

forma repentina o inesperada, y causa alteraciones en los patrones normales de vida o actividad humana.

- **Seven Half:** medio que permite, realizar la facturación de tasas de uso cuando se cae el Sistema y actualizar automáticamente el Sw.
- **Proxy:** Sw encargado de distribuir las conexiones de red
- **BD:** Base de datos
- **Task manager:** Es una aplicación del Sistema, sirve para gestionar aplicaciones y procesos
- **Rack:** Estantería que soporta todas las conexiones de red

Control de Cambios Procedimiento

Versión	Fecha	Autor/Cargo	Descripción	Revisado por/Cargo	Aprobado por/Cargo	Fecha
1.0.3	2013/05/24	Leidy Viviana Ramirez Agudelo Técnico Administrativo o Procesos	Se modifica la denominación de los cargos	Dora Astrid Restrepo Profesional Universitario TIC (Dora) Leidy Viviana Ramirez Agudelo Técnico Administrativo o Procesos Carlos Arturo Paternina Moreno Asesor Control Interno Yuri Maria Gallego Alzate Profesional Universitario Control Interno	Raul Gilberto Salazar Saldarriaga Subgerente Planeación y Desarrollo	2013/05/24
1.0.2	2012/05/28	Leidy Ramirez Auxiliar de Procesos	En la actividad 2 "Identificar y corregir problemas de Hardware en servidores", se elimina el responsable "Aprendiz o contratista de	Leidy Viviana Ramirez Agudelo Auxiliar de Procesos	Raul Gilberto Salazar Saldarriaga Jefe Unidad de Desarrollo	2012/05/28

			<p>TTM"</p> <p>En la actividad 3 "Identificar y corregir problemas de Hardware en estaciones de trabajo"</p> <p>En la actividad "Identificar y corregir problemas de Hardware en estaciones de trabajo", se cambia el párrafo: "Se tiene disponible 4 CPU de contingencia 2 para Recaudos y 2 para las casetas. Se tiene contingencia para una impresora ZEBRA de alta capacidad y una impresora ZEBRA de mediana capacidad. También monitores, mouse, teclados y un lector de código de barras para remplazar en cualquier momento, por el siguiente "Se tiene disponible 3 CPU de contingencia 1 para Terminal del Norte, 1 para la operación terminal del sur, 1 operación parqueadero. Se tiene contingencia para una impresora ZEBRA de alta capacidad y una impresora ZEBRA de mediana capacidad. También monitores, mouse, teclados y un lector de código de barras para remplazar en cualquier momento"</p> <p>El siguiente párrafo "Si el problema es una falla cuya solución requiere más de 15 minutos, se cambia el equipo por uno de contingencia y al equipo con problemas se le realiza una corrección, reparación o mantenimiento correctivo", se unifica con</p>	<p>Dora Astrid Restrepo Técnicos de Tecnología de Información</p> <p>Raul Gilberto Salazar Saldarriaga Jefe Unidad de Desarrollo Organizacional</p> <p>Carlos Arturo Paternina Moreno Asesor Control Interno</p> <p>Yuri Maria Gallego Alzate Técnico de Control Interno</p>	Organizacional	
--	--	--	--	--	----------------	--

			<p>"Si el problema es una falla cuya solución requiere más de 15 minutos, se cambia el equipo por uno de contingencia y al equipo con problemas se le realiza una reinstalación y reconfiguración de Software." y se determina documentarlo así: " Si el problema es una falla cuya solución requiere más de 15 minutos, se cambia el equipo por uno de contingencia y al equipo con problemas se le realiza una reinstalación y reconfiguración de Software. Y Hardware".</p> <p>En la actividad "Identificar y corregir problemas de la red afectada por la falla eléctrica", se eliminan como responsables a los "Técnicos en tecnologías de información, Practicante de Sistemas de Información y Contratista Sistemas de Información", y se ingresa nuevo responsable "Inspector de mantenimiento y Auxiliar de Mantenimiento</p>			
1.0.1	2011/05/23	Leidy Ramírez Auxiliar de Procesos	<p>Se elimina lo relacionado con el sistema SEVEN</p> <p>Se cambia el nombre del procedimiento "Procedimiento Contingencia Sistemas Críticos" por "Procedimiento Manejo de fallas Sistemas Críticos"</p>	Alexandra Gaviria J Jefe Unidad de Desarrollo Organizacional	Alexandra Gaviria J Jefe Unidad de Desarrollo Organizacional	2011/05/23
1.0.0	2010/03/08	Leidy Ramírez Auxiliar de Procesos	Nuevo	Alexandra Gaviria J Jefe Unidad de Desarrollo	Alexandra Gaviria J Jefe Unidad de Desarrollo	2010/04/19

				Organizacion al Carlos Andres Escobar Técnico en tecnologías de información	Organizacion al	
--	--	--	--	---	--------------------	--

