

Resolución 063 de 2025

(28/05/2025)

**"POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN N° 109 DEL 28 DE AGOSTO DEL 2023
Y SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL
DE GESTIÓN AMBIENTAL"**

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

CONSIDERANDO QUE:

1. Que el artículo 79 de la Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano y que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, así como conservar las áreas de especial importancia ecológica;
2. Que la Ley 9 de 1979, en sus disposiciones generales sobre salud pública, establece normas para la protección del medio ambiente y la salud humana, regulando, entre otros aspectos, el manejo adecuado de residuos que puedan representar riesgos sanitarios;
3. Que la Ley 99 de 1993 organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA) y dispone que las entidades del Estado deben adoptar medidas para la gestión ambiental institucional, promoviendo la prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales negativos;
4. Que el Decreto 351 de 2014 establece disposiciones relacionadas con el manejo integral de residuos peligrosos, incluyendo los residuos generados en la atención en salud y otras actividades;
5. Que la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible actualiza el código de colores para la separación de residuos en la fuente, incluidos los residuos hospitalarios y similares, y refuerza la obligación institucional de realizar una gestión ambiental integral;
6. Que la Resolución 0591 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social establece los lineamientos técnicos y operativos para la elaboración, implementación, evaluación y actualización del Plan para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA), derogando parcialmente la Resolución 1164 de 2002 y adoptando un enfoque de gestión ambiental más articulado, con énfasis en la prevención del riesgo sanitario, la sostenibilidad ambiental y el cumplimiento normativo;
7. Que el Ibidem determina que cada institución prestadora de servicios de salud debe contar con un grupo o equipo responsable de la implementación del PGIRASA, con funciones claras de planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua de la gestión de residuos;
8. Que, en cumplimiento de dicha normativa, se hace necesario formalizar mediante Resolución la creación del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria del Hospital Regional de Moniquirá ESE, con el fin de coordinar y liderar las acciones institucionales en materia de manejo integral de residuos, cumplimiento del PGIRASA, y fortalecimiento de la gestión ambiental en el marco del sistema de gestión en salud.

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO GENERAL: Coordinar, implementar, hacer seguimiento y evaluar las acciones institucionales relacionadas con la gestión ambiental y sanitaria en el hospital, garantizando el cumplimiento del Plan para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA), conforme a los lineamientos técnicos, operativos y normativos establecidos por la legislación ambiental y sanitaria vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO: Son **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** del Comité de gestión ambiental y sanitaria del Hospital Regional de Monquirá E.S.E :

- a) Hacer seguimiento y control a la correcta implementación y ejecución del Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud – PGIRASA.
- b) 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.
- c) Asesorar al ordenador del gasto en la realización de los proyectos ambientales para el cumplimiento de los fines del Hospital Regional de Monquirá E.S.E
- d) Proponer a la alta gerencia las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar, en el marco de la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades.

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

- a) El Subgerente Administrativo y Financiero de la Empresa, quien actuara como presidente
- b) El Subgerente Científico de la Empresa.
- c) El líder de Gestión Ambiental, quien actuará como secretario técnico.
- d) El líder del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- e) El líder de recursos físicos
- f) El líder de laboratorio
- g) El líder de calidad
- h) El líder de farmacia
- i) El líder de imágenes diagnosticas
- j) Coordinación de enfermería.
- 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 Monquirá E.S.E

- a) Formular, actualizar, implementar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades – PGIRASA, de conformidad con lo establecido en la normatividad nacional vigente.

