ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, octubre, 28 de 2022.

HORA: 6:50 a.m. - 8:30 am.

LUGAR: Comedor Comunitario – Cocina Popular Juan Rey

TEMA: Divulgación lineamientos Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

ASISTENTES: Profesionales y Operarias del comedor Porvenir

ORDEN DEL DÍA: se realiza el programa del plan institucional de gestión ambiental PIGA con los soportes de pre test - post test y Política Ambiental, con los profesionales y operarias del comedor.

1. Estructura del PIGA (5 programas)
2. Mapa de Procesos
3. Política Ambiental
4. Normograma
5. Plan Movilidad sostenible
6. Aspectos e impactos ambientales
7. Riesgos ambientales
8. Campañas Ambientales 2022
9. Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos - PAIPAERS
10. Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP
11. Cuatro políticas cero
12. Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas
13. Instructivo de vertimientos
14. Instructivo de RCD
15. Instructivo de colchones y colchonetas
16. Protocolo PTC-GA-001 (COVID-19)
17. Programa Ahorro y Uso Eficiente Agua
18. Programa Ahorro y Uso Eficiente Energía
19. Formatos
20. Programa de Desechos Sólidos PSB

DESARROLLO:

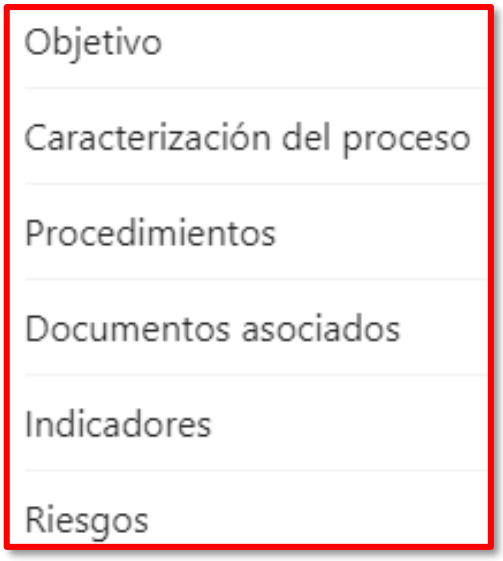
❖ **Estructura del PIGA (5 programas) - PIGA – SDIS 2021 - 2024**

- Ahorro y Uso Eficiente de Energía
- Gestión Integral de Residuos
- Ahorro y Uso Eficiente de Agua
- Consumo Sostenible
- Implementación de Prácticas Sostenibles

*Movilidad Sostenible.
*Mejoramiento de las Condiciones Ambientales.
*Adaptación al Cambio Climático.

❖ **Mapa de Procesos**

- El mapa de procesos con lleva a Procesos del Sistema Integrado de Gestión y Gestión ambiental.



Ubicación de Documentos Ambientales Pagina Web



❖ Política Ambiental

Esta política debe ser divulgada en las unidades operativas y administrativas, debe estar publicada.

La Secretaria Distrital de Integración Social consiente de la importancia de la protección del ambiente, asume el compromiso de implementar las herramientas estratégicas de planeación ambiental, a través de la formulación, elaboración, adopción, implementación seguimiento y control de planes, programas y estrategias que con llevan a la prevención, mitigación y minimización de impactos nocivos al ambiente.

❖ **Normograma**

Riesgos:

- Conserva la matriz de riesgos en la carpeta correspondiente.
- Divulga la matriz de riesgos en la unidad operativa.
- Contenido, entre otros: riesgos, causas, consecuencias, clasificación y actividades de control.

Normatividad:

- La SDIS, y específicamente el proceso de gestión ambiental identifica y documenta la normatividad ambiental vigente aplicable. El Normograma debe divulgarse en la unidad operativa.

❖ **Plan de Movilidad Sostenible**

¿Cómo Participar En La Movilidad Urbana Sostenible?

- Usa el transporte masivo de forma biosegura
- Muévete en bicicleta
- Llega caminando a la unidad operativa
- Comparte tu carro para movilizarte

❖ **Aspectos e Impactos Ambientales y Riesgos Ambientales**

- Aspectos ambientales: el elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el ambiente.