Manual de Gestión Versión No. 14.0.1 de 05/05/2022

4.12 Gestion ambiental

OBJETIVO DEL PROCESO: Propender y fomentar la Responsabilidad Ambiental de Terminales de Transporte de Medellín, en la ejecución de las actividades misionales, con el fin de lograr un adecuado manejo de los recursos naturales, encaminando sus acciones hacia un desarrollo sostenible y protección del medio ambiente

LÍDER DEL PROCESO: Profesional Especializado Ambiental

CARPETAS DEL PROCESO EN LA CARPETA SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN:

[Documentos](#)

[Formatos](#)

[Métricas](#)

[Registros](#)

ENTRADAS	PROVEEDOR	ACTIVIDADES		SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lineamientos de la Entidad ▪ Plan de acción de la Entidad ▪ Normatividad y documentación aplicable ▪ NTC ISO 14001 versión vigente. ▪ Documentación del Sistema de Gestión de Calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alta Dirección ▪ Todos los procesos ▪ Empleados de la Entidad ▪ CXomunidad Externa. 	<p>PLANEAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Acción proyectos gestión ambiental ▪ Plan de manejo integral de residuos ▪ Plan de contingencias ambientales ▪ Programas ambientales 	<p>ACTUAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emprendimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento . • Realización de auditorías internas ambientales. • Preparación de la revisión por la Dirección • Comité institucional de gestión y desempeño, creado por 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de acción proyectos de gestión ambiental ejecutados ▪ Mecanismos y estrategias para la difusión y mantenimiento del sistema de gestión ambiental ▪ Diagnosticos ambientales ▪ Programas ambientales ▪ Manuales ambientales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los procesos ▪ Funcionarios de TTM ▪ Entes externos de control ▪ Partes interesadas

			medio de la resolución 2019050126		
			<ul style="list-style-type: none">• Comité Institucional de control interno por medio de la Resolución 2019050125		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultados de mediciones y análisis de las metas de los programas ambientales, del periodo anterior 		<p>HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecutar proyectos ambientales estipulados en el plan de acción de la entidad ▪ Difusión y mantenimiento de la Gestión Ambiental hacia los empleados de la Entidad y partes interesadas. ▪ Valorar los aspectos e impactos ambientales ▪ Identificar aspectos legales ▪ Establecer la metodología a seguir para la adquisición y manipulación de productos químicos, así como establecer las medidas preventivas necesarias para el control de la mismas. ▪ Recolectar y analizar información pertinente a los aspectos e impactos ambientales. ▪ Implementar las estrategias para la ejecución de alianzas con entidades ambientales . ▪ Efectuar la medición y análisis de las metas de los programas ambientales, consolidar y analizar 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumentos de recolección de los aspectos ambientales. ▪ Estrategia para el establecimiento de alianzas (Copropiedad) ▪ Indicadores estructurados para el seguimiento, medición, mejora continua del proceso. ▪ Actas de reunion ▪ Registros seguimiento y medición del proceso ▪ Listas de chequeo verificación estado ambiental ▪ Matriz de aspectos e impactos ambientales ▪ Acciones implementadas como resultado de la verificación de las actividades en el proceso. 	
---	--	---	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none">▪ Registrar Acciones implementadas como resultado de la verificación de las actividades en el proceso.▪ la definición de funciones, responsabilidades y autoridad en los perfiles, incluyendo necesidades de formación.▪▪ Definición de temas de comunicación interna y externa, relacionada con el desempeño del sistema de gestión.▪ Definición y mejoramiento de los controles operacionales ambientales necesarios para la prestación de los servicios▪ Apoyo a la estructuración y mejoramiento de los planes de emergencia o contingencia ambientales.▪ . Definición de temas de comunicación interna y externa, relacionada con el desempeño del sistema de gestión.▪ . Definición y mejoramiento de los controles operacionales ambientales necesarios para la prestación de los servicios			
--	--	---	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ . Apoyo a la estructuración y mejoramiento de los planes de emergencia o contingencia ambientales. ▪ Identificación de valoración de riesgos y oportunidades 			
		<p>VERIFICAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reuniones de auto-control para verificar el cumplimiento del Plan de trabajo del proceso de gestión ambiental para la vigencia respectiva. ▪ Evaluar el conocimiento y dominio de la gestión ambiental de terminales medellin. ▪ Evaluar los planes, proyectos, manuales a través de los resultados de los indicadores. ▪ Seguimiento de los aspectos ambientales mediante la aplicación de indicadores que permitan verificar el grado de cumplimiento de los mismos. 			

