

	CALIDAD	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 01/02/2019

1. **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:** E.S.E Hospital San José del Guaviare
2. **PROCESO AUDITADO:** Gestión Ambiental
3. **FECHA DEL INFORME FINAL:** 25 de marzo de 2021
4. **FECHA DE LA AUDITORIA:** 01 al 05 de marzo de 2021
5. **DURACION:** Cinco (05) días
6. **AUDITOR LIDER:**
 Lucedy Trujillo Lazo / Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión
 Catherine Gallo Vélez / Profesional de apoyo Control Interno de Gestión
7. **RESPONSABLE(S) DE LA AUDITORIA:**
 Dora Jiménez Pérez / Auxiliar área de la Salud
8. **OBJETIVO DE LA AUDITORIA:** Verificar el cumplimiento del programa de Gestión Ambiental
9. **ALCANCE DE LA AUDITORIA:** La auditoría contempla la revisión del cumplimiento de la normatividad aplicable, Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares y de los procesos y procedimientos del programa de Gestión Ambiental.
10. **DESARROLLO DE LA AUDITORIA:**

Para el desarrollo de la auditoría interna los factores evaluados dentro del proceso de Gestión Ambiental fueron los siguientes:

- Programa de Gestión Ambiental.
- Contrato de Servicios N° 386 de febrero de 2021.
- Contrato de Prestación de Servicios N° 190 de enero de 2021.

1.1 Programa de Gestión Ambiental.

Dentro del procedimiento de Gestión Ambiental se verificó el cumplimiento de las actividades que se encuentran descritas en él, como son:



CALIDAD

FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA

Código: E-CA-FO-13

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
01/02/2019

1.1.1 Programación de actividades.

Para el desarrollo de este numeral el proceso de Gestión Ambiental cuenta con un cronograma de actividades a desarrollar durante la vigencia actual.

Tabla N° 1

RESPONSABLE: Gestión Ambiental		PROGRAMA DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES VIGENCIA 2021												RECURSOS			INDICADOR DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO	ENTREGABLE		
OBJETIVO GENERAL: Minimizar los impactos ambientales negativos que se pueden causar por la generación de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en la Empresa.	ACTIVIDAD	METAS	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	F	E			H	
Actualizar EL PGRHS	Realizar la actualización del PGRHS de acuerdo a los cambios	Realizar la actualización del 100% (esta actividad se realiza a lo largo de la vigencia)																X	X	el documento con su respectiva codificación.
Socializar PGRHS a todos los funcionarios de la institución	Socializar en los diferentes servicios del PGRHS de la institución	Socialización del 80% de los funcionarios de la institución durante la vigencia																X	X	las evidencias reposan en los archivos de gestión ambiental
Presentar informes a los entes de control externos (CDA, Secretaría Departamental de Salud, IDEAM)	elaborar los informes adjuntar las evidencias para los entes de control externos	Cumplimiento de los informes entes de control externo 100%																X	X	las evidencias reposan en los archivos de gestión ambiental
Realizar capacitaciones en PGRHS (plan de contingencia, legislación ambiental y sanitaria vigente, conocimiento del organigrama y responsabilidades asignadas, riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios y similares, desactivación de los residuos, procedimientos utilizados, formulación y aplicación de soluciones desactivadoras de fluidos corporales, grupo administrativo de gestión ambiental y sanitario GAGAS, seguridad industrial y salud ocupacionalmente al manejo de los residuos hospitalarios, técnicas apropiadas para los labores de limpieza y desinfección - ruta sanitaria de residuos)	Desarrollar el plan de socialización y Capacitar al 80% de los funcionarios de la institución del medio ambiente	Capacitar al 80% de los funcionarios de la institución del medio ambiente																		
Garantizar el cumplimiento a la disposición final de los residuos peligrosos generados en la institución mediante visitas de inspección al horno incinerador.	Realizar inspección a la disposición final de los residuos peligrosos.	100% de las visitas de inspección a la disposición final de los residuos peligrosos.																		
Garantizar mediante inspecciones el buen funcionamiento de los almacenamientos temporales, temporales y centrales	Realizar inspecciones a los almacenamientos temporales, temporales y centrales	100% de inspecciones realizadas.																		
Realizar el diagnóstico cuantitativo de los residuos por puntos de generación y de acuerdo a los resultados basar planes de mejoramiento	Realizar un pesaje de residuos y plan de mejoramiento por cada punto de generación y de acuerdo a los resultados basar planes de mejoramiento	Un pesaje de residuos y plan de mejoramiento por cada punto de generación y de acuerdo a los resultados basar planes de mejoramiento																		
Cumplir con la normatividad ambiental en cuanto a la socialización de los residentes en cada servicio de acuerdo al código de colores	Realizar socialización de los residentes en cada servicio de acuerdo al código de colores	100% de actividades programadas realizadas																		
Concientizar a los funcionarios de la institución en la importancia de disminuir el impacto ambiental, mediante el cumplimiento del programa de reciclaje institucional en el marco del día internacional del medio ambiente	Elaborar cosas con material reciclable sensibilizar a los funcionarios	Crear de cosas reciclables al 100% de las áreas administrativas																		
Cumplir con el programa de ahorro eficiente de agua mediante	Desarrollar las estrategias de programa de ahorro de agua.	60%																		
Cumplir mediante el programa de ahorro eficiente de energía	Desarrollar las estrategias de programa de ahorro de energía.	60%																		
dar cumplimiento al informe de los indicadores	Analizar y alimentar los indicadores de programa de ahorro de agua y energía	100%																		
Concientizar a los funcionarios en la importancia del cuidado del medio ambiente, en el marco del día internacional del Medio Ambiente	Realizar actividades de sensibilización en los servicios	Sensibilización al 80% del personal de la institución																		
Concientizar a los funcionarios en la importancia del cuidado de la madre tierra, en el marco del día internacional de la Madre Tierra	Realizar actividades de sensibilización en los servicios	Sensibilización al 80% del personal de la institución																		
Cumplir con los objetivos de la política de gestión ambiental en cuanto a la mitigación del impacto ambiental a través del programa de reciclaje	Continuidad del programa de reciclaje	Mitigación del impacto ambiental en un 5%																		
socializar a todos los funcionarios que ingresen a la institución el programa de gestión ambiental	realizar inducciones a todos los funcionarios que ingresen a labor en la institución	inducciones(8) desarrollo de esta actividad es de acuerdo a la necesidad de la institución 100%																		
dar cumplimiento al PGRHS (segregación adecuada de residuos, estado de recipientes, estado de almacenamientos temporales y centrales)	Realizar inspecciones al PGRHS	realizar inspecciones en el 80% a todos los servicios																		
dar cumplimiento al PGRHS	Realizar diagnóstico cuantitativo de los residuos hospitalarios.	realizar diagnóstico cuantitativo de todos los niveles en un 100%																		
garantizar la información suministrada del RH1	alimentar la base de datos del RH1	dar cumplimiento en un 100% la base de datos.																		
Cumplir con los indicadores del PGRHS	Alimentar los indicadores del PGRHS	dar cumplimiento en un 100% con los indicadores del PGRHS																		
dar cumplimiento al informe de los indicadores	Realizar análisis de los indicadores de acuerdo al PGRHS	cumplir en un 100% los informes de los indicadores de acuerdo al PGRHS																		
dar trazabilidad al programa de gestión ambiental	Realizar comité de GAGAS	cumplir en un 100% las reuniones del comité GAGAS.																		