- Impacto ambiental: cambio en el medio ambiente ya sea adverso o beneficio, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Ejemplos que Identifica los Aspectos e Impactos Ambientales

Actividades Administrativas de los aspectos ambientales a tu alrededor

- Generación de residuos no aprovechables
- Consumo de agua
- Consumo de energía
- Generación de residuos peligrosos
- Generación de residuos aprovechables

Identificación de los impactos ambientales que se pueden generar debido a los aspectos ambientales

Reducción de residuos
↓
Separación de la fuente
↓
Preparación de alimentos
↓
Generación de residuos

Lavado de Menaje
↓
Generación de Vertimientos
↓
Consumo de agua
↓
Contaminación de agua
↓
Agotamiento de los recursos

Preparación de alimentos
↓
Consumo de Gas
↓
Agotamiento de los recursos

Refrigeración de alimentos → Consumo de energía → Agotamiento de los recursos

❖ **Implementación de Prácticas sostenibles campaña ambiental 2022**

Las campañas ambientales consisten en la divulgación del 100% al personal de la unidad operática todos los lineamientos ambientales, en cada vigencia, con el fin de mejorar la educación, la sensibilización y capacidad humana e institucional respecto a la mitigación del cambio climático, la adaptación a él y reducción de sus efectos.

- Tapaton
- Día Mundial de la eficiencia energética



- **Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos – PAIPAERS**

Es el plan que define las acciones para realizar los procesos de:



- Separación en la fuente
- Recolección
- Almacenamiento temporal
- Disposición final de residuos.

Enfocados a realizar de manera eficiente cada una de estas actividades.

PROGRAMA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS ORDINARIOS

Implementación del nuevo código de colores- Resol. 2184 de 2019

Unidades operativas tercerizadas



❖ **Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP**

¿Que Son Los Residuos Peligrosos?

Pueden causar daño a la salud o al medio ambiente. Así mismo se considera residuos peligrosos a los envases, empaques y embalajes.





❖ **Cuatro políticas cero**

Cero Residuos – Cero papeles – Cero desperdicios de energía y agua.

Fomentar

- Uso del vaso propio.
- Gestión integral de residuos hospitalarios, peligrosos y especiales.
- Insumos de aseo biodegradables.
- Recolección y aprovechamiento de AVU.
- Manejo integral de AVU en funcionarios, contratistas y comunidad.
- Entrega de residuos aprovechables.
- Configuración ambas caras en computadores y fotocopiadoras.
- Impresión y fotocopiado en ambas caras.
- Reutilización del papel.
- Revisión de documentos en digital antes de la impresión.
- Uso de medios electrónicos (correo, digital, entre otros).



❖ **Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas**

- Lineamiento aplicable para las unidades operativas propias y tercerizadas de la Entidad que realizan preparación y cocción de alimentos.



❖ **Instructivo de vertimientos**

Adoptar herramientas que permitan la gestión integral y la reducción progresiva de residuos sólidos (ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales y vertimientos) mediante la implementación de los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos que dan cumplimiento a los lineamientos de la entidad y a la normatividad aplicable.

- Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos
- Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas
- Ins. Gestión Integral RCD
- Plan de Gestión de Residuos Peligrosos
- Ins. Para Mejorar la Calidad de los Vertimientos

- **Instructivo de RCD y colchones y colchonetas**

  - Manejo y Disposición Final de Colchones y Colchonetas

  - Colchones Enteros → Empresa de aseo
  - Colchonetas en partes

¿Qué es un RCD?

Residuo de Construcción o Demolición

¿Qué hacer ante la presencia de un RCD?

Gestionar con Gestor Autorizado

< 5m3 = Empresa de Aseo

>5 m3 = Gestor Autorizado - Escombrera

- **Protocolo PTC-GA-001 (COVID-19)**

Como disponer los EPP en la entidad para protegernos del covid.19.

Deposita estos elementos en los contenedores establecidos por la unidad operativa ubicados afuera de uno o varios de los baños.

Utiliza el pedal del contenedor para disponer estos residuos y no entres en contacto directo con el mismo.

Verifica que los EPP dispuestos en el contenedor estén introducidos en su totalidad y ninguna parte quede por fuera de la bolsa

Recuerda que estos contenedores deben tener doble bolsa negra.

Estos elementos de EPP NO pueden ser depositados en los puntos ecológicos de la entidad, ni en ningún otro tipo de contenedor.

