ACTA N° 034

FECHA: 31 Enero 2024

HORA: 9:30 am a 10:30 am

LUGAR: Comunidad de Cuidado Hogar San José Sasaima.

TEMA: Inducción al PGIRH, Organigrama y responsabilidades del GAGAS

Reunión mensual Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitario. Análisis de indicadores

ASISTENTES: Hna. Nubia Esperanza Moya, Hna. Nilce Ramírez, Alexander Vigoya, Angie Luque, Fredy Alexander Segura, Hna. Yolanda Pérez.

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo
2. Inducción al PGIRH, Organigrama y responsabilidades GAGAS
3. Análisis de indicadores
4. Compromisos
5.Anexos

DESARROLLO:

El día 31 de enero del 2024 se llevó a cabo una reunión del Comité GAGAS en el Hogar San José Sasaima, con el objetivo de dar una breve inducción sobre el documento Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, así como presentar el organigrama y las responsabilidades del Comité. Ademas de dar a conocer los indicadores del mes de enero.

1.Objetivo:

El objetivo de la reunión fue informar al Comité GAGAS sobre el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, y presentar el organigrama y las responsabilidades del Comité, con el fin de garantizar una correcta gestión ambiental de los residuos generados en la institución.

2.Desarrollo Inducción al PGIRH, Organigrama y responsabilidades GAGAS:
La reunión inició con la presentación del documento Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, el cual fue explicado detalladamente por el responsable ambiental de la institución. Se destacó la importancia de la correcta clasificación de los residuos hospitalarios y similares, así como la necesidad de seguir los procedimientos establecidos en el Plan para garantizar una gestión integral adecuada.

Posteriormente, se presentó el organigrama del Comité GAGAS, el cual está liderado por el coordinador de la unidad operativa y se estructura con el responsable ambiental de la unidad operativa, el designado administrativo, el designado de servicios generales, el designado del servicio de salud y el designado de Seguridad y Salud en el trabajo. Se explicaron las responsabilidades de cada miembro del Comité y se destacó la importancia de trabajar en equipo para garantizar una correcta gestión ambiental de los residuos hospitalarios.

RESPONSABLE(S)	FUNCIÓN
Coordinador de la Unidad Operativa.	Garantizar el diligenciamiento del Diagnóstico Situacional Ambiental y Sanitario de la unidad operativa mediante el diligenciamiento de la matriz de intervención ambiental realizada por el referente técnico o gestor ambiental local.
	Garantizar el diligenciamiento y firma del formato declaración de compromiso para el PGIRH, Código FOR-GA-019.
	Garantizar mensualmente el desarrollo de las reuniones GAGAS.
	Contemplar con el componente de Gestión Ambiental y/o referente técnico ambiental el presupuesto para la ejecución del PGIRH, dependiendo el caso.
	Garantizar el proceso de capacitación de conformidad al cronograma del presente Plan.
	Garantizar el diligenciamiento y envío de los diferentes formatos de seguimiento e implementación del PGIRH, al componente de gestión ambiental.
	Elaborar los informes y reportes requeridos por las autoridades de control internas y externas a la Entidad, en los tiempos establecidos o cada vez que se requiera, entre los que se encuentra SIRHO e IDEAM, según la prestación del servicio.
	Establecer los mecanismos de articulación para garantizar la ejecución del PGIRH a nivel interno (en las diferentes áreas funcionales de la Unidad Operativa), y a nivel externo.