La tabla N°1 muestra el resultado de la vigencia 2021 en cuanto al cumplimiento de las actividades, arrojando para ello lo siguiente:

- Programadas 134
- Cumplidas 17
- No Cumplidas 0
- Reprogramadas 0

	CALIDAD	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 01/02/2019

Teniendo en cuenta la tabla n° 1 se observa que, de 134 programaciones de actividades, solo se ha dado cumplimiento a 17 en lo corrido durante el primer trimestre de la vigencia, quedando pendiente por cumplir 117 actividades, por lo anterior se concluye que se está dando cumplimiento al cronograma para la vigencia.

1.1.2 Actualización del PGIRHS.

El Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares dentro de la vigencia 2020 tuvo dos actualizaciones, la versión 3.0 del 18 de mayo de 2020, descripción del cambio "Se modificó el documento ya que debido a la pandemia se asignó el servicio del Etnopabellon como área COVID – 19, se amplió el área y se modifica el mapa interno de residuos hospitalario de este servicio"; la versión 4.0 del 23 de septiembre de 2020 con descripción del cambio "Se modificó el documento debido a que se incluyó el servicio UCIM (UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS)" y en la vigencia 2021 la versión 5.0 del 03 de febrero de 2021 con la descripción del cambio "Se agrega ruta de residuos del área de toma de muestras COVID-19 del laboratorio clínico, se agrega el ítem de elementos de protección personal y se agregan los horarios de recolección de residuos".

Se nota el cumplimiento por parte de los responsables del proceso de gestión ambiental al realizar las debidas actualizaciones en el documento del PGIRHS, ya que se estipula que debe tener una actualización cada año; sin embargo, debido a situaciones se debe actualizar más de una vez por vigencia.

1.1.3 Socialización del PGIRHS y capacitaciones.

Durante lo corrido del primer trimestre de la vigencia 2021, se han realizado capacitaciones al personal que ingresa nuevo a la entidad, como al personal contratista y de planta que se encuentra vinculado. Las capacitaciones realizadas por COPASST tuvieron relación en temas como:

- Personal nuevo que ingresa a la institución el Programa de Gestión Ambiental (socialización del PGIRHS, segregación de residuos, manejo de residuos corto punzantes, plan de contingencia, legislación ambiental, riesgos ambientales, desactivación de residuos biológicos líquidos, grupo administrativo gagas, seguridad industrial, movimiento interno de residuos, programa de ahorro de agua y energía y programa de reciclaje).
- Socialización a los funcionarios del Programa de Gestión Ambiental (Manejo de residuos corto punzantes, normas de bioseguridad distanciamiento, uso de EPP).
- Socialización del Programa de Gestión Ambiental al personal de servicios generales, dando cumplimiento al plan de mejoramiento del estudio de aguas residuales (Desactivación de residuos biológicos, movimiento interno

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA		Fecha de aprobación: 01/02/2019

de residuos, técnicas apropiadas para la limpieza y desinfección, programa de ahorro de agua y energía, programa de reciclaje, manejo adecuado de los insumos utilizados para la limpieza, manejo adecuado de los aceites y normas de bioseguridad).

Evidencia de los listados de asistencia de las capacitaciones realizadas durante los meses de enero y febrero de 2021.

		ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAUVIARE NIT 832.001-966-2	Código: E-CL-FO-02 Fecha de Aprobación: 27/05/2015 Versión: 1 Página: 1 de 1																																																												
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA																																																															
Responsable: SG-SST y COPASST Dependencia: Gerencia Lugar: Hospitalizado Fecha: 01/02/2021 Duración: 20 minutos	Objetivo: dar a conocer a los funcionarios de la institución el programa de gestión ambiental.																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Entidad</th> <th>Correo electrónico y N° telefónico</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Linda Peláez</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Nancy yaleny brand</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Misely Villegna</td><td>Enfermera</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Natalia Cueto</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Rebeka Jimenez</td><td>Enfermera</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>José Carlos Vivas</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Felix Ramirez U.</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Kevin Cardenas</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Juan David Cuervo</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>José David Cuervo</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Juan Francisco Pérez</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> </tbody> </table>	Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma	Linda Peláez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Nancy yaleny brand	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Misely Villegna	Enfermera	H.S.G.		[Firma]	Natalia Cueto	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Rebeka Jimenez	Enfermera	H.S.G.		[Firma]	José Carlos Vivas	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Felix Ramirez U.	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Kevin Cardenas	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Juan David Cuervo	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	José David Cuervo	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Juan Francisco Pérez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]			
Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma																																																											
Linda Peláez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Nancy yaleny brand	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Misely Villegna	Enfermera	H.S.G.		[Firma]																																																											
Natalia Cueto	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Rebeka Jimenez	Enfermera	H.S.G.		[Firma]																																																											
José Carlos Vivas	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Felix Ramirez U.	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Kevin Cardenas	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Juan David Cuervo	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
José David Cuervo	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Juan Francisco Pérez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											

Imagen N° 1

		ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAUVIARE NIT 832.001-966-2	Código: E-CL-FO-02 Fecha de Aprobación: 27/05/2015 Versión: 1 Página: 1 de 1																																																												
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA																																																															
Responsable: SG-SST y COPASST Dependencia: Gerencia Lugar: Hospitalizado Fecha: 01/02/2021 Duración: 20 minutos	Objetivo: dar a conocer a los funcionarios de la institución el programa de gestión ambiental.																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Entidad</th> <th>Correo electrónico y N° telefónico</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Luna Rendon</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Alicia Chavez</td><td>S. General</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Julia Rivas</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>DANA HUERTAS</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Georgette Jimenez</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Adriana Arroyave</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Alfonso Jimenez</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Dora Patricia</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Clara Lozano</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Fanny Mesa</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>La de Dios</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> </tbody> </table>	Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma	Luna Rendon	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Alicia Chavez	S. General	H.S.G.		[Firma]	Julia Rivas	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	DANA HUERTAS	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Georgette Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Adriana Arroyave	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Alfonso Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Dora Patricia	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Clara Lozano	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Fanny Mesa	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	La de Dios	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]			
Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma																																																											
Luna Rendon	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Alicia Chavez	S. General	H.S.G.		[Firma]																																																											
Julia Rivas	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
DANA HUERTAS	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Georgette Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Adriana Arroyave	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Alfonso Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Dora Patricia	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Clara Lozano	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
Fanny Mesa	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											
La de Dios	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																											