- **Programa Ahorro y Uso Eficiente Agua**

Buenas Prácticas Para El Ahorro Y Uso Eficiente Del Agua

- Sistemas de Captación de Aguas Lluvias (Casero o Tecnificado)
- Reutilización Agua del Lavado de Frutas y Verduras
- Reportar las fugas y goteos al área encargada de inmediato
- Reportar la Instalación y/o Sustitución de Sistemas Ahorradores
- Fomentar Seguimiento al Funcionamiento de Sistemas Push
- Analizar y Reportar Consumos de Agua

- **Programa Ahorro y Uso Eficiente Energía**

- Fomentar el apagado de luminarias, elementos eléctricos y electrónicos, así como su desconexión cuando no se estén utilizando.
- Fomentar el aprovechamiento de luz natural, el uso de sistemas ahorradores y la implementación de sistemas de energía alternativa
- Participar en el APAGÓN Ambiental

Estrategias Para El Ahorro Y Uso Eficiente De La Energía

- Realizar y Reportar las actividades de la Campaña Ambiental
- Identificar y Reportar los Elementos Eléctricos y Electrónicos que se dejan Encendidos o Conectados
- Reportar la Instalación y/o Sustitución de Sistemas Ahorradores o más Eficientes
- Reportar Consumos de Energía y Gas
- Únete al apagón ambiental – se debe realizar el día 8 de cada mes.

Sistemas Ahorradores Lumínicos

- Si se encuentra fundido, se debe hacer la sustitución.
- El residuo peligroso se debe entregar en la SLIS.

❖ **Formatos**

Se debe realizar los procesos adecuados para la categorización de los formatos y sus descripciones en los procesos, para consultar las directrices, planes, instructivos y demás documentos establecidos para llevar a cabo la gestión ambiental en el servicio de Comedores Comunitarios Cocinas Populares, como los son:

- Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR-BS-005 - Se debe publicar en el cuarto de residuos.
- Acuerdo de Corresponsabilidad FOR-BS-008 - Se diligencia anualmente.
- Formato Registro, Medición y Control de Residuos Entregados FOR-BS-009 - Se diligencia cada vez que se le entrega los residuos al gestor.
- Formato Certificado Recolección de Residuos Sólidos FOR-BS-010 - Se diligencia cada mes.
- Reportes seguimiento y control FOR-BS-004 - Se diligencia trimestralmente: Enero, abril, julio, octubre.

❖ **Programa de Desechos Sólidos PSB**

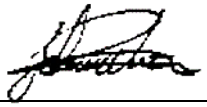
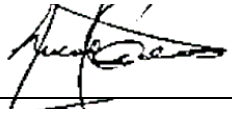
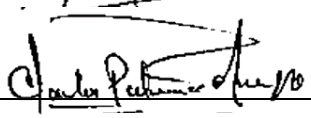
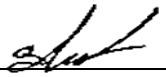
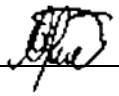
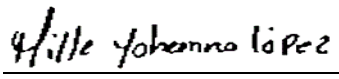
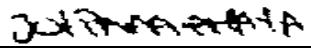
- Contenedores
- Estado General Contenedores
- Verificación Separación En La Fuente
- Almacenamiento
- Presentación De Los Residuos

AUTODIAGNÓSTICO PÁRA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (Nombre de la unidad operativa)			
Tipo de Residuo	Origen de generación de los residuos	Causa de generación de los residuos	Peso del último Trimestre de los residuos en Kg, bolsa verde.
Orgánico y no aprovechable	Ejemplo: Sala materna	Ejemplo: Barrido	Ejemplo: 14
Material Aprovechable	Residuo Generado	Origen/Causa de generación de residuo(s)	Peso del último Trimestre de los residuos en Kg,
	Cartón	Origen/Causa	
	Revistas	Origen/Causa	
	Papel	Origen/Causa	
	Plástico	Origen/Causa	
	Metales	Origen/Causa	
	Vidrio	Origen/Causa	
	Otros materiales: ¿Cuál?	Origen/Causa	
	Total Kg. Trimestral de Material Aprovechable		

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Efectuar el programa del plan institucional de gestión ambiental PIGA.	WILLMER MUÑOZ ABRIL	28/10/2022

