



RESOLUCION No. 010109

07 ABR 2021

"Por medio de la cual se actualiza la conformación y delegación de funciones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ y se deroga la Resolución No. 079 de 2016"

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ,**

En uso de las atribuciones que le confieren la Ley, los Estatutos y.

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 351 de febrero de 2014 reglamenta la gestión de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

Que el Ministerio del Medio Ambiente y el Ministro de Salud expidieron la Resolución 1164 de 2002. "Por la cual se adopta el manual de procedimientos para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares".

Que la política para la gestión del medio ambiente debe partir de la gerencia, en colaboración y coordinación con un grupo interdisciplinario, integrado por servidores o trabajadores de las diferentes áreas de la entidad.

Que los procesos institucionales relacionados con la gestión ambiental deben estar representados en el grupo administrativo, con el fin de garantizar el curso de las acciones de manera coherente y secuencial.

Que es obligación de las Instituciones Prestadoras de Servicios de salud, "Formular, implementar, actualizar y tener a disposición de las autoridades ambientales, el plan de gestión integral para los residuos generados en la atención en salud y otras actividades reguladas en la normatividad ambiental vigente".

Que la Resolución 1362 de 2007. "Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los Artículos 27° y 28° del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005".

Que la entidad expidió la Resolución 079 de 2016 "Por medio de la cual se modifica la conformación y delegación de funciones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ y se derogan las Resoluciones números 628 de 2003 y 210 de 2010".

Que Adicionalmente, es de tener en cuenta que la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA, cuenta actualmente con una nómina de personal, escasa, contando apenas con 47 servidores de planta, y 25 rurales, lo cual hace necesario que el personal asistencial de la E.S.E. sea contratado por prestación de servicios.

Que por lo anterior se hace necesaria la actualización de la Resolución No. 079 de 2016, del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS) que se encuentra vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

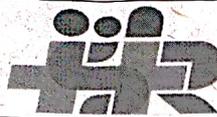
**ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO:** Actualizar el comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá y la delegación de funciones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS).

**ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRANTES:** El comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, estará conformado por:

- Gerente o su delegado.
- Subgerente administrativo.
- Subgerente científico.
- Subgerente comunitario.

**PARAGRAFO:** A las sesiones del comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, estarán como invitados permanentes en sus deliberaciones a aquellos funcionarios y/o contratistas que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, quienes asistirán con derecho a voz y no a voto y serán los siguientes:

Profesional de apoyo a la gestión ambiental y/o quien haga sus veces.  
Profesional de apoyo de calidad y/o quien haga sus veces.  
Profesional de apoyo de servicios generales y/o quien haga sus veces.



RESOLUCION No. 0109

( 07 ABR 2021 )

"Por medio de la cual se actualiza la conformación y delegación de funciones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ y se deroga la Resolución No. 079 de 2016"

Profesional de apoyo de propiedad planta y equipo y/o quien haga sus veces  
Profesional de apoyo de enfermería y/o quien haga sus veces.  
Profesional de apoyo de odontología y/o quien haga sus veces.  
Profesional de apoyo de laboratorio y/o quien haga sus veces  
Profesional de apoyo de seguridad y salud en el trabajo y/o quien haga sus veces.  
Profesional de apoyo de farmacia y/o quien haga sus veces.  
Profesional de apoyo de planeación y/o quien haga sus veces.  
Jefe de la oficina de control interno.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL:** El comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, tendrá las siguientes funciones:

- 3.1. Ser órgano colegiado asesor de la gerencia en gestión ambiental y en todos los aspectos que de ella se deriven para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
- 3.2. Participar cuando sea solicitado, en situaciones que ameriten su intervención para establecer y proponer acciones correctivas y preventivas.
- 3.3. Asesor a la institución en formulación de políticas de gestión ambiental y recomendar las necesidades de presupuesto para su desarrollo.
- 3.4. Orientar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de las normas de gestión ambiental en todas las dependencias del hospital en el contexto de la legislación de protección ambiental.
- 3.5. Divulgar e informar mediante boletines, circulares y carteleras, todo lo relacionado con gestión ambiental.
- 3.6. Gestionar el presupuesto para la ejecución del plan.
- 3.7. Diseñar e impulsar los programas y acciones de capacitación orientadas a crear una cultura de gestión ambiental en el hospital.
- 3.8. Diseñar los mecanismos para evaluar la gestión ambiental del hospital.
- 3.9. Las demás funciones que por naturaleza le correspondan al comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael De Fusagasugá