Imagen N° 2

		ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAUVIARE NIT 832.001-966-2	Código: E-CL-FO-02 Fecha de Aprobación: 27/05/2015 Versión: 1 Página: 1 de 1																																								
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA																																											
Responsable: COPASST Dependencia: Gerencia Lugar: Sala de juntas Fecha: 21/02/2021 Duración: 40 minutos	Objetivo: dar a conocer a los funcionarios que ingresan a la institución el programa de gestión ambiental de la institución.																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Entidad</th> <th>Correo electrónico y N° telefónico</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Erica Tellez</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Thais Fournier Jimenez</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Lina Esteban</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Diana Paola Barrios</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Diana Paola Barrios</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Jefferson Jimenez</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Juan Claudio</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> </tbody> </table>	Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma	Erica Tellez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Thais Fournier Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Lina Esteban	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Diana Paola Barrios	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Diana Paola Barrios	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Jefferson Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Juan Claudio	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]			
Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma																																							
Erica Tellez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																							
Thais Fournier Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																							
Lina Esteban	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																							
Diana Paola Barrios	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																							
Diana Paola Barrios	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																							
Jefferson Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																							
Juan Claudio	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																							

Imagen N° 3

		ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAUVIARE NIT 832.001-966-2	Código: E-CL-FO-02 Fecha de Aprobación: 27/05/2015 Versión: 1 Página: 1 de 1																																																							
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA																																																										
Responsable: COPASST Dependencia: Gerencia Lugar: Oficina del Copasst Fecha: 16/02/2021 Duración: 40 minutos	Objetivo: socializar el sistema de Gestión Ambiental de la institución a los funcionarios de servicios generales y así dar cumplimiento al plan de mejoramiento del estudio de agua residual.																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Entidad</th> <th>Correo electrónico y N° telefónico</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Walberto Jimenez</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Alba Paredes Barrios</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Alicia Chavez</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Alba Jimenez</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Patricia Jimenez</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Luz Nelly Aguero</td><td>S.S.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Diana Patricia Jimenez</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Rosa Garcia</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Florencia Jimenez</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Maria Cruz</td><td>S. General</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> </tbody> </table>	Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma	Walberto Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Alba Paredes Barrios	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Alicia Chavez	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Alba Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Patricia Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Luz Nelly Aguero	S.S.	H.S.G.		[Firma]	Diana Patricia Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Rosa Garcia	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Florencia Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Maria Cruz	S. General	H.S.G.		[Firma]			
Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma																																																						
Walberto Jimenez	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																																						
Alba Paredes Barrios	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																																						
Alicia Chavez	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																																						
Alba Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																																						
Patricia Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																																						
Luz Nelly Aguero	S.S.	H.S.G.		[Firma]																																																						
Diana Patricia Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																																						
Rosa Garcia	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																																						
Florencia Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																																						
Maria Cruz	S. General	H.S.G.		[Firma]																																																						

Imagen N° 4

		ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAUVIARE NIT 832.001-966-2	Código: E-CL-FO-02 Fecha de Aprobación: 27/05/2015 Versión: 1 Página: 1 de 1																																													
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA																																																
Responsable: COPASST Dependencia: Gerencia Lugar: Oficina del Copasst Fecha: 16/02/2021 Duración: 40 minutos	Objetivo: socializar el sistema de Gestión Ambiental de la institución a los funcionarios de servicios generales y así dar cumplimiento al plan de mejoramiento del estudio de agua residual.																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Entidad</th> <th>Correo electrónico y N° telefónico</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ramona Rojas</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Ana Zuley</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Thais Fournier</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Isabel Lorena</td><td>As. Educacion</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Diana Patricia</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Carolina Jimenez</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Luz Patricia Jimenez</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Paola Jimenez</td><td>S.G.</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> </tbody> </table>	Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma	Ramona Rojas	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Ana Zuley	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Thais Fournier	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Isabel Lorena	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]	Diana Patricia	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Carolina Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Luz Patricia Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]	Paola Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]			
Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma																																												
Ramona Rojas	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																												
Ana Zuley	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																												
Thais Fournier	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																												
Isabel Lorena	As. Educacion	H.S.G.		[Firma]																																												
Diana Patricia	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																												
Carolina Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																												
Luz Patricia Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																												
Paola Jimenez	S.G.	H.S.G.		[Firma]																																												

Imagen N° 5

		ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAUVIARE NIT 832.001-966-2	Código: E-CL-FO-02 Fecha de Aprobación: 27/05/2015 Versión: 1 Página: 1 de 1																																																							
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA																																																										
Responsable: COPASST Dependencia: Gerencia Lugar: Oficina del Copasst Fecha: 16/02/2021 Duración: 40 minutos	Objetivo: socializar el sistema de Gestión Ambiental de la institución a los funcionarios de servicios generales y así dar cumplimiento al plan de mejoramiento del estudio de agua residual.																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellido</th> <th>Cargo</th> <th>Entidad</th> <th>Correo electrónico y N° telefónico</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ofelia Cardona</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Luz Patricia Jimenez</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Angela Jimenez</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Juan Castro</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Marta Patricia</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Georgette Jimenez</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Adriana Arroyave</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Alfonso Jimenez</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Diana Patricia</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> <tr><td>Marta Patricia</td><td>Servicio Social</td><td>H.S.G.</td><td></td><td>[Firma]</td></tr> </tbody> </table>	Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma	Ofelia Cardona	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]	Luz Patricia Jimenez	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]	Angela Jimenez	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]	Juan Castro	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]	Marta Patricia	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]	Georgette Jimenez	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]	Adriana Arroyave	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]	Alfonso Jimenez	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]	Diana Patricia	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]	Marta Patricia	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]			
Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma																																																						
Ofelia Cardona	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						
Luz Patricia Jimenez	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						
Angela Jimenez	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						
Juan Castro	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						
Marta Patricia	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						
Georgette Jimenez	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						
Adriana Arroyave	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						
Alfonso Jimenez	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						
Diana Patricia	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						
Marta Patricia	Servicio Social	H.S.G.		[Firma]																																																						

Imagen N° 6



CALIDAD

Código: E-CA-FO-13

Versión: 1.0

FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA

Fecha de aprobación:
01/02/2019

ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE				
NIT 832.001-966-2		Código	E-CL-FO-02	
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA		Fecha de Aprobación	27 / 05 / 2015	
		Versión	1	
		Página	Página 1 de 1	
Responsable: COPASST	Dependencia: Gerencia	Fecha: 16/02/2021	Duración: 40 minutos	
Lugar: auditorio				
Objeto: socializar el sistema de Gestión Ambiental de la institución a los funcionarios que ingresan a trabajar en la institución. Inducción en socialización del PQRHS, desactivación de residuos biológicos líquidos, movimiento interno de residuos, horarios apropiados para la limpieza y desinfección, programa de ahorro de agua y energía, programa de reciclaje. Socialización de la política integrada de Gestión Ambiental. Manejo adecuado de los residuos, manejo adecuado de los insumos utilizados para la limpieza y desinfección, legislación ambiental, normas de bioseguridad. Plan de contingencia, conocimiento y responsabilidades asignadas, riesgos ambientales por el inadecuado manejo de los residuos.				
Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma
Luis A. RFP Hermandez	Asesoría oficial	CAS	cas@cas.gov.co	[Firma]
Anayeli Aby Torres	Estudiante	UCMC	3156526131	[Firma]
Yolanda Andrea Botago	Aprendiz Serv	HSJG	314282329	[Firma]
Milena LESPIAS	Asesor	HOSPITAL	milena.lespias@hospital.com	[Firma]
Andrés Jiménez	Gerente	HOSPITAL	315629829	[Firma]
MES-0172	Asesor	HOSPITAL	313149107	[Firma]
José Alcides Anaya	Subdirector	HOSPITAL	313149107	[Firma]
Orsolina Sanchez	Servicios generales	HOSPITAL	313149107	[Firma]
Johanna Umaná	Asesor	HOSPITAL	313149107	[Firma]
Rocio Del C. Mosquera A.	Servicios Generales	HOSPITAL	313149107	[Firma]