RECURSOS

INDICADORES

<p>➤ Humanos Subgerente Tecnico Operativo Profesional Especializado Ambiental Tecnico Administrativo de Procesos</p>	<p>➤ Software 1. OFFICE 365: Software que permite administrar las cuentas de correo y buzones 2. E-SCAN Software que permite el control de Virus y sus respectivas actualizaciones 3. ACTIVE DIRECTORY: Software que permite administrar las políticas de acceso a la red y equipos de cómputo. 4. VISUAL STUDIO: Software para desarrollos propios 5. HELP & MANUAL: Software para documentación de Manuales 6. ERP SAFIX: Software de escritorio para el manejo de documentos, hojas, presentaciones y correo 7. SQL SERVER 2016: Software para manejo de Base de datos QFDOCUMENT. 8. ORACLE: Software para manejo de Base de datos SAFIX 9. HYPER-V: Software para el manejo de servidores virtualizados 10. QLIK SENSE: Sw inteligente de negocios 11. QF DOCUMENT: Sistema gestión documental 12. SUITE ADOBE: PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR: Sw de diseño 13. AUTOCAD: Sw para la admón. Diseño de planos 14. PAGINA WEB E INTRANET: Fuente de información pública disponible en Internet 15. ENETEC: SW del CCTV 16. GESTION POSITIVA: (G+), SISTEMA DE GESTION. 17. SQL EXPRESS: Software gratuito para manejo de Bases de datos en desarrollos propios</p>	<p>Metas Ambientales (Programas ambientales actualizados)</p>
<p>➤ Físicos Salón de Capacitaciones Sala de Juntas Oficinas Administrativas Áreas operativas de TTM</p>		<p>POLÍTICAS Y CONTROLES PMIR (Plan de manejo integral de residuos solidos) Politica Ambiental Controles operacionales</p>
<p>➤ Hardware</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estaciones de trabajo • Impresora Sistemas • Servidores Físicos (14) • Servidores Virtuales (11) • Storage de almacenamiento HP para almacenamiento de información • Storage de Almacenamiento DELL para solución de Virtualización • Tape Backup Interno HP • Tape Backup DELL 		<p>algunas politicas complementarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apague la luz cuando salga. • Cierre la llave. • Imprimir doble cara. • Separe los residuos en la fuente. • No deje conectado aparatos eléctricos. • Suspenda el equipo de cómputo mientras no lo está usando.

<ul style="list-style-type: none"> • Copiadora (1) • Video Beam (7) • Herramientas de mantenimiento • Repuestos y partes de equipos • Multifuncionales departamental arrendadas (5) • Escaner (17) 	<p>18. REAL VNC, Software Gratuito para monitoreo remoto de equipos</p> <p>19. COMMUNICATION ASSISTANCE: Software Gratuito para envío de mensajes instantáneos</p> <p>20. PRIMO PDF. Software Gratuito para conversión de archivos a formato PDF</p> <p>21. ACROBAT READER: Software Gratuito que permite leer archivos con formato PDF</p> <p>22. EXCEL VIEWER: Software gratuito que nos permite leer archivos generados desde Microsoft Excel sin necesidad de tener Office instalado</p> <p>23. MOZILLA, CHROME Y ZAFARI: Es un navegador de Internet por el cual se puede acceder a la página Web de la entidad.</p> <p>24. WINRAR: Software Gratuito que permite Comprimir o descomprimir archivos.</p> <p>25. MAGICINFO: Sw para las pantallas informativas</p> <p>26. PANASONIC: Sw para el manejo de la planta telefónica</p> <p>27. FORTINET: Sw Control perimetral de seguridad</p> <p>28. BIOSTAR: Sw control de biométricos de ingresos</p> <p>29. MILLENIUM: Sw para administrar y controlar kioscos y parqueadero P2</p> <p>30. C- CURE: Sw para administrar la automatización</p> <p>31. OFFICE: Sw de escritorio</p>	
--	---	--

Versión	Fecha	Autor/Cargo	Descripción	Revisado por/Cargo	Aprobado por/Cargo	Fecha
2.0.1	2019/02/15	Tecnico Administrativo de Procesos-Leidy	Se actualiza el Software	Subgerente Técnico y Operativo - Nelson Martinez	Subgerente Técnico y Operativo - Nelson	2019/02/15

		Ramírez		Escobar	Martinez Escobar	
2.0.0	2017/08/15	Tecnico Administrativo de Procesos- Leidy Ramírez	Se actualizan los procedimientos: 1. Requisitos legales y evaluacion del cumplimiento legal 2. Valoracion de aspectos e impactos ambientales. Se adiciona el procedimiento: 1. Identificacion de valoracion de riesgos y oportunidades	Sorany Andrea Marin Marin Profesional Especializado Ambiental	Nelson Martinez Escobar Subgerente Técnico y Operativo Sorany Andrea Marin Marin Profesional Especializado Ambiental	2017/08/15
1.0.0	2015/09/15	Leidy Ramírez Auxiliar de Procesos	Nuevo	Wilmar Mosquera Castaño Profesional Especializado Ambiental Castaño	Edier de Jesus Velasquez Lopez Subgerente Técnico y Operativo	2015/09/15

Manual de Gestión Versión No. 14.0.1 de 05/05/2022

4.12.1 Procedimiento de identificación de valoración de Riesgos y Oportunidades.

PROPÓSITO: Valorar los riesgos y oportunidades de todas las actividades directas e indirectas realizadas en Terminales de Transporte de Medellín S.A, que puedan generar impactos ambientales positivos o negativos sobre el medio ambiente.

