ACTA N° 6 8

FECHA: Bogotá, 10 de agosto de 2022

HORA: 7:30 a.m. – 9: 30 am

LUGAR: Centro Noche Memoria y Saber

TEMA: Socialización lineamientos PIGA 2022 y Seguimiento Ambiental

ASISTENTES: Ver listado de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

I. Presentación lineamientos PIGA 2022
II. Lineamientos para socializaciones y/o capacitaciones ambientales
III. Resolución de inquietudes

DESARROLLO:

I. Presentación lineamientos PIGA 2022

Se inicia la reunión con la presentación del referente Cristian Valencia Bejarano, se continua con la presentación de los asistentes. Luego se procede a dar los lineamientos de la reunión, la cual se enfocará en la resolución de dudas, aclaración de lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para el año 2022 y se realiza seguimiento ambiental del estado actual de la unidad operativa.

a. Como primer punto se procede a recordar la ruta de ingreso al mapa de procesos de la SDIS y el acceso a los documentos del Sistema de Gestión Ambiental. Se recuerda que se deben descargar siempre los formatos directamente del mapa de procesos ya que muchos de estos han sido actualizados.

Escaneado con CamScanner

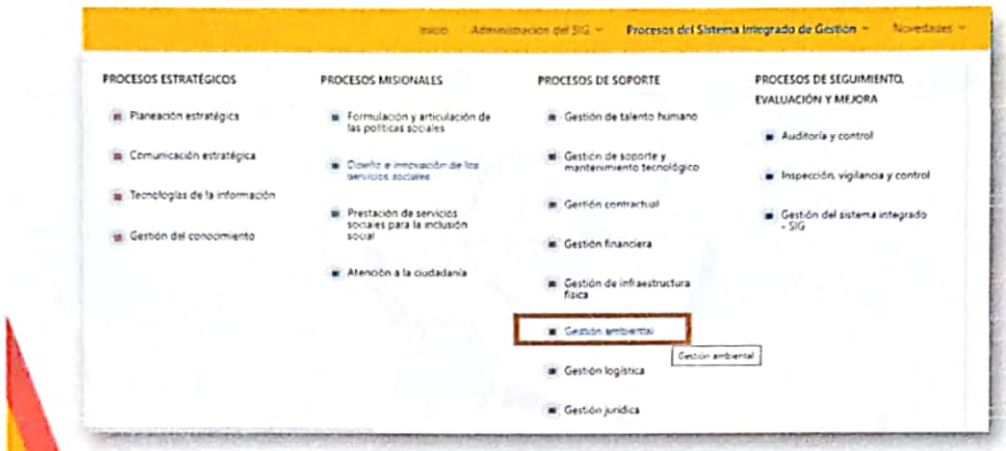
Ubicación de Documentos Ambientales Pagina Web