Imagen N° 7

ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE				
NIT 832.001-966-2		Código	E-CL-FO-02	
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA		Fecha de Aprobación	27 / 05 / 2015	
		Versión	1	
		Página	Página 1 de 2	
Responsable: COPASST	Dependencia: Gerencia	Fecha: 04/02/2021	Duración: 40 minutos	
Lugar: auditorio				
Objeto: dar a conocer a los funcionarios que ingresan a la institución el programa de gestión ambiental de la institución. Inducción en socialización del PQRHS, Segregación de residuos, Capacitación en manejo de residuos como punzantes, plan de contingencia, legislación ambiental, conocimiento y organización asignados, riesgos ambientales por el inadecuado manejo de los residuos, desactivación de residuos biológicos líquidos, grupo administrativo agua, seguridad industrial, movimiento interno de residuos, horarios apropiados para la limpieza y desinfección, programa de ahorro de agua y energía, programa de reciclaje. Socialización de la política integrada de Gestión Ambiental.				
Nombre y Apellido	Cargo	Entidad	Correo electrónico y N° telefónico	Firma
Anaíre Tamayo	Asesor	H.S.J.G	313149107	[Firma]
Key Johana Mosquera	Voluntaria	H.S.J.G	313149107	[Firma]
Elena Pardo Rey	Asesor	H.S.J.G	313149107	[Firma]
Olivia Ingrid Ramirez	Asesor	H.S.J.G	313149107	[Firma]
Carolina González	Asesor	H.S.J.G	313149107	[Firma]
Andrés Sánchez	Asesor	H.S.J.G	313149107	[Firma]

Imagen N° 8

1.1.4 Elaboración de informes.

La E.S.E. Hospital San José del Guaviare debe presentar informe a las autoridades Ambientales y Sanitarias del Departamento, C.D.A. y Secretaria Departamental de Salud, cada 12 meses firmado por el representante legal, al IDEAM cada 12 meses se ingresa los datos a la página que tiene el IDEAM para este fin.

Dando cumplimiento a la presentación de los informes, se adjunta imagen del oficio remitido del informe a la Secretaria de Salud Departamental del Guaviare y Corporación para el desarrollo sostenible del norte y oriente amazónico – C.D.A., de fecha 28 de enero de 2021.

EL HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
Código de prestador: 832.001.966-2
NIT - 832001966-2

GERENCIA

San José del Guaviare 28 de enero de 2021
10-10-E-0135/2021

GOBERNACION DEL GUAVIARE
NIT 832.001.966-2
Rectoría por: OVEIDA PARRA NOVQA
Vice: ALDO TORRES MORA
Jefe de Oficina: [Firma]

SECRETARIA DE SALUD
ANEXO - J cd

Doctora
HAIDY TATIANA PARRA PENAGOS
Secretaria Departamental de Salud
San José del Guaviare

Ref. Entrega informe de residuos hospitalarios y similares vigencia 2020

Cordial saludo
Con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el Ministerio del Medio Ambiente, donde indica que es deber de la ESE, el Nivel Hospital San José del Guaviare, presentar el informe anual del programa de Gestión ambiental de la institución, a la SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD Y a la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE AMAZONICO C.D.A. Por lo anterior hago entrega del informe correspondiente a la vigencia de 2020 en medio físico y magnético.

Atentamente,
[Firma]
OVEIDA PARRA NOVQA
Gerente (E)
ESE Hospital San José del Guaviare

Director Enzo Jiménez
Gerente Oveida Penagos

"El Hospital Somos Todos"
San José del Guaviare, Calle 11 Centro 30 - 8.14 Esplanada, TEL: (57) 3142823 - 3142823 - Fax: (57) 3142823
Página WEB: WWW.HOSPITALSANJOSEDELGUAVIARE.ORG.CO

Imagen N° 9. Oficio remitido envió de informes.

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 01/02/2019

Los informes que presenta Gestión Ambiental se realiza de manera anual, sin embargo, la información es recopilada diariamente en el formato RH1, en el cual se registra la siguiente información:

- Mes de generación
- Dependencia
- Fecha
- Residuos infecciosos o biológicos: Anatomopatológicos (kg), Luminarias, Biosanitarios (kg), Corto punzantes (kg), Mercuriales (kg).
- Residuos Químicos: Fármacos (kg) y Líquidos de Rayos X (kg).
- Residuos No Peligrosos: Biodegradables (kg) y Reciclables (kg).

Los servicios en los cuales se recoge los residuos y son registrados en el formato RH1 son: pediatría, cirugía, consulta externa, hospitalizados, UMI, urgencias, lavandería, laboratorio, farmacia, Imagenología, UCI, fisioterapia, economato, laboratorio muestras Covid-19, aislamiento Covid-19 y aislamiento respiratorio.

Formato RH1 diligenciado por la persona encargada de la recolección de los residuos.

FORMATO RH1									
MES DE GENERACIÓN: NOVIEMBRE 2020									
FECHA	RESIDUOS INFECCIOSOS O BIOLÓGICO					RESIDUOS QUÍMICOS		RESIDUOS NO PELIGROSOS	
	(PA) SOCIOLUJVA	OPYPA/MT	BIO SANIT (kg)	CORTO PUNZ (kg)	FÁRMACOS (kg) (VÍTRIO)	MERCURIALES (kg)	BIODEGRADABLES (kg)	RECICLABLES (kg)	
1	1	0	10	0	0	0	9	3	
2	0	0	12	1	0	0	12	5	
3	0	0	11	0	2	0	12	4	
4	1	0	14	0	0	0	10	5	
5	0	0	10	1	0	0	10	5	
6	1	0	12	0	2	0	12	3	
7	1	0	10	0	0	0	11	4	
8	1	0	12	1	0	0	10	5	
9	0	0	10	0	0	0	9	3	
10	1	0	11	0	0	0	10	4	
11	0	0	10	0	0	0	9	4	
12	1	0	12	0	0	0	10	3	
13	0	0	11	0	0	0	10	3	
14	1	0	10	1	0	0	9	3	
15	0	0	15	0	2	0	10	3	
16	1	0	11	0	0	0	9	3	
17	1	0	10	1	0	0	10	3	
18	0	0	12	0	0	0	9	3	
19	1	0	12	0	0	0	9	3	
20	0	0	12	0	0	0	10	3	
21	1	0	11	0	0	0	12	3	
22	0	0	10	0	0	0	11	3	
23	1	0	14	0	0	0	9	3	
24	2	0	10	1	2	0	9	3	
25	0	0	12	0	0	0	10	3	
26	1	0	10	0	0	0	9	4	
27	0	0	11	0	2	0	11	3	
28	0	0	12	0	0	0	8	3	
29	0	0	10	1	0	0	9	3	
30	0	0	12	0	2	0	11	3	
31	1	0	0	0	0	0	0	0	
total	17	0	339	7	12	0	299	103	

FIRMA RESPONSABLE DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS

Imagen N° 10. Formato RH1 noviembre servicio Cirugía.

