

IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGIA OCAMS (ORGANIZACIONES COMPROMETIDAS CON UN AMBIENTE SOSTENIBLE) EN LA FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER, FOSCAL.

DANIELA CHACÓN MANTILLA

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL

ESCUELA DE INGENIERÍAS

BUCARAMANGA

2014

IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGIA OCAMS (ORGANIZACIONES COMPROMETIDAS CON UN AMBIENTE SOSTENIBLE) EN LA FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER, FOSCAL.

**DANIELA CHACÓN MANTILLA
ID. 137645**

INFORME CUMPLIMIENTO PRÁCTICA EMPRESARIAL

**SUPERVISOR PRÁCTICA EMPRESARIAL
MSc. JOHAN FERNANDO SUAREZ FAJARDO**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL
ESCUELA DE INGENIERÍAS
BUCARAMANGA**

2014

Nota de aceptación

Firma del director

Firma de jurados

DEDICATORIA

Dedico este libro a Dios y la virgen por estar presente en mi vida y darme la fuerza, comprensión y sabiduría para aprender en cada momento, tomando las mejores decisiones para hacer realidad mis sueños.

Igualmente a mi familia quienes me apoyaron con sus consejos, apoyo y cariño durante toda mi formación integral como mujer y profesional, siempre creyendo en mí.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios y la virgen por darme salud y una gran familia. A mi padre Rubén Dario Chacón Duran y mi madre Maria Inés Mantilla Correa por brindarme la oportunidad de formarme como profesional y estar a mi lado siempre con apoyo incondicional y por ser un ejemplo a seguir, pero más que nada por su amor. A mi hermano por su compañía y colaboración a lo largo de nuestras vidas.

A la Universidad Pontificia Bolivariana por la educación brindada especialmente al Ingeniero Johan Fernando Suarez Fajardo por su orientación a lo largo de la carrera y de mi práctica empresarial y a los docentes por sus enseñanzas en mi meta como Ingeniera Ambiental.

A mis amigos quienes fueron mi compañía durante toda la carrera y con quienes hicimos de este logro un camino agradable lleno de experiencias, alegrías y sonrisas.

A la Fundación Oftalmológica de Santander – FOSCAL por permitirme realizar mi práctica en especial al Doctor Jorge Ricardo León Franco. También le agradezco a la ingeniera Juliana Higuera Duran junto con la enfermera Edna Roció Cáceres por compartir sus conocimientos durante la práctica y su amabilidad.

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	16
2.	DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	17
3.	OBJETIVOS	20
3.1	OBJETIVO GENERAL	20
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
4.	DESARROLLO METODOLÓGICO	21
4.1	FASE I	21
4.1.1	DIAGNÓSTICO INICIAL AMBIENTAL	21
4.1.2	INDICADORES AMBIENTALES.....	31
4.1.3	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA.....	36
4.1.4	COMPROMISO DE LA ALTA GERENCIA.....	37
4.1.5	CONTROL DE DOCUMENTOS	37
4.2	FASE II	41
4.2.1	CUMPLIMIENTO LEGAL.....	41
5.	PROGRAMAS BASADOS EN LA METODOLOGÍA OCAMS	43
6.	PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA OCAMS 62	
7.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA	65
8.	CONCLUSIONES	68
9.	RECOMENDACIONES	69
10.	BIBLIOGRAFÍA	70

LISTA DE DIAGRAMAS

Diagrama 1. Procedimientos de control de documentos – FOSCAL37

LISTA DE GRAFICAS

Grafica 1. Consumo mensual de agua.....	31
Grafica 2. Consumo mensual de energía.	32
Grafica 3. Generación mensual de residuos ordinarios.	33
Grafica 4. Generación mensual de reciclaje.....	34
Grafica 5. Generación mensual de residuos peligrosos.	35

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Mapa de procesos. 21

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Descripción del servicio de direccionamiento.	22
Tabla 2. Descripción del servicio de apoyo.	22
Tabla 3. Descripción del servicio de realización.	22
Tabla 4. Actividades del programa uso eficiente de agua.	25
Tabla 5. Actividades del programa uso eficiente de energía.	26
Tabla 6. Actividades del programa optimización sistemas de refrigeración.	27
Tabla 7. Actividades del programa aprovechamientos de residuos.	27
Tabla 8. Actividades del programa gestión integral de residuos sólidos.	28
Tabla 9. Actividades del programa gestión segura de productos químicos.	29
Tabla 10. Actividades del programa gestión emergencias ambientales.	29
Tabla 11. Actividades del programa cero papel.	30
Tabla 12. Actividades del programa 5S's.	30
Tabla 13. Consumo mensual de agua.	31
Tabla 14. Consumo mensual de energía.	32
Tabla 15. Generación mensual de residuos ordinarios.	33
Tabla 16. Generación mensual de reciclaje.	34
Tabla 17. Generación mensual de residuos peligrosos.	35
Tabla 18. Programa de ahorro y uso eficiente de agua, 2014.	54
Tabla 19. Programa de ahorro y uso eficiente de energía, 2014.	56
Tabla 20. Programa gestión integral de residuos sólidos, 2014.	57
Tabla 21. Programa gestión segura de productos químicos, 2014.	58
Tabla 22. Programa cero papel, 2014.	59
Tabla 23. Programa 5S's, 2014.	60

Tabla 24. Programa contingencias ambientales, 2014.....	61
Tabla 25. Resumen calificación por elemento evaluado.....	62
Tabla 26. Calificación incluyendo los criterios de ponderación definidos por CDMB.....	63
Tabla 28. Nivel de calificación.....	64

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Recibido informe preliminar.	72
Anexo B. Hoja de visita CDMB a la FOSCAL.....	72
Anexo C. Conformación del comité de producción más limpia.	73
Anexo D. Compromiso de la gerencia.	73
Anexo E. Capacitación por parte de la corporación de la meseta de Bucaramanga - CDMB en convenio con la Universidad Pontificia Bolivariana. Política de producción y consumo sostenible a cargo del MSc. Johan Fernando Suarez Fajardo.....	74
Anexo F. Presentación comité ambiental de P+L Marzo.	74
Anexo G. Ecocarnaval día del Agua FOSCAL en convenio con la ANDI.....	75
Anexo H. Campaña virtual Ahorro de energía en el mes de enero.....	75
Anexo I. Consolidado mensual de hemoderivados para Secretaria de Salud	76
Anexo J. Formulario RHP-1, fuente de generación y clases de residuos hospitalarios.	76
Anexo K. Formato de venta de reciclaje por semanas 2014.	77
Anexo L. Adecuación de nuevos puntos para la recolección de tapas plásticas para la fundación SANAR.	77
Anexo M. Campaña virtual dirigida al cliente interno, recolección de tapas plásticas para la fundación SANAR.	78
Anexo N. Entrega de tapas plásticas a la fundación SANAR niños con cáncer.	78
Anexo O. Seguimiento venta de reciclaje.....	79
Anexo P. Campaña virtual dirigida al cliente interno para la recolección de baterías y pilas usadas.	79
Anexo Q. Campaña virtual entrega de baterías y pilas usadas.	80
Anexo R. Supervisión de la recolección de baterías y pilas usadas por la empresa Open Marquet en convenio con la ANDI.	80
Anexo S. Encuesta percepción de los usuarios de la gestión integral de residuos hospitalarios.	81
Anexo T. Análisis de la encuesta percepción de los usuarios de la gestión integral de residuos hospitalarios.....	81

Anexo U. Entrega de residuos peligrosos (Lámparas fluorescentes, bombillos, toners, medicamentos vencidos (inhaladores), liquido revelador y fijador, aerosoles (sustancia química para limpieza de computadores y aceite de cocina usado).	82
Anexo V. Protocolo para el pedido de insumos de papelería.....	82
Anexo W. Inventario cualitativo de la unidad de esterilización de sustancias químicas con medicamentos citotóxicos, gases anestésicos y sustancias usadas.	83
Anexo X. Listado de residuos biosanitarios y sustancias químicas del oftalmología.....	83
Anexo Y. Nueva normatividad para al cuarto de almacenamiento de residuos industriales.	84
Anexo Z. Demarcación de áreas para el uso del cuarto de almacenamiento de residuos industriales.	84
Anexo AA. Cuarto de residuos industriales.	85
Anexo BB. Concurso institucional 5S's.	85
Anexo CC. Diagnóstico inicial del concurso institucional 5S's.	86
Anexo DD. Plan de acción 2014.....	86
Anexo EE. Cronograma Unidad de Gestión Ambiental 2014.....	87

RESUMEN

TÍTULO: IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA OCAMS (ORGANIZACIONES COMPROMETIDAS CON UN AMBIENTE SOSTENIBLE) EN LA FUNDACION OFTALMOLOGICA DE SANTANDER, FOSCAL.

AUTOR: DANIELA CHACÓN MANTILLA

FACULTAD: INGENIERIA AMBIENTAL

DIRECTOR: JOHAN FERNANDO SUAREZ FAJARDO

CONTENIDO

La implementación de la metodología OCAMS (Organizaciones Comprometidas con un Ambiente Sostenible) consiste en la búsqueda y mejoramiento del estado actual del ambiente, la calidad humana y la competitividad en el marco del desarrollo sostenible en la Fundación Oftalmológica de Santander, creando programas de producción más limpia para Uso Eficiente de Agua, Uso Eficiente de Energía, Gestión Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios y Similares, Gestión Segura de Productos Químicos, Emergencias Ambientales y Cero Papel; todos estos establecidos con metas, indicadores, actividades, presupuesto y a su vez propuestas de mejoramiento para la evaluación de la metodología a realizar por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. En este proyecto se realizó la Fase I de planeación y organización correspondiente a el diagnóstico inicial ambiental, compromiso de la gerencia, conformación del comité de Producción más Limpia, visita de verificación y control de documentos junto con la Fase II de revisión inicial de los requisitos legales ambientales y una segunda visita de verificación. Se encontraron soluciones a las problemáticas ambientales identificadas en los procesos administrativos y prestación de servicios asistencial del sector salud que mejoran la competitividad, disminución de costos de inversión, operación y mantenimiento en los procesos cumpliendo con la normativa colombiana ambiental vigente.

Palabras claves: OCAMS, Producción Más Limpia, Diagnostico Inicial Ambiental y Cumplimiento Legal.

ABSTRACT

TITLE: IMPLEMENTATION OF THE METHODOLOGY OCAMS (COMMITTED ORGANIZATIONS WITH A SUSTAINABLE ENVIRONMENT¹) IN THE OPHTHALMOLOGICAL FOUNDATION OF SANTANDER², FOSCAL.

AUTHOR: DANIELA CHACÓN MANTILLA

FACULTY: ENVIRONMENTAL ENGINEERING

SUPERVISOR: JOHAN FERNANDO SUAREZ FAJARDO

CONTENT

The implementation of the methodology OCAMS (Committed Organizations with a Sustainable Environment) consist in searching and improvement the current state of the environment, human quality and competitiveness in the context of the sustainable development in the Ophthalmological Foundation of Santander, creating programs of Clean Production for Efficient Use of Water, Efficient Use of Energy, Integral Hospital Waste Management and Similar, Environmental Emergencies and Cero Paper; all of these established with goals, indicators, activities, budget and furthermore recommendations for the evaluation of the methodology to be performed by the Colombian Institute of Technical Standards and Certification. In the project was made Phase I in relation to planning and organization corresponding to the initial environment diagnostic, management commitment, conformation of committee cleaner production, verification visit and document control with Phase II concerning to initial review of environmental legal requirements and the second visit. Solutions to environmental problems identified in the administrative processes and service delivery in the health care industry to improve competitiveness, reduced investment costs, operation and maintenance processes compliance the Colombian environmental regulations.

Key words: OCAMS, Clean Production, initial environment diagnostic and environmental regulations

¹ In Spanish: Organizaciones Comprometidas con un Ambiente Sostenible.

² In Spanish: Fundación Oftalmológica de Santander.

1. INTRODUCCIÓN

La Producción más Limpia en las instituciones prestadoras de servicios de salud han iniciado como una estrategia ambiental preventiva e integrada en los procesos productivos, los productos y los servicios, para reducir los riesgos relevantes a los humanos y el medio ambiente, por esto en la Fundación Oftalmológica de Santander - FOSCAL se ha consolidado el programa Hospital Sostenible como un instrumento de aplicación de la P+L (Producción más Limpia) en los aspectos de uso eficiente y ahorro de energía, agua, gestión segura de productos químicos, optimización en sistemas de refrigeración, aprovechamiento de residuos, programa de las 5S's, preparación para emergencias ambientales y principalmente en la gestión integral de residuos hospitalarios.

Conscientes de los beneficios económicos y ambientales, la institución aplica la metodología OCAMS (Organizaciones Comprometidas con un Ambiente Sostenible) propuesta por la Corporación de la Meseta de Bucaramanga – CDMB, autoridad ambiental, con el fin de contribuir al mejoramiento y conservación del estado actual del ambiente, la calidad de vida humana y la competitividad en el marco del desarrollo sostenible logrando el mejoramiento continuo.

En el presente documento se desarrollara la implementación de dicha metodología realizando un diagnóstico ambiental inicial de la institución, en el que se identifique el alcance de los diferentes lineamientos para así formular programas con metas e indicadores que permitan la optimización de los procesos, ahorro de costos mediante la reducción y el uso eficiente de insumos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER



Misión

Institución privada, de carácter fundacional que presta servicios integrales de salud con énfasis en la atención de alta complejidad. Nuestra acción la enmarcamos dentro de los más altos estándares de Calidad con procesos confiables y seguros y con especial desarrollo del talento humano, la investigación, la docencia y nuestra responsabilidad social.

Vision

En el 2013 la FOSCAL será el líder en la prestación de servicio de salud de alta complejidad, posicionada nacional e internacionalmente como una organización altamente confiable.

Política Ambiental

Identificar, evaluar y gestionar efectos medioambientales derivados de las prestaciones de servicios mediante la adopción de mejores prácticas ambientales para garantizar la correcta disposición de residuos, disminución de riesgo a la comunidad. Incrementar la eficiencia de la institución, ahorro de recursos naturales y disminución de la contaminación ambiental.

- a) Establecimiento del convenio ambiental con la Corporación Ecoeficiencia que lidera el tema ambiental en el ámbito regional.
- b) Creación del departamento de Gestión Ambiental donde se aprobó como “Unidad de Gestión Ambiental” aprobado por el Grupo primario de la Junta Directiva de la Institución.
- c) Acreditar la institución con el reconocimiento del Hospital Sostenible, lo cual redundara en beneficios ambientales y económicos para la institución.
- d) Fortalecimiento a escala institucional del compromiso con el programa de Reciclaje el cual tiene como finalidad la reutilización y reciclaje de residuos; que puedan servir como materia prima secundaria. De esta manera se mantiene la cultura en el manejo de los residuos generados en las áreas como productos de las actividades diarias tanto en áreas administrativas como las asistenciales.

- e) Capacitación y sensibilización del Talento Humano en Gestión Ambiental con el fin de desarrollar los programas establecidos para cumplir la política ambiental.
- f) Desarrollo de programas de tecnología Limpia en el manejo de los residuos institucionales.
- g) Diseño e implementación de sistemas técnicos en las instalaciones hidráulicas y eléctricas para su uso eficiente de agua y energía.
- h) Desarrollo de campañas institucionales tendientes al manejo de residuos, ahorro y uso eficiente de los recursos naturales.

Historia

1976. La FOSCAL es el resultado de una idea visionaria generada en 1976 por el doctor Virgilio Galvis Ramírez, cuando se crea la Fundación Oftalmológica de Santander FOS, en el piso 11 del Hospital Ramón González Valencia hoy llamado Hospital Universitario de Santander.

1979 Posteriormente, en 1979 la institución abre sus puertas en una vieja casona como respuesta a la necesidad prioritaria de brindar atención oftalmológica a la población de escasos recursos económicos. Allí se obtuvieron las primeras vivencias de servicio comunitario con un grupo profesional y paramédico comprometido con la misión de 'Ayudar a que otros vean'.

1982. Tres años después, en 1982, se inaugura el moderno edificio de la FOS en el sector de Cañaveral para brindar atención oftalmológica a un amplio sector de la población del área urbana y rural, a través de la Unidades Móviles y los programas de Extensión a la Comunidad, que se han convertido en modelo de trabajo en América Latina como un significativo aporte de la Institución para la solución de los problemas de salud ocular.

1993. La necesidad de complementar a la Fundación Oftalmológica de Santander FOS con especialidades médicas de apoyo, fue el punto de partida de un nuevo proyecto que ofreciera atención en todos los campos de la medicina, bajo el criterio de la calidad en el que el paciente es el principal y único objetivo. Es así como se consolida esta obra, con el apoyo del industrial santandereano doctor Carlos Ardila Lülle, el 14 de Mayo de 1993 se inaugura el complejo médico Fundación Oftalmológica de Santander - Clínica Carlos Ardila Lülle - FOSCAL, que hoy agrupa un staff de 200 especialistas para tender la salud de todos los colombianos y mostrarle al país una de las principales obras de Santander, que se consolida como una institución de alto nivel, amable y siempre dispuesta para atender con calidad, la salud de los colombianos.