Escaneado con CamScanner

Ubicación de Documentos Ambientales Pagina Web

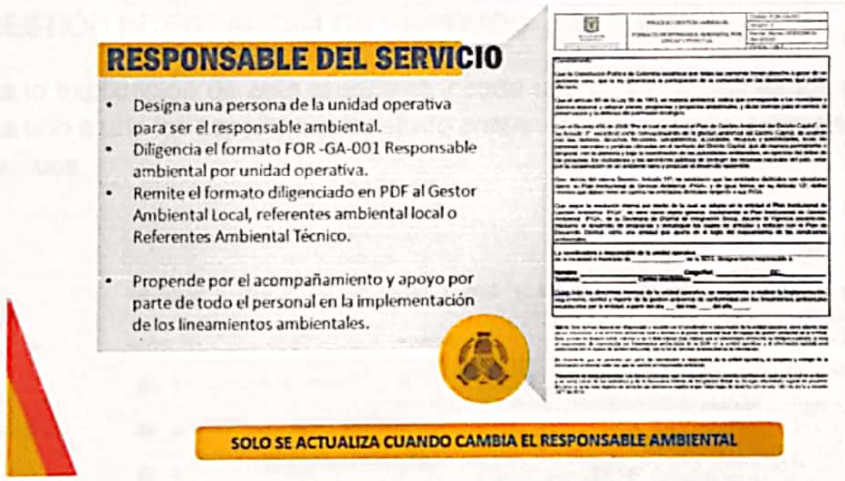




b. Seguidamente se recuerdan los programas y políticas del PIGA, se realiza una breve descripción de cada uno de los programas y las políticas de la entidad. En este mismo punto se recuerda a los asistentes la importancia de contar con el formato de responsable ambiental por cada unidad operativa, el cual solamente debe ser cambiado cuando existan un cambio de la persona designada para tal rol.