FORMATO RH1									
MES DE GENERACIÓN: DICIEMBRE 2020									
FECHA	RESIDUOS INFECCIOSOS O BIOLÓGICO					RESIDUOS QUÍMICOS		RESIDUOS NO PELIGROSOS	
	(PA) SOCIOLUJVA	OPYPA/MT	BIO SANIT (kg)	CORTO PUNZ (kg)	FÁRMACOS (kg) (VÍTRIO)	MERCURIALES (kg)	BIODEGRADABLES (kg)	RECICLABLES (kg)	
1	0	0	11	0	2	0	9	5	
2	0	0	11	1	0	0	16	5	
3	0	0	12	0	0	0	16	5	
4	0	0	10	0	0	0	18	5	
5	0	0	12	1	0	0	17	5	
6	0	0	10	0	2	0	15	5	
7	0	0	9	0	0	0	13	5	
8	0	0	7	0	0	0	10	5	
9	0	0	12	0	0	0	12	5	
10	0	0	11	1	0	0	11	5	
11	0	0	11	0	0	0	10	5	
12	0	0	12	0	0	0	13	5	
13	0	0	11	1	2	0	15	5	
14	0	0	10	0	0	0	16	5	
15	0	0	10	0	0	0	10	5	
16	0	0	5	0	2	0	10	5	
17	0	0	12	0	0	0	12	4	
18	0	0	11	0	0	0	10	5	
19	0	0	13	0	0	0	16	5	
20	0	0	12	0	0	0	15	5	
21	0	0	11	0	2	0	11	6	
22	0	0	10	0	0	0	11	5	
23	0	0	10	0	0	0	13	6	
24	0	0	10	0	0	0	15	4	
25	0	0	10	0	0	0	16	6	
26	0	0	11	1	0	0	15	5	
27	0	0	10	0	0	0	17	6	
28	0	0	13	0	0	0	17	5	
29	0	0	10	0	0	0	9	7	
30	0	0	11	0	2	0	11	4	
31	0	0	10	1	0	0	11	4	
total	0	0	328	6	12	0	410	157	

FIRMA RESPONSABLE DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS

Imagen N° 11. Formato RH1 noviembre servicio Pediatría.

De esta manera es el diligenciamiento de los formatos en Excel que el señor Anthony Fauricio Goenaga Quimbayo contratista, realiza de manera diaria por los servicios.

	CALIDAD	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 01/02/2019

1.1.5 Comité de GAGAS

El Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria fue creado mediante Resolución 0242 del 29 de abril de 2013, dentro de su artículo 5 está contemplado que se reunirán una vez por mes y en sesiones extraordinarias cuando la circunstancias lo amerite. Teniendo en cuenta lo expuesto en la anterior Resolución se solicitó la información de las actas de los diferentes comités que se han realizado a la fecha durante la actual vigencia y de acuerdo al cronograma, para cual se evidenció el cumplimiento oportuno en los comités, el día 29 de enero de 2021 se llevó a cabo el primer comité de GAGAS y el 11 de febrero el segundo.

 ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE NIT 832.001-966-2		Código: E-CL-FO-03
FORMATO ACTA DE REUNION		Fecha de Aprobación: 27/05/2015
		Versión: 1
		Página: Página 1 de 8
Dirigida por: Ricardo Almarino Mejía presidente del Copasst	Fecha: 29 01 2021	Acta N°: 001
	Lugar: sala de juntas	Duración: 1 hora
Objetivo: Realizar Comité ordinario N°1 Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitario (GAGAS)		
Temas tratados: <ul style="list-style-type: none"> Saludo de bienvenida Informe de residuos hospitalarios y similares vigencia 2020 		
Integrantes e invitados: <p>Oveida Parra Novoa Gerente, Angélica Robayo Piñeros subgerente de Servicios Salud, Rosa Emiliana Melo subgerente Administrativa y Financiera, Ricardo Almarino Mejía presidente del Copasst, Dora Jiménez Pérez secretaria Copasst, jefe de control interno de gestión Dra. Lucedy Trujillo, ingeniera ambiental Diana Marcela Sáenz</p>		
Saludo de Bienvenida <p>El señor presidente del Copasst Ricardo Almarino Mejía da el saludo de bienvenida a la reunión y hace la lectura de los temas a tratar:</p> <p>Informe de residuos hospitalarios y similares vigencia 2020:</p> <p>Componente del PGRHS:</p> <ul style="list-style-type: none"> política integrada de Gestión Ambiental. Manual de manejo de residuos. PGRHS. Programa de Reciclaje. Programas de ahorro de agua y energía ya codificado, pendiente por socializar. <p>El PGRHS está formulado como lo indica la resolución 1164 de 6 de septiembre de 2002 (Marco legal, Introducción, Alcance, Objetivos, Definiciones, Algunas enfermedades Asociadas al inadecuado manejo de los residuos, Gestión de residuos hospitalarios y similares, Diagnóstico ambiental y sanitario cualitativo y</p>		