2002. El 1 de Noviembre de 2002 se inauguró la Torre Milton Salazar nueva infraestructura física de 6 mil metros cuadrados, distribuidos en 9 pisos, dos subsótanos y un puente elevado para el traslado peatonal entre los edificios. El Complejo Médico FOSCAL ofrece a la comunidad amplias área de consulta externa general y especializada con 35 consultorios, unidad de odontología,

triage, curaciones, atención de enfermería y centro autorizador de servicios. Entre otros servicios se encuentran hospitalización, ampliación y dotación tecnológica para las áreas quirúrgicas de oftalmología, la más moderna Unidad de Esterilización de Latinoamérica, área académica para clínicas de los estudiantes de Medicina de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, auditorio para 60 personas y la División de Salud Pública, que representa la mayor proyección de la FOSCAL con acciones de investigación y dirección de los programas comunitarios.

2006. Para ofrecer “Otra Vida por Vivir”, en el 2006 se inauguró el Centro de Cáncer y Enfermedades Hematológicas Virgilio Galvis Ramírez, que ofrece a los usuarios la tecnología más avanzada instalada en Latinoamérica para el tratamiento del cáncer, que cuenta con amplias salas de espera, sala de quimioterapia, consultorios y los equipos de máximo desarrollo tecnológico en el mundo: el Simulador Varian Simatron Ximavision y el Acelerador Lineal Clínica IX Series, que garantizan tratamiento de alta confiabilidad.

2007. En el 2007 se dio apertura al Banco de Ojos, único en el país certificado por el INVIMA, con lo que se inicia una nueva etapa en la corrección y tratamientos de trasplantes de córnea, para seguir “Ayudando a que Otros Vean”.

2009. Para ampliar los servicios de la institución, se inauguró en Bucaramanga la sede de atención ambulatoria FOSCAL Bolarqui, que junto a las dos sedes en el barrio Cabecera del Llano, se da cobertura en salud a un amplio sector de la comunidad. Completamente dotada, con tres salas de cirugía, unidad de esterilización, laboratorio clínico, unidad de terapias para el manejo del dolor, sala de yesos, consulta externa, óptica y farmacia, se convierte en la mejor opción para la atención de la salud.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar la implementación de la metodología Organizaciones Comprometidas con un Ambiente Sostenible-OCAMS de producción más limpia, en la FOSCAL, durante el periodo de Noviembre de 2013 a Marzo de 2014.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Realizar el diagnóstico inicial ambiental según la metodología OCAMS para los servicios prestados por la FOSCAL.
- ✓ Formular los programas de producción más limpia, estableciendo metas e indicadores propuestos según metodología OCAMS.
- ✓ Establecer recomendaciones para la evaluación de la metodología OCAMS en la FOSCAL.

4. DESARROLLO METODOLÓGICO

Se desarrollo la Fase I de revisión inicial elaborando el diagnostico inicial ambiental, visita de verificación, conformación del comité de P+L, firma del compromiso por parte de la alta gerencia y control de documentos seguido de la Fase II de planeación y organización modificando y actualizando la matriz de requisitos legales ambientales y la segunda visita por de verificación.

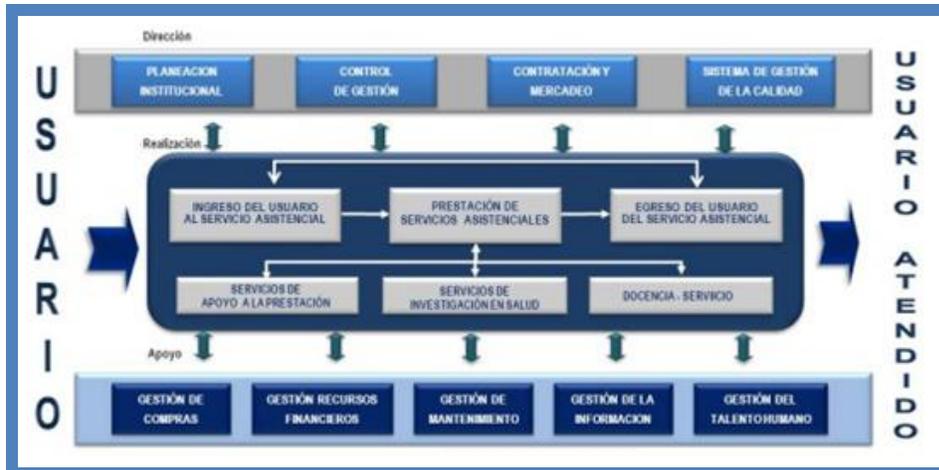
4.1 FASE I

4.1.1 DIAGNÓSTICO INICIAL AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Se analizan los servicios prestados por la institución para áreas administrativas y asistenciales con sus respectivos insumos, procesos, tecnología, área y responsable con el fin de conocer la situación actual de los procesos principales de la institución identificando los sitios de alto consumo de materias y recursos y aquellos que generan contaminación.

Ilustración 1. Mapa de procesos.



Fuente: Mundo FOSCAL

Áreas administrativas

Tabla 1. Descripción del servicio de direccionamiento.

SERVICIO DE DIRECCIONAMIENTO			
PROCESO	INSUMO	TECNOLOGIA	RESPONSABLE
Contratación y mercadeo.	Talento Humano, papelería, aseo y cafetería.	Computadores, teléfonos.	Jefe de recursos humanos y Jefe de mercadeo
Control de Gestión.			Jefe Control Interno
Sistema de Gestión de la Calidad			Jefe de división unidad de gestión de calidad

Tabla 2. Descripción del servicio de apoyo.

SERVICIO DE APOYO			
PROCESO	INSUMO	TECNOLOGIA	RESPONSABLE
Gestión de Compras	Talento Humano, papelería, aseo y cafetería.	Computadores, teléfonos.	Jefe de División de suministros
Gestión del Talento Humano			Jefe Gestión Humana
Gestión de Recursos Financieros			Director Financiero y de planeación
Gestión de Mantenimiento			Jefe de departamento planta física y mantenimiento
Gestión de la Información			Jefe de departamento de comunicaciones

Área asistencial

Tabla 3. Descripción del servicio de realización.

SERVICIO DE REALIZACIÓN			
PROCESO	INSUMO	TECNOLOGIA	RESPONSABLE
Ingreso del Usuario al Servicio Asistencial	Talento Humano, papelería, aseo, cafetería, medicamentos, dispositivos médicos y equipos biomédicos	Computadores, teléfonos, fotocopiadoras, microscopios ópticos, manejadoras de aire acondicionado, calderas, televisores, TAC, acelerador lineal, simulador, equipo de resonancia magnética, neuronavegador, BPM, sistemas de bombeo para el suministro de agua, torre de enfriamiento, sistema de	Jefe de servicios (Consulta Externa, Oftalmología, Urgencias, Hospitalización, Asistencial de Cuidados Intensivos e Intermedios, Cirugía, Sala de Partos, Centro de Cáncer y
Prestación de Servicios Asistenciales			
Egreso del Usuario del Servicio Asistencial			

		monitoreo cerrado, subestaciones eléctricas, 2 plantas eléctricas, bomba de vacío, tanque criogénico de almacenamiento de oxígeno líquido, equipos de esterilización (autoclaves, selladoras, equipos de formaldehído), celda de preparación de medicamentos (citostáticos, parenterales, antibióticos y magistrales), termohigrometro, termómetros, magnahelics y neveras de medicamentos.	Enfermedades Hematológicas.
Servicios de Apoyo al Proceso de Prestación de Servicios Asistenciales			Jefe de servicios (Esterilizar, Farmacéutico, Óptica, Manejo de Tejidos Corneales y Resonancia Magnética)
Servicios de Investigación en Salud			Jefe de división investigaciones científicas y tecnológicas
Docencia - Servicio			Jefe de recursos humanos

ADECUACIÓN PROGRAMAS HOSPITAL SOSTENIBLE

Se elaboran objetivos, alcances y líneas de acción a los programas existentes logrando determinar concreta y claramente el trabajo a realizar donde se idean estrategias de orientación y organización de diferentes actividades relacionadas con la temática respectiva garantizando la integración, articulación y continuidad.

Uso eficiente de agua

Objetivo: Implementar alternativas de control y ahorro que permitan disminuir el consumo del recurso de agua junto con la educación ambiental a clientes internos y externos.

Alcance: Ejecutar estrategias viables para la disminución del consumo del recurso hídrico en las áreas administrativas y asistenciales.

Líneas de acción: Comportamiento del indicador consumo de agua, vertimientos y educación ambiental.

Uso eficiente de energía

Objetivo: Disminuir el consumo de energía mediante la implementación de alternativas seguras y ahorradoras y la realización de actividades que promuevan la educación ambiental a clientes internos y externos.

Alcance: Ejecutar estrategias viables para la disminución del consumo energético en las áreas administrativas y asistenciales.

Líneas de acción: Comportamiento histórico del consumo de energía, ahorro del consumo energético, buenas prácticas ambientales, mantenimiento de equipos y educación ambiental.

Optimización sistemas de refrigeración

Objetivo: Acondicionar sistemas de refrigeración que permitan optimización del recurso y buen uso del mismo.

Alcance: Revisión y mantenimiento de los sistemas de refrigeración del área administrativa y asistencial.

Líneas de acción: Buenas prácticas operativas de Sistemas de control de termostatos y buenas prácticas operativas de aires acondicionados.

Aprovechamientos de residuos

Objetivo: Aplicar la metodología de las 3R (reducir, reutilizar y reciclar) para insumos y residuos teniendo en cuenta la responsabilidad social ambiental dentro del proceso.

Alcance: Colaborar en el factor social y ambiental conjuntamente generando beneficios a la institución y comunidad.

Líneas de acción: las 3R (reducir, reutilizar y reciclar), responsabilidad social ambiental y residuos sólidos.

Gestión integral de residuos sólidos

Objetivo: Aplicar estrategias que permitan impactar positivamente las buenas prácticas del manejo de residuos hospitalarios sólidos y líquidos en la entidad y minimicen riesgos a la salud y comunidad en general.

Alcance: Mejora continua en el manejo integral de residuos hospitalarios sólidos y líquidos.

Líneas de acción: Manejo adecuado de residuos hospitalarios, monitoreo de desechos hospitalarios, inactivación de fluidos corporales, auditorías externas y educación ambiental.

Gestión segura de productos químicos

Objetivo: Aplicar estrategias que permitan la manipulación segura de los productos químicos en la institución.

Alcance: Mejorar la seguridad en el manejo de sustancias químicas.

Líneas de acción: Almacenamiento y manejo de sustancias químicas, hojas de seguridad y capacitación sobre la manipulación de productos químicos.

Emergencias ambientales

Objetivo: Realizar actividades que mantengan la prevención frente a eventualidades que generen emergencias ambientales.

Alcance: Prevenir emergencias ambientales y conocer las acciones a realizar en el suceso de alguna de estas.

Líneas de acción: Riesgos de gestión ambiental, impacto sobre eventos adversos en el cliente y simulacro riesgos provocados al ambiente.

Cero papel

Objetivo: Disminuir el consumo de papel mediante la reutilización del mismo y el sistema SAP.

Alcance: Avanzar en la implementación del programa SAP en conjunto con el uso de papel reciclaje evidenciando menor consumo de papel en áreas administrativas y asistenciales.

Líneas de acción: Reutilización, estrategias virtuales y SAP, software y sistema de gestión empresarial.

5S's

Objetivo: Desarrollar actividades encaminadas a mantener el orden y limpieza de la institución para mejorar la eficiencia de actividades laborales y mejora del ambiente de trabajo.

Alcance: Continuar e incentivar el uso de la metodología en donde se clasifica, ordena, limpia, estandariza y disciplina.

Líneas de acción: Orden y aseo, acondicionamiento de áreas y educación ambiental.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL 2013

Programa uso eficiente de agua

Tabla 4. Actividades del programa uso eficiente de agua.

#	ACTIVIDAD	REQUISITO APLICABLE	RECURSO	RESPONSABLE
1	Reemplazo de lavado de mano por el uso alcohol glicerinado.	Uso principal para áreas asistenciales.	Humano y económico.	Dirección general, Planeación y financiera, planta física y mantenimiento.
2	Instalación de medidores para retroalimentación al outsourcing.	Instalación en área de cocina y cafeterías.		
3	Instalación de sanitarios	-		

	ahorradores.			
4	Impermeabilización de tanque depósito de agua.	-		
5	Instalación de ahorradores en griferías para ahorro en el consumo de agua.	-		
6	Estudio anual de vertimientos.	Aplica normatividad vigente.		
7	Instalación de medidores para evaluar el consumo.	Áreas de cocina y cafeterías.		

Programa uso eficiente de energía

Tabla 5. Actividades del programa uso eficiente de energía.

#	ACTIVIDAD	REQUISITO APLICABLE	RECURSO	RESPONSABLE
1	Instalación de luminarias LED.	Áreas asistenciales y administrativas.	Humano y económico.	Planta física y mantenimiento .
2	Acondicionamiento de extractores.	Área de cocina.		Dirección general, Planeación y financiera, planta física y mantenimiento .
3	Acondicionamiento cuartos fríos de almacenamiento.	En área de cocina para alimentos que requieren refrigeración.		
4	Instalación de aires acondicionados MiniSplit.	Programación de ahorro automático.		
5	Cambio de luminarias de consumo de 9-11 y 15 wattios de consumo bajo.	-		
6	Instalación de sensores "Ahorradores de energía".	Instalación para baños públicos.		
7	Uso de máquina ahorradora de energía para el lavado de pisos.	-		
8	Educación continua y campañas educativas en cuanto ahorro de energía.	Para cliente interno y externo.		

Programa de optimización sistemas de refrigeración

Tabla 6. Actividades del programa optimización sistemas de refrigeración.

#	ACTIVIDAD	REQUISITO APLICABLE	RECURSO	RESPONSABLE
1	Aplicación del cronograma sobre la realización en la limpieza y desinfección de aires acondicionados y filtros.	Uso de Shilisay: All-Sant.	Humano	Dirección general, Planeación y financiera,
2	Instalación de aires acondicionados en área de cocina.	Aires ecológicos.	Humano y económico.	unidad gestión ambiental y comité ambiental.
3	Actualización en la lista de verificación de inspección de equipos de aire acondicionado.	Aplicada en ruta No 1 y 2 realizadas una vez por semana.	Humano	

Programa aprovechamientos de residuos

Tabla 7. Actividades del programa aprovechamientos de residuos.

#	ACTIVIDAD	REQUISITO APLICABLE	RECURSO	RESPONSABLE
1	Optimización en la generación de frascos de vidrio de alta densidad.	Reciben proceso de lavado y esterilizado para generar sistema de unidosis de sustancias químicas.	Humano.	Unidad gestión ambiental y comité ambiental.
2	Reutilización de bolsas biodegradables en el área de dispositivos médicos.	Reducir el pedido mensualmente.		
3	Reutilización del papel por una cara en algunas administrativas.	Entrega del papel a área de litografía.		
4	Reutilización frasco oscuro para la dispensación de cintas.	Para toma de glucometrías en áreas asistenciales.		
5	Dispensación de unidosis de medicamento.	Su presentación individual viene etiquetado con sus respectivas normas INVIMA.		

Programa gestión integral de residuos sólidos

Tabla 8. Actividades del programa gestión integral de residuos sólidos.

#	ACTIVIDAD	REQUISITO APLICABLE	RECURSO	RESPONSABLE
1	Uso de contenedores de paredes rígidas.	Contenedor libre de metales pesados.	Económico.	Unidad gestión ambiental y comité ambiental.
2	Uso de jeringa de polipropileno de 5ml y 10ml.	Disminuir hasta un 8% el peso de residuos diarios.	Humano.	
3	Implementación del programa LUMINA.	-	Económico	Dirección general y comité ambiental.
4	Implementación del programa PILAS CON EL AMBIENTE.	-	Humano.	
5	Apoyo a la Fundación SANAR con "Tapas de Vida".	-	Humano y económico	Dirección general, planeación y financiera y planta física y mantenimiento .
6	Cambio de la puerta en cuarto de almacenamiento central de residuos ordinarios.	Puerta de acero inoxidable		
7	Instalación de rejilla a la salida del cuarto de almacenamiento central de residuos peligrosos.	Brinda seguridad en el desplazamiento al cuarto frío.		
8	Mejora en el manejo de residuos alimenticios de usuarios contaminados o infectocontagiosos.	Caneca roja de 121 litros para la disposición final.		
9	Mejora en el uso de los utensilios de comida utilizados.	Para usuarios en yodoterapia e inmunosuprimidos.		
10	Mejora en la rampa usada para la ruta de residuos hospitalarios al interior de la institución en el área del sótano TMS.	Rampa antideslizante.		
11	Cambio en el uso de toalla papel.	Calibre más delgado y de mayor biodegradabilidad.	Humano.	Unidad gestión ambiental y comité ambiental.
12	Control de medicamentos y/o dispositivos médicos recuperados por cambio.	-		

Programa gestión segura de productos químicos

Tabla 9. Actividades del programa gestión segura de productos químicos.

#	ACTIVIDAD	REQUISITO APLICABLE	RECURSO	RESPONSABLE
1	Sistema uso de sachet en Quirucidal, clorhexidina y alcohol en áreas asistenciales.	Minimizar uso de sustancia química y brindar seguridad en atención al usuario	Humano y económico.	Dirección general, Planeación y financiera, planta física y mantenimiento.
2	Uso de sistema cerrado de jabón y alcohol glicerinado.	Elaborado de material biodegradable		
3	Acondicionamiento en el almacenamiento de sustancias químicas en la bodega.	Colocación de 4 bidones para la dispensación de productos químicos.		
4	Uso del luminómetro con hisopos.	Para evaluar procesos de limpieza y desinfección en áreas.		
5	Mejora en la dosificación de la sustancia química para el agua de la caldera y el número de purgas a realizar	Uso de microbicida y algicida e inhibidor de corrosión.		
6	Uso de llantas antimicrobianas	Llantas en camas, camillas y mesas.	Humano.	
7	Mejora en el control de las condiciones ambientales en el sistema Buck-up del Sistema de aire medicinal.	Aplicación mañana y tarde diariamente.		