- b) Planear y ejecutar estrategias orientadas a la prevención, conservación y uso racional de los recursos naturales, en concordancia con la política ambiental institucional y la normatividad vigente.
- c) Promover la ética ambiental, la responsabilidad legal y el compromiso institucional en la ejecución de todas las actividades desarrolladas por el hospital en relación con la gestión ambiental.
- d) Participar en campañas y programas de sensibilización y educación ambiental, dirigidos al talento humano en salud, contratistas, visitantes y demás actores institucionales.
- e) Promover y coordinar la presentación de proyectos institucionales para la adquisición de tecnologías limpias, equipos eficientes y otras iniciativas que contribuyan a mitigar los impactos ambientales.
- f) Asesorar a la alta dirección en la aplicación y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, incluyendo reglamentación nacional, departamental y local aplicable al sector salud.
- g) Coordinar con las diferentes áreas del hospital la implementación de estrategias ambientales transversales, tales como el uso eficiente del agua, la energía, la gestión de residuos peligrosos y no peligrosos, y la reducción de emisiones.
- h) Gestionar los recursos financieros y logísticos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas ambientales, proponiendo su inclusión en el presupuesto institucional.
- i) Revisar y validar los informes periódicos relacionados con la gestión ambiental y sanitaria institucional, asegurando su adecuada consolidación y disposición ante los entes de control y vigilancia.

ARTICULO QUINTO – FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Son funciones del presidente del comité:

- a) Presidir y liderar las reuniones del grupo, garantizando el cumplimiento de la agenda y los objetivos establecidos.
- b) Coordinar y supervisar la implementación de las decisiones adoptadas por el grupo, en especial aquellas relacionadas con la ejecución del PGIRASA y el Plan de Gestión Ambiental Institucional.
- c) Representar institucionalmente al grupo ante la alta dirección del hospital y ante los organismos de control, cuando sea requerido.
- d) Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en el desarrollo de las funciones del grupo.
- e) Convocar reuniones ordinarias y extraordinarias del grupo, directamente o a través del secretario.
- f) Validar y aprobar los informes generados por el grupo, antes de su remisión a las instancias correspondientes

ARTICULO SEXTO – FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del secretario:

- a) Elaborar y custodiar las actas de las reuniones, dejando constancia de los temas tratados, compromisos adquiridos y responsables asignados.
- b) Convocar, por instrucción del presidente, a las reuniones ordinarias y extraordinarias del grupo.

- c) Llevar el registro y control documental de las decisiones, informes, comunicaciones y demás soportes relacionados con la gestión del grupo.
- d) Apoyar la elaboración de informes y documentos técnicos que deban ser presentados por el grupo a la alta dirección o a los entes de control.
- e) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en el grupo, informando periódicamente sobre su avance al presidente y demás integrantes.
- f) Garantizar la disponibilidad y difusión interna de la información ambiental relevante, en coordinación con las demás dependencias del hospital.
- g) Elaborar, en coordinación con los demás integrantes del grupo y con la aprobación del Área de Planeación, el Plan Operativo Anual (POA) del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria; verificar su cumplimiento y hacer seguimiento periódico, garantizando la coherencia de las actividades con los objetivos del grupo y los lineamientos institucionales

ARTICULO SEPTIMO – SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

El Comité de gestión ambiental y sanitaria del Hospital Regional de Monquirá E.S.E, GAGAS sesionara y funcionara bajo los siguientes parámetros:

- a) Se reunirá de manera ordinaria en forma bimestral, según convocatoria efectuada por el secretario técnico del comité, y de manera extraordinaria en cualquier tiempo, para tratar exclusivamente los temas para los cuales se convoca la sesión, a solicitud de uno de los miembros del grupo.
- 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) Los miembros del Comité deliberarán y adoptarán las determinaciones o recomendaciones que se estimen oportunas y procedentes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.
- f) Las sesiones extraordinarias se pueden citar con un día de anticipación.

Parágrafo: Excepcionalmente se podrá realizar 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. Las actas deberán ser elaboradas en el Sistema Integrado de Gestión dispuesto por la entidad.

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° 109 del 28 de agosto de 2023

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Monquirá - Boyacá a los veintiocho (28) días del mes de mayo de 2025



ANA MARITZA DÁVILA BARÓN
Gerente Hospital Regional de Monquirá. E.S.E.

Proyecto: Laura Viviana Parra Hurtado / Líder en Gestión Ambiental *Laura Parra*
Reviso: Diego Fernando Rivera Castro / Jefe Oficina Asesora de Planeación
Validó: Armando Tibaduiza Vargas / Subgerente Administrativo y Financiero *ATV*