Imagen N° 12

 ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE NIT 832.001-966-2		Código: E-CL-FO-03
FORMATO ACTA DE REUNION		Fecha de Aprobación: 27/05/2015
		Versión: 1
		Página: Página 1 de 8
Dirigida por: Oveida Parra Novoa gerente encargada	Fecha: 11 02 2021	Acta N°: 002
	Lugar: sala de juntas	Duración: 1 hora
Objetivo: Realizar Comité Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitario (GAGAS)		
Saludo de bienvenida <ul style="list-style-type: none"> Derogación de la resolución 0901 de 7 julio de 2009 Implementación de la nueva codificación de colores de acuerdo a la resolución 2184 de 26 de diciembre de 2019. Plan de mejoramiento del estudio de aguas residuales. Cambio de carros transportadores de residuos internos varios 		
Temas tratados: <ul style="list-style-type: none"> Derogación de la resolución 0901 de 7 julio de 2009 Implementación de la nueva codificación de colores de acuerdo a la resolución 2184 de 26 de diciembre de 2019. Plan de mejoramiento del estudio de aguas residuales. Cambio de carros transportadores de residuos internos 		
Integrantes e invitados: <p>Oveida Parra Novoa Gerente, Angélica Robayo Piñeros subgerente de Servicios Salud, Rosa Emiliana Melo subgerente Administrativa y Financiera, Ricardo Almarino Mejía presidente del Copasst, Dora Jiménez Pérez secretaria Copasst, jefe de control interno de gestión Dra. Lucedy Trujillo, ingeniera ambiental Diana Marcela Sáenz</p>		
Saludo de Bienvenida <p>La gerente encarga Oveida Parra Novoa da el saludo de bienvenida a la reunión y pone en consideración los temas a tratar la lectura de los temas a tratar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Derogación de la resolución 0901 de 7 julio de 2009 Implementación de la nueva codificación de colores de acuerdo a la resolución 2184 de 26 de diciembre de 2019. Plan de mejoramiento del estudio de aguas residuales. Cambio de carros transportadores de residuos internos 		
DESARROLLO <p>Derogación de la resolución 0901 de 7 julio de 2009:</p> <p>El presidente del Copasst señor Ricardo Almarino Mejía pide la palabra y manifiesta que teniendo en cuenta que entre las actividades del COPASSST, está la responsabilidad del programa de gestión ambiental de la institución, las cuales fueron asignadas a través de la resolución 0901 del 7 de julio del 2009 y que a la</p>		

Imagen N° 13

1.1.6 Segregación y almacenamientos

Para la correcta segregación de los residuos peligrosos, no peligrosos y reciclables que se generan en las diferentes áreas y servicios de la entidad, se tiene como responsables a todos los funcionarios de cada una, para esto se cuenta con 387 puntos transitorios y 4 puntos ecológicos que están ubicados en los pasillos y salas de espera para uso de los clientes externos.

Para los servicios asistenciales en la segregación de residuos peligrosos se cuenta con recipientes de color rojo con pedal de 12 y 30 litros, los guardianes para residuos corto punzantes y tarros reciclables de hipoclorito para residuos corto punzantes y ampollas.

	CALIDAD	Código: E-CA-FO-13
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 01/02/2019



Imagen N° 19



Imagen N° 20



Imagen N° 21

Para la segregación de los residuos No peligrosos se clasifican en biodegradable con recipientes de color verde con pedal de 12 y 30 litros; reciclables plásticos con recipiente de color azul con tapa de vaivén de 35 litros, con pedal de 12 litros; reciclable papel periódico, papel de archivo, revistas con recipiente de color gris con pedal de 30 litros (ahora se utilizan canastas hechas en papel reciclable por el personal de la entidad en las áreas administrativas).



Imagen N° 22



Imagen N° 23



Imagen N° 24



Imagen N° 25

ALMACENAMIENTOS TEMPORALES



Imagen N° 26. Almacenamiento Temporal Consulta Externa



Imagen N° 27. Almacenamiento Temporal Hospitalizados

	CALIDAD	Código: E-CA-FO-13
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 01/02/2019



Imagen N° 28. Almacenamiento Temporal Urgencias



Imagen N° 29. Almacenamiento Temporal Urgencias



Imagen N° 30. Almacenamiento Temporal Archivo



Imagen N° 31. Almacenamiento Temporal Cirugía



Imagen N° 32. Almacenamiento Temporal Pediatría



Imagen N° 33. Almacenamiento Temporal UMI

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 01/02/2019



Imagen N° 34. Almacenamiento Temporal Aislamiento COVID-19



Imagen N° 35. Almacenamiento Temporal Aislamiento COVID-19



Imagen N° 36. Almacenamiento Temporal Sala de Hospitalizados Intermedios-Expansión



Imagen N° 37. Almacenamiento Temporal UCI

La entidad cuenta a la fecha con nueve (09) almacenamientos temporales ubicados en diferentes puntos de los servicios asistenciales y áreas (Archivo, Urgencias, UMI, Cirugía, Hospitalizados, Pediatría, UCI, Consulta Externa, Sala de Hospitalizados Intermedios Expansión), de los cuales se verificó las cerraduras, señalización de cada puerta y el estado de los mismos, encontrándose que el almacenamiento de Consulta Externa en su tercera puerta no cuenta con la señalización de los residuos biodegradables, se observó en el recorrido que el letrero se encuentra sobre la superficie del almacenamiento; el almacenamiento de Cirugía y UMI tampoco cuenta con la señalización en la tercera puerta, sin embargo en la primera de residuos reciclables se depositan las dos clases de residuos reciclables y biodegradables, para que en la tercera se deposite la ropa que sale del servicio; los almacenamientos del servicio de aislamiento COVID-19 no cuentan

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA		Fecha de aprobación: 01/02/2019

con señalización de cada una de sus puertas, por el contrario se encuentra señalada las puertas con un marcador indicando el uso de cada una; los almacenamientos Sala de Hospitalizados Intermedios Expansión y UCI se encuentran sin señalización en cada una de sus puertas, estos dos almacenamientos son nuevos y se construyeron debido a la emergencia de salud en la entidad en lo referente al COVID-19. Estos almacenamientos albergan todos los residuos que se generan en las diferentes áreas por un periodo de 12 horas, la unidad materno infantil (UMI) cuenta con la nevera para el depósito de los residuos Anatomopatológicos.

La recolección de los almacenamientos temporales a los centrales es de 6:00 a.m. a 7:00 a.m. y 6:00 p.m. a 7:00 p.m. Fuente: Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.

ALMACENAMIENTOS CENTRALES

La entidad cuenta con dos (02) almacenamientos de residuos centrales, un almacenamiento para residuos no peligrosos y un almacenamiento para residuos peligrosos.

➤ Almacenamiento Central Residuos No Peligrosos

El almacenamiento central de residuos no peligroso está ubicada al finalizar la construcción del Etnopabellon, cuenta con recipientes de 60 galones para el depósito de los residuos biodegradables, luz natural, ventanas con angeos para evitar el ingreso de los vectores, paredes de fácil desinfección y limpieza, sifón en el centro para evitar la fuga de agua, punto de agua, puerta y señalización clara, tiene capacidad para el depósito de residuos durante 4 días. Estos residuos son recogidos los días lunes y jueves. Fuente: Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.



Imagen N° 38. Almacenamiento Central No Peligroso Externo

	CALIDAD	Código: E-CA-FO-13
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 01/02/2019



Imagen N° 39. Almacenamiento Central No Peligroso Interno

Al momento de realizar la inspección se observó que la puerta del Almacenamiento Central de Residuos No Peligrosos se encuentra con su respectivo seguro, evitando que el personal no autorizado ingrese al lugar; sin embargo, una de las dos ventanas con las que cuenta este espacio está sin anejo, permitiendo que los insectos entren por esos espacios y genere contaminación, además la ventana tiene una amplitud que cabe una persona por ella. El lugar se encuentra en un excelente estado de limpieza y organización.

