

Resolución 109 de 2023

(28/08/2023)

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN N° 030 DEL 28 DE FEBRERO DE 2023, POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN 014 DEL 02 DE FEBRERO DEL 2017 Y DEFINE LA ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA EN EL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El Gerente del Hospital Regional de Moniquirá en uso de sus atribuciones legales y de normas concordantes y

CONSIDERANDO QUE:

1. Que el artículo 7 de la Constitución política dispone que el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación Colombiana.
2. Que el artículo 48 de la constitución política dispone que la seguridad social es un derecho irrenunciable, que se garantiza a todos los habitantes a través de un servicio público, bajo la dirección, coordinación y control del Estado, fundado en los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.
3. Que el artículo 49 de la Constitución Política dispone que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y de su comunidad. (..)
4. Que el artículo 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.
5. Que la resolución número 01164 de 2002 por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.
6. Que la ley 373 de 1997 reglamenta el programa de ahorro y uso eficiente de agua.

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO. - OBJETIVO GENERAL: Conformar el Comité de gestión ambiental y sanitaria del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E con el objetivo general de definir políticas, los programas ambientales en la entidad que busquen la mejora del desempeño ambiental y el cumplimiento de la legislación vigente.



ADÍCULO SEGUNDO. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Son objetivos específicos del Comité de gestión ambiental y sanitaria - GAGAS del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E

- a) Servir de instancia de consulta, definición y orientación de los asuntos que sean sometidos a su consideración
- b) Velar por la correcta aplicación del de Gestión integral de residuos generados en la atención en salud – PGIRASA
- c) Buscar la óptima coordinación de las acciones de los procesos relacionados con la gestión ambiental de la entidad para la cobertura de las necesidades al interior de la entidad, en cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.
- d) Asesorar al ordenador del gasto en la realización de los proyectos ambientales para el cumplimiento de los fines del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E

ARTÍCULO TERCERO - INTEGRACIÓN: El comité de gestión ambiental y sanitaria Hospital Regional de Moniquirá E.S.E, estará integrado por las siguientes personas:

- a) La gerencia de E.S.E, o a quien delegue, quien actuara como presidente
- b) El Subgerente Administrativo y Financiero de la Empresa
- c) El Subgerente Científico de la Empresa.
- d) El líder del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien actuará como secretario técnico.
- e) El líder de recursos físicos, o a quien delegue
- f) El líder de laboratorio, o a quien delegue
- g) El líder de calidad, o a quien delegue
- h) El líder de farmacia, o a quien delegue
- i) El líder de imágenes diagnosticas, o a quien delegue
- j) Coordinación del paciente y seguridad del paciente, o a quien delegue
- k) El Asesor de Control Interno, quien actuará como invitado.
- l) El Comité podrá invitar a otras personas cuando considere necesario de acuerdo con los temas a tratar, para emitir conceptos técnicos, así como para aportar elementos de juicio necesarios en cada sesión.

ARTICULO CUARTO – FUNCIONES DEL COMITÉ: Son funciones del comité de Gestión ambiental y sanitaria del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E

- a) Planear actividades y desarrollar estrategias que permitan reconocer acciones concretas en el campo de la prevención, cuidado y conservación del medio ambiente y los recursos naturales.
- b) Promover la responsabilidad ética, legal y el compromiso ambiental en el desarrollo de las actividades del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E
- c) Planear actividades y desarrollar estrategias que permitan reconocer acciones concretas en el campo de la prevención, cuidado y conservación del medio ambiente y los recursos naturales.
- d) Participar activamente en programas establecidos con el propósito de concientizar a la entidad en temas ambientales.
- e) Participar de las campañas y tareas propuestas para la planificación, ahorro y gasto de los recursos naturales.
- f) Evaluar la ejecución del Plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud (PGIRASA) y realizar los ajustes pertinentes que permitan su cumplimiento.
- g) Formular el plan de gestión ambiental institucional



- h) Efectuar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGIRASA)
- i) Promover, analizar y coordinar la presentación de proyectos de adquisición de equipos altamente eficientes que mitiguen el impacto en medio ambiente y proyectos de investigación de línea ambiental.
- j) Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad relacionada con temas ambientales.

