



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Código: PR-GH-21

Versión: 01

Fecha de Actualización:
26/12/2022

1. OBJETIVO

Establecer parámetros para el manejo seguro de las sustancias químicas que se utilizan en las instalaciones de la alcaldía de Itagüí, durante las actividades de almacenamiento, transporte y manipulación, garantizando el bienestar de los colaboradores y las partes interesadas.

2. RESPONSABLES

Es responsabilidad del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, la adecuada aplicación, ejecución y actualización de este procedimiento.

Es responsabilidad de los Secretarios de despacho, Directores, Jefes de oficina, Subsecretarios y Líderes de programa, conocer y hacer aplicar los lineamientos del presente procedimiento.

Es responsabilidad de los servidores que manipulan las sustancias químicas, el cumplimiento del procedimiento, para el manejo seguro de sustancias químicas, procurando el bienestar propio, de los compañeros, y del medio ambiente.

Es responsabilidad de los supervisores de contratos en los cuales haya cualquiera actividad con sustancias químicas, verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad adoptadas en el presente procedimiento, por parte de los contratistas.

3. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de las sustancias químicas usadas en aseo y mantenimiento, y finaliza con la manipulación y almacenamiento de las mismas; puede incluir simulacros de emergencia. El procedimiento aplica para todos los niveles de la administración municipal.


4. DEFINICIONES:

Actos inseguros: Todo comportamiento de los trabajadores con potencial de pérdida o incumplimiento de una norma de seguridad.

Almacenamiento: Representa el proceso de recolección, conservación y manipulación de sustancias químicas. Implica también la manipulación y disposición de residuos.

Clase de peligro: La naturaleza del peligro físico, para la salud o para el medio ambiente.

Derrame: Es toda descarga, fuga o emisión dispersa que resulta de un accidente directo o indirecto con materiales, insumos o sustancias químicas con características de peligrosidad.

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Código: PR-GH-21
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 26/12/2022

El aspecto más crítico de este accidente es el potencial de contaminación de las áreas adyacentes y el consiguiente impacto a la salud de las personas. El aire, el suelo y la superficie del agua son las áreas de interés inmediato.

Disposición final de residuos: Proceso de aislar y confinar los residuos sólidos de forma definitiva, efectuado por las personas prestadoras de servicios, disponiéndolos en lugares especialmente diseñados para recibirlos y eliminarlos, de modo que no representen daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Elemento de Protección Personal-EPP: Son equipos, dispositivos, aparatos, que deben usar los trabajadores con el fin de proteger su vida y salud al constituirse un importante recurso para el control de riesgos laborales.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

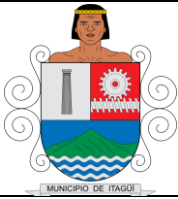
Ficha de Seguridad (FDS) u Hoja de datos de Seguridad: Es una fuente que proporciona información completa sobre una sustancia o mezcla de sustancias, con miras al control y reglamentación de su utilización en el lugar de trabajo. Además aporta información sobre peligros, incluidos aquellos para el medio ambiente, y sobre las medidas de seguridad correspondientes.

Impacto Ambiental: Cambio adverso o benéfico en el medio ambiente, resultante total o parcialmente de los aspectos ambientales de una organización.

Peligro Químico: Toda sustancia orgánica e inorgánica, natural o sintética que, durante su fabricación, manejo, uso, transporte, almacenamiento puede incorporarse al aire en forma de polvos, humos, gases o vapores, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos y en cantidades que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas que entran en contacto con ellas.

Residuo Sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tengan características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

Sustancias Químicas: Elemento químico y sus compuestos en estado natural u obtenidos mediante cualquier proceso de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Código: PR-GH-21

Versión: 01

Fecha de Actualización:
26/12/2022

estabilidad del producto y las impurezas que resulten del proceso utilizado, y excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar a la estabilidad de la sustancia ni modificar su composición.

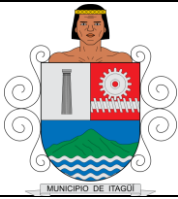
SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

5. CONTENIDO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Identificar las sustancias químicas: El Profesional Universitario SST, Técnico Administrativo o Técnico Operativo de SST, generan listado de las sustancias químicas involucradas en las actividades de aseo y mantenimiento, dejando evidencia en el “FO-DE-01 Acta” o solicitud radicada.	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Solicitud radicada FO-DE-01 Acta
2. Verificar fichas de seguridad – hojas de seguridad: El Profesional Universitario SST, Técnico Administrativo o Técnico Operativo de SST, verifican la existencia de las fichas de seguridad u hojas de seguridad de las sustancias químicas listadas, las cuales deben ser proporcionadas por el proveedor.	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	FDS
3. Revisar almacenamiento de las sustancias químicas: El Profesional Universitario SST, Técnico Administrativo o Técnico Operativo de SST, en compañía de los servidores involucrados, realizan revisión de las sustancias químicas almacenadas, contra las fichas de seguridad que les corresponde.	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST / Personal de aseo y mantenimiento	FDS
4. Realizar inventario de las sustancias químicas: El Profesional Universitario SST, Técnico Administrativo o Técnico Operativo de SST, en compañía de los servidores involucrados, realizan inventario de las sustancias químicas en existencia.	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST / Personal de aseo y mantenimiento	Formato de inventario de sustancias químicas FO-GH-99

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO
SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS**