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FORMATO/ DOCUMENTO/GUÍA	REGISTROS	OBSERVACIONES
1 Identificar las fuentes de generación del riesgo	Profesional Ambiental Especializada		Matriz de identificación de riesgos y oportunidades	Identificar los riesgos y oportunidades de las posibles fuentes de generación, en las cuales se describen los aspectos e impactos generados en las diferentes actividades, el cumplimiento de requisitos legales ambientales, los elementos internos y externos que intervengan y las partes interesadas, esta etapa inicial se encuentra apoyada por: Matriz de aspectos e impactos ambientales, Matriz de requisitos legales, Elementos internos o externos y Partes Interesadas

2	Identificar la causa del riesgos presentando en las diferentes fuentes	Profesional Ambiental Especializada		Matriz de identificación de riesgos y oportunidades	Según las posibles fuentes identificadas relacionar la causa que genera los posibles riesgos y oportunidades. Posterior a la identificación se determinara si se trata de un riesgo o una oportunidad
3	Identificación de consecuencias	Profesional Ambiental Especializada		Matriz de identificación de riesgos y oportunidades	Al determinarse los riesgos y oportunidades generadas por las diferentes fuentes y el análisis de la causa, se realizará la identificación de las consecuencias producidas por dichos riesgos u oportunidades.
4	Valorar Probabilidad	Profesional Ambiental Especializada		Matriz de identificación de riesgos y oportunidades	Probabilidad: es la probabilidad de que se materialice el riesgo o la oportunidad identificada. Este parámetro se califica de la siguiente manera: Alta3 Media2 Baja1
5	Valorar Impactos	Profesional Ambiental Especializada		Matriz de identificación de riesgos y oportunidades	Impacto: Nivel de afectación o beneficio que generará la materialización del riesgo o la oportunidad, según el caso. Este parámetro se califica de la siguiente manera: Alto20 Medio 10 Bajo5 Se mide sobre las personas, bienes, finanzas, imagen, medio ambiente, cliente, marco legal, información.
6	Determinar el grado de significancia de riesgos y oportunidades valorados	Profesional Ambiental Especializada		Matriz de identificación de riesgos y oportunidades	Después de realizar la valoración y calificación de cada uno de los criterios de valoración se debe realizar una ponderación de estos, con el propósito de determinar el grado de importancia en cada uno de los riesgos u oportunidades identificados (significancia). Esta actividad se realiza en la columna "Valoración del riesgo/oportunidad" de la matriz de riesgo y oportunidades, y se desarrolla tal como se describe a continuación. Esta dado por la multiplicación de los parámetros de probabilidad e impacto, estos estarán entre 5 y 60. El resultado total de esta valoración se clasificará de la siguiente manera, Bajo: igual 5 Medio: Entre 6 y 59. Alto: Mayor o igual a 60

7	Planes acción aplicables.	Profesional Ambiental Especializada	•	<p>Matriz de identificación de riesgos y oportunidades :/Subgerencia Técnica y Operativa/SGA</p>	<p>Establecimiento de actividades tendientes a potenciar las oportunidades y mitigar o prevenir los riesgos, así:</p> <p>Para los riesgos y oportunidades con significancia media o baja, se establecerán medidas de tratamiento, esto es, una actividad que permita solucionar de manera inmediata el riesgo o mejorar la oportunidad para que se siga presentando, estableciendo su respectivo responsable y soporte de la realización.</p> <p>Para los riesgos y oportunidades con significancia alta, se establecerán medidas de plan de acción, esto es, una actividad que permita eliminar la causa generadora del riesgo o continuar generando la oportunidad, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer la actividad a realizar • Designar responsable • Establecer los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de acción • En la columna seguimiento anotar periódicamente los avances de la actividad • Establecer si una vez finalizada la acción, ésta fue eficaz o no, indicado SI/NO <p>En la columna justificación de la eficacia, describir porqué la eficacia se establece como un SI o como un NO</p>
---	---------------------------	-------------------------------------	---	--	--

ALCANCE: Este procedimiento es aplicable a todos los requisitos legales, obligatorios y voluntarios de origen nacional, departamental, local e institucional aplicables a las actividades y procesos de Terminales de Transporte Medellín S.A.

1. DEFINICIONES:

1. **Actividad:** Conjunto de acciones o tareas realizadas para logran un objetivo, que conciernen directamente a un proceso.
2. **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente. (ISO 14001:2004)
3. **Impacto Ambiental:** Cualquier alteración en el sistema ambiental biótico, abiótico y socioeconómico,

que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

4. **Medio Ambiente:** Sistema dinámico definido por las interacciones físicas, biológicas, sociales y culturales, percibidas o no, entre los seres humanos y los demás seres vivientes y todos los elementos del medio en el cual se desenvuelven, bien que estos elementos sean de carácter natural o sean transformados o creados por el hombre.
5. **Partes Interesadas:** Persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental de una organización. (ISO 14001: 2004)
6. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Control de Cambios Procedimiento

