



UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.

Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:	
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO VIGENCIA 2023

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

OBJETIVOS

La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., en cumplimiento de las disposiciones sobre la austeridad y eficiencia del gasto público, formula el presente Plan de Austeridad en el Gasto para le vigencia 2023 con los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la eficiencia y austeridad de la utilización de los recursos, a través de acciones que promuevan el uso racional de los mismos, afianzando la cultura del ahorro, mediante la aplicación de lineamientos y controles normativos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad en el desarrollo administrativo y asistencial de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E.
- Disminuir los gastos a través de la generación y aplicación de medidas encaminadas a incentivar la eficiencia y racionalidad del gasto, en el desarrollo administrativo y misional de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E.
- Generar iniciativas adicionales que contribuyan al uso de recursos públicos con eficiencia economía y efectividad.
- Implementar actividades que generen sensibilización a los usuarios internos sobre el aprovechamiento y buen manejo óptimo de los recursos naturales.
- Diseñar y ejecutar acciones para el desarrollo de procesos fundados en prácticas sostenibles de responsabilidad social, ambiental Institucional
- Establecer indicadores que permitan hacer seguimiento al consumo de los recursos en la entidad (energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y buen uso del papel).

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

1. ALCANCE

El Plan de Austeridad en el gasto aplica para todos los procesos de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E.

De igual forma Fortalecer el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos que permitan a que la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., sea una entidad eficiente, eficaz y austera.

La política de Austeridad del Gasto debe ser acatada por todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, en el ejercicio de sus funciones y actividades.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Este plan se rige bajo los parámetros fijados por:

- Constitución Política de Colombia
- LEY 2063 de 2020, 28 de noviembre.
- DECRETO 1737 DE 1998 agosto 21 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público."
- La Ley 42 de 1993 "Por la cual se establecen normas básicas para el ejercicio del control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen".
- La Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno de las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- La Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de gestión pública.
- La Ley 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTRERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Ley 1753 de 2015

3. VIGENCIA

La vigencia del Plan de Austeridad en el Gasto rige a partir de su expedición hasta el 31 de diciembre de 2023.

4. GENERALIDADES DEL PLAN:

El presente Plan de Austeridad del Gasto de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. es una guía y/o herramienta económica / financiera que orientará en la reducción de los gastos de funcionamiento, en cumplimiento de las normas de austeridad y de restricción del gasto público vigente.

Con las medidas incluidas en este Plan de Austeridad en el Gasto se ajustará el esquema de gastos en la entidad mediante el seguimiento y evaluación de las erogaciones reportadas en los conceptos de gastos monitoreados, permitiendo reaccionar a los cambios que se detecten de forma oportuna y eficiente.

5. FORMULACION

El presente plan de austeridad del Gasto de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. se formuló teniendo en cuenta el Decreto 1737 del 21 de agosto 1998 y en especial lo determinado en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia que establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en lo siguiente:

La Gerente y Subgerente Administrativo y Financiero de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. se comprometen a planear el presupuesto de funcionamiento, plan normatividad vigente y parámetros, gastos e inversiones de la entidad y fuentes de financiación, verificando la disponibilidad para su respectiva ejecución, asegurando la disponibilidad en el rubro afectado, informando sobre la oportuna y veraz para la toma de decisiones, participando en el mejoramiento continuo de la institución y la satisfacción del cliente interno y externo con altos índices de productividad y cumplimiento de los resultados.

OBJETIVOS DE LA POLITICA:

- Planear el presupuesto de funcionamiento, acorde a la normatividad vigente y parámetros definidos por las directivas de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

- Identificar las necesidades de gastos e inversiones de la entidad y fuentes de financiación.
- Verificar la disponibilidad para su respectiva ejecución.
- Asegurar la disponibilidad en el rubro afectado.
- Comprometer la necesidad en el rubro afectado
- Informar sobre ejecución presupuestal en forma oportuna y veraz para la toma de decisiones.
- Participar en el mejoramiento continuo de la institución y la satisfacción del cliente interno y externo.

Eficiencia: Todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos al logro de sus objetivos y metas, exigiendo la elaboración y oportuna ejecución de los planes y programas así como verificando su idoneidad y debido cumplimiento e identificando de manera oportuna los ajustes necesarios.

