

# Sistema de Gestión Ambiental



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.

## ¿Qué es un sistema de Gestión Ambiental?

Un Sistema de Gestión Ambiental basado en la norma ISO 14001, facilita que La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá controle todas sus actividades, servicios y productos que pueden causar algún impacto sobre el medio ambiente, además ayuda a minimizar todos los impactos ambientales que generan su operación.



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.

# POLITICA AMBIENTAL

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACÁ es una entidad con categoría especial de carácter público, descentralizada, del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, por el derecho privado en lo que se refiere a contratación y por el Estatuto de Contratación propio. En razón de su autonomía, La Entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida. (Dcto.1876 de 1994). Quien ejecuta sus labores en la ciudad de Tunja Boyacá.

El compromiso de la gerencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá en coherencia con el mandato Constitucional de responsabilidad social y ecológica, definirá y adoptará el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), en el que propenderá por eliminar o neutralizar los impactos ambientales que genere su operación y a reducir y controlar la utilización de recursos naturales y del ambiente en coherencia con los requerimientos técnicos legales aplicables.



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.

Nuestra Política Ambiental se basa en cuatro aspectos importantes; así:

La mitigación de los impactos ambientales asociados al manejo de sustancias químicas y la generación de residuos peligrosos y no peligrosos.

La promoción del uso racional de los recursos naturales (agua – energía) y el consumo de papel.

El cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables y otros suscritos por la entidad.

El mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental.

Compras de productos y servicios en conformidad con los requisitos ambientales.

La gerencia plasma su compromiso con la presente política, propendiendo por el cuidado del medio ambiente a través de los siguientes objetivos:

### **Objetivo General:**

Promover la mejora continua del comportamiento ambiental de la Institución mediante la evaluación sistemática, objetiva y periódica, la difusión de la información y la implicación activa del personal.



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.

## Objetivos Específicos:

- \* Disminuir el consumo del recurso hídrico y eléctrico en la entidad.
- \* Disminuir el consumo de papel en la entidad.
- \* Generar una cultura individual y colectiva que fomente el manejo adecuado de los residuos: peligrosos, sólidos aprovechables y ordinarios.
- \* Implementar estrategias para el desarrollo de la economía circular para preservar el cuidado del medio ambiente con el fin de ser un hospital sostenible.
- \* Prevenir incidentes, accidentes, enfermedades laborales, contaminación al medio ambiente y emergencias por exposición a riesgo químico, biológico, que se puedan presentar en los diferentes procesos.



## Ahorro del Recurso Hídrico

- Controlar el consumo de agua para conocer posibles fugas en la red.
- Reutilizar aguas depuradas y grises de lavado de alimentos para labores de riego.
- Cerrar los grifos correctamente y no emplear agua de forma innecesaria.
- Promover un consumo responsable de agua.
- Cerrar el grifo mientras se lavan las manos.
- En caso de detectar una fuga, cerrar la llave de paso del agua y avisar rápidamente al servicio de mantenimiento.
- No se debe usar el inodoro como papelera, de esta forma se evitan problemas de depuración y se ahorra agua.
- Usar en lo posible sistemas de ahorro en la descarga de la cisterna.
- Instalar dispositivos de bajo consumo en las cisternas. Por ejemplo, introducir una botella llena de agua en la cisterna.
- Realizar planes de ahorro de agua por zonas y, específicamente, para las labores de limpieza



## Ahorro del Recurso Eléctrico

- Realizar campañas de información sobre el ahorro energético para empleados y pacientes.
- Configura tus equipos en modo ahorro de energía.
- Aprovecha al máximo la iluminación natural.
- Evita dejar conectados cargadores a la toma una vez finalice la carga.
- Apaga las luces y equipos cuando no los uses por un tiempo prolongado.
- Mantener cerradas las puertas de hornos y refrigeradores del laboratorio y evitar abrirlas innecesariamente para no desaprovechar el calor y el frío.
- Procurar el Cambio Paulatino de equipos antiguos que no hagan un uso eficiente de la energía.
- Configurar el modo “ahorro de energía” en los equipos informáticos.