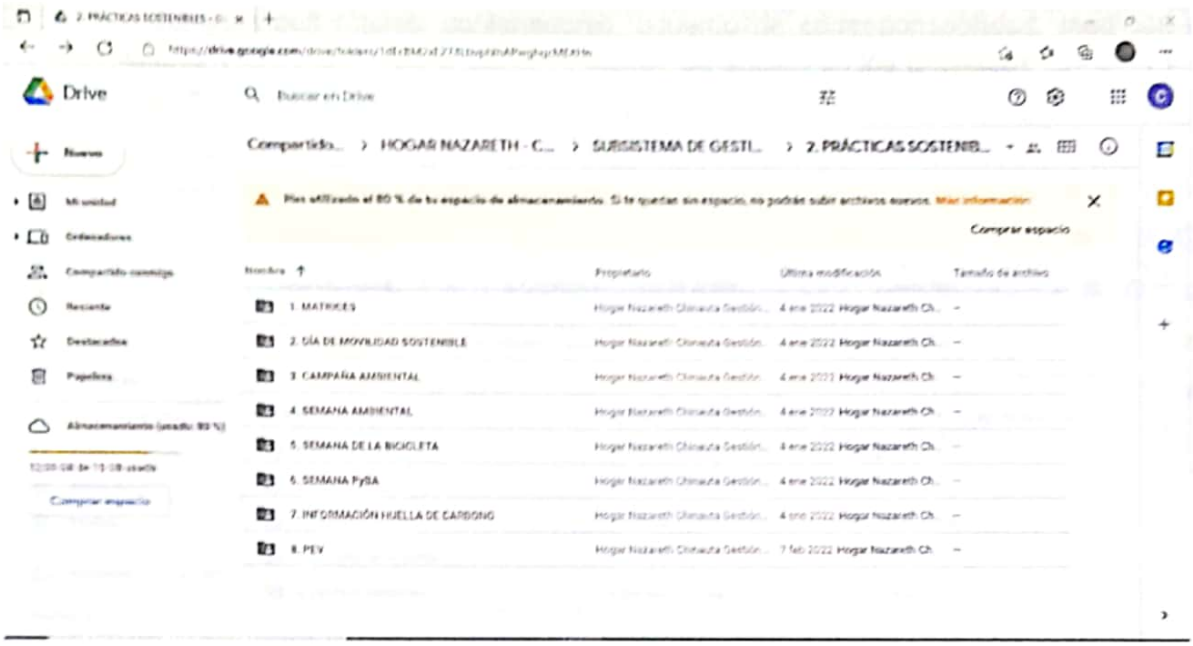
Escaneado con CamScanner





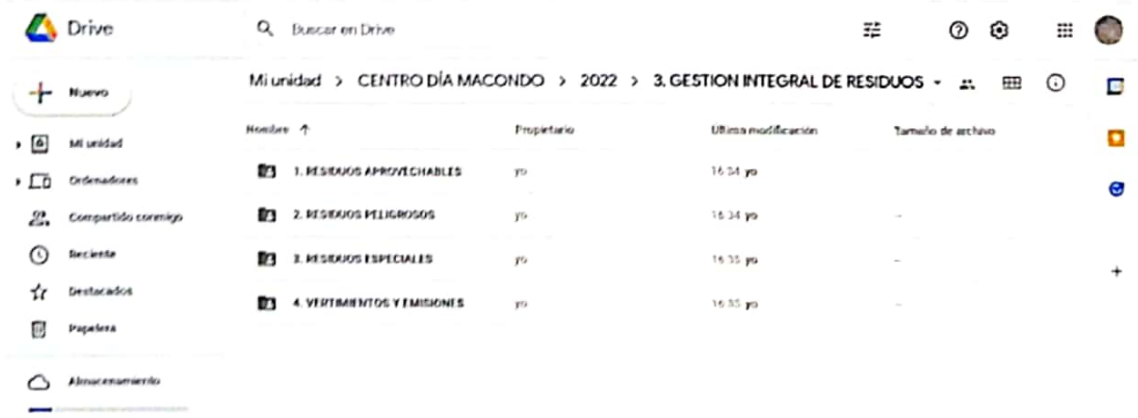
c. Posteriormente se inicia la presentación de la estructura de las carpetas del drive del correo ambiental de cada unidad operativa. Se recuerda la importancia y obligatoriedad de mantener actualizadas estas carpetas, puesto que es a través de la información cargada en estas que se realiza la revisión previa a las intervenciones. A continuación se presenta la estructura de las carpetas:

Escaneado con CamScanner



3. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

Se realiza la explicación de este programa y cada uno de los lineamientos por tipo de residuos. Se explica uno a uno los soportes que deberá contener la carpeta del programa de gestión integral de los residuos.



- Residuos aprovechables, se realiza la socialización de los principales lineamientos relacionados con la gestión de estos residuos. Esta subcarpeta deberá contener lo

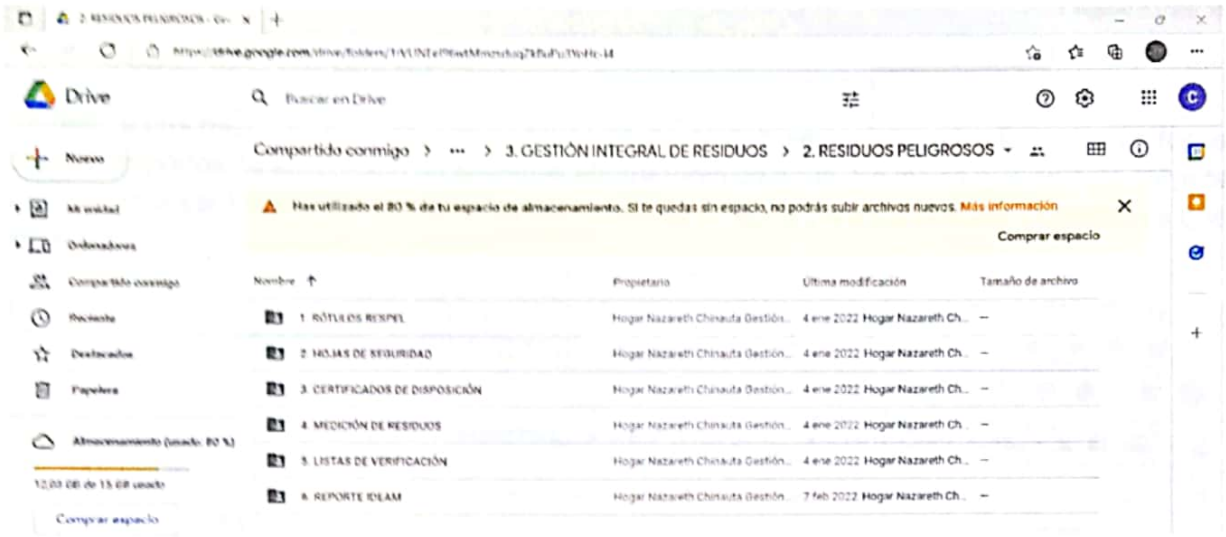
Escaneado con CamScanner

relacionados con rótulos, contenedores, acuerdo de corresponsabilidad, medición de residuos y el soportes del reporte trimestral. Se socializan los diferentes formatos y su correcto diligenciamiento.