ARTICULO QUINTO – FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Son funciones del presidente del comité:

- a) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c) Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades de este.

ARTICULO SEXTO – FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del secretario:

- a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas;
- b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

ARTICULO SEPTIMO – SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

El Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E, sesionara y funcionara bajo los siguientes parámetros:

- a) Se reunirá de manera ordinaria en forma trimestral, si hay temas a tratar, según convocatoria efectuada por el secretario técnico del comité, y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- b) Para todas las sesiones se deberá tener un orden del día con los asuntos que deba conocer el Comité, el cual será remitido con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles.
- c) El Comité sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus



- miembros con derecho a voto y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos de los miembros con derecho a Voto,' en caso de empate, quien preside el Comité tendrá voto calificado.
- d) El día de la sesión se dará lectura al orden del día por parte del secretario (a) Técnico del comité y los casos Sometidos a consideración del Comité serán expuestos por el área líder o responsable del mismo.
 - e) A las reuniones ordinarias y extraordinarias se convocará a los miembros principales y en caso de ausencia del titular lo reemplazará el suplente. Cada uno de estos ítems se expondrá en la medida que proceda de conformidad con tema que sea sometido a consideración de los integrantes del comité la parte técnica absolverá las dudas e inquietudes que se formulen y aquellas que se hayan hecho a los documentos presentados en el Comité, dejando constancia de si fueron acogidas o no las sugerencias y las razones de su decisión. Una vez concluida la intervención de la parte técnica, se someterá a colación de los integrantes del Comité el asunto. Los miembros del Comité deliberarán y adoptarán las determinaciones o recomendaciones que se estimen oportunas y procedentes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

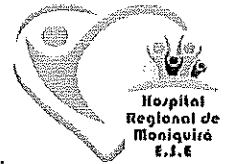
Parágrafo: Excepcionalmente se podrá surtir la sesión del Comité de manera virtual cuando quien lo preside así lo autorice, para tal efecto el secretario técnico del Comité enviará a todos los miembros del Comité, el asunto o asuntos que requieran ser sometidos a esta instancia. La decisión se podrá tomar con la rotación de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO OCTAVO. - ACTAS DEL COMITÉ:

El secretario técnico del comité elaborará por cada sesión un acta y en ella se consignará de manera clara. Los principales temas tratados durante la sesión, las intervenciones de los integrantes y contendrá las decisiones o determinaciones adoptadas. Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados, reposarán en los archivos del secretario técnico, y harán parte integral de las mismas los documentos y sus respectivos soportes sometidos a consideración en cada sesión. En el caso que las reuniones sean virtuales, el secretario técnico elaborará actas de las sesiones virtuales, en las cuales constará la fecha en la que se envió el correo electrónico con los asuntos a someter a consideración, análisis y decisión de aprobación o no, así como los anexos del acta y el sentido del voto de cada uno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO NOVENO. - TRAMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: En caso de Impedimento de alguno de los miembros del Comité, este manifestará la causal respectiva, con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. El Comité decidirá de plano si acepta el impedimento, determinando a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. Cuando cualquier persona presente una recusación, el miembro del Comité manifestará si acepta o no la causal invocada, al inicio de la sesión o por lo menos con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. Serán causales de impedimento y recusación las señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), y lo no previsto en el presente artículo, se tramitará conforme a lo regulado en el artículo 12 de la citada norma.





ARTÍCULO DÉCIMO. – CIRCULARES E INSTRUCTIVOS: Las políticas, estrategias y directrices adoptadas por el Comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el Representante Legal de la Entidad, y su aplicación será obligatoria para todos los funcionarios de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - INASISTENCIA: Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia al secretario técnico, explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro del día anterior hábil previo a la respectiva sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución N° 030 del 28 de febrero de 2022

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Moniquirá - Boyacá a los dieciséis (28) días del mes de agosto de 2023


LUIS CARLOS OLARTE CONTRERAS
Gerente Hospital Regional de Moniquirá. E.S.E.

Proyecto: Karol Gyzeth Coronado Mendoza 

Reviso: Javier flechas Asesor Jurídico 