Programa emergencias ambientales

Tabla 10. Actividades del programa gestión emergencias ambientales.

#	ACTIVIDAD	REQUISITO APLICABLE	RECURSO	RESPONSABLE
1	Elaboración del Manual de Emergencias ambiental.	Anual	Humano y económico.	Dirección general, Planeación y financiera, planta física y mantenimiento.
2	Actualización del análisis de vulnerabilidad de gases medicinales.	-		
3	Mantenimiento con respecto a gabinetes contra incendios.	-		
4	Revisión de alarmas.	-		
5	Jornada de capacitación a brigadistas.	-		Unidad gestión ambiental y

6	Capacitación de líderes de evacuación.	-		comité ambiental.
7	Capacitación en manejo de extintores.	-		

Programa cero papel

Tabla 11. Actividades del programa cero papel.

#	ACTIVIDAD	REQUISITO APLICABLE	RECURSO	RESPONSABLE
1	Implementación Sistema de Información SAP	Evaluación posterior para comparar la generación de papel comprado y consumido.	Humano y económico.	Área compras, área sistemas, unidad ambiental.
2	Instalación de equipos de impresoras multifuncionales.	Uso de escáner a correo o carpeta de red usadas en algunas áreas administrativas.		

Programa 5S's

Tabla 12. Actividades del programa 5S's.

#	ACTIVIDAD	REQUISITO APLICABLE	RECURSO	RESPONSABLE
1	Acondicionamiento de áreas.	Cocina y cafeterías.	Humano y económico.	Dirección general, planeación y financiera, unidad gestión ambiental y comité ambiental.
2	Remodelaciones.	Oficina sabor 10 y 4 piso TMS.		
3	Mejora del área de outsourcing.	-		

4.1.2 INDICADORES AMBIENTALES

Seguimiento a los indicadores mensuales del año 2013 para conocer la tendencia de consumo en agua y energía y generación de residuos hospitalarios y reciclaje que permitirán evaluar y establecer las metas para el 2014.

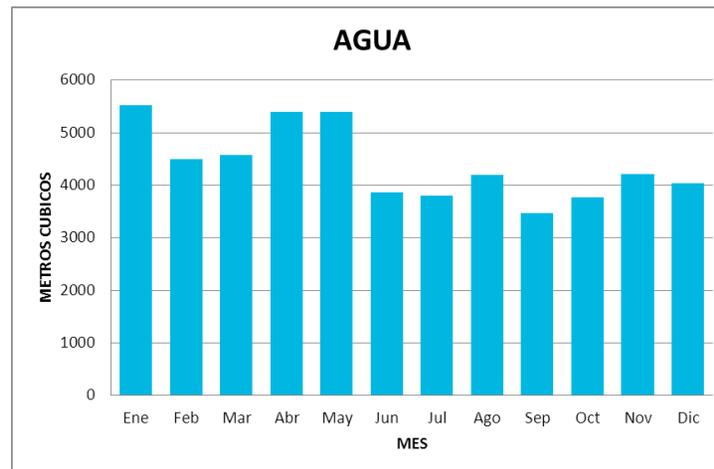
AGUA

Tabla 13. Consumo mensual de agua.

Mes	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Metro cubico (m ³)	5.515	4.491	4.578	5.389	5.387	3.856	3.804	4.197	3.462	3.774	4.204	4.036

Valor promedio: 4.391 m³/mes

Grafica 1. Consumo mensual de agua.



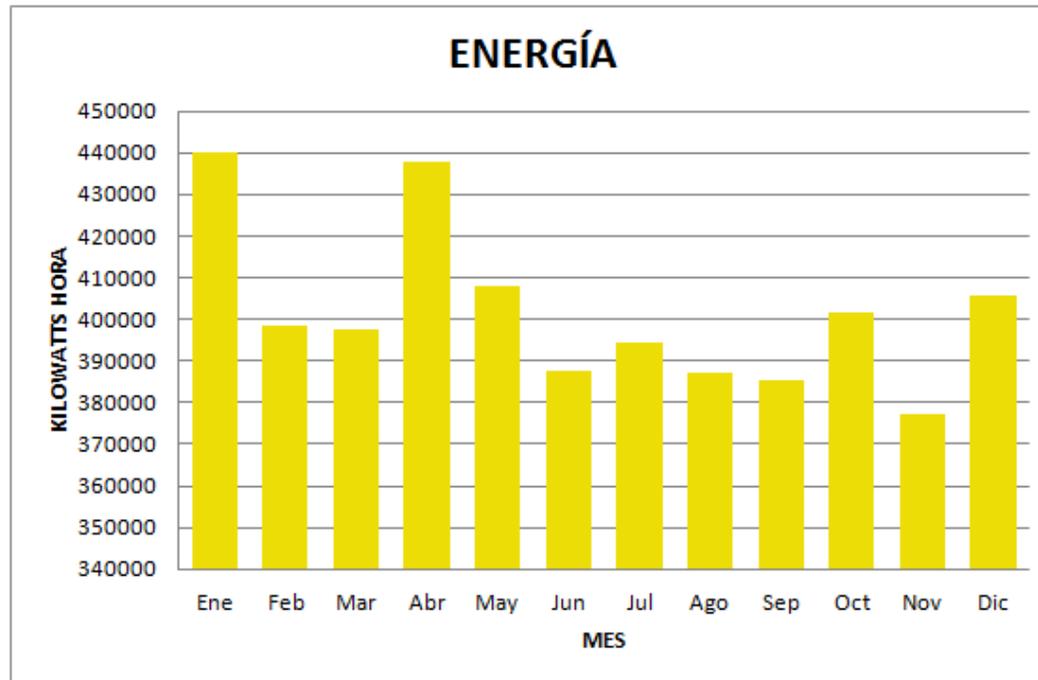
ENERGÍA

Tabla 14. Consumo mensual de energía.

Mes	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Kilowatts (kWh)	439.967	398.399	397.591	437.656	408.101	387.491	394.208	387.155	385.250	401.805	377.273	405.718

Valor promedio: 401.718 kWh/mes

Grafica 2. Consumo mensual de energía.



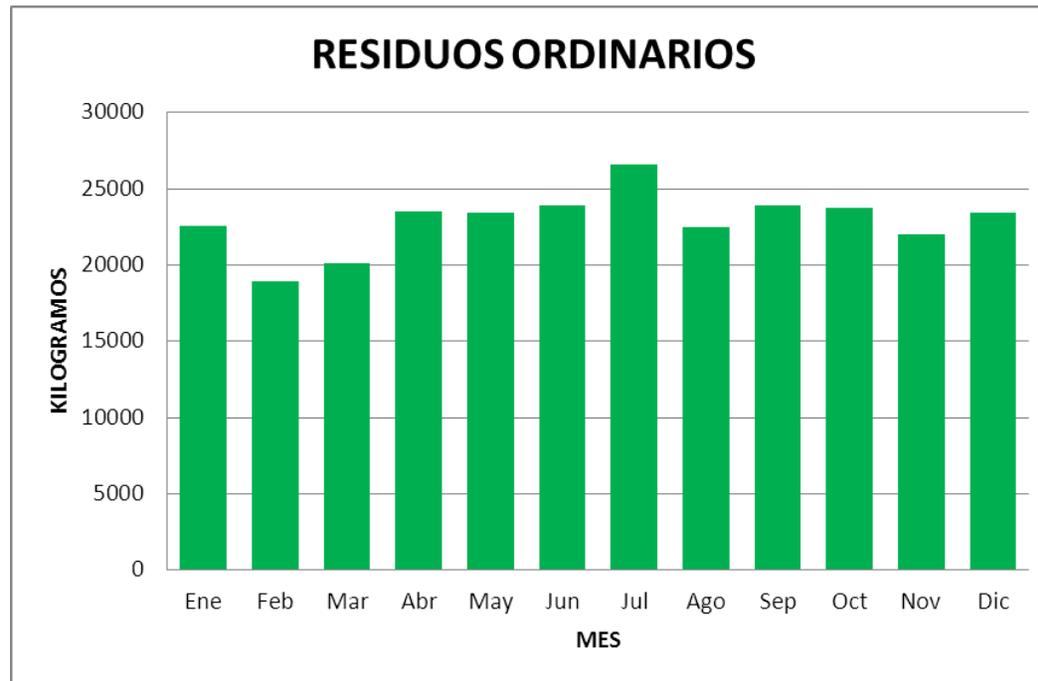
RESIDUOS ORDINARIOS

Tabla 15. Generación mensual de residuos ordinarios.

Mes	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Kilogramos (Kg)	22.559	18.927	20.089	23.461	23.402	23.878	26.586	22.510	23.861	23.744	21.973	23.415

Valor promedio: 22.867,08 Kg/mes \approx 22.867 Kg/mes

Grafica 3. Generación mensual de residuos ordinarios.



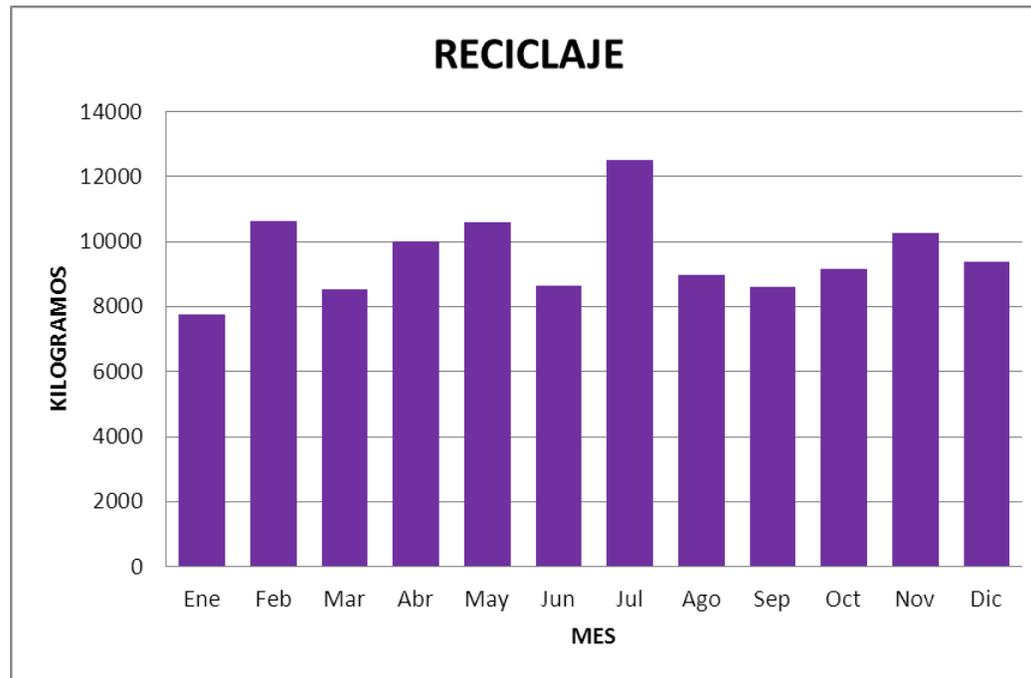
RECICLAJE

Tabla 16. Generación mensual de reciclaje.

Mes	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Kilogramos (Kg)	7.779	10.641	8.523	10.027	10.603	8.641	12.528	8.979	8.592	9.171	10.276	9.394

Valor promedio: 9.596,16 Kg/mes \approx 9.596 Kg/mes

Grafica 4. Generación mensual de reciclaje.



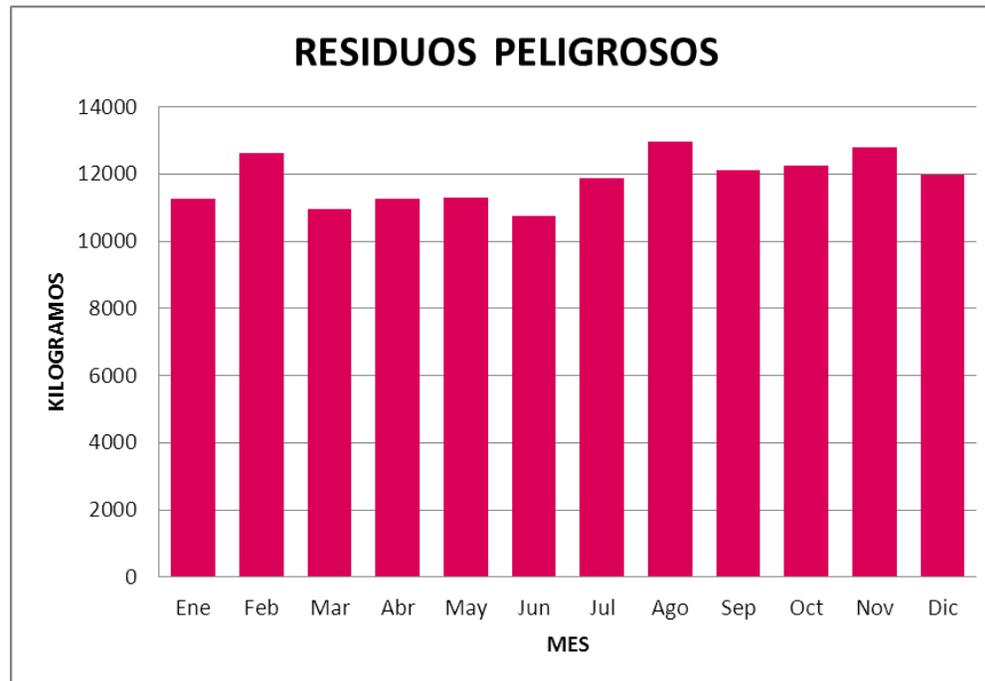
RESIDUOS PELIGROSOS

Tabla 17. Generación mensual de residuos peligrosos.

Mes	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Kilogramos (Kg)	11.267	12.638	10.960	11.272	11.289	10.769	11.888	12.956	12.110	12.267	12.781	11.985

Valor promedio: 11.848,5 Kg/mes \approx 11.849 Kg/mes

Grafica 5. Generación mensual de residuos peligrosos.



4.1.3 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA

Se designo el comité de P+L el cual funcionara dentro del ciclo del programa. Este tiene como fin ser multidisciplinario, conocedor de los temas de producción más limpia aplicables a áreas administrativas y asistenciales de la clínica, se elige un coordinador con autoridad suficiente y conocimiento necesario para promover el trabajo. El comité tiene como integrantes:

Tabla 18. Integrantes comité de producción más limpia.

 FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER- FOSCAL 	
COMITÉ DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA	
1. INFORMACION GENERAL	
Telefono: 6382828 Ext. 4236	
Correo general: hospitalverde@foscal.com.co	
2. INTEGRANTES	
CARGO	CORREO
Directora administrativa.	diradministrativa@foscal.com.co
Jefe división de enfermería.	división_enfermeria@foscal.com.co
Coordinadora vigilancia epidemiológica.	vigilanciaepidemiologica@foscal.com.co
Coordinadora salud ocupacional.	saludocupacional@foscal.com.co
Jefe división de suministros.	suministros@foscal.com.co
Coordinadora unidad de gestión ambiental.	lili.duran@foscal.com.co
Jefe programa hospital sostenible (Coordinador del comité).	hospitalverde@foscal.com.co
Tecnóloga ambiental.	tatiana.castañeda@foscal.com.co
Representante unidad de gestión de calidad.	gestiondecualidad@hotmail.com
Jefe planta física y mantenimiento.	jefeplantafisicamantenimiento@hotmail.com.co

Conforme al cronograma de la unidad de gestión ambiental se realizaran reunión en los últimos tres días de cada mes con el fin de dar a conocer el alcance del programa OCAMS, índices de desempeño y medidas correctivas a realizar que serán socializadas a cada uno de los servicios con el fin de garantizar el éxito del programa. Dichas reuniones de comité ambiental deberán quedar evidenciadas en las actas de reunión establecidas y codificadas por el departamento de gestión de calidad con su respectivo informe.

4.1.4 COMPROMISO DE LA ALTA GERENCIA

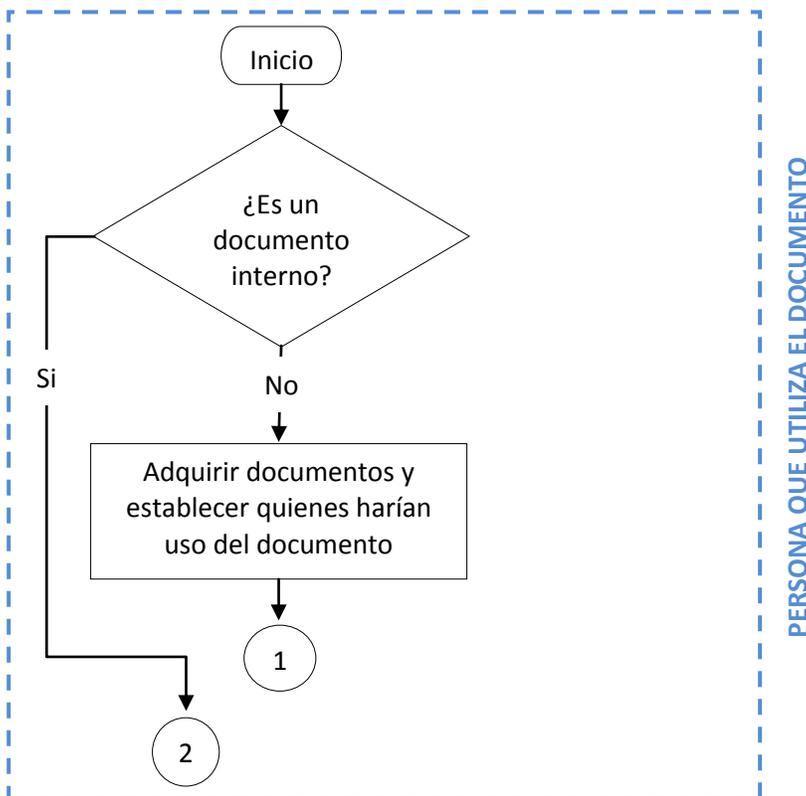
La alta gerencia reitera el interés y compromiso de la Fundación Oftalmológica de Santander en la participación e implementación del programa OCAMS brindado por la Corporación de la Meseta de Bucaramanga con la asignación de recursos humanos, físicos y económicos, necesarios para la implementación y mantenimiento de las estrategias convenidas. Se evidencia el compromiso con su publicación, comunicando a la institución la importancia de su implementación y llevando a cabo la revisión general de la metodología.

