



Firmado digitalmente por:
MEJIA VASQUEZ Pedro FAU
20509645150 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/11/2021 11:23:47-0500

LINEAMIENTO:
**“Facilidades Bollard Pull, amarre, uso de
muelle y vitualla de remolcadores en TCSA”**
L-OPE-004-01
(Versión 01)

N° copia	Copia asignada a:

 Alejandro Sologuren- Superintendente de Operaciones	 Nadia Huanay – Superintendente del SIG	 Víctor Sam -Gerencia General	28/10/2021
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:

Tabla de Control de Cambios

Versión	Páginas	Fecha de aprobación	V°B° TC	Descripción

COPIA CONTROLADA

1.	OBJETIVO
1.1	Establecer los lineamientos y las responsabilidades generales que permitan efectuar las facilidades de bollard pull y amarre de remolcadores en el Terminal de una manera segura y eficiente.
2.	ALCANCE
2.1	El presente lineamiento es administrado por la Superintendencia de Operaciones de TCSA y es aplicable a todo el personal de TCSA, empresas contratistas, y subcontratistas que participan en la ejecución de facilidades de bollard pull, amarre y vitualla de remolcadores brindadas a los prestadores de servicios que cuentan con contrato de acceso en TCSA. El lineamiento inicia con la solicitud de las facilidades por parte de las empresas de remolcaje y culmina con el pago de las mismas previsto en el contrato de accesos.
3.	RESPONSABLES
3.1	Empresa de Remolcaje: <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con la normativa aplicable para realizar la actividad - Cumplir con lo dispuesto con la Resolución de Acuerdo del Directorio RAD N° 008-2011-APN/DIR y/o sus actualizaciones y Reglamento de Acceso Transportadora Callao S.A. aprobado por OSITRAN. - Cumplir con lo dispuesto en el presente lineamiento. - Cumplir con los requisitos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3.2	Gerente General: Aprobar los documentos del Sistema de Gestión de TCSA.
3.3	Superintendente de Operaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y mantener actualizado el presente lineamiento. - Autorizar la ejecución de las facilidades de bollard pull y amarre de remolcadores previa opinión favorable por el Superintendente del SIG al respecto de los controles ambientales y de SST declarados en los documentos de gestión presentados por la empresa prestadora. - Realizar las coordinaciones necesarias para la firma de las adendas de los contratos de acceso considerando las facilidades de bollard pull y amarre de remolcadores. - Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del presente lineamiento. - Realizar el seguimiento de los hallazgos detectados en la supervisión e informar a la Gerencia General el estado de los mismos.
3.4	Superintendente del SIG – Sistema Integrado de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar, fiscalizar y auditar el cumplimiento del presente lineamiento. - Asegurar que el presente documento cumpla con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, en relación con el control de la información documentada. - Verificar el cumplimiento de requisitos de calidad, SST y medio ambiente del presente lineamiento. - Verificar la supervisión de la ejecución de los controles establecidos del presente lineamiento.
3.5	Asistente de Operaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener y conservar la información documentaria del Sistema Integrado de Gestión aplicable a la Superintendencia de Operaciones, asegurando su disponibilidad, legibilidad y protección. - Asistir al Superintendente de Operaciones en la supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones del presente lineamiento.

3.6	<p>Representante de la Gerencia de Operaciones (Gerente de Operaciones y Sub Gerente de Operaciones / Operador Portuario):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignar la fecha para ejecución de las facilidades de bollard pull solicitadas por las empresas de remolcaje de acuerdo a disponibilidad de muelle (operaciones y/o mantenimiento del mismo), a través del correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe. - Gestionar para generar ventanas entre los desatraques y atraques de naves permitiendo la ejecución de las actividades de bollard pull. - Asignar las bitas para la ejecución de las facilidades de bollard pull y de reubicación de los remolcadores amarrados en caso de programar trabajos de mantenimiento. - Asegurar que el personal de operaciones y mantenimiento cuenten con la información de las facilidades brindadas a las empresas de remolcaje. - Incluir a las empresas de remolcaje en la lista de contactos para el envío de la programación de naves de TCSA.
3.7	<p>Cargo Master</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar la inspección de registro de los remolcadores que soliciten el mismo a TCSA y emitir el informe de inspección. <p>Nota: Los informes de inspección deben ser enviados al correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe y realizar las coordinaciones con los solicitantes para la fecha de la misma, así como del levantamiento de observaciones.</p>
3.8	<p>Coordinador General de Protección y Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar que las empresas de remolcaje se encuentren debidamente registradas en TCSA, verificando la vigencia y legitimidad de la documentación. - Autorizar el acceso a las empresas prestadoras de servicios portuarios con copia al correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe.
4.	<p>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</p>
4.1	<p>Accidente de trabajo: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.</p> <p>Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.</p>
4.2	<p>Accidente leve:</p> <p>Suceso cuya lesión supera el daño de primer auxilio, pero no genera descanso médico, retornando el trabajador a sus labores, máximo al día siguiente de ocurrido el evento.</p>
4.3	<p>Amarre en muelle.- Autorización otorgada por TCSA a las empresas de remolcaje que requieran dicha facilidad especificada en el contrato de acceso. La capacidad de remolcadores es de 4 unidades amarrados y abarloados al cabezo de muelle.</p>
4.4	<p>ATS: Herramienta de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que permite determinar el procedimiento de trabajo seguro por actividad, mediante la determinación de los riesgos potenciales y definición de sus controles para la realización de las tareas.</p>
4.5	<p>Bolardos: Puntos fijos ubicados a lo largo del muelle que permiten el encapillado de los cabos.</p>
4.6	<p>Cabos: Es el conjunto de fibras naturales y/o artificiales que, enrolladas en forma ordenada y sistemática (torcido), se utiliza para atracar o amarrar el buque.</p>
4.7	<p>Cachacos: Delimitadores de seguridad.</p>
4.8	<p>Capacidad de tracción a punto fijo – Bollard Pull: Medida de la cantidad de fuerza que un remolcador es capaz de aplicar a un trabajo de remolque en determinadas condiciones. La tracción a un punto fijo, al ser el resultado de la fuerza impulsora de la hélice, está en función del dinamómetro y del avance o paso de la misma, de las revoluciones del eje y del calado del remolcador, todos de la facultad de un remolcador para poder remolcar satisfactoriamente, debiendo considerarse además otros dos factores de similar importancia, que son el desplazamiento y la maniobrabilidad de la nave.</p>

