

**UN DÍA SEGURO,
SEGURO ES UN GRAN DÍA**



INSTRUCTIVO

COMPRA Y RECEPCIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

VERSIÓN

ENERO 2022

**LA PUCV
TE CUIDA**



Compra y Recepción de Sustancias Peligrosas



Verificar el stock del producto solicitado en la Sala de Acopio.



Contactar al Proveedor para realizar la compra.



El proveedor debe cumplir con la normativa vigente para la venta y traslado de Suspel.



Si los productos son Regulados por la Dirección General de Movilización Nacional (DGMN), se deberá cumplir con lo dispuesto por esta Entidad (Ejemplo: Nitrato de Amonio).



Compra y Recepción de Sustancias Peligrosas



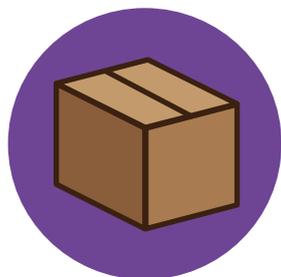
Solicitar la Hoja de Seguridad (HDS) actualizada al Proveedor (fecha posterior al 2015).



Verificar si corresponde a un producto solicitado por la Universidad e identificar al responsable de la compra.



Chequear cantidad y etiquetado de los productos, conciliando lo detallado en guía de despacho.



Revisar que los embalajes, bultos y envases se encuentren en buen estado y bajo la normativa vigente.



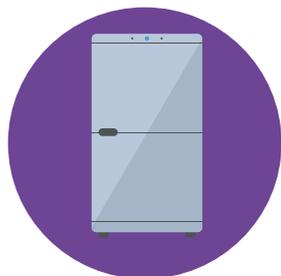
Compra y Recepción de Sustancias Peligrosas



Envases con fugas o daños (abolladuras, roturas, fisuras, etiquetas ilegibles, etc.) no pueden ser recepcionados y deben ser devueltos al proveedor al momento de su llegada.



Asegurar que cada sustancia peligrosa recepcionada esté acompañada de la “Hoja de Datos de Seguridad” correspondiente, de no contar con esta, el producto NO puede ser recepcionado.



Revisar si el producto requiere almacenamiento bajo ciertas condiciones, Ej. refrigeración.



Informar inmediatamente a la Unidad Académica o a quien corresponda para que el producto sea retirado a la brevedad, cuando este llegue a la Recepción de la Sede.