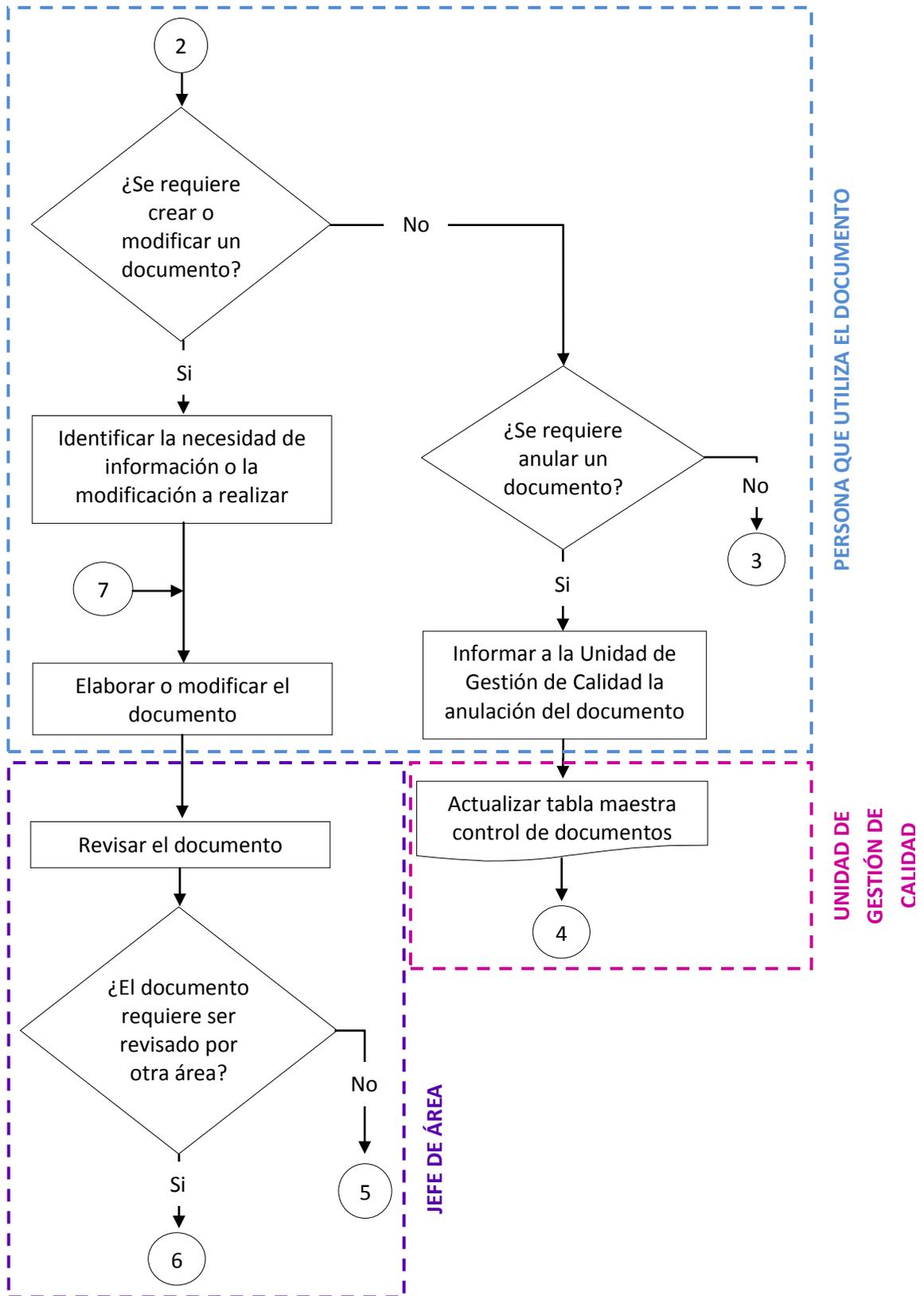
4.1.5 CONTROL DE DOCUMENTOS

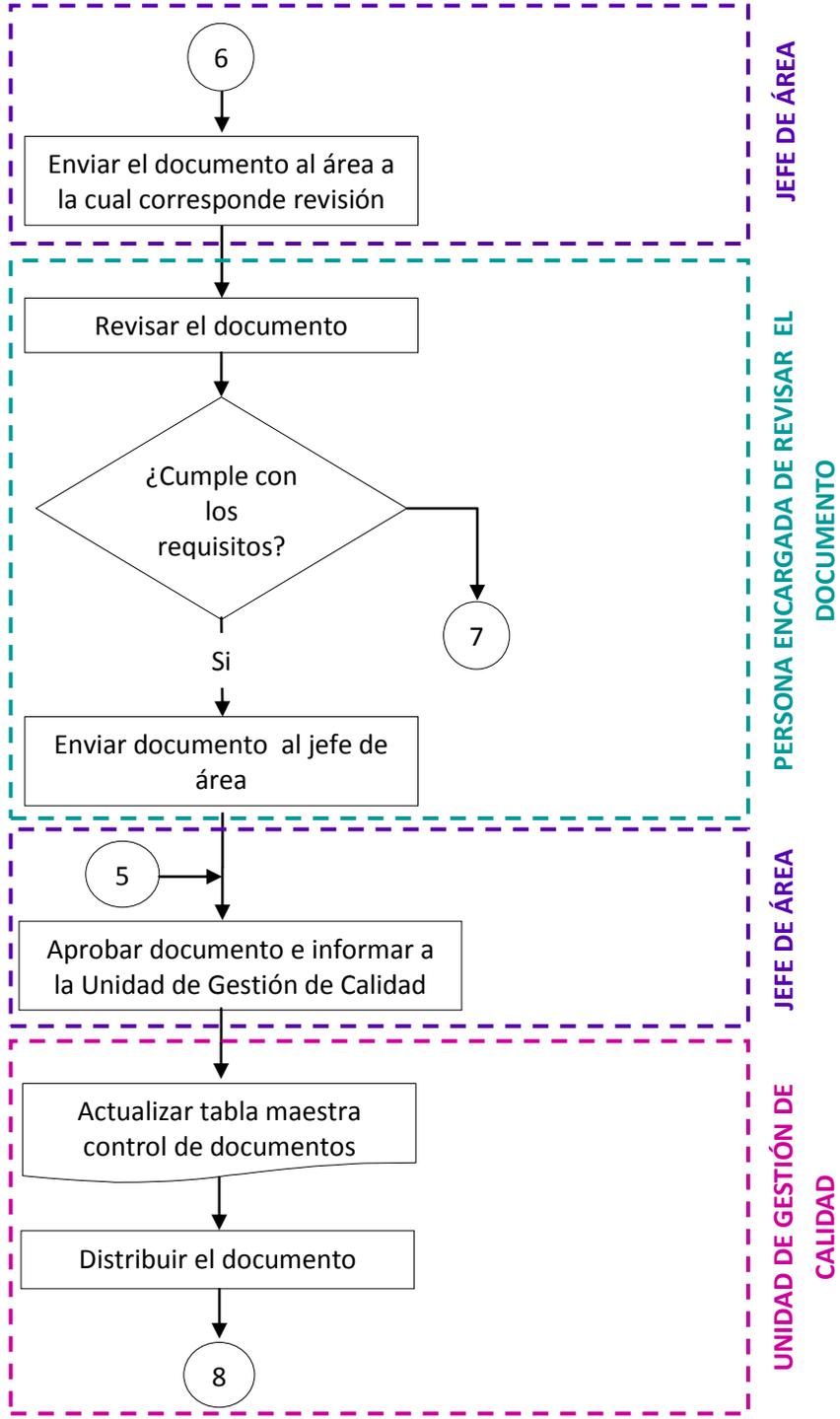
El Control de Documentos contribuye a la aprobación, control y administración de los documentos de tal forma que aporten valor al proceso. La integración de dicho control, establecido por el Sistema de Gestión de Calidad, con el programa de producción más limpia OCAMS mejora la comunicación entre áreas que permitan la correcta implementación de estrategias asegurando la eficaz planificación, operación y control.

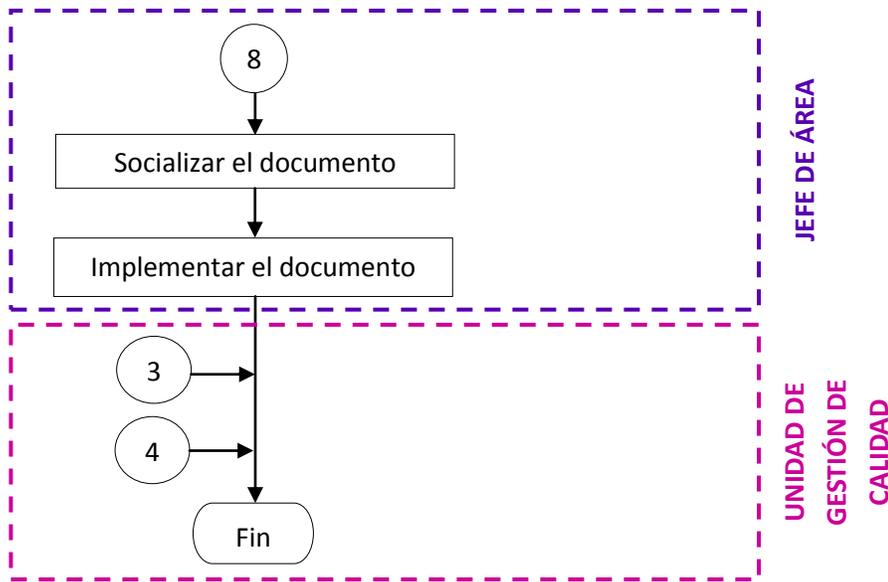
Procedimiento

Diagrama 1. Procedimientos de control de documentos – FOSCAL.









Fuente: Mundo FOSCAL

Definiciones

- ✓ Tabla maestra control de documentos: Documento en el que se relacionan todos los documentos controlados del Sistema de Gestión de Calidad. Incluyendo tanto documentos internos como documentos externos.
- ✓ Personal que utiliza el documento: Es la persona que desempeñe una actividad o es responsable de un procedimiento o cualquiera que esté involucrada en la realización del mismo y utilice el documento.
- ✓ Persona encargada de revisar el documento: Es la persona que revisa los documentos con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos en la elaboración o modificación de los mismos.
- ✓ Documentos externos: Son aquellos documentos que son emitidos por entes externos a la Institución como son: leyes, decretos, resoluciones, circulares, acuerdos, normas ISO 9000:2000, manuales tarifarios, etc.).
- ✓ Documentos internos: Son aquellos documentos que son emitidos y utilizados dentro de la Institución para llevar a cabo las actividades.

4.2 FASE II

4.2.1 CUMPLIMIENTO LEGAL

Se actualiza la normativa ambiental teniendo en cuenta requisitos legales y aspectos ambientales significativos aplicables a las actividades y servicios controlados dentro del alcance del sistema de gestión ambiental y que generan impactos significativos sobre el medio. A su vez se evidencia el cumplimiento y responsables.