## Ahorro del Recurso Eléctrico

- Revisar continuamente los niveles de iluminación y aprovechar al máximo la luz natural.
- Limpiar asiduamente los sistemas de iluminación para mejorar su rendimiento.
- El mayor consumo de energía de los tubos fluorescentes se produce en el encendido, de ahí una buena práctica ambiental sea no apagarlos en salas donde sea necesario volver a encenderlos en menos de 30 minutos.
- Persuadir al personal que sea el último en abandonar las instalaciones, para que apaguen las luces cuando finalicen sus tareas.
- Tanto impresoras como fotocopiadoras deben estar encendidas únicamente cuando vayan a ser utilizados.
- Apagar la pantalla del ordenador cuando no se esté utilizando (reuniones, almuerzo, etc.)



## PROGRAMA CERO PAPEL Y CONSUMO DE PRODUCTOS

- Velar por la Reducción del consumo de papel para uso interno.
- El papel utilizado por una sola cara no es un residuo, se puede depositar en las bandejas disponibles para su posterior utilización por las dos caras.
- Depositar el papel usado en los contenedores para su posterior reciclado.
- Emplear papel reciclado siempre que sea posible,
- Utilizar el correo electrónico y los medios informáticos para las comunicaciones.
- Utilizar la lectura previa antes de la impresión para evitar errores de impresión.



# PROGRAMA CERO PAPEL Y CONSUMO DE PRODUCTOS

- Evitar baterías no recargables.
- Prolongar la vida útil del cartucho de la impresora. Activar la opción ahorro de tinta y agotarlo completamente antes de cambiarlo.
- Seleccionar los equipos que tengan los efectos menos negativos para el medio (con fluidos refrigerantes no destructores de la capa de ozono, con bajo consumo de energía y agua, baja emisión de ruido y vibraciones, sin mercurio, etc.).
- Elegir proveedores que posean algún tipo de certificación ambiental homologada.
- Compatibilizar las normas de seguridad e higiene con el ahorro en el uso de los materiales para cuidados terapéuticos.



## GESTION DE RESIDUOS

- Segregar los residuos por tipo y código de colores, de acuerdo a lo establecido en el PGIRASA para facilitar su posterior reciclado y/o disposición final.
- Cuando se cambien los tóneres, depositar los tóneres agotados en los contenedores habilitados para ello.
- Calcular correctamente el material solicitado para evitar excedentes y residuos.
- Evitar el uso de productos desechables o de un solo uso, priorizando los que sean recargables.
- Mediante los planes de comunicación interna y externa, dar máxima información y difusión de las directrices generales, así como de las particulares establecidas por la Empresa, sobre gestión de residuos.
- Utilizar siempre los vasos de cerámica que posee cada uno de los empleados, si se utilizan vasos desechables para el consumo de agua o café, utilizar sólo uno en el día por persona y no desechar el vaso en el primer uso, así los desechables solo se utilizarían para el personal de visita o en eventos en el auditorio.



# GESTION DE RESIDUOS

- Realizar la recogida de los residuos dentro de la empresa de acuerdo a los criterios de segregación, asepsia e inocuidad.
- Recoger los residuos cortantes y punzantes en contenedores de las mismas características que los anteriores.
- No arrastrar las bolsas de plástico; estas deben ser dispuestas en el recipiente diseñado para su traslado.
- No realizar trasvases de residuos entre distintos envases.
- Usar guantes que impidan el contacto directo de la piel con los envases.
- Todos los Residuos Peligrosos, deben estar adecuadamente rotulados, donde se incluya: origen y en lo posible contenido y fecha de recogida.
- Aplicar las reglas de orden y limpieza para evitar riesgos ambientales.



**Gracias**



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyacá E.S.E.