4.9	CODIGO PBIP/ ISPS CODE- “Código de protección de buques e instalación portuarias”: Es un código adoptado por la Organización Marítima Internacional (OMI), para establecer un marco internacional, en el ámbito marítimo a fin de detectar las amenazas a la protección y adoptar medidas preventivas contra los sucesos que afecten a la protección de los buques o instalaciones portuarias utilizados para el comercio internacional.
4.10	Desencapillar: Zafar o desprender el cabo del bolardo.
4.11	Dinamómetro: Instrumento que sirve para medir el Bollard Pull, deberá tener un certificado de calibración cuya fecha de emisión no exceda de 6 meses a la fecha en que se efectuará la prueba.
4.12	Encapillar: Asegurar un cabo al cuello de bolardo.
4.13	Flash Report: Representan una instantánea rápida del reporte de atención e investigación de incidentes o accidentes, incluyendo daños a las personas, ambiente y materiales, y teniendo en cuenta los plazos establecidos por el SIG en sus procedimientos.
4.14	Formato: Documento o plantilla en donde se anotan los datos relacionados con la ejecución de actividades.
4.15	Gaza: Parte extrema del cabo que forma un ojo que se encapilla al bolardo
4.16	Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
4.17	Incidente de alto potencial con daño material: Daño material de 3000 dólares a más.
4.18	Incidente alto potencial con daño a las personas (Incidente Peligroso): Incidente con capacidad de generar discapacidad permanente, o muerte.
4.19	Instalación Portuaria: Obras civiles de infraestructura, superestructura, edificación, conducción o construcciones y dispositivos eléctricos, electrónicos, mecanismos o mixtos, destinado al funcionamiento específico de los puertos, Terminales y de las actividades que en estos se desarrollan.
4.20	Lascar: Entregar, soltar un cabo.
4.21	Seno: Parte de un cabo comprendido entre el firme y el chicote.
4.22	Popa: Parte trasera de la embarcación.
4.23	Proa: Parte delantera de la embarcación.
4.24	Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas. También se define como base de datos relacionada, que almacena datos de un documento y/o reporte.
4.25	Sociedad de Clasificación: Empresa o entidad autorizada a clasificar embarcaciones de acuerdo con reglas propias, miembros de la Asociación Internacional de Sociedades de Clasificación (IACS) y que están debidamente acreditadas y reconocidas como tal por la Autoridad Marítima Nacional peruana, podrán actuar en nombre del gobierno peruano en la realización de inspecciones, emisión de certificados, documentos previstos en las convenciones internacionales, códigos y resoluciones adoptados por el país, así como reglamentos nacionales.
4.26	TCSA: Transportadora Callao S.A.
4.27	Uso de muelle.- Autorización otorgada por TCSA a las empresas de remolcaje que requieran dicha facilidad especificada en el contrato de acceso para realizar actividades de mantenimiento, inspecciones u operativas, siempre que exista disponibilidad de muelle por el tiempo requerido y los procedimientos hayan sido aprobados por TCSA en cumplimiento de la normativa de la LSST, así como toda normativa aplicable. A consideración de la empresa de remolcaje, puede hacer uso del área acuática del terminal, fondeando el ancla de estribor y amarrando la popa del remolcador a la bita de la cara contraria al frente de atraque al inicio de muelle (culminando el puente de acceso a muelle), asegurando que el remolcador se encuentre a cierta distancia del muelle, sin pegar al mismo y permitiéndoles realizar sus operaciones sin incrementar los riesgos. Nota.- Ver disposición específica 6.5 acerca de las autorizaciones de ingreso a la Base Naval.