**ARTÍCULO CUARTO. PRESIDENTE:** El presidente del comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá será el gerente y tendrá las siguientes funciones:

- 4.1. Presidir y dirigir las sesiones.
- 4.2. Realizar seguimiento y evaluación en cuanto a gestión ambiental adelantada en el hospital.
- 4.3. Velar por el cumplimiento de las actividades encomendadas en el comité.
- 4.4. Disponer de los recursos técnicos y financieros que se requieran en cuanto al cumplimiento de gestión ambiental.
- 4.5. Las demás que por naturaleza de su cargo le correspondan conforme a la ley y los reglamentos.

**ARTÍCULO QUINTO. SECRETARIA TÉCNICA:** En revisión de la planta de personal, se certificó que en el subproceso de gestión ambiental no se cuenta con la planta de personal que permita ejercer la secretaria técnica, por lo tanto, la secretaria técnica del comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá será ejercida por subgerente administrativo, quien tendrá las siguientes funciones:

- 5.1. Convocar a las reuniones.
- 5.2. Preparar el orden del día.
- 5.3. Llevar el archivo de los documentos relacionados con el comité.
- 5.4. Elaborar las actas del comité. Las actas deben ser enviadas a los miembros del comité en la cual se realizarán observaciones y correcciones a que haya lugar, o en caso de no haberlas se procederá a aprobar dicha acta.
- 5.5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos o planes de trabajo establecidos en los respectivos comités.
- 5.6. Servir enlace entre los integrantes del comité.
- 5.7. Representar al comité ante autoridades y/o funcionarios que lo requiera.
- 5.8. Rendir los informes solicitados.
- 5.9. Las demás funciones que sean asignadas por el comité.

**PARAGRAFO:** En caso de que en el subproceso de gestión ambiental no se cuente con el profesional respectivo, el presidente procederá a nombrar un secretario encargado.



RESOLUCION No. 07 ABR 2021 p 109

"Por medio de la cual se actualiza la conformación y delegación de funciones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ y se deroga la Resolución No. 079 de 2016"

**ARTÍCULO SEXTO. SESIONES:** El comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá se reunirá ordinariamente de forma mensual según cronograma institucional de comités y de forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo exijan.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. CONVOCATORIA:** Las convocatorias de los miembros del comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, se efectuarán mediante convocatoria enviada por correo electrónico o físico según los medios tecnológicos lo permitan, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles para reuniones ordinarias y de dos (2) días hábiles para reuniones extraordinarias indicando hora y lugar de la reunión.

**ARTÍCULO OCTAVO. QUORUM DELIBERATORIO Y ADOPCION DE DESICIONES:** El comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, se reunirá válidamente con la mitad más uno de los miembros permanentes y respecto a las decisiones se tomará por mayoría simple de los asistentes a la sesión. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el presidente del comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

**ARTICULO NOVENO. ARCHIVOS DEL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SU SECRETARIA TÉCNICA:** El archivo del comité de gestión ambiental de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá y de su secretaria técnica reposara en el archivo de la oficina de gestión ambiental. Los documentos que integran el archivo del comité son públicos y podrán ser consultados en la dependencia de la oficina de gestión ambiental. Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al secretario del comité, quien dará las instrucciones respectivas al funcionario responsable del archivo, quien, a su vez, deberá revisar que los documentos sean devueltos integralmente. Las solicitudes de copias de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el secretario técnico del comité.

**ARTICULO DECIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación, se deroga la resolución No. 079 de 2016 y todas aquellas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

ANDRÉS MAURICIO GONZÁLEZ CAYCEDO  
Gerente

Elaboró: Edna Constanza Fonseca Álvarez - Profesional Gestión Ambiental  
Revisó: Julián Nieto Beltrán - Profesional Apoyo Planeación  
Jairo Bobadilla Montenegro - Profesional Proceso Planeación.  
Mónica Pachón Castillo - Profesional Subproceso Jurídica.  
Aprobó: Isidro Alberto González Rodríguez - Subgerente Administrativo.