Versión	Fecha	Autor/Cargo	Descripción	Revisado por/ Cargo	Aprobado por/ Cargo	Fecha
1	22/07/2017	Profesional Ambiental especializado: Sorany Marin Marin	Se crea Procedimiento	Profesional Ambiental especializado: Sorany Marin Marin	Nelson Martínez Escobar Subgerente técnico y operativo	17/10/2017

Manual de Gestión Versión No. 14.0.1 de 05/05/2022

4.12.2 Procedimiento de identificación de requisitos legales y evaluación del cumplimiento legal.

PROPÓSITO: Establecer la metodología para el acceso, identificación, documentación, evaluación del cumplimiento, actualización y difusión de los requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo obligatorios, aplicables a la operación de Terminales de Transporte Medellín S.A.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO/ DOCUMENTO/GUÍA	OBSERVACIONES
-----------	-------------	----------------------------	---------------

1	<p>Revisar la normatividad ambiental y de seguridad en el trabajo vigente e identificar los requisitos legales y otros aplicables a la entidad.</p>	<p>Profesional Especializado Ambiental.</p> <p>Tecnica Administrativa de Salud Ocupacional</p> <p>Abogado Especializado Secretaria General</p>	<p>Matriz de identificación y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambiental</p> <p>Matriz de identificación y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de seguridad y salud e el trabajo</p>	<p>1.1 Realizar la revisión de normativa:</p> <p>La consulta ambiental se realiza utilizando las siguientes fuentes:</p> <p>La revisión inicialmente se realizará por la página web de la ANDI, temas ambientales de sostenibilidad, lo cual se hace revisando las normas en proceso y las vigentes.</p> <p>Lo anterior se complementa revisando la normatividad ambiental en los sitios web:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerios (Ambiente, Minas, Transporte, Agricultura, Salud) • IDEAM. • Secretaria general del Congreso de la Republica. • Departamento nacional de planeación (DNP) • Superintendencia de Puertos y Transporte. • Área Metropolitana del valle de Aburrá • Alcaldía de Medellín • Corantioquia <p>La consulta de seguridad y salud en el trabajo se realiza mensualmente utilizando las siguientes fuentes:</p> <p>SURA: https://www.arlsura.com/index.php/decretos-leyes-resoluciones-circulares-y-jurisprudencia</p> <p>MINISTERIO DE TRABAJO NOTINET MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL PAGINA WEB DE FASECOLDA DIARIO OFICIAL LEGIS</p> <p>1.2 Identificar los requisitos legales y otros aplicables de acuerdo a los aspectos ambientales de la entidad y al Sistema de seguridad y salud en el trabajo.</p>
2	<p>Documentar y registrar los requisitos legales y otros, verificandosu cumplimiento</p>	<p>Profesional Especializado Ambiental</p> <p>Tecnica Administrativa de Salud Ocupacional</p>	<p>Matriz de identificación y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos</p>	<p>2.1 Documentar los requisitos legales y otros aplicables a la entidad.</p> <p>2.2 Registrar en Matriz de identificación y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, las normas y artículos aplicables a la organización, con su respectiva descripción y evaluación de cumplimiento, definiendo si se cumple,</p>

		Abogado Especializado Secretaría General	Matriz de identificación y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de seguridad y salud e el trabajo Instructivo para la identificación de requisitos legales	no se cumple o son requisitos que indican estándares ambientales o de seguridad y salud en el trabajo , registrando el documento asociado al cumplimiento. 2.3 Para los requisitos legales no cumplidos, se diligencia la columna plan de control de cumplimiento de requisitos legales, en el cual se establece el respectivo plan de acción con las medidas necesarias para el cumplimiento de la norma Para el sistema de seguridad y salud en el trabajo si la normatvida no se cumple se diligencia en el campo de observaciones que accion debe hacer la Entidad. esta accion se registra en el registro de plan de mejoramiee mejoramiento para hacerle seguimiento a la acción.
3	Actualizar la Matriz de identificación y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos	Profesional Especializado Ambiental Tecnica Administrativa de Salud Ocupacional Abogado Especializado Secretaría General	Matriz de identificación y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos Matriz de identificación y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de seguridad y salud e el trabajo Instructivo para la identificación de requisitos legales	3.1 Actualizar la matriz bimensualmente en materia de legislación, eliminando los requisitos legales que se deroguen o modificando los artículos que correspondan 3.2 Registrar en el control de cambios de la matriz la descripción del cambio realizado con la fecha de actualización. 3.3 Evaluar y actualizar el cumplimiento legal anualmente a través del indicador, estableciendo número de requisitos legales aplicables y el número de requisitos cumplidos, para posteriormente, diligenciar análisis de causas de los incumplimientos, con su respectivo plan de acción.
4	Comunicar los requisitos legales a partes interesadas	Profesional Especializado Ambiental Tecnica Administrativa de Salud Ocupacional	Correo electrónico.	Enviar los requisitos legales ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a los responsables de su cumplimiento.