4.28	VHF: Very High Frequency (Muy Alta Frecuencia).
4.29	Verificación: Buscar comprobar que la información cumpla con los requerimientos solicitados.
4.30	Vitualla: Actividad de abastecimiento de repuestos, víveres y suministros que requiere la embarcación para su operatividad.
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5.1	Código PBIP- “Código Internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias”
5.2	Código Marpol :Es el principal convenio internacional que versa sobre la prevención de la contaminación del medio marino por los buques a causa de factores de funcionamiento o accidentales.
5.3	Ley N° 27943 “Ley del Sistema Portuario Nacional”
5.4	Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el trabajo”
5.5	D.S. N° 020-2005-MTC “Reglamento de la Ley del Sistema Portuario Nacional” y sus modificatorias.
5.6	D.S. N° 005-2012-TR “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo” y sus modificatorias.
5.7	Resolución Directoral 141-2021 MGP/DICAPI “Actualización de la norma para la certificación de la capacidad de tracción a punto fijo “Bollard Pull” para naves de servicio tipo remolcadores”, así como sus actualizaciones.
5.8	Resolución 014-2003-CD-OSITRAN “Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público (REMA)”
5.9	TCSA-RISST-001 “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo”
5.10	TCSA-OPER-002 “Reglamento de Acceso del Terminal Portuario Transportadora Callao S.A. (REAC)”
5.11	I-SIG-12-01 Instructivo de cumplimiento de Ley de contratistas.VER.05 y/o sus actualizaciones.
5.12	Manual de acción frente al COVID-19 de TCSA
5.13	Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo
5.14	Normativa vinculada al COVID-19 emitida por las autoridades correspondientes
5.15	P-SST-030 “Procedimiento de reporte, atención e investigación de incidentes o accidentes”.
6	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
6.1	Toda empresa de remolcaje que solicite la facilidad de bollard pull, amarre en cabezo de muelle, amarre para uso de muelle, vitualla en muelle debe contar con contrato de acceso o adenda de acceso de corresponder que contemple estas facilidades en el mismo.
6.2	Las pruebas de bollard pull, el uso de amarre en muelle y el servicio de vitualla deben llevarse a cabo en los momentos que exista disponibilidad de muelle, sin interferir en la programación de naves que operan en el terminal, ni los trabajos de mantenimiento. La disponibilidad de muelle la comunicará el representante de la Gerencia de Operaciones o el Cargo Master a través del correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe , luego que TCSA de conformidad con los requisitos previos. En caso de no poder indicar fecha y hora debido a contar con operación o programación de naves, la Gerencia de Operaciones debe indicar un plazo estimado e ir actualizando el mismo mediante correo a la empresa de remolcaje con copia al correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe .
6.3	El terminal ofrece el uso del bolardo de muelle, la empresa de remolcaje realiza las coordinaciones con la Autoridad Marítima y provee todo el equipamiento necesario (certificado) para la ejecución de la prueba.

6.4	<p>La empresa de remolcaje coordina con las autoridades para que se conforme una Junta de Evaluación y Validación, conformada por: la Autoridad Marítima, un perito, TCSA y la APN (DIRTEC y UPS)*, para cada prueba y amarre que se realicen, a fin de evaluar y validarlas técnicamente y en seguridad de acuerdo a los protocolos de control y fiscalización dispuestos en el presente lineamiento.</p> <p>* Ver nota 1 del ítem 7.1.1</p>
6.5	<p>Todo acceso a muelle es vía marítima. Solo para los casos de vitualla se realizará el acceso vía muelle siempre que la empresa de remolcaje solicite la firma del contrato de acceso incluyendo la adenda de vitualla y cuente con las autorizaciones de ingreso a la Base*.</p> <p>* Las empresas que tengan que ingresar a muelle vía terrestre, deben contar con los permisos de acceso a la Base Naval, Transportadora Callao no interviene en los permisos de ingreso a la Base, ni genera autorizaciones para ello. Asimismo, deben hacer uso de la ruta de acceso vigente otorgada por la Base a Transportadora según se detalla en el <i>anexo 04</i> del presente documento.</p>
6.6	<p>Los remolcadores amarrados a muelle deben contar con vigilancia 24x7 informando de inmediato cualquier incidente o aproximación de cualquier embarcación extraña al vigilante del cabezo de muelle quien de inmediato informa al Coordinador General de Protección y Seguridad vía correo electrónico supervisorcctv@tramarsa.com.pe.</p>
6.7	<p>Toda maniobra de amarre o desamarre de remolcadores en cabezo de muelle no debe ser realizada mientras las naves que operan en el terminal se encuentren en maniobra de atraque o desatraque.</p>
6.8	<p>El uso de muelle se realizará para reparaciones menores debidamente autorizadas por TCSA según las disposiciones de seguridad del presente instructivo.</p>