Matriz de requisitos legales ambientales 2014

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Decreto 3930/2010	Artículo 38.	Obligación de los usuarios del servicio público de alcantarillado.	X		Vertimientos.	Estudio anual de vertimientos.	Unidad de Gestión Ambiental.
Decreto 1541/1978	Artículo 230.	Autorización de descargar en el sistema de alcantarillado público.	X		Vertimientos.	Autorización por parte de la autoridad ambiental.	Unidad de Gestión Ambiental.
Decreto 2811/1974	Artículo 142.	Descarga de efluentes en el sistema de alcantarillado público. Prevención y control de contaminación.	X		Vertimientos.	Descarga al alcantarillado municipal como fuente doméstica.	Unidad de Gestión Ambiental.
Ley 9/1979	Artículo 10.	El vertimiento de residuos líquidos deberá cumplir requisitos y condiciones por el ministerio de salud.	X		Agua.	Los vertimientos cumplen con los parámetros establecidos por la ley.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 14.	Prohibición de descarga de residuos líquidos en las calles, calzadas, canales o sistemas de alcantarillado de aguas lluvias.	X		Agua.	Descarga al alcantarillado municipal.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Ley 55/1993	Artículo 7.	Etiquetado y marcado de productos químicos en el trabajo.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Sustancias químicas se encuentran etiquetadas y marcadas.	Outsourcing LINCO y Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 8.	Fichas de datos de seguridad de productos químicos en el trabajo.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Hojas de seguridad de sustancias químicas.	Unidad de Gestión Ambiental, jefes y coordinadores de áreas y LINCO.
	Artículo 10.	Identificación de productos químicos en el trabajo.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Hojas de seguridad de sustancias químicas, etiquetados de envases y manual de bioseguridad.	Unidad de Gestión Ambiental, jefes y coordinadores de áreas y LINCO.
	Artículo 11.	Transferencia de productos químicos en el trabajo.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Manual de bioseguridad.	Jefes y coordinadores de áreas y LINCO.
	Artículo 14.	Eliminación de productos químicos en el trabajo.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Segregación adecuada de residuos peligrosos y entrega para disposición final por parte de gestores autorizados.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Ley 55/1993	Artículo 15.	Información y formación por parte de los empleadores.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Hojas de seguridad de sustancias químicas, capacitaciones de área y manual de bioseguridad.	Jefes y coordinadores de áreas.
	Artículo 16.	Cooperación de los empleadores.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Evaluaciones de adherencia a los procesos de bioseguridad.	Jefes y coordinadores de áreas.
Ley 9/1979	Artículo 101.	Medidas para evitar la presencia de agentes químicos y biológicos en el aire.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Cámaras extractoras en central de mezclas.	Jefe central de mezclas.
	Artículo 102.	Riesgos que se deriven de la producción, manejo o almacenamiento de sustancias peligrosas.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Programas de inducción al área.	Jefes y coordinadores de áreas y Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 103.	Proceso, manejo o investigación de agentes biológicos o materiales que habitualmente los contengan.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Manual de bioseguridad.	Jefes y coordinadores de áreas y Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 104.	El control de agentes químicos y biológicos y su disposición.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Cuarto de inactivación de sustancias químicas y envío de residuos a gestores autorizados.	Central de mezclas y Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Ley 9/1979	Artículo 130.	Importación, fabricación, almacenamiento, transporte, comercio, manejo o disposición de sustancias peligrosas.	X		Sustancias químicas o peligrosas.	Manual de bioseguridad	Unidad de Gestión Ambiental, jefes y coordinadores de áreas y LINCO.
Decreto 1140/2003	Artículo 1.	Sistemas de almacenamiento colectivo de residuos sólidos.	X		Residuos sólidos.	Cumplimiento de normatividad vigente para cuartos temporales y central.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 2.	Sitios de ubicación para la presentación de los residuos sólidos.	X		Residuos sólidos.	Zona de parqueo disponible para el ingreso vehicular del gestor autorizado.	Unidad de Gestión Ambiental.
Decreto 1713/2002	Artículo 14.	Obligación de almacenar y presentar.	X		Residuos sólidos.	PGIRHS.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 15.	Presentación de residuos sólidos para recolección.	X		Residuos sólidos.	Cuarto de almacenamiento central y bolsas con calibre adecuado.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 17.	Características de los recipientes retornables para almacenamiento de residuos sólidos.	X		Residuos sólidos.	Dotación adecuada de recipientes en los servicios.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 18.	Características de los recipientes desechables.	X		Residuos sólidos.	Bolsas con calibre y tamaño adecuado para el embalaje.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Decreto 1713/2002	Artículo 30.	Recolección de los residuos o desechos sólidos ordinarios en forma separada.	X		Residuos sólidos.	Cuartos de almacenamiento y rutas de recolección específicas según el tipo de residuos.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 35.	Frecuencia de recolección según la naturaleza de los residuos y los programas de aprovechamiento de la zona.	X		Residuos sólidos.	Cuarto frío de almacenamiento central y ruta de residuos peligrosos.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 71.	Selección de residuos a partir de la selección en la fuente con recolección selectiva, o mediante el uso de centros de selección y acopio.	X		Residuos sólidos.	Segregación en la fuente y venta de los mismos.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 72.	Criterios básicos y requerimientos de los residuos sólidos para el aprovechamiento.	X		Residuos sólidos.	Capacitación del personal, segregación en la fuente y venta de los mismos.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 76.	Almacenamiento de material aprovechable.	X		Residuos sólidos.	Capacitación del personal, segregación en la fuente y venta de los mismos.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 125.	Deberes de los usuarios.	X		Residuos sólidos.	Auditorías a empresas gestora autorizada de disposición final, recibos de pago del servicio de aseo y almacenamiento adecuado de residuos.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Decreto 1713/2002	Artículo 44.	Recolección, transporte y disposición en las escombreras autorizadas, responsabilidad de los productores de escombros.	X		Escombros.	Disposición final en escombreras autorizadas.	Planta física y mantenimiento y Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 102.	Disposición de escombros.	X		Escombros	Disposición final en escombreras autorizadas.	Planta física y mantenimiento y Unidad de Gestión Ambiental.
Resolución 482/2009	Artículo 3.	Obligaciones de generadores que han contenido recipientes con soluciones para uso intravenoso, intraperitoneal y en hemodiálisis consideradas como residuos sólidos.	X		Residuos hospitalarios y especiales	PGIRSH.	Jefes y coordinadores de áreas y Unidad de Gestión Ambiental.
Ley 1252/2008	Artículo 4.	Prohibición.	X		Residuos hospitalarios y especiales	Auditorías externas.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 7.	Responsabilidad del generador de residuos peligrosos.	X		Residuos hospitalarios y especiales	Auditorías externas.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 9.	Subsistencia de la responsabilidad.	X		Residuos hospitalarios y especiales	Auditorías externas.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 11.	Contenido químico o biológico no declarado al receptor y a la autoridad ambiental.	X		Residuos hospitalarios y especiales	Auditorías externas.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Ley 1252/2008	Artículo 12.	Obligación del generador de residuos peligrosos.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRSH.	Unidad de Gestión Ambiental.
Resolución 1362/2007	Artículo 2.	Solicitud de Inscripción en el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Reporte anual de generación de residuos peligrosos ante el IDEAM.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 4.	Información a ser diligenciada en el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Reporte anual de generación de residuos peligrosos ante el IDEAM.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 5.	Actualización de la información diligenciada en el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Reporte anual de generación de residuos peligrosos ante el IDEAM.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 6.	Sitio de inscripción, diligenciamiento de la información del Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos y actualización.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Reporte anual de generación de residuos peligrosos ante el IDEAM y formulario RHP-1 entregado a la autoridad ambiental competente.	Unidad de Gestión Ambiental.
Decreto 4741/2005	Artículo 9.	Presentación de los residuos o desechos peligrosos.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Decreto 4741/2005	Artículo 10.	Obligaciones del generador con lo establecido en la Ley, en el marco de la gestión integral de los residuos o desechos peligrosos.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS, auditorías externas y programa de emergencias ambientales.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 11.	Extensión de la responsabilidad del generador sus afluentes, emisiones, productos y subproductos	X		Residuos hospitalarios y especiales	Gestión integral de residuos peligrosos, disposición final por gestores autorizados y auditorías a los mismos.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 12.	Subsistencia de la responsabilidad.	X		Residuos hospitalarios y especiales	Gestión integral de residuos peligrosos, disposición final por gestores autorizados y auditorías a los mismos.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 23.	Del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa	X		Residuos hospitalarios y especiales	Inventario cualitativo de sustancias químicas y protocolos de seguridad en el manejo de sustancias químicas	Unidad de Gestión Ambiental y jefes de áreas (Esterilización, farmacia y odontología)
	Artículo 28.	Inscripción en el registro de generadores.	X		Residuos hospitalarios y especiales	Reporte anual de generación de residuos peligrosos ante el IDEAM.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Decreto 4741/2005	Artículo 32.	Prohibiciones.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Disposición final por gestores autorizados y auditorías a los mismos.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 8.	Obligaciones del generador de residuos sólidos hospitalarios.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS, auditorías internas y externas, recolección de residuos peligrosos, campañas educativas.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 12.	Segregación en la fuente, desactivación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 13.	Desactivación, tratamiento y disposición final.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Segregación de residuos ordinarios (Disposición final por la empresa gestora autorizada) y reciclables (Vendidos a la empresa recolectora de reciclaje autorizada).	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 14.	Uso de tecnologías más limpias.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Aplicación de la metodología OCAMS de la CDMB.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Decreto 4741/2005	Artículo 16.	Minimización de empaques.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Catálogo de compras sostenibles y plan de acción 2014.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 19.	Plan de contingencia en caso de accidente o emergencia.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Programa de emergencias ambientales.	Unidad de Gestión Ambiental.
Decreto 2763/2001	Artículo 1.	Expedición del MPGIRH.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS.	Unidad de Gestión Ambiental.
Ley 253/1996	Artículo 4.	Obligaciones, control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Disposición final por gestores autorizados y auditorías a dicha empresa.	Unidad de Gestión Ambiental.
Resolución 2309/1986	Artículo 33.	Presentación de residuos especiales.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 34.	Recipientes para residuos especiales.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Recipientes para la adecuada segregación de residuos en diferentes servicios, cuartos de almacenamiento temporal, central y área de reciclaje.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Resolución 2309/1986	Artículo 35.	Capacidad de almacenamiento.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Formulario RHP1 entregado a la autoridad ambiental competente.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 37.	Ruta interna para el manejo de residuos especiales.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Planos de rutas de recolección, protocolo de limpieza y desinfección y auditorías internas de rutas sanitarias.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 38.	Requisitos para sitios de almacenamiento.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Cuarto de almacenamiento central, elementos de seguridad, control de fumigación y registro de control diario de desinfección.	Unidad de Gestión Ambiental y planta física y mantenimiento.
	Artículo 48.	Modificaciones en el programa de transporte.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	Programas de inducción y reinducción.	Gestión Humana.
Ley 9/1979	Artículo 31.	Restricciones para el almacenamiento, manipulación, transporte y disposición final de residuos sólidos y peligrosos.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS.	Unidad de Gestión Ambiental.
Decreto 351/2014	Artículo 5.	Clasificación de los residuos generados en la atención en salud.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Decreto 351/2014	Artículo 6.	Obligaciones del generador.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS, capacitaciones y manifiesto de recolección de residuos hospitalarios.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 12.	Tratamiento de residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso.	X		Residuos hospitalarios y especiales.	PGIRHS e incineración de residuos infecciosos por parte del agente gestor.	Unidad de Gestión Ambiental.
Decreto 3450/2008	Artículo 1.	Objeto y campo de aplicación para todos los usuarios del servicio de energía eléctrica	X		Energía.	Instalación de luminaria LED en la institución.	Planta física y mantenimiento.
	Artículo 2.	Prohibición.	X		Energía.	Instalación de luminaria LED en la institución.	Planta física y mantenimiento.
	Artículo 4°.	Recolección y disposición final de los productos sustituidos.	X		Energía.	Disposición final de residuos de fuentes lumínicas por parte de gestores autorizados.	Unidad de Gestión Ambiental.
Ley 697/2001	Artículo 1.	Se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.	X		Energía.	Programa de uso y ahorro eficiente de energía.	Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 5°.	Creación del Programa de Uso Racional y eficiente de la energía y demás formas de energías no convencionales "PROURE".	X		Energía.	Programa de uso y ahorro eficiente de energía.	Unidad de Gestión Ambiental.

NORMA	ARTICULO	CRITERIO LEGAL	CUMPLE		COMPONENTE AMBIENTAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
			SI	NO			
Decreto 1299/2008	Artículo 7.	Información sobre el departamento de gestión ambiental.	X		Departamento de Gestión Ambiental.	Carta de aprobación por parte de la CDMB sobre la conformación del DGA.	Dirección general y Unidad de Gestión Ambiental.
	Artículo 8.	Implementación para conformar el Departamento de Gestión Ambiental.	X		Departamento de Gestión Ambiental.	Acta de conformación del DGA.	Unidad de Gestión Ambiental.

5. PROGRAMAS BASADOS EN LA METODOLOGÍA OCAMS

A continuación se presenta la formulación de programas de producción más limpia de ahorro y uso eficiente de agua, ahorro y uso eficiente de energía, gestión integral de residuos sólidos hospitalarios y similares, gestión segura de sustancias químicas, contingencias ambientales, cero papel y 5S's para la Unidad de Gestión Ambiental.

Tabla 19. Programa de ahorro y uso eficiente de agua, 2014.

AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA	
OBJETIVO: Implementar alternativas de control y ahorro que permitan disminuir el consumo del recurso de agua junto con la educación ambiental a clientes internos y externos.	
META: Disminuir el consumo de agua en un 2% durante el periodo de un año.	INDICADOR: <u>Índice consumo de agua</u> Numerador: m ³ consumidos/días del mes Denominador: (((0.8*No Camas)*(%Ocupación)) + (0.15*ΣCirugías) + (0.05*ΣUrgencias))
RESPONSABLE: Dirección general, unidad de gestión ambiental y planta física y mantenimiento.	PRESUPUESTO: <ul style="list-style-type: none"> • Planos Hidráulicos: \$35.000.000 • 6 contadores con instalación: \$6.196.152 C/U: (\$867.692 matricula + \$165.000 contador): \$1.032.692 • 17 Sanitario Cyclon Ultra Corona: (C/U: \$572.569): \$9.733.673 • 17 Lavamanos Space Antibacterial: (C/U: \$198.900): \$3.381.300 • Campaña educativa: \$40.000 TOTAL: \$54.351.125
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar planos hidráulicos de la institución. 2. Instalación de contadores de agua por sectores. 3. Finalizar la instalación de sanitarios ahorradores de agua con tecnología tubocargada en baños públicos. 4. Instalación de sensores ahorradores de agua y de presión para lavamanos públicos. 5. Fortalecimiento del sistema de aviso de fugas en áreas administrativas y asistenciales. 	

6. Evaluación de la recolección de aguas lluvias y de la torre de enfriamiento para jardinería y lavado de carros.
7. Campañas educativas y de sensibilización
8. Aplicación de comparendo ambiental por mal uso del agua.

Tabla 20. Programa de ahorro y uso eficiente de energía, 2014.

AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA	
OBJETIVO: Disminuir el consumo de energía mediante la implementación de alternativas seguras, acondicionamiento de sistemas de refrigeración y la realización de actividades que promuevan la educación ambiental a clientes internos y externos.	
META: Disminuir el consumo energético en un 4% durante el periodo de un año.	INDICADOR: <u>Índice consumo de energía</u> Numerador: Kwh consumidos/días del mes Denominador: (((0.8*No Camas)*(%Ocupación)) + (0.15* \sum Cirugías) + (0.05* \sum Urgencias))
RESPONSABLE: Dirección general, unidad de gestión ambiental, planta física y mantenimiento y departamento de sistemas.	PRESUPUESTO: <ul style="list-style-type: none"> • Diagrama unifilar y planos de distribución: \$40.513.000 • 6 contadores con instalación: \$6.196.152 C/U: (\$867.692 matricula + \$165.000 contador): \$1.032.692 • Compra anual de luminaria LED Philips: \$26.700.000 Mensual Tubos LED 32V: (\$4.500*350): \$1.575.000 Mensual Bombillos:(\$13.000*50): \$650.000 • Campaña educativa: \$40.000 TOTAL: \$73.432.152
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar planos eléctricos de la institución. 2. Instalación de contadores de energía por sectores. 3. Renovación de luminaria LED por áreas mediante cambios periódicos y paulatinos. 4. Implementación de buenas prácticas de ahorro de energía en el trabajo a los equipos ofimáticos. 5. Certificación del personal de mantenimiento en fundamentos de sistemas de refrigeración y aire acondicionado (SENA o INCONTEC). 6. Control diario de apagado de aires acondicionados por servicios. 7. Campañas educativas y de sensibilización. 8. Aplicación de comparendo ambiental por mal uso de energía. 	

Tabla 21. Programa gestión integral de residuos sólidos hospitalarios y similares, 2014.

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES	
OBJETIVO: Aplicar estrategias que permitan impactar positivamente las buenas prácticas del manejo de residuos hospitalarios en la entidad y minimicen riesgos a la salud y comunidad en general.	
METAS: <ul style="list-style-type: none"> • Disminuir la generación de residuos peligrosos en 2% durante el periodo de un año. • Aprovechar el 5% de residuos ordinarios generados durante el periodo de un año. • Aumentar un 4% en la venta de residuos reciclables durante el periodo de un año. 	INDICADOR: <u>Índice de generación de residuos peligrosos</u> Numerador: Kg de residuos peligrosos/días del mes Denominador: (((0.8*No Camas) *(%Ocupación)) + (0.15*ΣCirugías) + (0.05*ΣUrgencias)) <u>Índice de generación de residuos ordinarios</u> Numerador: Kg de residuos ordinarios/días del mes Denominador: (((0.8*No Camas) *(%Ocupación)) + (0.15*ΣCirugías) + (0.05*ΣUrgencias)) <u>Índice de generación de residuos reciclables</u> Numerador: Kg de residuos reciclables/días del mes Denominador: (((0.8*No Camas)*(%Ocupación)) + (0.15*ΣCirugías) + (0.05*ΣUrgencias))
RESPONSABLE: Dirección general, unidad de gestión ambiental, área de esterilización, farmacia venta al público, departamento de compras, departamento de calidad, jefes de áreas, planta física y mantenimiento.	PRESUPUESTO: <ul style="list-style-type: none"> • 2 contenedores “CANS & BOTTLES HERE”: \$2.480.000 C/U (Recipiente + transporte): \$1.240.000 • Campaña educativa: \$20.000 TOTAL: \$2.500.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Venta de residuos ordinarios (no contaminados) de cocina para aprovechamiento. 2. Recolección de tapas plásticas como apoyo a personas con cáncer. 3. Implementación programa de posconsumo punto azul para medicamentos vencidos. 4. Adecuación estratégica de un contenedor para el almacenamiento de latas y botellas de plásticas “CANS & BOTTLES HERE”. 5. Aplicación del control de entrega de insumos de papelería con números de reservas por correo interno. 6. Gestionar con proveedores la disminución de empaques sin comprometer la seguridad de los productos. 7. Evaluación y capacitación a cliente externo sobre segregación en la fuente. 8. Campañas educativas y de sensibilización. 	

Tabla 22. Programa gestión segura de productos químicos, 2014.

GESTIÓN SEGURA DE PRODUCTOS QUÍMICOS	
OBJETIVO: Aplicar estrategias que permitan la manipulación segura de los productos químicos en la institución.	
METAS: <ul style="list-style-type: none"> • Disminuir la accidentalidad por el inadecuado manejo de sustancias químicas en un 1% en el periodo de un año. 	INDICADOR: <u>Índice de accidentalidad</u> Numerador: Accidentes laborales del año anterior por inadecuado manejo de sustancias químicas - Accidentes laborales del año evaluado por inadecuado manejo de sustancias químicas Denominador: Accidentes laborales del año anterior por inadecuado manejo de sustancias químicas Índice: (Numerador/Denominador)*100%
RESPONSABLE: Unidad de gestión ambiental, salud ocupacional, jefes de área (farmacia, esterilización, oftalmología y odontología) y planta física y mantenimiento.	PRESUPUESTO: <ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento del cuarto de sustancias química LINCO S.A: \$3.500.000 TOTAL: \$3.500.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del inventario cualitativo de sustancias químicas en áreas de farmacia, esterilización y oftalmología. 2. Gestión de mayor cobertura de disposición final por parte de empresas proveedoras. 3. Actualización de hojas de datos de seguridad para refrigerantes y aceites. 4. Aplicación de guía de colores para refrigerantes. 5. Capacitaciones. 	

Tabla 23. Programa cero papel, 2014.

CERO PAPEL	
OBJETIVO: Disminuir el consumo de papel mediante la reutilización del mismo y el sistema SAP.	
META: Disminuir en un 2% el uso de papel en áreas administrativas y asistenciales durante el periodo de un año.	INDICADOR: <u>Índice de pedidos de papel</u> Numerador: Total de papel pedido en el año a evaluar- Total de papel pedido del año anterior Denominador: Total de papel pedido en el año a evaluar Índice: (Numerador/Denominador)*100%
RESPONSABLE: Unidad de gestión ambiental, departamento de sistemas y área de litografía.	PRESUPUESTO: <ul style="list-style-type: none"> • 16 Recipientes para el banco de papel: \$686.400 Precio por recipiente Estra: \$42.900 • Campaña educativa: \$20.000 TOTAL: \$706.400
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Finalizar la implementación del sistema SAP. 2. Banco de papel para impresiones, memos y libretas. 3. Dinamización de los medios de información de educación al usuario con herramientas visuales y auditivas. 4. Uso de la aplicación virtual Moodle para las inducción y reinducciones, publicación de información y evaluaciones. 5. Campañas educativas y de sensibilización. 	

Tabla 24. Programa 5S's, 2014.

5S's	
OBJETIVO: Desarrollar actividades encaminadas a mantener el orden y limpieza de la institución para mejorar la eficiencia de actividades laborales y mejora del ambiente de trabajo.	
META: Disminuir las áreas críticas en orden y aseo en un 2% durante el periodo de un año.	INDICADOR: <u>Índice de áreas exitosas en 5S's</u> Numerador: Total de áreas críticas – Total de áreas con éxito en 5S's Denominador: Total de áreas críticas Índice: (Numerador/Denominador)*100%
RESPONSABLE: Unidad de gestión Ambiental, salud ocupacional y planta física y mantenimiento.	PRESUPUESTO: <ul style="list-style-type: none"> • 9 estibas plásticas: \$1.190.160 Precio por estiba: (\$114.000 + IVA): \$132.240 • Premiación del concurso institucional: \$600.000 TOTAL: \$1.790.160
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Concurso institucional anual 5S's. 2. Reorganización del uso de espacio físico para el cuarto de almacenamiento de residuos industriales. 3. Reorganización del uso de espacio físico para el cuarto de almacenamiento central de reciclaje. 6. Acondicionamiento del cuarto de sustancias químicas del outsourcing LINCO S.A. 4. Aplicación de técnicas FIFO (<i>First In First Out</i>) para el área de farmacia. 5. Actualización del catálogo de compras sostenibles. 	