	Garantizar el seguimiento y control de la implementación del PGIRH mediante las verificaciones internas y externas.
	Atender las recomendaciones de los proveedores de productos que generen residuos peligrosos – RESPEL
	Diseñar, asignar, adoptar y actualizar la estructura organizacional y funcional asignando responsables y actividades específicas.
	Realizar el cálculo de los indicadores de gestión interna y su análisis en las reuniones mensuales del grupo GAGAS
	Todas las demás actividades que surjan durante el proceso de implementación del presente Plan.
Responsable Ambiental	Apoyar el diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales (Diagnóstico Situacional Ambiental y Sanitario) de la unidad operativa, mediante el proceso de intervención ambiental.
	Realizar el diligenciamiento de las listas de chequeo de verificación interna (dos veces al año – semestralmente).
	Realizar el diligenciamiento de los reportes trimestrales de Residuos Hospitalarios.
	Realizar la ruta de recolección interna de acuerdo con el horario y las indicaciones de seguridad planteadas en el programa de movimiento interno de los residuos (presentado en este documento).
	Programar y efectuar las verificaciones externas (anualmente) al gestor autorizado para la recolección de residuos, coordinando con el Referente Técnico Ambiental.
	Realizar las capacitaciones de conformidad al cronograma del presente Plan y sus actividades.
	Garantizar el buen diligenciamiento de los manifiestos por parte de las dos partes según el instructivo establecido para tal fin (Secretaria Distrital de Integración Social – Empresa gestora de los residuos)
	Realizar mensualmente el desarrollo de las reuniones GAGAS.
Designado Apoyo y acompañamiento al acceso y servicio de salud.	Realizar las capacitaciones de conformidad al cronograma del presente Plan y sus actividades.
	Documentar las acciones realizadas para dar respuesta a los requerimientos de la Secretaria Distrital de Salud en caso de aislamiento y/o cuarentena.
	Verificar los tiempos de almacenamiento en los contenedores y envases requeridos por el gestor externo, así como el buen estado de Biosanitarios y Cortopunzantes.
	Realizar las actualizaciones y atender a los requerimientos solicitados por la Secretaria Distrital de Salud.
	Participar mensualmente el desarrollo de las reuniones GAGAS.
	Articular y comunicar inmediatamente las novedades de sintomatologías especiales, aislamientos y cuarentenas; a todo el grupo GAGAS.

	Garantizar el uso de los elementos de protección personal (EPP) al personal que realiza la recolección de los residuos y que opera en las zonas declaradas en aislamiento y/o cuarentena.
Designado Administrativo	Éste debe llevar un control en la carpeta específica para el PGIRH y debe ser subida la documentación al drive del correo ambiental de la unidad operativa.
	Consolidar y levantar datos para los informes.
	Participar mensualmente el desarrollo de las reuniones GAGAS.
	Realizar las actas de cada uno de los Grupos GAGAS que se realicen.
	Convocar a los integrantes del grupo GAGAS a las reuniones GAGAS.
	Garantizar la logística necesaria para el desarrollo de capacitaciones y reuniones del grupo.
Designado de Servicios Generales	Garantizar el diligenciamiento del Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios, (FOR-GA-021) diariamente.
	Contar con las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos de aseo.
	Garantizar la presentación y entrega de los residuos peligrosos infecciosos, Biosanitarios, cortopunzantes y químicos.
	Garantizar el pesaje de los residuos generados por la unidad operativa.
	Solicitar las socializaciones o capacitaciones necesarias al personal de aseo enfocadas en el manejo adecuado de los residuos hospitalarios.
	Garantizar el manejo y uso adecuado de los elementos de protección personal, al momento de realizar la manipulación de los residuos generados por la unidad operativa.
	Mantener el cuarto de almacenamiento temporal de residuos de la unidad operativa bajo condiciones sanitarias aceptables.
Designado de seguridad y salud en el trabajo	Garantizar la entrega y uso de los elementos de protección personal (EPP) como los tapabocas, batas, menaje, cerramientos temporales, señalizaciones, entre otros.
	Realizar las capacitaciones de conformidad al cronograma del presente Plan y sus actividades.
	Garantizar en la unidad operativa los exámenes médicos y esquema de vacunación del personal que realiza la manipulación de los residuos hospitalarios.
Todo el Grupo	Firmar la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental.
	Implementar el PGIRH a nivel interno y a nivel externo.
	Todas las demás actividades que surjan durante el proceso de implementación del presente Plan.
	Asistir a las reuniones GAGAS programadas mensualmente y las demás que apliquen en cada caso.