7. DESARROLLO		
ITEM	RESPONSABLES	DESCRIPCION
7.1	Solicitud de Facilidades de Bollard Pull, amarre en cabezo de muelle, uso de muelle y vitualla en muelle	
7.1.1	Empresa de remolcaje	<p><u>Solicitar autorización</u></p> <p>Previo cumplimiento de las disposiciones generales del presente documento, solicita autorización como mínimo una semana de anticipación a través del correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe enviando las evidencias de los requisitos de acuerdo al instructivo vigente I-SIG-12-01 Instructivo de cumplimiento de Ley de contratistas.VER.05 remitido como <i>anexo 02</i> del presente documento y de cumplimiento del RISST de TCSA (link https://www.transportadoracallao.com.pe/wp-content/uploads/2020/10/reglamento-interno-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-TCSA-2020.pdf).</p> <p>7.1.1.1: Para las facilidades de Bollard Pull el correo debe considerar en copia al comité de la Autoridad Portuaria Nacional creado con la finalidad que evalúen el participar en las mismas (sdelaquila@apn.gob.pe; pmejia@apn.gob.pe; ealvarez@apn.gob.pe; idelatorre@apn.gob.pe; lgarcia@apn.gob.pe; iramirez@apn.gob.pe).</p> <p>7.1.1.2: Para las facilidades de vitualla en muelle, la empresa de remolcaje envía la relación de productos/equipos/repuestos a embarcar, detallando en el procedimiento respectivo, la forma de</p>

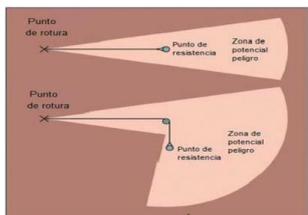
		<p>embarque del mismo. En caso de embarcar productos peligrosos, adjuntar la ficha técnica, hoja MSDS y describir en el procedimiento y en la matriz IPERC los peligros, riesgos, controles y las acciones a tomar en caso de emergencia.</p> <p>7.1.1.3: Para las facilidades de uso de muelle, debe informar las actividades a realizar, el tiempo estimado de trabajo y cumplir con los requerimientos de la LSST, el RISST de TCSA y el instructivo vigente I-SIG-12-01 Instructivo de cumplimiento de Ley de contratistas.VER.05. Asimismo, debe informar su solicitud con 5 días de anticipación, o evidenciar que es una emergencia y contar con la autorización de la Superintendencia de Operaciones y del SIG TCSA. La autorización dependerá de la disponibilidad de muelle y en caso de requerir el mismo, el remolcador debe estar en condiciones de liberar el mismo ni bien sea solicitado por TCSA pudiendo abarloar en el cabezo de muelle o fondear en el área acuática del terminal (inicio de muelle en zona opuesta a las operaciones) amarrando la popa al bolardo de muelle sin pegarse al mismo.</p> <p>Nota 01: De encontrarse la empresa de remolcaje debidamente registrada en TCSA con la documentación del remolcador y la tripulación vigente, solo es necesario se indique el nombre de la embarcación y de la tripulación y envíe los documentos relacionados a la actividad (procedimiento de bollard pull, procedimiento IPER, matriz IPERC debidamente firmada, identificando los peligros, riesgos y controles de la actividad).</p>
7.1.2	Coordinador General de Protección y Seguridad	<p><u>Emite respuesta de recepción de documentos y verifica los mismos</u></p> <p>Recibido el correo de la empresa de remolcaje da respuesta de recepción del correo en un periodo de tiempo no mayor a 30 minutos y verifica que la empresa y la tripulación cuenten con la evidencia de los requisitos vigentes, así como su legitimidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificados de la embarcación, seguros, - certificados de la tripulación (PBIP y solo en caso para los que requieran realizar la actividad en muelle será necesario el curso de Seguridad Portuaria), - STCRs, - Inducción de seguridad <p>¿Cumple con los requisitos vigentes/legítimos?</p> <p>7.1.2 Sí: En un plazo no mayor a 3 horas emite conformidad al solicitante con copia al correo accesostcsa@ctcallao.com.pe. <i>Continúa con la actividad 7.1.3.</i></p>