Tabla 25. Programa contingencias ambientales, 2014.

CONTINGENCIAS AMBIENTALES	
OBJETIVO: Realizar actividades que mantengan la prevención frente a eventualidades que generen emergencias ambientales.	
META: Disminuir en un 2% las emergencias ambientales generadas en el en el periodo de un año.	INDICADOR: <u>Índice de emergencias ambientales</u> Numerador: Emergencias ambientales presentadas -Emergencias ambientales esperadas Denominador: Emergencias ambientales presentadas Índice: (Numerador/Denominador)*100%
RESPONSABLE: Unidad de gestión ambiental.	PRESUPUESTO: No requiere de presupuesto
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del plan de emergencias anualmente y socialización del mismo. 2. Implementación del análisis DOFA (Debilidades, Fortalezas, Oportunidades y Amenazas) 3. Realización del simulacro ambiental que involucre servicios asistenciales y administrativos. 4. Capacitación a áreas con mayor frecuencia de emergencias ambientales ocurridas en los últimos 2 años. 	

6. PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA OCAMS

Las fases de la metodología de producción más limpia se encuentran comprendidas dentro del esquema de mejoramiento continuo: Planear – Hacer – Verificar – Actuar, por lo que al finalizar los programas implementados, es necesario realizar un seguimiento de resultados con el fin de evaluar el mejoramiento obtenido durante todo el proceso.

Se deben seleccionar métodos de medición que cuantifiquen los resultados obtenidos como cambios en la cantidad de residuos, consumos de agua y energía simultáneos ya que el ahorro de agua es asociado a un ahorro de energía, cambio en la rentabilidad y condiciones laborales. Siendo dos recursos interdependientes donde el agua requiere de energía y la energía requiere de agua.

Los Indicadores de desempeño establecidos para cada uno de los programas deberán ser aplicados a lo largo del proceso de manera que se cuantifique y evalúen variables que permitan tomar medidas respecto al direccionamiento de cada uno de los programas obteniendo los resultados esperados y una gestión ambiental basada en la producción más limpia.

La evaluación de la metodología OCAMS se realizará por medio de la ponderación referencial CDMB donde se incluye la información proveniente de los hallazgos utilizando la siguiente escala:

Tabla 26. Resumen calificación por elemento evaluado.

	VALORACIÓN
A: Excelente - Evidencias de cumplimiento más allá del mínimo requerido	3
B: Aceptable - Cumple los requisitos	2
C: Deficiente - Cumple parcialmente	1
D: Inaceptable - No cumple	0

Fuente: Referencial para la metodología programa de producción más limpia "OCAMS".

Esta valoración obtenida es aplicable para cada uno de los elementos del referencial, los cuales se irán acumulando según el proceso y así obtener la calificación final de 100.00 puntos que serán interpretados obteniendo un nivel de calificación. Dicho proceso se evidencia en las siguientes tablas.

Tabla 27. Calificación incluyendo los criterios de ponderación definidos por CDMB.

Elementos del referencial CDMB	Calificación	Ponderación	Calificación	Calificación Ponderada	
3. REQUISITOS DEL REFERENCIAL					20%
3.1 Requisitos Generales	A	3	3	3,00	
3.2 Compromiso de la Gerencia	A	3	3	3,00	
3.3 Comité de Producción más Limpia	A	4	3	4,00	
3.4 Identificación Inicial de Objetivos de P+L	A	4	3	4,00	
3.5 Requisitos Legales	A	6	3	6,00	20%
3.6 DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN					
3.6.1 Generalidades	A	1	3	1,00	
3.6.2 Materia Prima	A	1	3	1,00	
3.6.3 Productos y/o Servicios	A	1	3	1,00	
3.6.4 Energías	A	1	3	1,00	
3.6.5 Operación	A	1	3	1,00	
3.6.6 Diagrama de flujo	A	2	3	2,00	
3.6.7 Balance del Proceso	A	1	3	1,00	
3.6.8 Análisis del Proceso	A	2	3	2,00	
3.6.9 Aspectos Ambientales	A	3	3	3,00	
3.6.10 Estrategias y Planes de P+L	A	5	3	5,00	
3.6.11 Estudio de factibilidad	A	2	3	2,00	30%
4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN					
4.1 Promoción de las Estrategias y Planes de P+L	A	8	3	8,00	
4.2 Documentación	A	4	3	4,00	
4.3 Formación y Toma de Conciencia	A	5	3	5,00	
4.4 Comunicación	A	5	3	5,00	
4.5 Supervisión de las estrategias de P+L	A	8	3	8,00	30%
5. VERIFICACIÓN					
5.1 Evaluación de las Estrategias de P+L	A	10	3	10,00	
5.2 No conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva	A	8	3	8,00	
5.3 Revisión de la Metodología	A	8	3	8,00	
5.4 Informe Gerencial	A	4	3	4,00	
TOTAL		100		100,00	

Fuente: Referencial para la metodología programa de producción más limpia "OCAMS".

Tabla 28.Nivel de calificación.

CALIFICACIÓN	RANGO
NIVEL 5	85.01 - 100.00
NIVEL 4	70.01 - 85.00
NIVEL 3	60.01– 70.00
NIVEL 2	30.01 - 60.00
NIVEL 1	0,00 – 30.00

Fuente: Referencial para la metodología programa de producción más limpia “OCAMS”.

A su vez se recomienda para llegar a obtener una calificación de nivel 5 (85.01 – 100.00) o excelente al final del proceso continuar con la entrega puntual de documentación, mantener una participación activa del comité de producción más limpia, reflejar cambios vinculados con la metodología, monitorear bimensualmente cada uno de los programas tomando medidas preventivas o correctivas según resultados obtenidos para cumplir objetivos y metas establecidas y finalmente mantener a lo largo del proceso la integridad de la parte ambiental, responsabilidad social, productividad y económica.

Es indispensable dar prioridad a los programas de ahorro de energía y ahorro de agua, con continuo seguimiento a cada uno de los servicios acompañados por campañas educativas que logren la sensibilización y adherencia tanto de trabajadores como usuarios a dichos programas, principales a evaluar al final del proceso por el INCONTEC.

Una vez evaluada la metodología se debe encontrar otras alternativas diferentes de P+L que se mantengan a través del tiempo asegurándose que los trabajadores se involucren en el proceso, buscando en todo momento un mejoramiento continuo en la Fundación oftalmológica de Santander, FOSCAL.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA

La aplicación de dichas actividades requirió una gestión responsable con un cambio de actitudes. Se dio la superación de hábitos rutinarios en control de consolidados reemplazados por controles diarios prácticos junto con la aplicación de conocimientos que generaran la reducción de los impactos durante el ciclo de vida de un producto, logrando la optimización de procesos y recursos.

AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA

- ✓ Inclusión del comparendo ambiental interno (multa económica por servicios asistenciales) por mal uso de agua y modificación de la cartilla educativa de la unidad de gestión ambiental como proyecto para el 2014 utilizando el tema de huella hídrica.
- ✓ Participación en convenio con la Asociación Nacional de Empresarios de Colombia, ANDI como comité ambiental en el ECO-CARNAVAL por el agua, celebración día internacional del agua.

AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA

- ✓ Inclusión del comparendo ambiental interno por mal uso de energía (multa económica por servicios asistenciales) y modificación de la cartilla educativa de la unidad de gestión ambiental como proyecto para el 2014.
- ✓ Propuesta y aprobación como proyecto para el 2014 la aplicación de la guía de ahorro y eficiencia energética en oficinas propuesta por la WWF de España con participación del departamento de sistemas para la modificación de ahorro de energía para equipos ofimáticos y resto de equipos eléctricos.

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES

- ✓ Actualización de toda la información correspondiente a la generación y entrega de bolsas transfundidas como residuo peligroso con o sin reacción desde el periodo de septiembre de 2013 a marzo de 2014 para cada uno de los servicios asistenciales.
- ✓ Creación e implementación del formato virtual RHP-1 par control de fuentes de generación y clases de residuos biodegradables y ordinarios, reciclables, biosanitarios, cortopunzantes, citotóxicos, anatomopatológicos, residuos químicos farmacéuticos, metales pesados, vidrios y aceites.
- ✓ Seguimiento semanal a la venta de reciclaje creando el nuevo formato “Consolidado de residuos reciclables 2014” incluyendo control de códigos, cantidad de sacas y pesaje por material reciclable de aluminio, archivo, cartón, chatarra, PVC, papel periódico, PET, plega (cajas de medicamentos), polietileno, polipropileno, retal de plástico y vidrio. El formato se diligencia

con un control diario el cual genera un análisis semanal, mensual y anual de la cantidad de material reciclable y ganancias económicas obtenidas.

- ✓ Cambio en el procedimiento de entrega de bolsas plásticas para reciclaje en áreas administrativas y asistenciales involucrando secretarías y camilleros de cada uno de los servicios para su recolección en la oficina de hospital sostenible.
- ✓ Desarrollo del PGRHS para la nueva sede de la institución ubicada en San Alonso de prestación de servicios de consulta general, oftalmología y procedimientos de enfermería.
- ✓ Creación del protocolo para el pedido de insumo de papelería como acción preventiva involucrando secretarías de servicios, oficina de hospital sostenible y departamento de compras luego de evidenciar insumos en buen estado y/o nuevos para venta como material de reciclaje.
- ✓ Diseño y realización de la encuesta “Percepción de usuarios de la gestión integral de residuos hospitalarios” con su respectiva retroalimentación a usuarios encuestados y entrega de tabulación y análisis de resultados al departamento de calidad.
- ✓ Aplicación de auditorías internas de segregación en la fuente y manejo de reciclaje por servicios, cuartos de almacenamiento temporal de residuos, cuarto de almacenamiento central de residuos peligrosos, residuos ordinarios y reciclaje con sus respectivas rutas sanitarias.
- ✓ Instalación de puntos de recolección en FOSCAL y sedes de tapas plásticas, como acción de responsabilidad social, con su respectiva campaña “Tapas Sanar” para clientes internos y externos. Se logro la entrega de 257 Kg de tapas plásticas a la fundación SANAR niños y niñas con cáncer y la integración de instituciones externas con el programa.
- ✓ Entrega de dos recolecciones del programa de posconsumo pilas con el ambiente con el contenedor al 100% de pilas y baterías usadas junto con campañas virtuales para clientes internos.
- ✓ Entrega de residuos industriales (Fluorescentes, bombillos, aerosoles, toners y tintas de impresoras, medicamentos vencidos y dispositivos médicos) a DESCONT empresa prestadora de Recolección, Manipulación, Transporte, Almacenamiento, Tratamiento y Disposición Final de residuos peligrosos.
- ✓ Finalización del trámite para el plan de gestión de devolución de productos posconsumo de fármacos y medicamentos vencidos de la cámara farmacéutica de la ANDI; por medio de la instalación del punto azul, contenedor para depositar medicamentos vencidos.
- ✓ Inclusión e inicio de la gestión como proyecto para 2014 la instalación de contenedores “CANS & BOTTLES HERE” para la recolección de botellas plásticas y latas como material reciclable.

GESTIÓN SEGURA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

- ✓ Desarrollo del inventario cualitativo en la unidad de esterilización de sustancias químicas con medicamentos citotóxicos, gases anestésicos y sustancias usadas según el decreto 4741 de 2005, Art. 10, numeral B.
- ✓ Entrevista a jefes de oftalmología y realización del listado de residuos biosanitarios y sustancias químicas utilizadas en la institución.

5S's

- ✓ Aplicación de la estrategia 5S's: clasificación y descarte, organización, limpieza, higiene y visualización, disciplina y compromiso al cuarto de residuos industriales haciendo participe A planta física y mantenimiento, departamento de sistemas, outsourcings cocina Sabor 10 y Lincon S.A. empresa de aseo.

CERO PAPEL

- ✓ Propuesta y aprobación de la aplicación web Moodle como herramienta virtual educativa para la inducción y reinducción mensual realizada por la institución al personal nuevo a laboral, evitando el uso de papel en entrega de información y evaluaciones.

VERTIMIENTOS

- ✓ Recolección de información de vertimientos desde el 2005 hasta el 2013 para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible referente a la alerta ambiental No. 45, con información y directrices en relación a la propuesta de norma sobre vertimientos.

8. CONCLUSIONES

Por medio de la información recolectada se direccionó y organizó los programas de Hospital Sostenible formulando objetivos, alcances y lineamientos de las actividades realizadas en el 2013 y de manera concreta que las actividades a proponer fortalezcan la gestión ambiental.

Se realizó con éxito la implementación de las fases I y II de la metodología OCAMS analizando los consumos de la institución brindando soluciones a problemáticas ambientales del sector salud y cumpliendo la normativa colombiana ambiental vigente, logrando mejora en la competitividad e imagen pública de la organización.

El diseño de programas con propuestas sostenibles abarcan temas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, gestión integral de residuos sólidos, gestión segura de sustancias químicas, cero papel, 5S's y contingencias ambientales; con objetivos, metas, indicadores, responsables, actividades y presupuesto anual; garantizando soluciones ambientales, sociales y económicas.

La implementación de las actividades planteadas en los programas formulados permite la disminución de costos de inversión, operación y mantenimiento en los reduciendo factores contaminantes y mejora en la calidad de vida humana.

Los índices de desempeño deben ser aplicados periódicamente realizando un seguimiento mensual que permita conocer el estado de cada uno de los programas y evidenciando el cumplimiento de metas. A su vez, es necesario oficializar toda actividad relacionada al ahorro y uso eficiente de agua y energía para la evaluación de la metodología.

El apadrinamiento en capacitaciones brindado por la Universidad Pontificia Bolivariana en convenio con el programa OCAMS deberá ser usado como herramienta para fortalecer temas de la institución respecto a la incorporación de conceptos y estrategias innovadoras.

9. RECOMENDACIONES

La FOSCAL deberá continuar con la implementación de las fases III, IV, V y VI del programa OCAMS, siempre motivando al personal sobre los beneficios ambientales y a la salud durante el proceso de implementación y dando siempre prioridad a los temas de agua y energía.

Durante la implementación del concurso institucional 5S's, base de la producción más limpia, es de gran importancia contar con el apoyo de la alta gerencia, departamento de comunicaciones y jefes de áreas involucrando los trabajadores en los procesos.

Para la gestión integral de residuos sólidos se sugiere dar continuidad con la responsabilidad social empresarial y programas de posconsumo, ya que se ha evidenciado un alto porcentaje de adherencia a nivel interno y externo de la institución.

En el comité de producción más limpia será de gran importancia identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que se puedan presentar durante y después de la ejecución del programa de P+L con la integración de conocimientos de los representantes de diferentes áreas.

Se recomienda definir funciones específicas en la unidad de gestión ambiental para la implementación de los programas con el fin de lograr mayor cobertura y agilidad en el desarrollo de actividades.

Es necesario seguir cumpliendo con excelencia la implementación de la metodología OCAMS buscando prolongación de la vida útil de insumos, instalación energías limpias y/o renovables, uso de materiales no tóxicos y reciclables.

10. BIBLIOGRAFÍA

BUENAS PRÁCTICAS PARA AHORRAR ENERGÍA EN EL TRABAJO, WWF ESPAÑA, La hora del planeta 2010. Madrid, España. 2010.

EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO Y LA CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Bogotá D.C, Colombia. 2006.

GUÍA SECTORIAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA HOSPITALES, CLÍNICAS Y CENTROS DE SALUD, Centro Nacional de Producción Más Limpia y Tecnologías Ambientales - CNPMLTA. Medellín, Colombia. 2002.

GUÍA DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN OFICINAS, WWF ESPAÑA, Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino. Madrid, España. 2008.

NORMA TÉCNICA NTC-ISO COLOMBIANA 9001, Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC. Bogotá D.C, Colombia. 2008.

NORMA TÉCNICA NTC-ISO COLOMBIANA 14001, Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC. Bogotá D.C, Colombia. 2004.

POLÍTICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Bogotá D.C, Colombia. 2010.

REFERENCIAL PARA LA METODOLOGÍA PROGRAMA DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA “OCAMS”, Corporación de la Meseta de Bucaramanga – CDMB. Bucaramanga, Colombia. 2013.

5S's EL PRIMER PASO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA, Nodo de Producción Más Limpia - NPML. Bucaramanga, Colombia.

INTERDEPENDENCIA ENERGIA Y AGUA, Banco Mundial, Enero de 2014, [en línea]. Disponible en <<http://www.worldbank.org/content/dam/Worldbank/Feature%20Story/SDN/Water/thirty-energy-spanish.png>>.

GUÍA DEL PROGRAMA OCAMS, Corporación de la Meseta de Bucaramanga – CDMB, Noviembre de 2013, [en línea]. Disponible en <<http://www.cdmb.gov.co/web/index.php/programa-ocams.html>>.

MAPA DE PROCESOS, Fundación Oftalmológica de Santander – FOSCAL, Sistema de Gestión de Calidad, Mundo FOSCAL, Agosto de 2011, [en línea]. Disponible en: <<http://mundofoscal/index.php/sistema-de-gestion-de-calidad/mapa-de-procesos>>.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE DOCUMENTOS, Fundación Oftalmológica de Santander – FOSCAL, Mundo FOSCAL, Diciembre de 2005, [en línea]. Disponible en: <<http://mundofoscal/index.php/sistema-de-gestion-de-calidad/gestion-documental>>.