Economía: Orienta a la entidad pública hacia una política de sana austeridad y mesura en el gasto, con una medición racional de costos en el gasto público hacia un equilibrio conveniente y necesario en la inversión, garantizando así la debida proporcionalidad y conformidad de resultados en términos de costo-beneficio.

6. ESTRATEGIAS DE CONTENCION DEL GASTO

Se hace necesario la implementación de una serie de estrategias y acciones que contribuyan a guardar los equilibrios en la gestión presupuestal, e incentivar el manejo austero de los recursos sin poner en riesgo el desempeño institucional, seguidamente se proponen las medidas para el desarrollo del Plan de Austeridad en el Gasto durante la vigencia 2023.

Las medidas establecidas por la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. pretenden alcanzar un ahorro representativo en los gastos de funcionamiento, mediante el análisis trimestral y el acompañamiento realizado por el área de control interno durante la vigencia.

El Plan de Austeridad en el Gasto se estructura en tres (3) ejes temáticos definidos así:

6.1 Eje Temático No.1: Prestación de servicios y administración de personal.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

A continuación, se relaciona una serie de medidas que serán adoptadas por la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., tendientes a que las decisiones del gasto en la Institución en este eje temático del plan cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo o la gestión.

- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas estarán sujetas a la disponibilidad de recursos, y la entidad tendrá como base para la suscripción de los mismos la resolución medio de la cual se establece la escala de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- La contratación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se basará en la inexistencia de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y se apegará a la normatividad vigente y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones oportunidad y transparencia en el proceso contractual de calidad
- De manera previa a la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, en la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E se adelantará una revisión minuciosa de las necesidades, tareas o actividades específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad.

Horas extras, dominicales y festivos.

- Se racionalizarán las horas extras de todo el personal reconociendo aquellos servidores que estrictamente se considere necesario y que se evidencie que por necesidad del servicio se requiere con urgencia.
- Se hará revisión a los cuadros de turno del personal que presta sus servicios en las diferentes áreas con el fin de reducir al máximo los recargos nocturnos, horas extras, dominicales y festivos.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

- Se establecerán los controles respectivos relacionados con autorizaciones y topes en cuanto a un funcionario público puede devengar por concepto de horas extras, dominicales o festivos.
- Racionalizar los recargos nocturnos y festivos del personal de planta del área asistencial, ajustándolas a las estrictamente necesarias.

Compensación por Vacaciones

- En la programación de vacaciones se dará prioridad a los funcionarios que tengan periodos acumulados, en ningún caso, se podrán acumular vacaciones salvo que obedezca a aplazamientos por necesidades del servicio; caso en el cual deberá ser tomada en la misma vigencia.
- No se interrumpirán ni aplazarán vacaciones, salvo por estricta necesidad del servicio con su respectiva justificación legal.
- Solo se reconocerá el dinero de las vacaciones causadas y no tomadas en caso de retiro de los funcionarios.
- Así mismo, las vacaciones no deben ser acumuladas. Solo por necesidades del servicio o retiro definitivo del empleado podrán ser indemnizadas.

Eje Temático No.2: Administración de servicios.

A continuación, se relacionan una serie de medidas que serán adoptadas en la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E., tendientes a que las decisiones el gasto en la institución en este eje temático del plan cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.

Gasto de Servicios Públicos.

- Revisar constantemente las cuentas de servicios públicos con el fin de mantenerlos o disminuirlos.
- Revisar Planes de consumo de teléfonos celulares

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595
Ibagué - Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

- Dejar solo las líneas celulares con mayor necesidad de uso y que el cargo de la persona que lo use lo requiera; suprimir o disminuir la intensidad de los planes de las líneas de celular que no se requieran.
- Configurar y definir consumo de energía eléctrica, con los líderes de área y los modos de reducción del consumo.
- Finalizando la jornada laboral y en horas de almuerzo se debe apagar y desconectar del tomacorriente los equipos de cómputo y aparatos eléctricos.
- Aprovechar en lo posible la luz natural.
- No dejar encendidas las luces de los baños.
- Apagar la pantalla de los computadores cuando no la estén usando, a excepción de las áreas que dan apoyo técnico y administrativo las 24 horas del día.
- Se debe dar la directriz a las personas encargadas de la vigilancia y cuidado, estar pendiente en apagar y desconectar los equipos eléctricos que estén a su alcance una vez finalicen las labores.
- Una vez terminadas las actividades diarias de todas las áreas, se debe apagar la iluminación interior de las oficinas, salones o cuartos y en la noche solo debe quedar encendida las del perímetro exterior.
- Mantener cerrados todos los grifos y hacer correcto uso del agua.
- Colocar en sitios visibles avisos recordando al personal el cumplimiento de estas medidas.
- Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, televisores y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando.
- Desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas. Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, televisores y otros aparatos eléctricos y electrónicos que puedan ser afectadas por inconvenientes de esta índole.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Gastos en vehículos y combustible.