		Abogado Especializado Secretaría General		
5	Identificación de riesgos y oportunidades asociadas con los requisitos legales y otros.	Profesional Especializado Ambiental Técnica Administrativa de Salud Ocupacional Abogado Especializado Secretaría General	Matriz de identificación de riesgos y oportunidades SGA. Matriz de identificación de riesgos y peligros SST.	Mínimo una vez al año se actualizan las matrices si se requiere
6	Implementación de acciones correctivas y/o planes de acción para abordar riesgos y oportunidades asociados con los requisitos legales aplicables a TTM.	Profesional Especializado Ambiental Técnica Administrativa de Salud Ocupacional Abogado Especializado Secretaría General	Formato de acciones correctivas y de mejora.	Cada vez que aplique.

ALCANCE: Este procedimiento es aplicable a todos los requisitos legales, obligatorios de origen nacional, departamental, local e institucional aplicables al proceso de operación de de Terminales de Transporte Medellín S.A.

DEFINICIONES

1. Requisito ambiental: Exigencia concreta que se desprende de las legislaciones, internacionales, nacionales, locales y de la Entidad.

2. Requisito de Seguridad y Salud en el trabajo: exigencias del ley a nivel nacional y local de la Entidad.

3. Requisito legal aplicable: Son las exigencias ambientales especificadas en leyes, decretos, resoluciones, sentencias, normas técnicas, licencias, permisos y políticas, aplicables a los aspectos e impactos ambientales de la institución.

4. Estado de cumplimiento: Condición de cumplimiento de los diferentes requisitos legales aplicables a la institución.

5. Otros requisitos: compromisos voluntarios adquiridos por la institución.

6. Parte interesada: Persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño de una organización.

Documentos de Referencia

- Constitución Política de Colombia, Artículo 79: "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano"
- Legislación ambiental Colombiana.
- **NTC-ISO 14001:2015** Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos legales y otros
- Matriz de identificación de aspectos, valoración y priorización de impactos ambientales.
- Matriz de identificación de riesgos y peligros SST.

Sitios de consulta de requisitos legales

- www.minambiente.gov.co Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- www.presidencia.gov.co Presidencia de la República de Colombia
- www.congresodelarepublica.gov.co Congreso de la República de Colombia
- www.secretariassenado.gov.co Senado de la República
- www.metropol.gov.co Área Metropolitana del Valle de Aburrá

----- **Control de Cambios Procedimiento**

Versión	Fecha	Autor/Cargo	Descripción	Revisado por/Cargo	Aprobado por/Cargo	Fecha
2.0.2	2018/11/13	Leidy Ramírez Auxiliar de Procesos Catalina Arroyave Montoya Profesional responsable del Sistema del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	1. Se unifica el procedimiento con los conceptos de los sistemas ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo	Catalina Arroyave Montoya Profesional responsable del Sistema del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	Francisco Secretario General	2018/11/13
2.0.1	2018/10/29	Sorany Marín Profesional Especializada Ambiental	1. Se adiciona en la actividad 1 el párrafo "La revisión inicialmente se realizará por la	Sorany Marín Profesional Especializada	Nelson Martínez Escobar Subgerente Técnico y	2018/10/29

		Luis Felipe Villanueva Profesional Especializado Abogado	<p>página web de la ANDI, temas ambientales de sostenibilidad, lo cual se hace revisando las normas en proceso y las vigentes".</p> <p>2. Se agrega en la actividad 3 el parrafo "Actualizar la matriz bimensualmente en materia de legislación, eliminando los requisitos legales que se deroguen o modificando los artículos que correspondan"</p>	Ambiental	Operativo	
2.0.0	2017/09/09	Sorany Marín Profesional Especializada Ambiental	<p>1. Se Incluye como uno de los responsables del procedimiento al abogado especializado de la Secretaría General.</p> <p>2. De las siete actividades existentes en el procedimiento se integraron algunas quedando solo cuatro.</p> <p>3. Se introdujeron dos nuevas actividades: actividad 5) Identificación de riesgos y oportunidades asociadas con los requisitos legales y otros. Actividad 6) Implementación de acciones correctivas y/o planes de acción para abordar riesgos y oportunidades</p>	Sorany Marín Profesional Especializada Ambiental	Fernando Cardona Secretario General	2017/09/09

			asociados con los requisitos legales aplicables a TTM.			
1.0.0	2015/09/15	Leidy Ramírez Auxiliar de Procesos	Nuevo	Wilmar Mosquera Castaño Profesional Especializa do Ambiental	Edier de Jesus Velasquez Lopez Subgerente Técnico y Operativo	2015/09/15

Manual de Gestión Versión No. 14.0.1 de 05/05/2022

4.12.3 Procedimiento Manejo de Sustancias Químicas

PROPÓSITO: Definir las mejores practicas para el manejo seguro para las personas y el medio ambiente, de las sustancias químicas que son almacenadas y manipuladas en Terminales de Transporte de Medellín S.A. (Terminales Norte y Sur).