Código: PR-GH-21

Versión: 01

Fecha de Actualización:
26/12/2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
5. Elaborar matriz de compatibilidad: El Profesional Universitario SST, Técnico Administrativo o Técnico Operativo de SST, elaboran una matriz de compatibilidad de sustancias químicas para fijarla en los sitios de almacenamiento.	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Formato Matriz de compatibilidad química FO-GH-98
6. Hacer inspección: El Profesional Universitario SST, Técnico Administrativo o Técnico Operativo de SST, harán inspección de almacenamiento de las sustancias químicas, su ubicación y la existencia de la matriz de compatibilidad dejando registro en “ <i>FO-RF-09 inspección locativa</i> ”. A partir de los hallazgos hace indicaciones para prevenir emergencias que se puedan presentar y afectar la salud de los servidores.	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	FO-RF-09 inspección locativa
7. Verificar uso de Elementos de Protección Personal: El Profesional Universitario SST, Técnico Administrativo o Técnico Operativo de SST, hacen verificación de la existencia, uso y conservación de los EPP dejando evidencia en “ <i>FO-GH-21 inspección de elementos de protección personal</i> ” requeridos para el manejo de las sustancias químicas, en caso de deterioro se realiza la entrega y reposición de los necesarios dejando constancia en el “ <i>FO-GH-23 Acta entrega de elementos de protección personal</i> ”.	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	FO-GH-21 Inspección de elementos de protección personal FO-GH-23 Acta entrega de elementos de protección personal
8. Realizar la gestión de residuos: El personal del área correspondiente deberá coordinar la recolección y/o disposición de los residuos, tanto de envases como de sustancias usadas, con una empresa con licencias ambientales para el tratamiento y disposición de residuos químicos.	Coordinador de actividad de Secretaría de Infraestructura	Certificados de disposición final y/o acta de entrega
9. Realizar capacitaciones: El Profesional Universitario SST, Técnico Administrativo o Técnico Operativo de SST, gestionaran la realización de capacitaciones correspondientes al manejo, almacenamiento y disposición de sustancias químicas, incluyendo los mecanismos de evaluación que considere, dejando constancia en “ <i>FO-DE-02 Control de Asistencia</i> ”	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	FO-DE-02 Control de Asistencia

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Código: PR-GH-21

Versión: 01

Fecha de Actualización:
26/12/2022

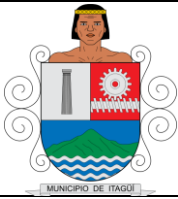
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
10. Realizar simulaciones: El Profesional Universitario SST, Técnico Administrativo o Técnico Operativo de SST, podrán realizar simulaciones en campo a fin de verificar que se cumplan los protocolos correspondientes.	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Informe de simulación
11. Evaluar el desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Profesional Universitario de Talento Humano con el Jefe de la Oficina de Talento Humano evalúan el desempeño del procedimiento en general, identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el formato "FO-EM-15 Plan de mejoramiento" y en el formato "FO-DE-11 Matriz de Riesgos"	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
12. Aplicar Acciones de Mejoramiento: El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realiza seguimiento a la eficacia de las mismas, en el formato "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento" y en el formato "FO-DE-11 Matriz de Riesgos".	Profesional Universitario de Talento Humano Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 9 de 1979 "Código Sanitario".
- Resolución 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre Vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".
- Ley 55 de 1993 "Convenio número 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo", adoptados por la 77ª. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra, 1990.
- Norma NTC- 4435: 1998. Transporte de mercancías – hoja de seguridad para materiales.
- Norma NTC- 4114: 2004. Realización de Inspecciones planeadas.
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de clasificación y etiquetado de productos químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO
SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS**

Código: PR-GH-21

Versión: 01

**Fecha de Actualización:
26/12/2022**

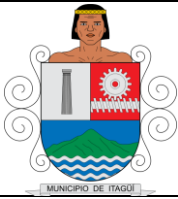
- Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 “Por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

7. CONTROL DE REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
FO-DE-01	Acta	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup´s Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No Aplica	FDS-fichas de seguridad – hojas de seguridad	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup´s Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-GH-99	Formato de inventario de sustancias químicas	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup´s Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-GH-98	Matriz de compatibilidad química	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup´s Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-RF-09	inspección locativa	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup´s Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-GH-21	Inspección de element	Profesional Universitario SST/ Técnico	Oficina de seguridad y salud en el	Carpetas SGSST	Archivos y Carpetas de Uso del	20 años Decreto 1072 de	Archivo Central

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos



**PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO
SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS**

Código: PR-GH-21


Versión: 01

**Fecha de Actualización:
26/12/2022**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
	os de protección personal	Administrativo/ Técnico Operativo de SST	trabajo	digital o física	responsable Backup's Claves de acceso	2015 Artículo 2.2.4.6.13	
FO-GH-23	Acta entrega de elementos de protección personal	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup's Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No Aplica	Certificados de disposición final y/o acta de entrega	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup's Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-DE-02	Control de Asistencia	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup's Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
No Aplica	Informe de simulación	Profesional Universitario SST/ Técnico Administrativo/ Técnico Operativo de SST	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup's Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central
FO-EM-15	Plan de mejoramiento	Profesional Universitario	Oficina de seguridad y salud en el trabajo	Carpetas SGSST digital o física	Archivos y Carpetas de Uso del responsable Backup's Claves de acceso	20 años Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.13	Archivo Central

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario de Servicios Administrativos

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Código: PR-GH-21
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 26/12/2022

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	26/12/2022	No Aplica para esta Versión

9. ANEXOS

FO-DE-20 Plan de trabajo anual en SST
 FO-RF-09 Inspección locativa
 FO-GH-21 Inspección de elementos de protección personal
 FO-GH-23 Acta entrega de elementos de protección personal
 FO-DE-02 Control de Asistencia
 FO-EM-15 Plan de mejoramiento
 FO-DE-11 Matriz de Riesgos
 FO-GH-99 Inventario de sustancias químicas
 FO-GH-98 Matriz de compatibilidad química
 FO-DE-02 Control de Asistencia