		7.1.2 No: Indica requerimiento de documentos faltantes o fuera de vigencia a través del correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe con copia al solicitante. <i>Continúa con la actividad 7.1.7.</i>
7.1.3	Superintendente de Operaciones TCSA	<p><u>Verifica documentación técnica, emite conformidad y solicita revisión de las áreas.</u></p> <p>En un plazo no mayor a 02 días hábiles, revisa procedimientos, requisitos SST y seguros, de encontrarlos conforme envía correo a SIG de TCSA o a la Superintendencia de Mantenimiento de corresponder, indicando conformidad con los mismos y solicitando revisión/conformidad.</p> <p>a) Pruebas Bollard Pull y vitualla en muelle: Solicita a la Superintendencia SIG revisión y conformidad de cumplimiento de requisitos SST y MA</p> <p>b) Amarre en cabezo de muelle/uso de muelle: Solicita a la Superintendencia de Mantenimiento y Superintendencia SIG revisión y confirmación de los documentos técnicos aplicables a sus controles.</p>
7.1.4	Superintendente de Mantenimiento de TCSA	<p><u>Verifica documentación técnica de mantenimiento y emite conformidad u observaciones</u></p> <p>Dentro de los 2 días hábiles revisa los procedimientos relacionados con actividades de mantenimiento, así como los requisitos SST, de encontrarlos conforme envía correo a SIG de TCSA indicando conformidad con los mismos.</p>
7.1.5	Superintendente SIG TCSA	<p><u>Verifica documentación técnica asociada a SST y emite conformidad u observaciones</u></p> <p>Dentro de los 03 días hábiles revisa el cumplimiento de requisitos SST en las documentaciones técnicas remitidas por la empresa de remolcaje, de encontrarlos conforme envía correo a la Superintendencia de Operaciones indicando conformidad de los mismos o solicitando levantamiento de observaciones.</p>
7.1.6	Superintendente de Operaciones	<p><u>Verifica estado de documentos</u></p> <p>Verifica el estado de documentación técnica:</p> <p>7.1.6.1 Es conforme: Emite conformidad para realizar la actividad a la empresa de remolcaje con copia al correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe. Continúa con la actividad.</p> <p>Tipo de facilidad</p> <p>a) Bollard Pull/ vitualla en muelle: Solicita a la Gerencia de Operaciones confirme disponibilidad en muelle poniendo en copia en todo momento al correo de accesostcsa@ctcallao.com.pe. Continúa con la actividad 7.1.8.</p>

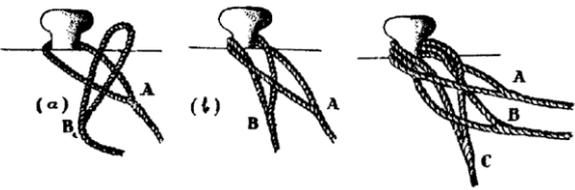
		<p>b) Amarre en cabezo de muelle o uso en muelle: Confirma a la empresa de remolcaje mediante correo electrónico acesostcsa@ctcallao.com.pe la autorización de amarre o uso de muelle. <i>Continúa con la actividad 7.2.1</i> Vitualla en muelle:</p> <p>7.1.6.2 No es conforme: Envía observaciones a la empresa de remolcaje para su levantamiento. <i>Continúa con la actividad 7.1.7.</i></p> <p>Nota 01: Para el caso de facilidad de vitualla en muelle, de encontrarse abarloado a otros remolcadores, el que se encuentre amarrado a muelle se compromete a cambiar de posición de manera que aquel que realice la maniobra quede amarrado al cabezo. * Nota- La documentación requisito presentada para las facilidades de bollard pull, tiene vigencia de un año y en la solicitud, que realice en el transcurso de ese año, la empresa indica si la misma se encuentra vigente, o si ha sido actualizada, envía actualización.</p>
7.1.7	Empresa de Remolcaje	<p><u>Subsana las observaciones</u></p> <p>Una vez recibida las observaciones tanto del Coordinador de Protección o las Superintendencias de TCSA, subsana las mismas y envía las actualizaciones al correo de acesostcsa@ctcallao.com.pe. <i>Regresa a la actividad 7.1.2.</i></p>
7.1.8	Representante de la Gerencia de Operaciones	<p><u>Coordina disponibilidad de muelle</u></p> <p>En un plazo no mayor a 3 horas de recibido el correo de conformidad, responde el mismo a la empresa de remolcaje con copia al correo acesosTCSA@ctcallao.com.pe indicando recepción del mismo y disponiendo se defina fecha, o indicando la misma.</p>
7.1.9	Empresa de remolcaje	<p><u>Realiza coordinaciones con autoridades – certificadora</u></p> <p>Para las facilidades de facilidad de Bollard Pull, realiza las coordinaciones necesarias para contar con las autorizaciones según requerimientos normativos, así como con la participación de personal de Capitanías, APN* y certificadora.</p> <p>* Ver nota 1 del ítem 7.1.1 del presente documento</p> <p>Tener presente que la fecha hora puede ser modificada por la Gerencia de Operaciones dependiendo de las operaciones de embarque de minerales. La Gerencia de Operaciones realizará las coordinaciones necesarias con los agentes marítimos para poder atender a las empresas de remolcaje en fecha / hora programada.</p>
7.2	Ejecución de facilidades de bollard pull, amarre en cabezo de muelle, uso de muelle y vitualla en TCSA	