- La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. realizará un control constante en el consumo de combustible diario en la estación de servicio contratada y se establecerá un tope máximo.
- La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS para establecer mecanismos de control de ubicación y kilómetros recorridos en las ambulancias.

Impresiones y Publicaciones.

- En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. se difundirán los documentos Institucionales a través de los diferentes medios electrónicos establecidos como canales de comunicación.
- Las comunicaciones internas que se produzcan en la ESE deberán ser comunicadas a cada uno de los destinatarios haciendo uso del correo electrónico, imprimiendo solo si es necesario, la copia que debe reposar en el archivo central.
- Configurar todas las impresoras en modo calidad borrador.

Gastos de Papelería.

- En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. se racionalizará el suministro de papel a las dependencias, igualmente se fortalecerán los controles para la entrega de este y se efectuarán seguimientos periódicos con el fin de poder obtener estadísticas de las diferentes Áreas que mejor uso hacen de este elemento.
- En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., la entrega de útiles de oficina y elementos de papelería requeridos por las dependencias para el desarrollo de las funciones asignadas deberá realizarse con criterios de racionalidad, restringiendo la entrega de elementos sustitutos.

Política Cero papel.

- En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. se establecerá el tope de número de copias para cada área con el fin de determinar la pertinencia

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595
Ibagué - Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.

de reducir periódicamente los topes autorizados.

- En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. se implementarán los mecanismos de respuesta electrónica al servicio de los usuarios que se encuentren debidamente autorizados.
- En la institución, las impresiones deberán efectuarse por las dos caras de la hoja y en lo posible borrador a blanco y negro.
- Los documentos en borrador y resoluciones internas se imprimirán en papel reciclado, siempre y cuando la existencia de este material así lo permita.
- Para El suministro de tóner se llevará un control y con tiempo límite de uso.
- Las actas y documentos de reuniones de trabajo deben revisarse y ser avalados por los integrantes de comité o interesados de la reunión a través de las cuentas de correo electrónico y solo se hará la impresión de un original con destino al área que dirige el respectivo comité, una vez el documento este validado por los interesados.
- Los documentos de los procesos contractuales solo podrán imprimirse una vez se obtenga la aprobación de los participantes del proceso, para su posterior firma del ordenador degasto.
- Se adquirieron scanner y fueron ubicados en las Unidades Intermedias con el objetivo de escanear los documentos de facturación, como soportes de factura, autorizaciones, facturas, entre otros, con el fin de evitar la impresión en papel de los documentos enviados a las diferentes EPS.

Condiciones para contratar elementos de consumo.

- En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos estará registrada en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA
- En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. se utilizará análisis de precios, realizando verificación de los precios de mercado cuando se

 U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué, E.S.E. Nuestro servicio al paciente es noble.	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

adapten o las condiciones técnicas requeridas, generando ahorro en compras de tecnología y funcionamiento.

Suministro de servicio de internet

- En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. se propenderá por elegir la mejor opción de acuerdo a los planes disponibles en el mercado.
- El internet estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan o las necesidades de la entidad, para lo cual la oficina de sistemas propenderá por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso.

Inventarios y stock de Insumos

- En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. se controlará los límites adecuados de inventarios y stock de insumos, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencias y almacenamiento.

6.2 Eje Temático No. 3: Recursos naturales y sostenibilidad ambiental

Programa de ahorro y uso eficiente del Recurso Hídrico

- Con el propósito de contribuir con el cuidado y conservación del recurso hídrico y desarrollo sostenible, la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. implementa un programa estableciendo medidas operativas y educativas, con el fin de garantizar el uso eficiente de recurso hídrico a través de estrategias que permiten un consumo racional, control de pérdidas y desperdicios, realizando ahorro del agua procurando el mantenimiento de la oferta natural del recurso, la conservación de los ecosistemas reguladores y ciclo hídrico en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
- Es importante anotar, que si bien los lineamientos ambientales de la Institución están orientados al uso eficiente del recursos hídrico.
- Incentivar el ahorro y el buen uso del agua en la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., sensibilizando a los funcionarios y pacientes, al cambio de hábitos, actitudes y comportamientos, individuales y colectivos, que

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la Institución.	

conlleven a consumos innecesarios del recurso hídrico.