En constancia de lo anterior firman: 28 de octubre 2022

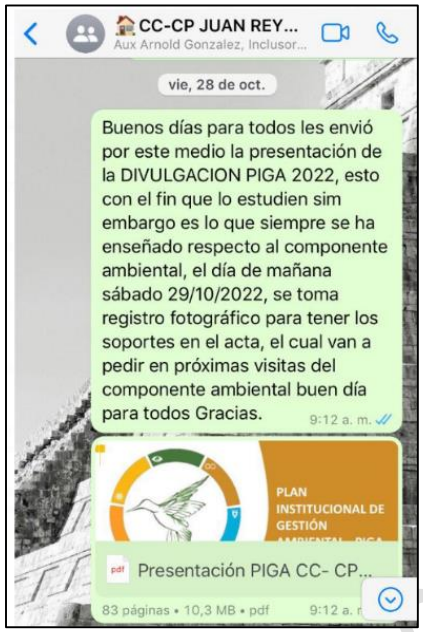
Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Willmer Muñoz Abril	Responsable del Servicio	Comedor	
Johanna Marcela Niño Arenas	Profesional Social	Comedor	
Arnold Brayan González López	Operaria de Cocina	Comedor	
Claudia Patricia Amaya	Operaria de Cocina	Comedor	
Gloria Patricia López Rueda	Operaria de Cocina	Comedor	
Olga Lucia Peña Martin	Auxiliar Administrativo	Comedor	
Mille Yohanna López Jaramillo	Operaria de Cocina	Comedor	
Juliana Lizbeth Amaya	Operaria de Cocina	Comedor	

Anexos: registro fotográfico
Elaboró: Willmer Muñoz Abril

FORMATO REPORTE DIVULGACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA SDIS 2022					
Localidad	**SAN CRISTOBAL**	**Tipo de servicio**	COMEDOR COMUNITARIO COCINA POPULAR		
Nombre de la unidad operativa		**JUAN REY**			
Fecha diligenciamiento	**28/10/2022**	**Nombre completo de quien realiza la divulgación**	WILLMER MUÑOZ ABRIL	**Total personas asistentes**	8

ACTIVIDADES QUE SE REALIZARON PARA DIVULGAR EL PIGA

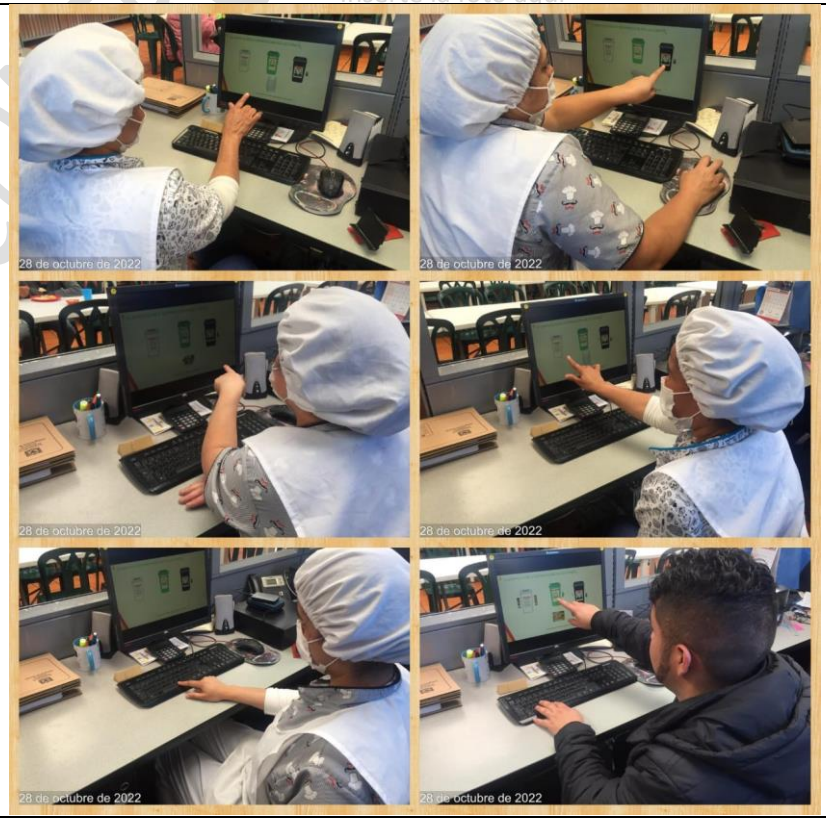
Registro fotográfico No. 1





Registro fotográfico No. 2

Inserte la foto aquí



Recuerde que el registro fotográfico debe contener la fecha de ejecución y demostrar la actividad descrita

DOCUMENTO CONTROLADO