- Residuos peligrosos, se realiza la socialización de los principales lineamientos relacionados con la gestión de estos residuo. Esta subcarpeta deberá contener lo relacionados con rótulos, hojas de seguridad de residuos peligrosos, certificados de disposición, medición de residuos, listas de verificación y el soportes del reporte al IDEAM (para las unidades que aplique).

Escaneado con CamScanner



- Residuos especiales, esta subcarpeta deberá contener lo relacionados con los soportes de disposición de residuos de construcción y demolición (RCDs) y lo relacionado con la disposición de colchones y colchonetas.

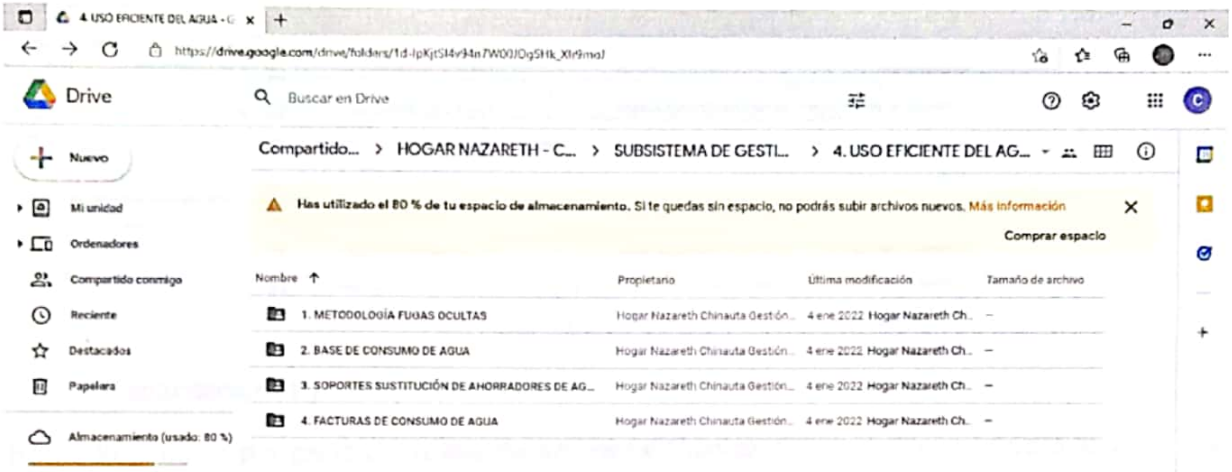
- Vertimientos y emisiones, se realiza la socialización de los principales lineamientos relacionados con la gestión de vertimientos y emisiones en la SDIS, se divulga la información que soportará esta gestión, esta subcarpeta deberá contener lo relacionados con documentación AVU, Entregas AVU, y grasas y emisiones.



Escaneado con CamScanner

4. USO EFICIENTE DEL AGUA

Se realiza una descripción de los lineamientos del programa, se socializan los formatos de fugas ocultas, soportes de sustitución de sistemas ahorradores de agua. Se indica que en esta carpeta deberán reposar igualmente las facturas del consumo de agua para las unidades operativas que les aplique.



5. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Se realiza una descripción de los lineamientos del programa, se socializan los formatos de la metodología de aparatos eléctricos, soportes de sustitución de sistemas ahorradores de energía. Se indica que en esta carpeta deberán reposar igualmente las facturas del consumo de energía y gas para las unidades operativas que les aplique. De igual forma se aclara que esta carpeta deberá guardar los soportes del apagón ambiental, el cual se realiza los 8 de cada mes, se recuerda igualmente que el soporte valido es la fotografía de la minuta de vigilancia.