7.2.1	Representante de la empresa de remolcaje	<p><u>Informar aproximación a muelle</u></p> <p>Con una hora de anticipación a la aproximación a muelle del remolcador, envía un correo electrónico a accesosTCSA@ctcallao.com.pe indicando ello. De preferencia y “en adición” al correo se comunica vía telefónica con la Superintendencia de Operaciones.</p>
7.2.2	Coordinador General de Protección y Seguridad	<p><u>Responder información y coordinar internamente</u></p> <p>En un plazo máximo de 10 minutos de recibido el correo, da respuesta de conocimiento al mismo y coordina con las áreas SIG, Operaciones y Mantenimiento de TCSA según sea el caso:</p> <p>Tipos de facilidades:</p> <p>a) Pruebas de Bollard Pull/Vitualla: Coordina internamente con la Superintendencia SIG y Operaciones para la supervisión y verificación de cumplimiento de requisitos. <i>Continua paralelamente con las actividades 7.2.3 , 7.2.4 y 7.2.5.</i></p> <p>b) Amarre en cabezo de muelle/ Uso de muelle: Coordina internamente con la Superintendencia SIG, Operaciones y de Mantenimiento (en el caso de uso de muelle para actividades de mantenimiento), para la supervisión y verificación de cumplimiento de requisitos. <i>Continua paralelamente con las actividades 7.2.3 y 7.2.4</i></p> <p><u>Nota 01:</u> Para las facilidades del servicio de vitualla, dispone al VPP de cabezo de muelle verificación de los productos a embarcar estén de acuerdo a lo manifestado.</p>
7.2.3	Superintendente de Operaciones de TCSA	<p><u>Supervisar y verificar el cumplimiento de los requisitos operacionales</u></p> <p>Se apersona a muelle o dispone que el Asistente de Operaciones realice ello para verificar se cumplan los requisitos de SST previo al inicio de las pruebas, así como durante las mismas.</p>
7.2.4	Superintendente SIG de TCSA	<p><u>Supervisar y verificar requisitos SIG</u></p> <p>Se apersona a muelle o dispone que el Ingeniero SIG realice ello para verificar se cumplan los requisitos de SST previo al inicio de las pruebas, así como durante las mismas.</p>
7.2.5	Superintendente de Mantenimiento de TCSA	<p><u>Supervisar y verificar cumplimiento de requisitos Mantenimiento</u></p> <p>Se apersona a muelle o dispone que el Ingeniero de Mantenimiento realice ello para verificar se cumplan exclusivamente las actividades indicadas en los requisitos enviados a TC. Ello lo realiza previo al inicio de actividades, así como durante la ejecución de estas.</p>

7.2.6	Coordinador General de Protección y Seguridad	<p><u>Registrar amarre / desamarre de remolcadores</u></p> <p>Dispone el registro en el formato vigente L-OPE-004-01.F01 “Registro de amarre de remolcadores en muelle”, según <i>anexo 03</i> del presente lineamiento las horas de amarre/desamarre de remolcadores, así como las novedades que se presenten, o servicios “autorizados por TCSA” que se ejecuten en los mismos.</p> <p>De verificar la ejecución de alguna actividad no autorizada por TCSA, debe solicitar se paralicen los trabajos. Asimismo, informa de ello a la Superintendencia SIG y de Operaciones de TCSA.</p>
7.2.7	Superintendente de Operaciones de TCSA	<p><u>Enviar correo de incumplimiento</u></p> <p>Evalúa incumplimientos con la Superintendencia SIG TCSA en base a los informes presentados por la empresa de remolcaje detallando la causa raíz del incumplimiento y las acciones correctivas, y envía correo al representante de la empresa de remolcaje el resultado de la evaluación final, así como la sanción correspondiente (*).</p> <p>* Nota 1: Considerar las faltas y sanciones del RISST TCSA. Las sanciones muy graves, o la reiteración de sanciones graves generan la prohibición de ingreso a las instalaciones (incluida área acuática) de TCSA.</p> <p>¿Remolcador realiza pruebas de Bollard Pull?</p> <p>a) Si: Solicita elaborar el ATS y de corresponder el PETAR insitu b) No: <i>Fin de la actividad.</i></p>
7.2.8	Representante de la empresa de remolcaje	<p><u>Elaborar ATS y PETAR</u></p> <p>Elabora el ATS y de corresponder el PETAR, firma la documentación y la entrega al Superintendente de Operaciones o asistente y al Superintendente SIG o al ingeniero representante para la revisión y firma.</p> <p>Entrega una copia de los documentos al representante del Terminal.</p>
7.2.9	Representante de la empresa de remolcaje	<p><u>Disponer amarre de cabo</u></p> <p>Dispone a su tripulación se encapille el cabo en el bollardo de muelle de acuerdo a lo dispuesto por el Capitán del remolcador, según la dirección del viento y corriente.</p> <p>Una vez dispuesto el amarre del cabo desarrolla la actividad de acuerdo al procedimiento aprobado por TCSA e implementa los controles establecidos en sus documentos de gestión de SST y MA</p>
7.2.10	Representante de la empresa de remolcaje	<p><u>Iniciar prueba de bollard pull</u></p> <p>Realiza las coordinaciones con las autoridades pertinentes e inicia con las pruebas de tiro.</p>