	ACTIVIDAD	RESPONSA BLE	FORMATO/ DOCUMENTO/ GUÍA	OBSERVACIONES
1	Verificar y ajustar el lugar de almacenamiento	Profesional Especializa do Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Verificar y ajustar el lugar donde almacenará o están almacenados las sustancias químicas, teniendo en cuenta la iluminación, ventilación y ausencia de sifones o desagües. En caso de que haya sifones o desagües ubique una barrera para evitar alguna contaminación por derrame.
2	Verificar hojas de seguridad	Profesional Especializa do Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Recopilar y verificar las hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar.
3	Identificar sustancias peligrosas	Profesional Especializa do Ambiental, Supervisor de		Identificar a través del pictograma u hoja de seguridad si la sustancia está clasificado como peligrosa; Si la sustancia en la etiqueta u hoja de seguridad no describe esta información es porqué la sustancias es considerado como no peligrosa

		Contratos, Contratista		
4	Elaborar listado de sustancias químicas	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Elaborar un listado de sustancias químicas y clasificarlas teniendo en cuenta si son o no peligrosas
5	Almacenar sustancias químicas	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Almacenar separadamente las sustancias químicas peligrosas de las no peligrosas
Para los productos químicos no peligrosos				
6	Almacenar productos químicos no peligrosos por tipo de producto	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Almacenar por tipo de producto, (jabones, desinfectantes, ambientadores) teniendo en cuenta que los líquidos se ubican en la parte inferior y los sólidos en la parte superior para evitar posibles pérdidas o contaminación por derrame.
7	Verificar marcación del producto	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Verificar que en la etiqueta y en la hoja de seguridad el rombo de seguridad sea igual; en caso contrario informarlo al Profesional Especializado Ambiental.
8	Identificar, determinar y señalar el lugar de almacenamiento	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Identificar, determinar y señalar el lugar de almacenamiento para cada uno de los productos. Esto le facilitará el almacenamiento en futuras recepciones.

Para las sustancias químicas peligrosas				
9	Verificar marcacion del producto	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Verificar que en la etiqueta y en la hoja de seguridad el pictograma y el rombo de seguridad son iguales; en caso contrario informarlo al Profesional Especializado Ambiental.
10	Agrupar productos	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Agrupar los productos que tengan el mismo pictograma.
11	Almacenar productos	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Almacenar los productos peligrosos de acuerdo a las matrices guía de almacenamiento de sustancias químicas.
12	Ubicar en la matriz los pictogramas de las sustancias químicas	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Ubicar en la matriz los pictogramas de las sustancias químicas que va a almacenar
13	Cruzar los diferentes pictogramas	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Cruzar los diferentes pictogramas identificados así:

<p>1 4</p>	<p>Definir su compatibilidad o incompatibilidad</p>	<p>Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista</p>		<p>Definir su compatibilidad o incompatibilidad de acuerdo con: Rojo: incompatibilidad, deben almacenarse por separado.</p> <p>Amarillo: posiblemente compatibles para su almacenamiento, revisar incompatibilidad individual en la hoja de seguridad.</p> <p>Verde: compatibles, pueden almacenarse juntos.</p> <p>Nota: Tener en cuenta la numeración de las casillas las cuales indican recomendaciones adicionales. (Ver en la parte final del documento los ejemplos para el uso de la matriz)</p>
<p>1 5</p>	<p>Almacenar las sustancias</p>	<p>Profesional Especializa</p>		<p>Almacenar las sustancias químicas peligrosas teniendo en cuenta la información anterior.</p>

	químicas	do Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Almacenar los líquidos en la parte inferior y sólidos en la parte superior para evitar posibles pérdidas o contaminaciones por derrame.
16	Identificar, determinar y señalar el lugar de almacenamiento	Profesional Especializado Ambiental, Supervisor de Contratos, Contratista		Identificar, determinar y señalar el lugar de almacenamiento para cada uno de las sustancias. Esto le facilitará el almacenamiento en futuras recepciones.
Manipulación de Sustancias Químicas				
17	Utilizar los equipos de protección	Contratistas y empleados (personal de servicios generales, personal de mantenimiento)		Utilizar los equipos de protección personal para manipular sustancias químicas
18	Verificar el estado de los envases, etiquetas y productos antes de usarlos	Contratistas y empleados (personal de servicios generales, personal de mantenimiento)		Verificar el estado de los envases, etiquetas y productos antes de usarlos; no se deben usar productos sin identificar. En caso de detectar cualquier condición insegura se debe informar al Profesional Especializado Ambiental.
19	Tener en cuenta las dosificaciones establecidas para cada producto químico	Contratistas y empleados (personal de servicios generales, personal de mantenimiento)		Tener en cuenta las dosificaciones establecidas para cada producto químico, no realice mezclas.
20	Prevenir intoxicaciones	Contratistas y empleados (personal		No ingerir ningún tipo de alimento en los lugares donde se manipulan sustancias químicas.