Escaneado con CamScanner



II. Capacitaciones y/o socializaciones

Se da la directriz por parte del referente ambiental técnico de la subdirección para la vejez con relación a las capacitaciones y /o socializaciones de temas ambientales, se indica que es posible realizar las mismas de manera presencial, virtual o a través de piezas comunicativas que sean compartidas a través de medios electrónicos (correo eléctrico, WhatsApp entre otros). No se considera necesario que todas las capacitaciones sean presenciales. Se aclara que de cada tema debe existir acta y listado de asistencia.

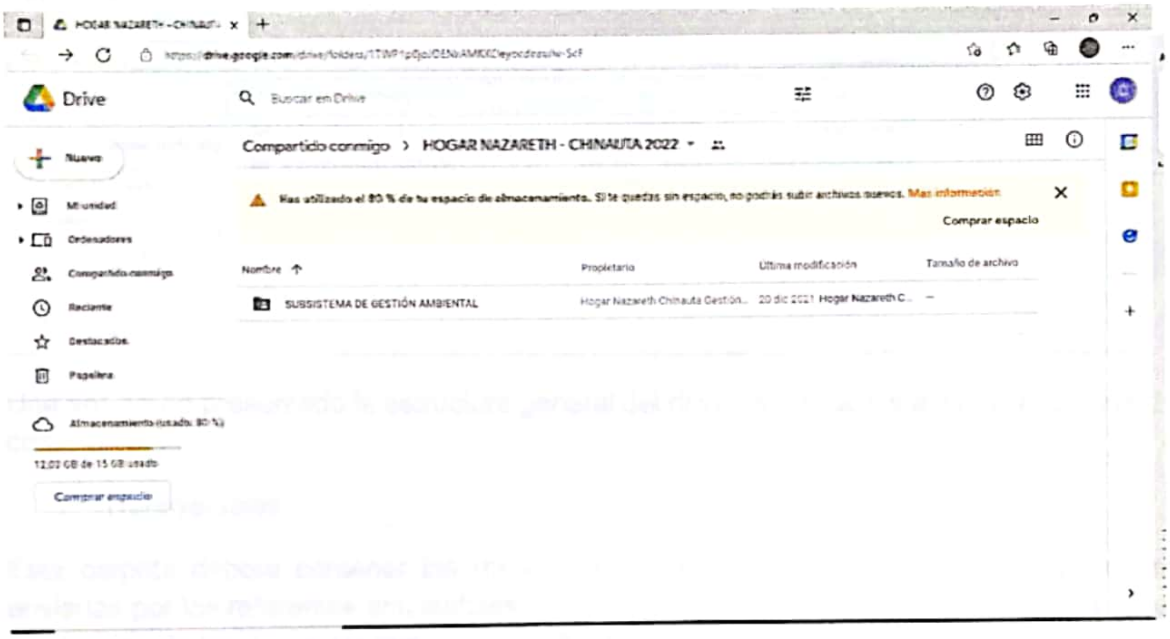
III. Resolución de inquietudes

Finalmente se resuelven las inquietudes que se tienen sobre diferentes temáticas relacionadas con la gestión ambiental, sin embargo durante todo el desarrollo de la reunión se fueron resolviendo las interrogantes que se tuvieron sobre los lineamientos de implementación del PIGA del año 2022. Se indica que cualquier duda sobre los aspectos pendientes podrán ser comentados a los referentes ambientales.

Elaboró: Nataly Canizales

Escaneado con CamScanner

1. TRANSVERSALES
2. PRACTICAS SOSTENIBLES.
3. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
4. USO EFICIENTE DEL AGUA
5. USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA



Escaneado con CamScanner



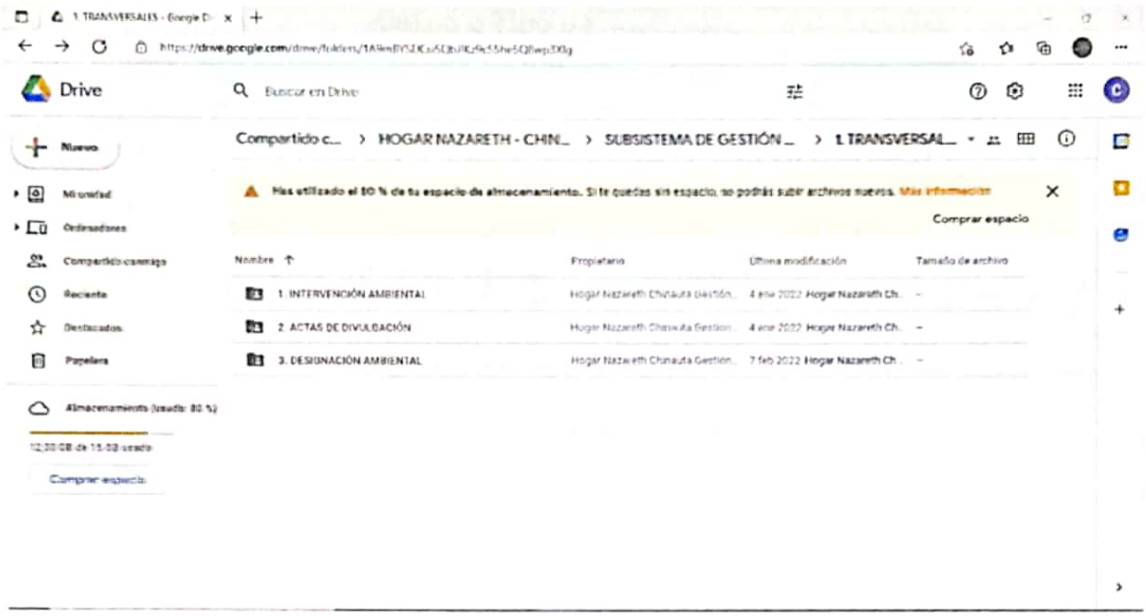
Una vez se ha presentado la estructura general del drive se procede a explicar cada una de las carpetas.

1. Transversales

Esta carpeta deberá contener los resultados de las intervenciones ambientales, que serán enviadas por los referentes ambientales técnicos, de igual forma deberán contener las actas de divulgación de los diferentes temas del PIGA y el formato de designación ambiental.

Con relación a las actas de divulgación se aclara por parte de los referentes que estas deben encontrarse bien diligenciadas y describir de manera detallada la actividad de divulgación que se ha realizado, esta deberá guardar coherencia con los temas tratados, el horario en el que se trataron los temas, los nombres de las actas deberán ser claros conforme a su contenido.

Escaneado con CamScanner



2. Practicas Sostenibles.

Se da una descripción del objeto del programa de prácticas sostenibles, posteriormente se procede a explicar la estructura de la información de la carpeta en el drive. Esta carpeta debe contener las matrices (aspectos e impactos ambientales, riesgos ambientales) las cuales será remitidas por los referentes ambientales, así mismo debe contener los soportes del día de movilidad sostenibles, que corresponderán a los certificados de movilidad correspondientes a cada mes, así mismo contendrá los soportes de la participación en las cuatro (4) campañas ambientales, una por cada trimestre del año. También deberá contener los soportes de la semana ambiental, semana de la bicicleta, semana PyBA, publicidad exterior visual (PEV) y Huella de Carbono.

En materia de huella de carbono se aclara que los reportes se realizan seis (6) veces al año de manera bimestral, este reporte y carpeta aplica únicamente para el servicio de Cuidado Transitorio. Se recuerda que los link de reportes han sido enviados anteriormente sin embargo se podrán volver a enviar por parte de los referentes ambientales.

Escaneado con CamScanner

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Nataly Canizales	Facilitadora	Cat Memoria y Cuerpo	NatalyCanizales
[illegible]	Coordinador	Cat Memoria y Cuerpo	
Cristian Valencia	Ref. Amb Técnico	Sub. Vejez	

Escaneado con CamScanner