7.2.11	Representante de la empresa de remolcaje	<u>Informa término de pruebas</u> Informa al representante del terminal OPS o SIG de TCSA la hora de inicio y término de pruebas.
7.2.12	Representante de la empresa de remolcaje	<u>Disponer desencapillado de cabo</u> Dispone a su tripulación se desencapille el cabo del bollardo de muelle de acuerdo a lo dispuesto por el Capitán del remolcador.
8.	REGISTROS	
8.1	L-OPE-004-01.F01 "Registro de amarre de remolcadores en muelle"	
9.	GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	
9.1	Para facilidades de bollard pull	
9.1.1	La empresa de remolcaje, así como los terceros con quienes requiera operar deben cumplir con los requisitos del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo https://www.transportadoracallao.com.pe/wp-content/uploads/2021/08/reglamento-interno-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-TCSA-2021.pdf y contar con las evidencias respectivas.	
9.1.2	La facilidad de bollard pull debe ser aprobado por TCSA presentando los requisitos según lo dispuesto en el instructivo vigente I-SIG-12-01 Instructivo de cumplimiento de Ley de contratistas.VER.05 , remitido como <i>anexo 02</i> del presente documento.	
9.1.3	Cualquier daño que se genere a la infraestructura de TCSA por consecuencia de la ejecución de la prueba de bollard pull o facilidades de amarre o uso de muelle debe ser asumida por la empresa de remolcaje quien contratará al personal necesario dentro de los treinta días del evento, debiendo cumplir con los estándares de reparación de TCSA dispuestos en el plan de mantenimiento del Contrato de Concesión.	
9.1.4	La empresa de remolcaje debe contar como mínimo con una embarcación menor, registrada en TCSA, así como su tripulación, que acompañe al remolcador durante la prueba vigilando y asegurando que embarcaciones menores no naveguen poniendo en riesgo su integridad o la maniobra de bollard pull.	
9.1.5	<p>Zonas de riesgo por rotura de cabos:</p> <p>Todo personal que se encuentre en muelle debe conocer las zonas de riesgo relacionado al cabo del remolcador amarrado en la bita. Estas zonas de riesgo o de potencial peligro están determinadas de acuerdo al ángulo de trabajo del cabo según se muestra en la imagen copiada en el presente ítem en color claro. Todo personal en muelle debe apartarse de dicha zona durante la prueba, para ello TCSA coloca cachacos delimitando el área.</p> <div data-bbox="707 1702 1015 1917" data-label="Image">  </div> <p align="center">ZONA DE RIESGO</p>	

9.1.6	<p>Los bolardos del terminal cuentan con un coeficiente de trabajo de 100 TM, la empresa de remolcaje que requiera realizar pruebas de bollard pull debe asegurar que su tiro sea igual o inferior a este.</p> <p>Asimismo, debe asegurar y contar con las evidencias que sus cabos sean nuevos, cuenten con la certificación correspondiente y su coeficiente de ruptura sea de mínimo 1.5 o 2 veces la fuerza de tiro.</p> <p>En caso de usar otros aparejos en muelle, deben estar debidamente certificados y tener mayor capacidad de ruptura que los cabos.</p>
9.1.7	<p>El personal en muelle a cargo de la prueba y supervisión debe contar con los siguientes EPPs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casco - Chaleco con el nombre de la autoridad / prestador del servicio - Botas con punta de acero - Camisa manga larga - Doble máscara de prevención para el COVID.
9.2	Para facilidades de amarre de remolcadores, uso de muelle y vitualla
9.2.1	<p>La empresa de remolcaje es responsable que la tripulación de los remolcadores se encuentre debidamente capacitado y con las evidencias respectivas del cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo https://www.transportadoracallao.com.pe/wp-content/uploads/2021/08/reglamento-interno-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-TCSA-2021.pdf (RISST TCSA).</p>
9.2.2	<p>Toda actividad que se requiera realizar a bordo de los remolcadores, incluyendo el servicio de transporte de personal debe ser aprobado por TCSA, presentando para ello los requisitos según lo dispuesto en el instructivo vigente I-SIG-12-01 Instructivo de cumplimiento de Ley de contratistas.VER.05, remitido como <i>anexo 02</i> del presente documento.</p>
9.2.3	<p>Toda empresa que realice cualquier tipo de actividad en o para los remolcadores, debe estar registrada en TCSA, cumplir con el RISST TCSA y evidenciar el mismo. La empresa de remolcaje debe solicitar autorización a TCSA con cinco días de anticipación, mediante el correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe, para que terceros realicen actividades en o para los remolcadores.</p>
9.2.4	<p>La tripulación de los remolcadores solo cuenta acceso al muelle para encapillar/desencapillar sus cabos considerando las buenas prácticas de maniobra asegurando que no impidan el encapillado/desencapillado de las naves mercantes.</p> <p>Para el caso de vitualla, o uso de muelle la tripulación de los remolcadores debe cumplir con lo dispuesto en sus procedimientos aprobados por TCSA.</p>
9.2.5	<p>Se encuentra prohibido dejar materiales o equipamientos en muelle.</p>
9.2.6	<p>El Supervisor de CCTV verifica, mediante el uso de las cámaras, que durante la estadía del remolcador en las instalaciones el personal de los remolcadores, y sus contratistas cuenten con el EPP completo. El EPP básico, consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uniforme de trabajo - Casco