➤ **Almacenamiento Central Residuos Peligrosos**

El almacenamiento central de residuos peligrosos está ubicado en un área posterior, aislada de los demás servicios, disminuyendo de esta manera una posible contaminación con microorganismos patógenos, cuenta con los elementos necesarios para la conservación de los residuos peligrosos como son, nevera para el depósitos de residuos Anatomopatológicos, recipientes de 60 galones para el depósito de los residuos Biosanitarios fármacos y corto punzantes cada uno rotulado de acuerdo al tipo de residuo que se va a depositar, aire acondicionado para mantener la temperatura del área, pesa para realizar el pesaje de los residuos generados, luz natural y artificial, paredes de fácil desinfección y limpieza, sifón en el centro para evitar la fuga de agua a las áreas externas, peseta para el lavado de carros y recipientes, con capacidad de albergar residuos durante 6 días en caso de una contingencia y señalización clara del área.

Los residuos peligrosos son recogidos por la empresa con la que la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE tenga contrato vigente, para esta actividad la Empresa deberá contar con un carro especial para el transporte de estos residuos peligrosos. Fuente: Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.

	CALIDAD	Código: E-CA-FO-13
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 01/02/2019



Imagen N° 40. Almacenamiento Central Peligroso 1



Imagen N° 41. Almacenamiento Central Peligroso 2



Imagen N° 42. Almacenamiento Central Peligroso 3



Imagen N° 43. Almacenamiento Central Peligroso 4



Imagen N° 44. Almacenamiento Central Peligroso zona de lavado

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 01/02/2019


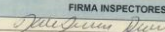
Se encontró el lugar en buenas condiciones generales referente al aseo, orden y seguridad; sin embargo la baldosa del piso de lavado de los carros transportadores de los residuos se encuentra partida, generando mal aspecto físico de la instalación, por otro lado en ese mismo cuarto de lavado, se encontró un hueco que se puede percibir en la imagen 35 a mano derecha, el cual se encuentra tapado pero sin uso, generando un riesgo para la persona encargada del proceso de recolección de residuos el señor Anthony Fauricio Goenaga.

Hallazgo N°1/Observación N° 1: Durante el recorrido se evidenció unos almacenamientos temporales sin señalización, extintores vencidos, ventana del almacenamiento central de residuos no peligrosos sin anqueo, lo que permite el ingreso de insectos y contaminación de los desechos, piso del almacenamiento central de residuos peligrosos con baldosas agrietadas y un hueco en la zona de lavado que está generando riesgo para la persona encargada de dicha actividad.

Descargo: Es de anotar que el Copasst inicio las inspecciones por servicios, donde se evidencian hallazgos reiterativos, es importante mencionar que de manera verbal nos comunicamos con la coordinadora del servicio de mantenimiento la cual nos informó que no ha sido posible subsanar los hallazgos debido a que iniciando año no contaba con el personal de mantenimiento, y ahora la institución no tiene contrato de ferretería y por lo tanto no tiene materiales para trabajar.

		GESTION DE MANTENIMIENTO		Codigo: A-MN-FG-02	
		FORMATO DE SOLICITUD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO		Version: 1.0	
				Fecha de Aprobación: 11/07/2017	
FECHA DE SOLICITUD	23	04/2020	HORA	10:25	<input checked="" type="checkbox"/> AM
EQUIPO Y/O ELEMENTO			MARCA		
MODELO			SERIE		
			N° INVENTARIO		
CLASIFICACION DEL SERVICIO					
CARPINTERIA	<input type="checkbox"/>	MECANICA	<input type="checkbox"/>	TAPICERIA	<input type="checkbox"/>
CERRAJERIA	<input type="checkbox"/>	PINTURA	<input type="checkbox"/>	EQUIPO O DISPOSITIVO MEDICO	<input type="checkbox"/>
ELECTRONICA	<input type="checkbox"/>	PLOMERIA	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
ELECTRICIDAD	<input type="checkbox"/>	REFRIGERACION	<input type="checkbox"/>	CUAL PISO	<input checked="" type="checkbox"/>
MOTIVO DEL SERVICIO SOLICITADO					
el piso del cuarto de la puerta de residuos esta lavandolo lo que genera riesgo de accidentes la tapa del hueco usen esta com da					
DATOS DEL SOLICITANTE			DATOS DE QUIEN RECIBE LA SOLICITUD		
NOMBRE	Dora Wilmar Per		FECHA	13 Abril 2020	
CARGO	Socia Capital		NOMBRE	ERIKA GARCIA	
AREA			CARGO	TECNICO ASESOR	
FIRMA			FIRMA		

	CALIDAD	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 01/02/2019

		CALIDAD	Código: E-CA-FO-08
		FORMATO DE REGISTRO DE INSPECCIONES	Versión: 1.0
			Fecha de Aprobación: 16/01/2019
			Página 1 de 1
FECHA DE INSPECCIÓN	11/03/2021	HORA INICIO	10:00 a.m.
		HORA FINAL	10:30 a.m.
SERVICIO	OBSERVACION		FIRMA COORDINADOR Y/O JEFE DE SERVICIO
ALMACENAMIENTO CENTRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	Se realizó vista de inspección a los almacenamientos centrales de residuos peligrosos donde se evidenció los siguientes hallazgos:		
	➤ El extintor está vencido.		
	➤ la pintura está deteriorada		
	➤ La poseta se encuentra fuera de Servicio.		
	➤ El piso del área de lavado se encuentra rotas.		
➤ El techo del área del lavado está roto.			
RECOMENDACIONES			
Recomendamos de forma reiterada la intervención urgente de estos hallazgos evidenciados nuevamente en la visita, ya que, no se cumple con las normas de bioseguridad y hay riesgo de contaminaciones cruzadas.			
FIRMA INSPECTORES		NOMBRES	CARGO
		Dora Juliana Rojas	Doc. Área Serv. J

Análisis de la respuesta: Si bien es cierto que el Copasst ha realizado inspecciones por los servicios de la entidad, se observó que no se ha dado solución a los problemas encontrados por parte del área de mantenimiento hospitalario. Por tal motivo no son de recibo los argumentos del descargo y se mantiene el hallazgo, con el fin de llevar a cabo las acciones de mejora.

Criterio: Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares – PGIRHS.

Causa: Falta de seguimiento, control y cumplimiento de COPASST y el área de mantenimiento hospitalario para subsanar los daños generados.

Consecuencia: Generación de focos de infección y contaminación de los desechos en los residuos, al permitir el ingreso de insectos; riesgo de caída en el almacenamiento central de residuos peligrosos de la persona encargada de realizar la actividad de recolección de residuos, mala segregación de los residuos al no estar señalizados los almacenamientos temporales.

1.1.7 Auditorías internas e Interventorías.

En el ítem 34 del PGIRH en los numerales 1 y 3, hablan de las auditorías internas que debe realizar el comité paritario de salud ocupacional a las áreas de la entidad y de la interventoría que se debe realizar a la empresa contratista que presta el servicio de recolección de los residuos PELIGROSOS, teniendo en cuenta lo anterior y para el desarrollo de esta actividad se cuenta con evidencia del seguimiento que se realizó al servicio de urgencias en el mes de marzo, encontrando que los almacenamientos transitorios se encuentran en mal estado debido que el personal asistencial del servicio los utiliza como asientos.