Finalmente, se abrió un espacio para preguntas y comentarios por parte de los miembros del Comité, los cuales fueron resueltos por el responsable ambiental de la institución.

La reunión del Comité GAGAS fue un espacio importante para informar y sensibilizar a los miembros sobre la importancia de la correcta gestión ambiental de los residuos hospitalarios y similares. Se espera que los conocimientos adquiridos en la reunión sean aplicados en el día a día de las operaciones de la institución, con el fin de garantizar un entorno saludable y sostenible.

3. Análisis de Indicadores de gestión:

Se procede a realizar la firma de declaración de compromiso para PGIRH formato FOR GA 019. Se menciona la importancia de que el grupo GAGAS conozca el instrumento PGIRH, de esta manera dar cumplimiento a lo que menciona dicho documento.

Análisis de indicadores.

En el mes de enero de 2024, el Hogar San José de Sasaima generó una cantidad total de residuos de 3117,3 kg. Aquí está el desglose por categoría:

Residuos Peligrosos: 36.3 kg (1.16% del total)

No Aprovechables (destinados a relleno sanitario): 2739 kg (87.5% del total)

Reciclables Aprovechables: 342 kg (11.7% del total)

Análisis:

Los Residuos Peligrosos representan el 1.16% del total, indicando que, en general, la mayoría de los residuos no son peligrosos, además hay que tener en cuenta que esta cantidad de residuos se entrega a un gestor autorizado para garantizar un adecuado transporte, aprovechamiento y/o disposición final.

Los Residuos No Aprovechables (destinados a relleno sanitario) constituyen una proporción significativa del total, representando el 87.8%, lo cual en su mayoría es residuo de pañal.

Los Reciclables Aprovechables representan el 10.9% del total, lo cual es positivo en términos de sostenibilidad, hay que tener en cuenta que en el presente periodo hubo una gran cantidad de material aprovechable, comparado con meses anteriores, esto se debe a que se entregó al reciclador de oficio material como: sillas metálicas, caminadores en mal estado, y refrigerador entre otros.

A continuación, se muestran la cantidad de cada uno de los residuos generados y el respectivo porcentaje.

FECHA	INDICADOR DE DESTINACION	INDICADOR DE DESTNACION II	INDICADOR DE BENEFICIO AMBIENTAL	INDICADOR DE CAPACITACION O SOCALIZACION	INDICADOR DE CAPACITACION O SOCALIZACION II	INDICADOR DE ACCIDENTALIDAD	INDICADOR DE ACCIDENTALIDAD II
	IDH = RH / RT * 100	IDRS=RRS/RT * 100	IDR = RR/RT *100	IPC=PC/Tpuo *100	ISC=CE/CP*100	IFA=numero total de accidentes mes*2400/numero total de horas hombre trabajadas mes	II=numero total de accidentes mes*100 /numero de personas expuestas
Enero	1,164469252	87,86449812	10,97103262	64	100	0	0

OTROS

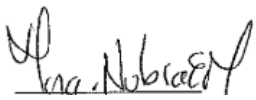
MES	Numero Total de Trabajadores / Contratistas	Numero Accidentes Presentados en el Mes	Capaciones proyectadas en el mes	Capaciones ejecutadas en el mes	Cantidad total de personas capacitadas	Promedio de horas trabajadas hombre por mes
Enero	75	0	3	3	48	208

MES	Residuos Peligrosos (Sumar biosanitarios + cortopunzantes+ fármacos + presurizados + otros) (kg)	No Aprovechables (Residuos destinados a relleno sanitario) (kg)	Reciclables - Aprovechables (Residuos plástico, vidrio, metales, papel + Residuos orgánicos aprovechables) (kg)	Cantidad Total Residuos Producidos Unidad Operativa (kg)
Enero	36,3	2739	342	3117,3