		de servicios generales, personal de mantenimiento)		
21	Tener presente la hoja de seguridad del producto	Contratistas y empleados (personal de servicios generales, personal de mantenimiento)		En caso de tener contacto con el producto químico consulte de inmediato la hoja de seguridad del producto.
trasvase de sustancias químicas				
Evite los trasvases de los productos químicos, en caso de ser estrictamente necesario tenga en cuenta:				
22	Utilizar los equipos de protección personal	Contratistas y empleados (personal de servicios generales, personal de mantenimiento)		Utilizar los equipos de protección personal para evitar incidentes.
23	Utilizar embudos o bombas de succión			Utilizar embudos o bombas de succión, para realizar el trasvase del producto.
24	Verificar los elementos para realizar el trasvase			Verificar que los elementos para realizar el trasvase estén limpios, estos no deben contener residuos de otros productos químicos
25	Ubicar los recipientes para el trasvase			Ubicar los recipientes para el trasvase sobre una base firme y segura.
26	Realizar el trasvase			Realizar el trasvase teniendo en cuenta las recomendaciones anteriores
27	Identificar etiquetas			Identificar con la etiqueta el envase del producto reenvasado.
Verificación al transporte de proveedores de sustancias químicas				
28	Realizar inspección de vehículos	Supervisor de contratos (ferretería y papelería y suministro)		Realizar inspección a los vehículos que transportan sustancias químicas peligrosas en el. (cuando aplique) En caso de presentarse alguna inconsistencia reportarlo al profesional especializado ambiental.

Durante el procedimiento de almacenamiento, manipulación, y transvase de productos químicos, tenga en cuenta el **plan de contingencias ambientales por derrame de sustancias químicas peligrosas**.

EJEMPLOS PARA EL USO DE LA MATRIZ:

Ejemplo 1: Almacenamiento para productos químicos peligrosos compatibles:

Producto 1

Hipoclorito de sodio



Hoja de seguridad



Clasificación

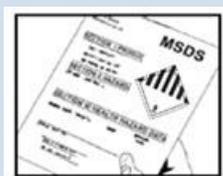


Producto 2

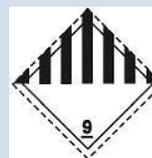
Lark Sanitizer



Hoja de seguridad



Clasificación



MATRIZ GUIA DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUIMICOS

		CLASE 3 LIQUIDOS INFLAMABLES	CLASE 4 SOLIDOS INFLAMABLES	CLASE 5 SUSTANCIAS COMBURENTES	CLASE 6 SUSTANCIAS TOXICAS	CLASE 8 SUSTANCIAS CORROSIVAS	CLASE 9 SUSTANCIAS PELIGROSAS VARIAS
CLASE UN							
CLASE 3 LIQUIDOS INFLAMABLES		Green	Yellow	Red	Green	2	1
CLASE 4 SOLIDOS INFLAMABLES		Yellow	Yellow	Red	Red	Yellow	Yellow
CLASE 5 SUSTANCIAS COMBURENTES		Red	Red	Yellow	Red	Red	Yellow
CLASE 6 SUSTANCIAS TOXICAS		Green	Red	Red	Green	Green	1
CLASE 8 SUSTANCIAS CORROSIVAS		2	Yellow	Red	Green	Yellow	Green
CLASE 9 SUSTANCIAS PELIGROSAS VARIAS		1	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Yellow

Annotations: 'Producto 2' points to the Class 9 hazard pictogram. 'Producto 1' points to the Class 8 hazard pictogram. A green circle highlights the 'Compatible' cell (Class 8 vs Class 9), with an arrow pointing to it from the right.

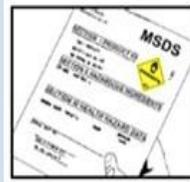
Conclusión: Estos dos productos pueden almacenarse juntos ya que son compatibles entre sí.

Ejemplo 2: Almacenamiento para productos químicos peligrosos incompatibles:

Producto 1
Manganato de potasio



Hoja de seguridad



Clasificación



Producto 2

Hipoclorito de sodio



Hoja de seguridad



Clasificación



MATRIZ GUIA DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUIMICOS

		CLASE 3 LIQUIDOS INFLAMABLES	CLASE 4 SOLIDOS INFLAMABLES	CLASE 5 SUSTANCIAS COMBURENTES	CLASE 6 SUSTANCIAS TOXICAS	CLASE 8 SUSTANCIAS CORROSIVAS	CLASE 9 SUSTANCIAS PELIGROSAS VARIAS
CLASE UN							
CLASE 3 LIQUIDOS INFLAMABLES						2	1
CLASE 4 SOLIDOS INFLAMABLES							
CLASE 5 SUSTANCIAS COMBURENTES							
CLASE 6 SUSTANCIAS TOXICAS							1
CLASE 8 SUSTANCIAS CORROSIVAS		2					
CLASE 9 SUSTANCIAS PELIGROSAS VARIAS		1			1		

Conclusión: Estos dos productos **no deben almacenarse juntos** ya que son incompatibles entre si.