



Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	1 de 5

Tema: Reunión Ordinaria del GRUPO GAGAS

Lugar: Edificio 11 – Sala de reuniones

Fecha: Septiembre 28 de 2017

Hora de Inicio: 2:15 p.m.

Hora de Finalización: 4:00 p.m.

Objetivo de la Reunión: Revisión seguimiento hallazgo contraloría, Seguimiento compromisos acta N°8 y varios.

Asistentes:

Carlos Humberto Montoya Navarrete
Robinson Quintana Brito
Aida Milena García
Diana Carolina Ramírez M
Andrea Velásquez Hincapié
María Victoria Trujillo
Cesar Cortes
Enio Aguirre Torres

Presidente Grupo GAGAS. Jefe Laboratorios
Jardín Botánico
Directora Centro de Gestión Ambiental
Profesional CGA
Profesional CGA
Oficina de Planeación
Administración del Mantenimiento Institucional
Oficina de Control Interno

Ausentes:

Jairo Ordilio Torres Moreno *
Pablo César Tabares **
Néstor Javier Velásquez **
José Emilio Pacheco **
Jorge Hugo García ***
Luis Alberto Rojas Franco

Jefe Gestión del Talento Humano
Gestión del Talento Humano
Representante del Cuerpo Médico
Oficina de Planeación
Director Jardín Botánico
Vicerrectoría de Responsabilidad Social y
Bienestar Universitario

* El Dr. Jairo Ordilio Torres delega a Pablo César Tabares.

** Se excusan por cruce de reuniones.

*** Se excusa y delega a Robinson Quintana.

Nota: Se adjunta listado de asistencia

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Temas a Tratar.

- Se da inicio con la revisión de los participantes según *la Resolución 2441 de 15 de Septiembre de 2009*.
- Se realiza la aprobación del acta anterior.
- Revisión de tareas de actas anteriores.
- Revisión seguimiento hallazgos contraloría 2016
- Revisión de varios

Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	2 de 5

2. Revisión de tareas de actas anteriores

Se realizó la revisión de las tareas de actas anteriores, de la siguiente manera:

a. Seguimiento tareas acta N°7 (27/07/2017).

N°	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Apoyo para la visualización de los informes de la ARL Sura	Emilo Pacheco	En trámite
3	Solicitud de traslado de módulos posconsumo	Cesar Cortés Aída García	En trámite

Tarea N°1: En trámite

El Profesional Emilio Pacheco no asistió a la presente reunión, por lo que el compromiso continúa en trámite.

Tarea N°3: En trámite

Por parte de la dirección del Centro de Gestión Ambiental se envió nuevamente un memorando a Planeación solicitando la reubicación de los módulos posconsumo; Por otra parte, la Ing María Victoria Trujillo de la Oficina de Planeación informa que se encuentra pendiente el diseño, sin embargo presenta una propuesta de mejorar la apariencia de los módulos sin cambiarlos de sitio, pero para ello se debe consultar con los gestores posconsumo si se puede modificar el recipiente, para lo cual la Adm Diana C Ramírez, hizo en días anteriores la consulta, pero no han dado respuesta.

De lo anterior, el Ing Carlos H Montoya propone que se le consulte al Rector su opinión frente al traslado o mejora de apariencia para con ello proceder en el trámite.

a. Seguimiento tareas acta N°8 (31/08/2017).

N°	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Indagar por resultados de visita al laboratorio de Motores por parte de la ARL Sura.	Pablo César Tabares	En trámite
2	Revisar el tema de compra de pilas con la directora de Compras de la UTP	Aída García – Diana Ramírez	Completa
3	Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre el riesgo de los residuos biológicos	Diana Ramírez CGA	En trámite





Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	3 de 5

N°	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
4	Remitir las actas de visita y revisión de las mismas de los puestos de venta de alimentos en la Universidad	Andrea Velásquez CGA	Completa

Tarea N°1: En trámite

La Ing María Victoria de la Oficina de Planeación informa que para el laboratorio de Motores existe un diseño que conocen desde Seguridad y Salud en el Trabajo, sin embargo, no se cuenta con el informe realizado por la ARL Sura; la complejidad se presenta en la ubicación del laboratorio, dado que requiere acceso vehicular para el cargue del combustible, es por ello que la tarea continúa en trámite.

Tarea N°2: Completa

La directora del CGA Aída García revisó el tema con la jefa de Compras Martha Piedad Ramos, donde se concluyó que se requiere enviar una circular desde Rectoría al Almacén General, donde se debe adoptar la estrategia de recolección de pilas usadas para recibir nuevas, para con ello garantizar la disposición institucional del residuo, la circular fue elaborada y presentada al Dr Francisco, rector encargado, el cual recomendó incluir el tema de preferir las pilas recargables e indicó enviarla.

Tarea N°3: En trámite

La estrategia está en etapa de diseño, se pretende abordar los programas especiales de la Facultad de Medicina, tales como las especializaciones y cursos para sensibilizar a los docentes.

Tarea N°4: Completa

Se remitieron las actas de visita a los puestos de venta mediante el Memorando N°02-275-94 del 20 de sept.2017 a las siguientes dependencias: Vicerrectoría Responsabilidad Social Y Bienestar Universitario, Planeación y Secretaría General. Se recomienda que para tratar el tema nuevamente sean invitados la Dra. Olga Mejía y el Dr. Juan Cajigas.

Por otra parte, la directora del CGA Aída García realizó el seguimiento de la circular enviada previamente a la Secretaria General Liliana Ardila, la cual remitió al Dr. Juan Cajigas, para la investigación realizada por la Facultad de Industrial, sin embargo, el Decano no lo había recibido pero mostró una buena receptividad para el desarrollo del trabajo.