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Continuar con el seguimiento de la gestión integral de los residuos generados dentro de la unidad operativa, dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente.	Equipo GAGAS	Año 2024

CONVOCATORIA. No aplica

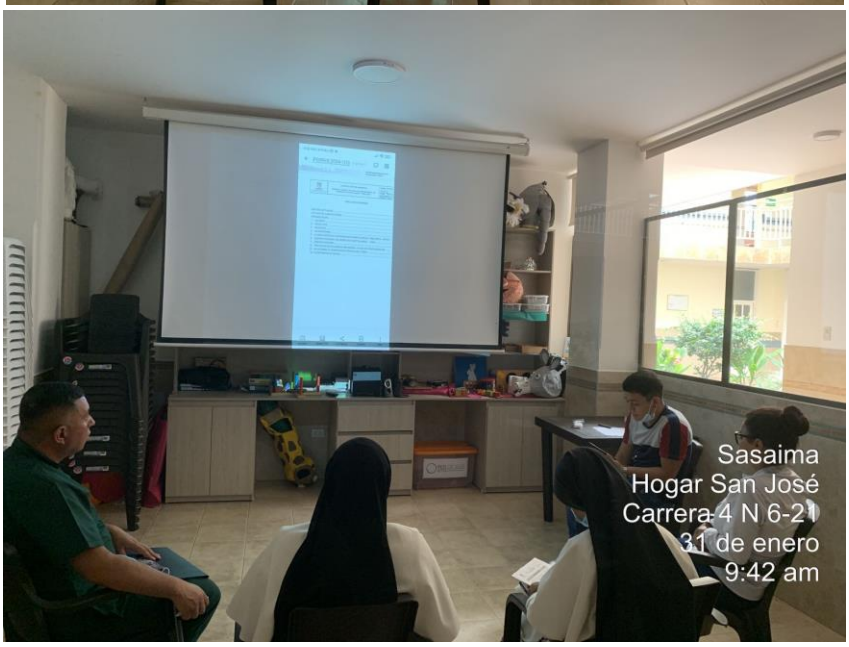
En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Hna. Nubia Esperanza Moya	Coordinadora	Comunidad de cuidado Hogar San José	
Fredy Alexander Segura Poveda	Responsable ambiental.	Comunidad de cuidado Hogar San José	

Elaborado por: Fredy Alexander Segura Poveda
Anexos: registro fotográfico y planilla de asistencia

REGISTRO FOTOGRÁFICO





	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-023
	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión: 1
		Fecha: Memo 12023023863 - 14/08/2023
		Página: 1 de 1

1. Tema: GAGAS - Inducción al PGIRH-Organigrama y responsabilidades del GAGAS. 2. Lugar: Comunidad de Cuidado Hogar San José Sasaima. 3. Fecha y hora: 31-01-2024.

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Angie Yuliana Juque Vergel	1073254229	Hogar San José Sasaima	Analista Contable	Contratista	angie.vergel123@gmail.com	3026330693	Angie Juque
2	Nubia E Moya	36.354.835	Hogar San José Sasaima	Coordinadora	Contratista	coordinacionsasaima@gmail.com	3218252993	Hna. Nubia
3	Hna. Nilce R.	36290501	Hogar San José Sasaima	Tecnico Ambi. SG	Contratista	nilcearomme@hotmail.com	3143723265	Hna. Nilce
4	M. Alexandra Vigga	1070750067	Hogar san JOSE	E. Forestal	contratista	vigaramaria73@gmail	3114846665	
5	Hna. Yolanda Pérez	782215	Hogar san JOSÉ	Salud y seguridad en el trabajo	Contratista.	Hna.yolanda09@gmail.com	3125229828	
6	Fredy Alexander S	1070781996	Hogar San José	Responsable ambiental	Contratista	fredyeler-96@hotmail.com	3168717514	Fredy Alexander S.

Tratamiento de datos personales. Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.