ANEXOS

METODOLOGIA OCAMS

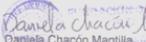
Anexo A. Recibido informe preliminar.

Bucaramanga, Diciembre 16 de 2013				CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB	
Ingeniera Industrial, Arley Johanna Arenales Anaya CDMB Carrera 23 37-63, Bucaramanga		ELABORÓ: Profesionales SGAUS	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director General	
CODIGO: MUAJ-FC19	VERSION: 1	INFORME PRELIMINAR OCAMS (Organizaciones Comprometidas con un Ambiente Sostenible)			
INTRODUCCIÓN					
<p>La Fundación Oftalmológica de Santander FOSCAL es una entidad comprometida con el ambiente por lo que mantiene una metodología de Innovación y desarrollo tecnológico, que facilita y favorece la adopción de estrategias de producción más limpia contribuyendo a mejorar el desempeño ambiental en la prestación de los servicios de salud.</p> <p>Como conocedores de la estrategia programada por parte de la Corporación para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB implementaremos el programa de producción más limpia OCAMS mediante la metodología de Hospital Verde, efectuando distintas actividades relacionadas con el Uso eficiente de la energía, Gestión Integral de residuos sólidos, Uso eficiente del agua, Gestión segura de productos químicos, Cinco Eses, Optimización de sistemas de refrigeración, Aprovechamiento de residuos, Emergencias ambientales y Cero papel.</p> <p>Su implementación generará beneficios ambientales, económicos y sociales que permitan el mejoramiento continuo, conservación del ambiente previniendo la contaminación, mejoramiento de la calidad de vida humana tanto a clientes internos y externos para así permitir aumentar la competitividad en el marco del desarrollo sostenible aplicando las mejores prácticas ambientales y represente un apoyo para el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable.</p>					
OBJETIVOS					
OBJETIVO GENERAL					
Desarrollar acciones encaminadas al mejoramiento continuo basándose en la metodología OCAMS dentro del programa de Hospital Verde					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS					
<ul style="list-style-type: none"> Promover prácticas de producción más limpia y el uso racional de los recursos naturales. Dirigir y garantizar la implementación de medidas que disminuyan los impactos que generan las actividades de la institución sobre el medio ambiente. Planear y ejecutar actividades aplicando medidas preventivas, correctivas y de mejoramiento de acuerdo a la política ambiental establecida. Definir claramente aspectos organizativos y administrativos que permitan mejorar la aplicación de buenas prácticas con el objetivo de proteger el medio ambiente, la salud de los trabajadores y la comunidad. 					

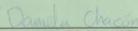
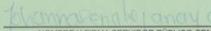
De acuerdo con el programa OCAMS el día 16 de Diciembre de 2013 se hace entrega del INFORME PRELIMINAR OCAMS (Organizaciones Comprometidas con un Ambiente Sostenible) de la Fundación Oftalmológica de Santander – FOSCAL.

Agradecemos el apoyo brindado y quedamos atentos a los pasos a seguir del programa.

Cordialmente,


Daniela Chacón Mantilla
 Practicante de Ingeniería Ambiental
 Hospital Verde.

Anexo B. Hoja de visita CDMB a la FOSCAL.

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB			
ELABORÓ: Coordinador(a) Zona Piedemonte SUGAR		REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General		
CODIGO: MARC-FC14	VERSION: 01	HOJA DE VISITA			
MOTIVO DE LA VISITA: Entrevista de la organización Foscal					FECHA DE VISITA: DÍA MES AÑO 10 12 13
FINCA	VEREDA	MUNICIPIO Bucaramanga	MICROCUENCA		
DOTA m.s.p.m.	COORDENADAS: N		E		
PROPIETARIO:	C.C. / NIT		TELÉFONO FIJO: 042 25 26		
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Manorran El Parque Atarab Mará	TELÉFONO FIJO		CELULAR:		
QUIEN ATIENDE LA VISITA: Daniela Chacón M	CELULAR:		042 223 3008		
SITUACIÓN ENCONTRADA: Se realizó la entrevista con Daniela Chacón Mantilla, representante de la oficina de medio ambiente, quien nos mostró el informe de medio ambiente y la inspección de las instalaciones.					
EVIDENCIAS: Fotos					
OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES: Se debe presentar al formato de zona Piedemonte de la Gerencia Zona Piedemonte representando legal.					
QUIEN ATIENDE LA VISITA - FIRMA / CÉDULA 			NOMBRE Y FIRMA SERVIDOR PÚBLICO CDMB 		
OTROS - NOMBRE / FIRMA / CÉDULA			OTROS - NOMBRE / FIRMA / CÉDULA		

Anexo C. Conformación del comité de producción más limpia.

FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER - FOSCAL			
COMITÉ DE P+L (PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA)			
INTEGRANTES			
PERMANENTES			
NOMBRE	CARGO	CORREO	TELÉFONO
Luz Amparo Hernández	Directora Administrativa	diradministrativa@foscal.com.co	6382828 Ext. 4236
Maribel Esparza Bohórquez	Jefe División de Enfermería	division_enfermeria@foscal.com.co	
Edna Rocío Cáceres	Coordinadora de Programas Especiales	hospitalverde@foscal.com.co	
Alma Ledy Gil Corzo	Coordinadora de Vigilancia Epidemiológica	vigilanciaepidemiologica@foscal.com.co	
Nancy Vargas Pérez	Coordinadora Salud Ocupacional	saludocupacional@foscal.com.co	
Yolanda Lizarazo Garcia	Jefe División Suministros	suministros@foscal.com.co	
Lilly Juliana Duran Higuera	Ingeniera Ambiental	lilly.duran@foscal.com.co	
Carlos Paredes	Representante Unidad de Gestión de Calidad	gestiondecalidad@foscal.com.co	
INVITADOS OCASIONALES			
Libardo Martinez Perea	Jefe de Planta física y Mantenimiento	jefe.plantafisicamantenimiento@foscal.com.co	

**La información acerca del programa OCAMS se debe enviar únicamente al correo hospitalverde@foscal.com.co*

Anexo D. Compromiso de la gerencia.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB			
ELABORÓ:		REVISÓ:	APROBÓ:
CODIGO	VERSION	FORMATO COMPROMISO DE LA GERENCIA	
FECHA			
INFORMACIÓN GENERAL			
FECHA	19 de Diciembre de 2013	NIT	890205361-4
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	Fundación Oftalmológica de Santander-FOSCAL		
DIRECCIÓN	Urbanización El Bosque – Autopista Floridablanca	TELÉFONO	6382828 - 6386000.
COMPROMISO DE LA GERENCIA			
Yo JORGE RICARDO LEON FRANCO , identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 2.099.899 expedida en Guadalupe (Santander), como representante legal de la entidad FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER – FOSCAL , reitero nuestro interés y compromiso en la participación e implementación del Programa de Producción Más Limpia brindado por la CDMB, con la asignación de recursos humanos, físicos y económicos, necesarios para la implementación y mantenimiento de las estrategias convenidas.			
OBSERVACIONES			
RESPONSABLES			
CDMB		Fundación Oftalmológica de Santander - FOSCAL	
NOMBRE	María Carmenza Viccini Martínez	JORGE RICARDO LEON FRANCO	
CÉDULA	63288838 Bucaramanga	2.099.899 expedida en Guadalupe (Santander)	
FIRMA			
DIRECTOR GENERAL			

Anexo E. Capacitación por parte de la corporación de la meseta de Bucaramanga - CDMB en convenio con la Universidad Pontificia Bolivariana. Política de producción y consumo sostenible a cargo del MSc. Johan Fernando Suarez Fajardo.



Anexo F. Presentación comité ambiental de P+L Marzo.

COMITÉ AMBIENTAL P+L

Marzo 2014





AGENDA

1. Organigrama Departamento Ambiente Físico.
2. Indicadores año 2013.
3. Reciclaje 2013 -2014,
4. Plan de acción 2014.
5. Auditoria Interna FOSCAL – DESCONT S.A. E.S.P.
6. Acondicionamiento de recipientes.
7. Acciones realizadas.
8. Participación CDMB-AMB-ANDI.
9. Cumbre Internacional Del Medio Ambiente - Cima Kids Colombia 2014.

PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA

Anexo G. Ecocarnaval día del Agua FOSCAL en convenio con la ANDI.



PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA

Anexo H. Campaña virtual Ahorro de energía en el mes de enero.

AHORRO DE ENERGIA



En enero de 2013 obtuvimos el mayor consumo energético con 439967 KW, por esto este mes estaremos comprometidos con:

- **Acumular los trabajos de impresión y las fotocopias.** Hazlo por las dos caras con funciones de ahorro de tinta, en blanco y negro o en función de borrador.
- **Desenchufar los equipos cuando no se utilicen** (al final de la jornada, fines de semana y vacaciones).
- **Subir y bajar por las escaleras.** Ahorra energía y gana en salud.
- **No encender las luces si no es imprescindible,** aprovecha al máximo la luz natural.
- **Apagar las luces que no uses,** aunque sean periodos cortos.
- **No dejar puertas o ventanas abiertas** cuando los sistemas de aire acondicionado están funcionando.
- **Gestionar adecuadamente el consumo de energía de los equipos.** Ajusta el brillo de la pantalla del monitor a nivel medio, apaga la pantalla del monitor en paradas de unos 10 minutos y el ordenador cuando sean de más de 1 hora.



FOSCAL

PROGRAMA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES

Anexo I. Consolidado mensual de hemoderivados para Secretaria de Salud

				HEMOVIGILANCIA INFORME ESTADISTICO SERVICIOS TRANSFUSIONALES															
COMPONENTE	9 TMS AFUERA	9 TMS ADENTRO	8 TMS	7 TMS	6 TMS	5 TMS	3 ORI	3 OCC	2 TMS	9 CAL	8 CAL	8 UCI POLIVALENTE	7 CAL	7 UCI MEDICA	SALA DE PARTOS	6 CAL UCI QCA	6 CAL UCI NEONATAL	6 CAL UCI INTERMEDIA	
PACIENTES	7	6	9	17	20	2	2	6	2	13	11	15	4	11	6	17	6	1	
GLOBULOS ROJOS	17	16	15	33	33	4	3	10	3	20	19	44	3	29	13	51	9	1	
PLAQUETAS FLEBOTOMIA	0	23	1	2	14	0	0	0	0	4	2	1	1	1	0	4	1	0	
PLAQUETAS AFERESIS	0	0	0	57	15	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	
PLASMA FRESCO CONGELADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	10	2	38	2	0	
CRIOPRECIPITADOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	7	0	17	0	0	
REACCION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Anexo J. Formulario RHP-1, fuente de generación y clases de residuos hospitalarios.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS EN COLOMBIA -2014 FORMULARIO RHP-1 FUENTES DE GENERACIÓN Y CLASES DE RESIDUOS										
Dirección: Urbanización el bosque - Autopista floridablanca					Nivel de atención: IV					
Ciudad: Floridablanca					Teléfono: 6382828 Ext. 4236					
Profesional responsable: Edna Rocio Caceres					Cargo: Coordinadora de programas especiales					
MES	DIA	BIODEGRADABLES Y ORDINARIOS (KG)	RECICLABLES (KG)	BIOSANITARIOS, CORTOPUNZANTES Y CITOTOXICOS (KG)	ANATOMOPATOLOGICOS (KG)	RQF (KG)	METALES PESADOS (KG)	VIDRIO (KG)	ACEITES USADOS (KG)	
ENE	1	303,53	0	554	43	20	0	20	0	
	2	716,76	0	0	0	0	0	0	0	
	3	1459,88	963	287	25	3	0	3	0	
	4	697,43	0	340	55	0	0	0	0	
	5	434,38	0	0	0	0	0	0	0	
	6	480,37	0	504	53	7	0	7	0	
	7	725,38	0	248	20	5	0	5	0	
	8	773,67	977	352	32	15	0	15	0	
	9	660,22	0	353	80	20	0	20	0	
	10	686,78	974	445	15	15	0	15	0	
	11	660,06	0	450	13	2	0	2	0	
	12	500,2	0	0	0	0	0	0	0	
	13	816,38	0	591	40	10	0	10	0	
	14	763,1	0	470	40	20	0	20	0	
	15	828,3	0	362	42	3	0	3	0	
	16	578,29	0	385	41	25	0	25	0	
	17	594,12	1566	430	50	0	0	0	0	
	18	702,37	0	410	45	10	0	10	0	
	19	539,84	0	0	0	0	0	0	0	
	20	767,78	0	660	35	5	0	5	0	
	21	1124,01	765	310	10	29	0	29	0	
	22	1034,65	0	618,6	30	1	0	1	0	
	23	757,9	0	388	15	4	128,6	3	339	
	24	865,34	1357	373	52	0	0	0	0	
	25	1034,85	0	378	40	0	0	0	0	
	26	550,2	0	0	0	0	0	0	0	
	27	736,45	0	692	32	9	0	9	0	
	28	600	887	358	65	5	0	5	0	
	29	673	0	344	37	3	0	3	0	
	30	825,5	0	321	63	11	0	11	0	
	31	824,13	1426	392	45	0	0	0	0	

Anexo K. Formato de venta de reciclaje por semanas 2014.

FOSCAL		COMPORTAMIENTO DEL PROGRAMA DE RECICLAJE									
MES	MATERIAL	SEMANA 1									TOTAL (Kg)
		03/01/2014			08/01/2014			10/01/2014			
		Codigo	Bolsas/sacas	Peso	Codigo	Bolsas/sacas	Peso	Codigo	Bolsas/sacas	Peso	
ENE	ALUMINIO	-	-	0	-	-	0	-	-	0	0
	ARCHIVO			165	47 - 48	2sr	108	44 - 46	3sr	152	425
	CARTON	-	-	210	-	-	165	-	-	195	570
	CHATARRA			8	42	1sr	10	41	1sr	6	24
	PVC			45	43 - 44	2sr	85	47	2sr	63	193
	PAPEL PERIODICO	-	-	0	-	-	0	-	-	0	0
	PET			68	13 - 23	11bb	82	36 - 40	5sr	35	185
	PLEGA			92	31 - 41	11bb	97	14 - 27	14bb	102	291
	POLIESTILENO	-	-	0	-	-	0	-	-	0	0
	POLIETILENO			9	49	1sr	8	48	1sr	7	24
	POLIPROPILENO			48	45 - 46	2sr	64	42 - 43	2sr	57	169
	RETAL DE PLASTICO			54	24 - 30	7sr	66	28 - 35	7sr - 1bb	71	191
	VIDRIO			264	1 - 12	12sb	292	1 - 13	13sb	286	842
				963			977			974	2914

Anexo L. Adecuación de nuevos puntos para la recolección de tapas plásticas para la fundación SANAR.



Anexo M. Campaña virtual dirigida al cliente interno, recolección de tapas plásticas para la fundación SANAR.

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

FOSCAL

Puntos de recolección de tapas plásticas:

1. Lobby principal Torre CAL.
2. Cafetería FOS.
3. Tercer piso de la Torre CAL
4. Oficina Hospital Verde



Anexo N. Entrega de tapas plásticas a la fundación SANAR niños con cáncer.

SANAR SECCIONAL BUCARAMANGA
Alianza para la prevención y el tratamiento del niño con cáncer.

CERTIFICA
La vinculación de la empresa:

**FUNDACION OFTALMOLOGICA DE SANTANDER
LA FOSCAL**
Al proyecto social y de reciclaje denominado:

TAPAS POR LA VIDA

SANAR BUCARAMANGA recibió en el mes de ENERO de la empresa FOSCAL la cantidad de 128.5 kilogramos en 9 sacas llenas de tapas plásticas.

Con el proyecto de tapas plásticas recaudamos fondos para la misión de apoyo integral a los niños con diagnóstico de cáncer y colaboramos con el reciclaje en pro del cuidado del medio ambiente.

Gracias por su colaboración.

"Recaudando tapitas plásticas le dices sí a la esperanza de vida de un niño"


RUTH XIMENA HERRERA
Directora ejecutiva
SANAR seccional Santander

Bucaramanga, enero 21 de 2014

direccionejecutivasanar@gmail.com, sanar Bucaramanga@sanarcancer.org,
teléfono 3186012627 – 3215162294
Facebook: tapas por la vida sanar Bucaramanga.



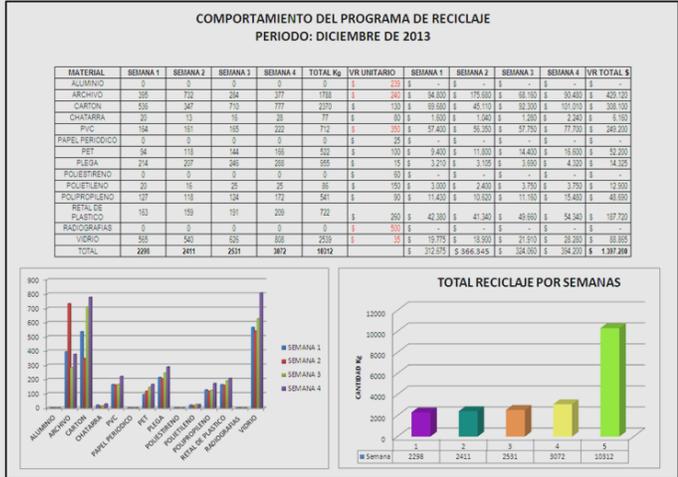
Anexo O. Seguimiento venta de reciclaje.