- Realizar el control de los consumos en los puntos hidrosanitarios de la entidad, manteniendo en óptimas condiciones los sistemas de ahorro adecuados para cada punto.

Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Energía

- Con el propósito de contribuir al desarrollo sostenible y a su vez teniendo en cuenta que en la generación de energía se hace uso de recursos naturales no renovables, la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., pretende aportar a la disminución del impacto ambiental generando con el uso de la energía eléctrica, así mismo mediante la sensibilización del personal respecto al uso eficiente de la energía, que el ahorro de este recurso no se limite a la institución, sino que por el contrario pueda ser exteriorizando a los hogares y demás zonas de influencia.
- Establecer políticas de ahorro que fomenten la eficiencia energética en la entidad, desarrollando estrategias para el buen uso de los equipos electrónicos.
- Sensibilizar a los servidores para incentivar en ellos los hábitos, actitudes y comportamientos individuales y colectivos, con relación a la importancia del recurso energético, el ahorro y el uso eficiente del mismo.
- Realizar el control de los puntos eléctricos de la entidad, manteniendo en óptimas condiciones los sistemas adecuados para cada punto.

Programa de Gestión integral de Residuos Sólidos.

- La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., reconoce la necesidad de implementar mecanismos y políticas que dirijan a la institución a una gestión ambiental óptima y eficiente, razón por la cual por medio de este programa de manejo institucional se pretende abarcar uno de los impactos ambientales más significativos que generan los hospitales, como es la generación de residuos sólidos, debido a que por la naturaleza de sus actividades principalmente asistenciales y administrativas, se producen importantes cantidades de residuos reciclables como son según su tipología los residuos ordinarios (papel, cartón, plásticos, residuos peligrosos (tener luminarias, baterías) residuos electrónicos (elementos de cómputo, cables, cámaras) residuos especiales (llantas, CD) los cuales deben contar con un adecuado manejo, control y disposición final.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

- Sensibilizar a los servidores para incentivar en ellos hábitos, actitudes y comportamientos, individuales y colectivos, con relación a la importancia de la correcta gestión de los residuos sólidos, la separación en la fuente y la adecuada disposición final de los mismos.
- Realizar adecuado manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos según su tipología, con las adecuaciones físicas necesarios, acorde a los lineamientos normativos vigentes.

7. Términos y definiciones

AUSTERIDAD: hace referencia a política económica basada en racionalidad del gastopúblico.

CERO PAPEL: reducción ordenada y sistemática del uso del papel en la sustitución de soportes y documentos por medios electrónicos.

BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES: cultura eficiencia en el uso de los diferentes recursos servicios.

PRINCIPIO DE ECONOMIA: resultado de la gestión administrativa se realice en el marco de la eficiencia obtenido mejores resultados en menor tiempo, con menos recursos y a menores costos.

EFICACIA: grado en el que se realizan los actividades planificadas y se alcanzan resultados planificados

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los resultados utilizados.

RACIONALIZAR: forma de organizar el trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento O reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También es el conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado con el menor costo posible.

RECICLAJE: Proceso mediante el cual se aprovecha los residuos sólidos de un producto y transforman en producto o materias primas.

RECOLECCION: Es la acción de recoger y retirar residuos sólidos de uno a varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.



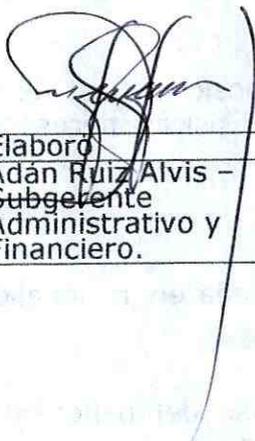
U.S.I.
Unidad de Salud de Ibagué, E.S.E.
Nuestro servicio al alcance de todos.

UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.

Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
Nombre del documento:	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Vigencia hasta:	
Responsable: Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

OPTIMIZAR: acción con la que se busca las mejores herramientas para obtener los resultados esperados.

8. APROBACION.



Elaboró Adán Ruiz Alvis - Subgerente Administrativo y Financiero.	Revisó	Aprobó Comité de MIPG
--	---------------	---------------------------------