3. Revisión seguimiento hallazgos contraloría

De acuerdo al seguimiento realizado a la cloración de los tanques de almacenamiento de agua potable, el monitoreo presenta que se ha controlado la cloración de los tanques según los resultados del laboratorio, además, ya fueron instalados en su totalidad los cloradores.



Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	4 de 5

4. Revisión de varios:

a. Cambio en el delegado de Talento Humano.

El Dr. Jairo Ordilio Torres cambió su delegado al grupo GAGAS, por el Profesional Pablo César Tabares.

b. Energía Solar

En reunión del comité de vertimientos fue abordado el tema de la propuesta de la Empresa de Energía de Pereira de instalar paneles solares en los techos de las nuevas edificaciones de la universidad, para ello se realizó el cálculo estructural y se remitió a la empresa, estando pendientes de la propuesta económica.

c. Uso del Formol en la universidad:

De parte del Grupo Gagas, fue enviado un memorando de riesgos e impactos del Formol en la UTP mediante el memorando 02-275-93 a las dependencias involucradas: Control Interno, Gestión de Servicios Institucionales, Facultad de Ciencias De La Salud, Departamento de Ciencias Básicas de Medicina, Gestión del Talento Humano, Planeación, Programa Ciencias del Deporte y la Recreación, Programa Medicina Veterinaria y Zootecnia, Compra de Bienes y Suministros, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Rectoría y Programa Tecnología Química.

d. Gestor de residuos peligrosos:

En el mes de septiembre se realizó la entrega de 7107 Kg de residuos químicos al gestor Emdepsa, con quien se tiene al día la relación contractual.

e. Informes ARL

El pasado informe de la ARL en el CAT, recomendó que se instalara un sistema de extracción de vapores en el cuarto de Respel, el cual será revisado por los profesionales Carlos H Montoya y Diana C Ramírez con los asesores de SURA.

Además, los pictogramas deben ser revisados y ajustados en el SIGA según la aprobación de Carlos H Montoya, quién informa que el cambio en los rótulos inició en el laboratorio químico con los productos, se espera continuar con los residuos.

f. Informes SIGA

El profesional Enio Aguirre de Control Interno, manifiesta que requieren generar informes de la gestión de residuos en la UTP, para ello su usuario en el SIGA debe tener los permisos requeridos los cuales serán gestionados por Diana C Ramírez. Por otra parte, también desean visitar la ruta recolección de residuos peligrosos.

g. Capacitación de emergencias de riesgo Químico:

El pasado miércoles 21 de Septiembre se llevó a cabo una capacitación en riesgos químicos por parte de la ARL SURA para los generadores internos de la UTP.

h. Sedes alternas:





Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	5 de 5

Para el diligenciamiento del informe de Gestión Ambiental se realizó la consulta a la oficina Jurídica la definición de sedes en la universidad, dicha dependencia solicitó el apoyo de la oficina de Planeación, la cual definió que la UTP es una sede única.

i. Mercado de Transformadores:

De acuerdo a la obligación como propietario de los transformadores la UTP debe marcarlos, el Ing Cesar Cortés de Mantenimiento Institucional informa que el marcado se está realizando de acuerdo al mantenimiento de los mismos.

j. Señalización CAT:

El presente mes fueron señalizados los espacios del Centro de Almacenamiento Temporal de residuos.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Siendo las 4:00 p.m. se da por finalizada la reunión.

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLITICAS

N°	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
1	Realizar el seguimiento del informe de la ARL Sura sobre el laboratorio de Motores con el Profesional Pablo Cesar Tabares	Carlos Humberto Montoya N	
2	Remitir las nuevas solicitudes de los puestos de venta a la alta dirección.	María Victoria Trujillo	
3	Indagar en quién ha comprado formol en los últimos seis meses	Diana Carolina Ramírez	

Acta de Reunión No: 9
Proceso: Grupo Administrativo en Gestión
Ambiental y Sanitaria

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	6 de 6

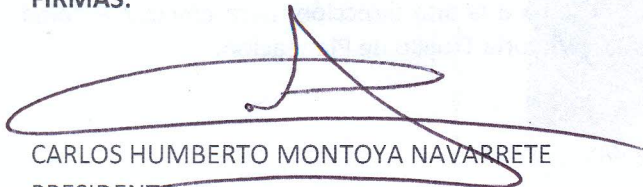
N°	Descripción	Responsable	Fecha Entrega
4	Revisar el informe de la ARL Sura al CAT, sobre requerimiento de sistema de extracción de vapores	Carlos Humberto Montoya N - Diana Carolina Ramírez	
5	Revisar y ajustar pictogramas en el SIGA	Carlos Humberto Montoya N - Diana Carolina Ramírez	
6	Gestionar en el SIGA los permisos para generación de informes de Control Interno y apoyar en la visita a ruta de residuos peligrosos	Diana Carolina Ramírez	

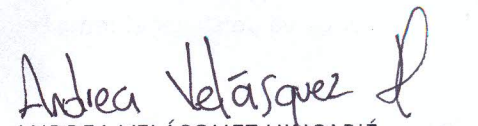
OBSERVACIONES:

ANEXOS:

- Lista de Asistencia
- Memorando N°02-275-94 del 20 de sept.2017
- Memorando N° 02-275-93 del 19 de sept.2017

FIRMAS:


 CARLOS HUMBERTO MONTOYA NAVARRETE
 PRESIDENTE


 ANDREA VELÁSQUEZ HINCAPIÉ
 PROFESIONAL CENTRO DE GESTIÓN AMBIENTAL