	CALIDAD	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 01/02/2019

Plan de contingencia

La Resolución 1164 de 2002 en el ítem 7. Gestión Interna y 8. Gestión Externa nos habla de tener un plan de contingencia dentro de la entidad en el cual se contemplan las medidas para situaciones de emergencia por manejo de residuos hospitalarios y similares por eventos como sismos, incendios, interrupción del suministro de agua o energía eléctrica, problemas en el servicio público de aseo, suspensión de actividades, alteraciones del orden público, etc. En el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares – PGIRHS, se cuenta con un plan de contingencia relacionando los tipos de emergencias y la contingencia aplicar a cada situación de emergencia.

Dentro del PGIRHS en su ítem 32. Plan de contingencia se presentan dos tipos de situaciones de emergencia:

SITUACIONES DE EMERGENCIAS NATURALES

- Movimientos sísmicos: En caso remoto de un movimiento sísmico la institución cuenta con construcción sismo resistente, según documentación del área de planeación.
- Inundaciones: Como contingencia se cuenta con almacenamiento central de residuos peligros para albergar quince (15) días de residuos. El almacenamiento central de residuos no peligrosos será de siete (07) días de almacenamientos de residuos. Los cuales cuentan con aire acondicionado y congelador para el depósito de los residuos Anatomopatológicos.

SITUACIONES DE EMERGENCIAS TECNOLÓGICOS – ANTRÓPICOS

- Incendios y explosión: La entidad cuenta con extintores vencidos desde hace 2 años y no ha sido posible que se realice un contrato de compra y recarga de extintores por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera (área responsable del proceso).
- Fallas en el sistema de recolección final de residuos: Como contingencia se cuenta con almacenamiento central de residuos peligros para albergar quince (15) días de residuos. El almacenamiento central de residuos no peligrosos siete (07) días de almacenamientos de residuos. Los cuales cuentan con aire acondicionado y congelador para el depósito de los residuos Anatomopatológicos.

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
	FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA	Fecha de aprobación: 01/02/2019

- Deficiencias en el suministro eléctrico: El Hospital cuenta con planta eléctrica con capacidad de suministrar energía a los servicios más críticos; sin embargo actualmente se encuentran funcionando de manera manual debido a una falla de la transferencia automática al no llegar la carga suficiente a la planta, la cual sufrió un recalentamiento y a su vez las baterías se encontraban descargadas esto llevo a que se quemara el arranque de la planta y la entidad se encuentre con deficiencia en la respuesta automática de la planta eléctrica.
- Derrames accidentales de fluidos corporales en las áreas asistenciales o en recorrido de recolección de residuos: Se aplica hipoclorito a 5.000 partes por millón, se recoge con los traperos, se deja el trapero en un recipiente durante 10 minutos y después se lava. Si son residuos biológicos solidos se delimita el área del accidente, se recogen y se desinfecta el área.
- Por fallas en el suministro de agua: Se cuenta con pozos perforados los cuales tienen capacidad de suministrar agua suficiente hasta terminar la contingencia.
- Por falta de personal para la recolección de residuos: Se cuenta con dos personas entrenadas para el proceso de recolección de residuos de los almacenamientos temporales a los centrales, pesaje, desinfección de almacenamientos, carros y recipientes.

Ante las situaciones de emergencia tecnológicas y antrópicas que se puedan presentar, se evidencia que la entidad tiene todos los extintores vencidos desde abril de 2019 y que a la fecha no se ha realizado contrato para la compra y recarga de los extintores que se requieren en la entidad, siendo así no se tiene para dar respuesta inmediata ante un incendio o explosión.



Imagen N° 45. Extintor vencido



Imagen N° 46. Extintor vencido



Imagen N° 47. Extintor vencido

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA		Fecha de aprobación: 01/02/2019

Hallazgo N° 2/Observación N° 2: La entidad no tiene la capacidad de responder en algunos de los casos de emergencia tecnológicos y antrópicas, los extintores con los que cuenta la entidad se encuentran vencidos hace 2 años y siguen en el mismo sitio sin ser cambiados.

Descargo: Frente a esta observación, el auditado no presentó descargos.

Análisis de la respuesta: Por tal motivo no son de recibo los argumentos del descargo y se mantiene el hallazgo, con el fin de llevar a cabo las acciones de mejora.

Criterio: Resolución 1164 de 2002, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares PGRHS.

Causa: No se evidencia cumplimiento de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares PGRHS. No gestión por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera en el tema contractual.

Consecuencia: No tener la capacidad de reacción y atención de manera regular y adecuada ante la materialización de emergencias a las cuales se ve expuesta la entidad.

CONTRATACIÓN

La entidad para la vigencia 2021, realizó contrato de Servicios N° 386 del nueve (09) de Febrero de 2021 con la empresa AMBIENTAR E.S.P S.A, cuyo objeto es servicio de recolección, transporte, disposición final e incineración de residuos sólidos generados en la E.S.E Hospital San José del Guaviare, por valor de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$120.000.000)**, y término de veinte (20) días y diez (10) meses.



Imagen N° 48

	<h1>CALIDAD</h1>	Código: E-CA-FO-13
		Versión: 1.0
FORMATO DE INFORME FINAL DE AUDITORIA		Fecha de aprobación: 01/02/2019

A su vez la E.S.E Hospital San José del Guaviare, contrató al señor Anthony Faucio Goenaga Quimbayo bajo el contrato de Prestación de Servicios N° 190 de 2021 cuyo objeto es *“Prestación de servicios para realizar actividades de recolección de residuos sólidos hospitalarios generados en la E.S.E Hospital San José del Guaviare y apoyo en el traslado a la morgue de cadáveres sospechosos y positivos de COVID-19”*.

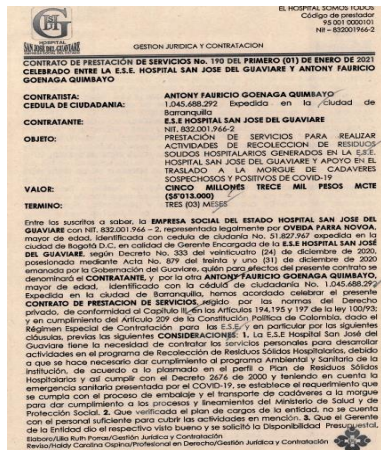


Imagen N° 49

Dentro de los contratos que se revisaron se evidenció algunos errores de transcripción y digitación en algunas de las etapas del proceso contratación, para ello se hace la recomendación a las áreas involucradas en este proceso para la correcta digitación de la información los documentos soportes del proceso.

El presente informe tiene el carácter **FINAL**, frente al cual deberá suscribir plan de mejoramiento y remitirlo al área de Control Interno de Gestión al correo controlinterno@esehospitalguaviare.gov.co, en los siguientes 10 días hábiles contados desde su recibido, para su seguimiento y control.

Para su conocimiento y fin pertinente;

LUCEDY TRUJILLO LAZO

Jefe Oficina Control Interno de Gestión