INSTITUTO GEOLOGICO DE SANTANDER
FOSCAL
 CONTROL ENTREGA DE RECICLAJE

FECHA: 21 Enero de 2014

MATERIAL RECICLADO	CANTIDAD (kg)	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL (S)
ALUMINIO	—	\$ 1,000	—
ARCHIVO	26 ✓	\$ 240	1sr
CARTON	180 ✓	\$ 130	
CHATARRA	10 ✓	\$ 80	1sr
P.V.C.	55 ✓	\$ 350	2sr
PAPEL PERIODICO	11 ✓	\$ 25	1sb
PET	52 ✓	\$ 100	7bb
PLEGA	76 ✓	\$ 15	9bb
POLIESTILENO	—	\$ 60	—
POLIETILENO	16 ✓	\$ 150	1sr
POLIPROPILENO	40 ✓	\$ 90	2sr
RETAL DE PLASTICO	51 ✓	\$ 260	5sr
VIDRIO	248 ✓	\$ 35	9sb
TOTAL			

Quien Recibe: Sandra Tarazona Quien Entregó: Pamela Ch.M.
 Dpto. Comunicaciones 197 - MF - V5



Anexo P. Campaña virtual dirigida al cliente interno para la recolección de baterías y pilas usadas.

¿CUMPLISTE TU COMPROMISO ESTE AÑO?

EN RECOLECCIÓN

¿Colaboraste en llenar el contenedor con pilas y baterías usadas?

EN DIFUSION

¿Comunicaste a tus compañeros de trabajo y familiares sobre el programa?

TE ESCUCHAMOS

¿Cuántas sugerencias tienes para el 2014?

RECUERDA!
 Si tienes pilas o baterías usadas en tu puesto de trabajo o en tu casa aun puedes depositarlas en el contenedor ubicado en el lobby principal de la torre CAL

Anexo Q. Campaña virtual entrega de baterías y pilas usadas.

Pilas con el ambiente

¡Logramos el 100% del contenedor continuemos con esta cultura disminuyendo el impacto ambiental y protegiendo nuestro planeta!

COMPROMISO DE TODOS

RECOMENDACIONES

- ✓ Depositar baterías y pilas usadas sin que estas vayan embaladas en cajas y/o bolsas.
- ✓ No depositar Bombillos.
- ✓ Las pilas deben estar secas.

BOLSA PLASTICA

BOMBILLOS

Fecha de entrega: 12 de Marzo de 2014

The poster features a green and white color scheme. At the top left, there is a logo of a battery with a plus sign and the text 'Pilas con el ambiente'. Below this, a quote states: '¡Logramos el 100% del contenedor continuemos con esta cultura disminuyendo el impacto ambiental y protegiendo nuestro planeta!'. The central heading is 'COMPROMISO DE TODOS'. To the right, under 'RECOMENDACIONES', there are three bullet points. Below the recommendations, there are two photographs of a collection bin. The first photo is labeled 'BOLSA PLASTICA' with a red arrow pointing to a plastic bag inside the bin. The second photo is labeled 'BOMBILLOS' with a red arrow pointing to light bulbs inside the bin. A cartoon battery character with a face and arms is on the right side. At the bottom right, it says 'Fecha de entrega: 12 de Marzo de 2014'.

Anexo R. Supervisión de la recolección de baterías y pilas usadas por la empresa Open Marquet en convenio con la ANDI.



PROGRAMA GESTIÓN SEGURA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Anexo W. Inventario cualitativo de la unidad de esterilización de sustancias químicas con medicamentos citotóxicos, gases anestésicos y sustancias usadas.

FOSCAL INVENTARIO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS					
ÁREA	SUSTANCIA	ORIGEN	CANTIDAD (Meses)	CARACTERÍSTICAS DE PELIGROSIDAD	MEJO DE LOS DESEC
Oftalmología	Evidis	ALDENTAL S.A.	40 Frascos (Cada uno de 240 ml)	<ul style="list-style-type: none"> • Irritante por contacto • Puede causar irritación moderada en la mucosa • Dificultad al pararse • Causa irritación en contacto con piel y mucosa. • Ligero mal olor. 	Residuo sólido plástico a disponer para material reutilizable
	Cidexm	Almoco	2 Dosis (Cada uno de 5L)	<ul style="list-style-type: none"> • Composición, información sobre los componentes Poligloso (Monocloro) (Cianuro) • Alkaloides (25%) • Cloruro de sodio (aproximadamente de quinto generación) (2%) • Agua destilada • Emulsión líquida • Color: Verde • pH: 7.0-8.0 • Olor: desagradable 	Residuo sólido plástico a disponer para material reutilizable
	FACTS	Almoco	1L (cada 6 meses)	<ul style="list-style-type: none"> • Estabilidad y reactividad • Peligros de polimerización: No ocurre • Productos de descomposición peligrosos: No se conocen. • Mantenimiento: Agente oxidante fuerte • Condiciones que debe evitar: No almacenar a temperaturas bajo cero. 	Residuo sólido plástico a disponer para material reutilizable
	Acido ortoftálico	ALDENTAL S.A.	50 Frascos ()	<ul style="list-style-type: none"> • Estado del riesgo: • Efectos sobre los Organos de Dureza: atropico • Efectos reproductivos: sin efecto aparente. • Toxicidad: Posibilidad de sensibilización en contacto con la piel o inhalación de aerosol o nebuliza. 	Los residuos de vidrio van para residuos ordinarios
	Cidex-Ops	Almoco	2 Dosis	<ul style="list-style-type: none"> • Reactividad y estabilidad • Estabilidad: El producto es estable bajo condiciones normales de temperatura y presión. • Sustancias a evitar: Alcalis fuertes como el hidróxido de sodio o potasio. • Polimerización: No se polimeriza en ningún condición. • Condiciones a evitar: Evitar bajo temperaturas debido a riesgo de cristalización. • Productos de descomposición peligrosos: En contacto con el acero el ácido genera hidrogeno debido a la reacción de oxidación del material. 	Residuo sólido plástico a disponer para material reutilizable
	Líquido para revelar fotografias	ALDENTAL S.A.	1/2 L	<ul style="list-style-type: none"> • Hipoclorito de sodio al 5% 	Disposición de residuos peligrosos por la peligrosidad oxidante.
				<ul style="list-style-type: none"> • Propiedades físicas y químicas • Olor: débilmente desagradable • Color: Verde pálido. • Punto de ebullición(°C): 40 • Punto de fusión(°C): -5 • pH: 9-10 	Residuo sólido plástico a

Anexo X. Listado de residuos biosanitarios y sustancias químicas del oftalmología.

LISTADO DE LOS RESIDUOS BIOSANITARIOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS MANEJADOS EN EL ÁREA DE OFTALMOLOGÍA - FOSCAL	
Residuos Biosanitarios	
CIRUGÍA FOS	
Gasas contaminadas	
Bolsa de Drenaje	
Sondas	
Jeringas Contaminadas	
Sistema de Succión	
Extensión de Anestesia	
Branulas	
Guantes	
Buretroles	
Equipos de Venoclisis	
Aplicadores	
Recéptales con secreciones	
CONSULTA EXTERNA FOS	
Gasas Contaminadas	
Jeringas Contaminadas	
Líquidos Reveladores y Fijadores.	
Guantes	
Papel filtro contaminado con fluoresceína y Alcaline	
Sustancias Químicas	
CONSULTA EXTERNA FOS	
Endosime (Detergente enzimático)	
Quirugel	
Cidex (Desinfectante)	
Fluoresceína (Medio de contraste)	
CONSULTA EXTERNA FOS	
Endosime (Detergente enzimático)	
Quirugel	
Cidex (Desinfectante)	
Fluoresceína (Medio de contraste)	

PROGRAMA 5S's

Anexo Y. Nueva normatividad para al cuarto de almacenamiento de residuos industriales.

NORMAS PARA EL ADECUADO ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS INDUSTRIALES

1. Usar los espacios delimitados para cada una de las clases de residuos a almacenar.
2. Mantener el orden y la limpieza.
3. Depositar únicamente material autorizado.

NORMAS A APLICAR SABOR 10

4. Los cuñetes de aceites de cocina usados deben estar rotulados, tapados y pesados.
5. Al almacenar los cuñetes deberán depositarse de manera que quede visible su rotulo.

NORMAS A APLICAR PLANTA FISICA Y MANTENIMIENTO

6. Bombillos y lámparas se deben depositar sin la envoltura.
7. Las lámparas fluorescentes se deben separar según su tamaño (grande, mediano y pequeño).
8. Los bombillos deben ir en recipientes diferentes a los fluorescentes.
9. Depositar cuidadosamente la luminaria evitando partirla.

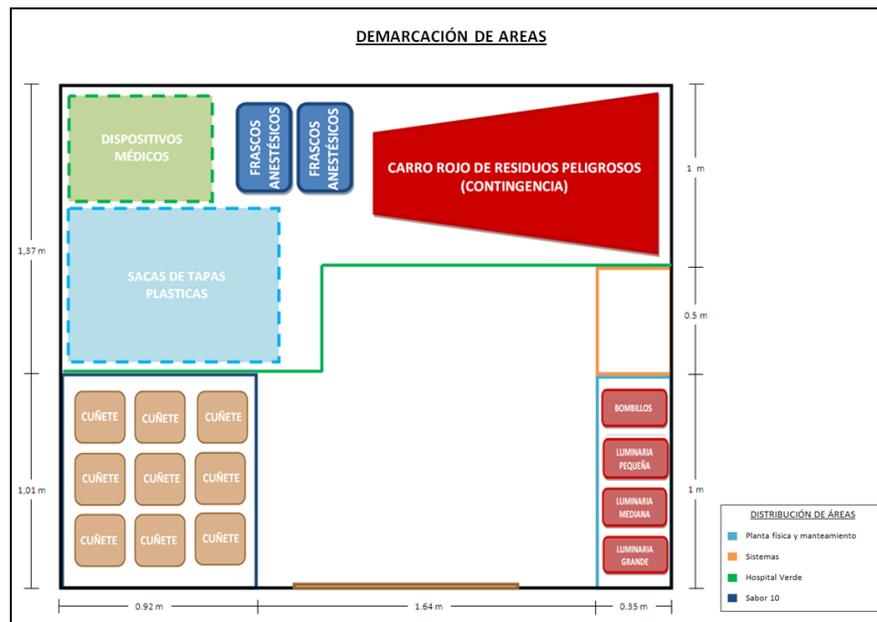
NORMAS A APLICAR SISTEMAS

10. Segregar los residuos a almacenar.
11. Las cajas deben ir selladas y marcadas según su contenido.

DEPARTAMENTO DE HOSPITAL VERDE



Anexo Z. Demarcación de áreas para el uso del cuarto de almacenamiento de residuos industriales.



Anexo AA. Cuarto de residuos industriales.



Anexo BB. Concurso institucional 5S's.

CONCURSO INSTITUCIONAL 5S'S

ESTRATEGIA ORIENTADA A ELEVAR LA CALIDAD EN LAS PERSONAS

Metodología de origen japonés que propone generar cambios positivos en el ambiente físico de trabajo. Esta filosofía se enfoca en trabajo efectivo, organización del lugar y procesos estandarizados de trabajo siendo el paso preliminar indispensable para iniciar un proceso de producción más limpia donde se mejora la productividad individual de cada uno de nosotros y por ende nuestra institución.

Metodología

Se llama estrategia de las 5S's porque representa acciones que son principios expresados con cinco palabras japonesas que comienzan por S:

Desarrollo

1. Diagnóstico inicial (Encuesta y toma de fotografía por áreas)
2. Selección de áreas críticas
3. Lanzamiento oficial del concurso
4. Capacitación y muestra de incentivo.
5. Implementación (clasificar y ordenar)
6. Evaluación mediante la metodología semáforo (verificación y acciones correctivas).
7. Implementación (limpieza, orden y disciplina)
8. Claves para el éxito
9. Evaluación y premiación

Beneficios

- ✓ Amplifica tu ambiente de trabajo.
- ✓ Reduce desperdicios y actividades que no agregan valor.
- ✓ Tiempo que incrementa la seguridad y eficiencia de a calidad.
- ✓ Se controla la calidad y se evitan errores.
- ✓ Desarrollo continuo a nivel personal y empresarial.
- ✓ Satisface al cliente.

Anexo CC. Diagnóstico inicial del concurso institucional 5S's.

DIAGNÓSTICO PRELIMINAR – CONCURSO INSTITUCIONAL 5S's

Área: _____ Fecha: ____/____/____

Líder de área: _____

Utilice el siguiente puntaje:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Casi Nunca	1
A veces	2
Casi siempre	3
Siempre	4

No.	PREGUNTA	PUNTAJE
1	En mi sitio de trabajo, ¿separo los elementos necesarios de los innecesarios?	
2	¿Diferencio los elementos de poco uso?	
3	¿Boto, regalo o vendo objetos que no uso?	
4	¿Tengo un buen mecanismo de comunicación visual para tener rápido acceso a los elementos de trabajo (archivador, carpetas, foldees, etc.)?	
5	¿Tengo algún mecanismo para hacer las cosas en orden de prioridad?	
6	¿ Utilizo la técnica de: "Lo primero entra, primero sale" en el uso de los elementos	
7	¿Identifico y evito los elementos sucios?	
8	¿Establezco rutinas diarias de limpieza en mi sitio de trabajo y elementos que uso?	
9	¿Cuido mis equipos de trabajo pensando en su conservación?	
10	¿Clasifico, ordeno y limpio mis elementos de seguridad industrial?	
11	¿Promuevo el embellecimiento de mi lugar de trabajo?	
12	¿Promuevo actividades orientadas a mi salud física, mental, espiritual y social?	
13	¿Utilizo los elementos de seguridad industrial?	
14	¿Cuándo inicio cambios, trato de mantenerlos en el tiempo?	
15	Si clasifico, ordeno y limpio, ¿veo los beneficios de cada una de estas acciones?	
PUNTAJE		

Gracias por participar.
Unidad de Gestión Ambiental.



OTROS

Anexo DD. Plan de acción 2014.



FUNDACIÓN OFTALMOLOGICA DE SANTANDER
FOSCAL



PLAN DE ACCIÓN

1 de 1

TIPO DE ACCIÓN: AC AP AM X

OBJETIVO: Desarrollar actividades en el marco de la Gestión del Ambiental que permitan el mejoramiento continuo de la FOSCAL disminuyendo el impacto ambiental generado, promoviendo la educación ambiental y optimizando el consumo de recursos utilizados y reduciendo residuos generados.

Proyecto	Descripción	RECURSOS	RESPONSABLE
PROGRAMA POST CONSUMO RESIDUOS ALIMENTICIOS	Disminuir el Aforo de residuos ordinarios mediante un proceso de aprovechamiento de los residuos no contaminados.	Recurso humano y financiero.	Unidad de Gestión Ambiental.
FIRST IN – FIRST OUT	Aplicar técnicas FIFO en el servicio de farmacia y almacén, se debe realizar control de los insumos perdidos por fechas de vencimiento. Mediante 5 ESE'S.	Recurso humano, físico y financiero.	Unidad de Gestión Ambiental y Servicios Farmacéuticos.
CANS AND BOTTLES HERE	Ubicar contenedor en las áreas sociales que inviten a trabajadores y visitantes a segregar correctamente las botellas plásticas y de vidrio.	Recurso humano, físico y financiero.	Unidad de Gestión Ambiental.
VERIFICACION Y APROVECHAMIENTO DE INSUMOS DE PAPELERIA	Hacer una revisión previa de los pedidos de papelería que se realizan por parte de los servicios para controlar la baja de insumos que aun están útiles.	Recurso humano.	Unidad de Gestión Ambiental y Compras.
COMPARENDO AMBIENTAL INTERNO	Aplicar un comparendo monetario para las áreas que realicen inadecuada segregación de residuos.	Recurso humano.	Unidad de Gestión Ambiental y Dirección Administrativa.
CARTILLA EDUCATIVA UGA	Crear una herramienta de fácil acceso para realizar una educación más dinamizada de usuarios y trabajadores.	Recurso humano y financiero.	Unidad de Gestión Ambiental.
SOFTWARE TIPO MOODLE Y ECOTIPS ELECTRONICOS	Implementar un Software tipo moodle para sistematizar evaluaciones capacitaciones y dar ecotips para minimizar el consumo de energía.	Recurso humano, físico y financiero.	Unidad de Gestión Ambiental y Sistemas.
CATALOGO DE COMPRAS SOSTENIBLES	Realizar una actualización del catalogo de compras ecológicas, Manual de Buenas prácticas Ambientales y plan de Comunicación interna y externa.	Recurso humano y financiero.	Unidad de Gestión Ambiental.
Elaborado por: Unidad de Gestión Ambiental. Fecha: Enero de 2014		Responsable del Plan: Unidad de Gestión Ambiental	

FOSCALIDAD 007-MF-V4

Anexo EE. Cronograma Unidad de Gestión Ambiental 2014.

enero 2014							febrero 2014							marzo 2014						
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4							1							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29
<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>							<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>							<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>						
abril 2014							mayo 2014							junio 2014						
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31					29	30					
<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>							<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>							<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>						
julio 2014							agosto 2014							septiembre 2014						
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31					29	30					
<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>							<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>							<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>						
octubre 2014							noviembre 2014							diciembre 2014						
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31					29	30					
<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>							<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>							<p>Nota: Este cronograma es una guía de actividades y no garantiza la ejecución de las mismas. Se reserva el derecho de modificarlo sin previo aviso.</p>						