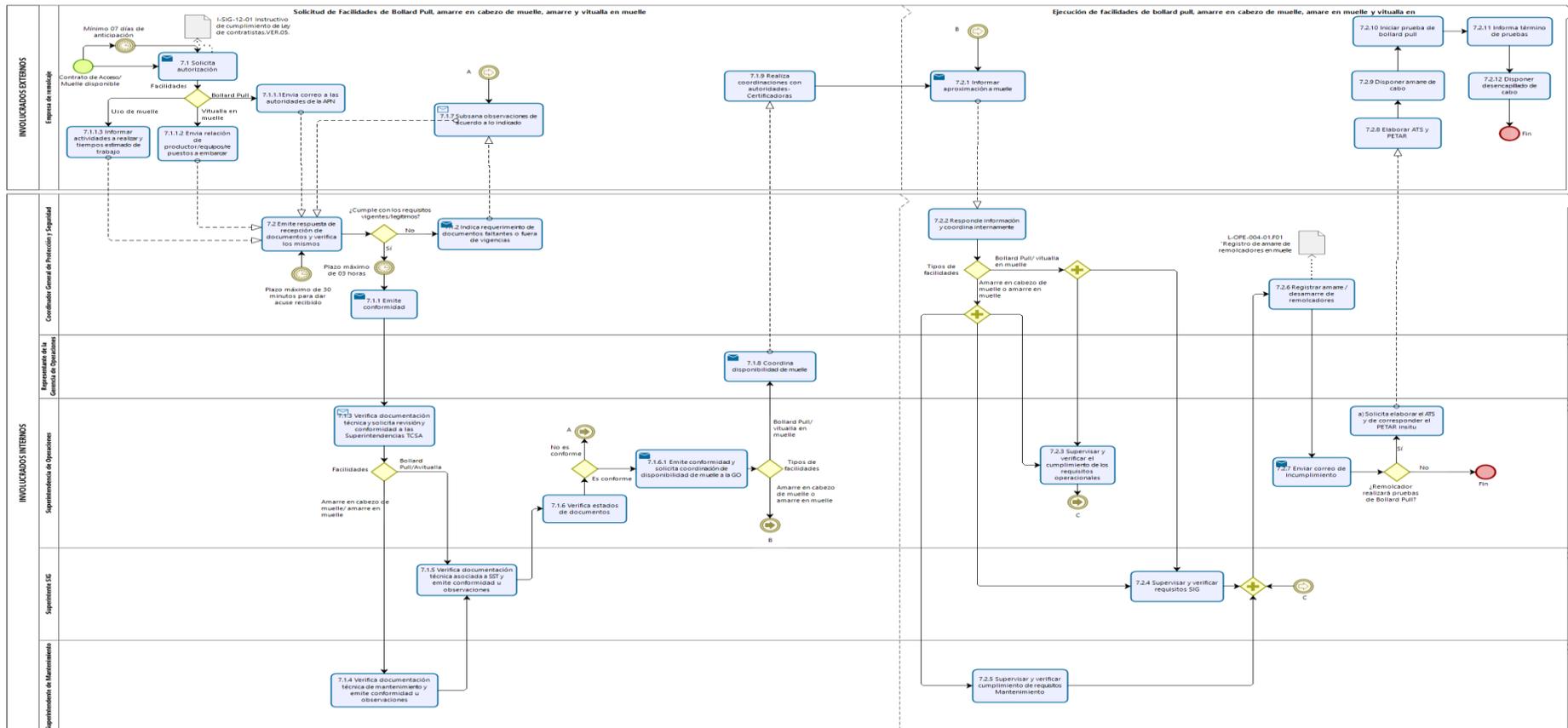
	<ul style="list-style-type: none"> - guantes de cuero / guantes de jebe o neopreno - chaleco salvavidas reglamentario - camisa manga larga - botas con punta de acero y antideslizante <p>Cualquier incumplimiento se comunica al Superintendente del SIG, con copia al Superintendente de Opeaciones a sus respectivos correos.</p>
9.2.7	<p>La tripulación del remolcador debe asegurar el correcto encapillado de los cabos para que no sean atrapados por los cabos de las naves mercantes.</p> <div style="text-align: center;">  <p>GASA CORRECTA DE LOS CABOS</p> </div>
9.2.8	<p>El personal SIG y Operaciones de TCSA está facultado para realizar inspecciones a las actividades de los remolcadores de manera inopinada con la finalidad de verificar el cumplimiento de los estándares y controles establecidos en el SIG, verificando previamente que la actividad de inspección no genere riesgos a su integridad, la de terceros y de la operación. El personal de los remolcadores debe permitir el acceso del personal de TCSA para la ejecución de sus funciones de supervisión.</p>
9.2.10	<p>En caso se presente un peligro inminente a la seguridad y salud del personal, a la infraestructura o al ambiente que no puedan ser controlados, se debe detener la actividad e informar al terminal de inmediato mediante el correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe. No se deben reanudar las actividades hasta que se tomen las medidas de control autorizadas por la Superintendencia del SIG TCSA, quien puede solicitar los informes correspondientes del área SIG de la empresa de remolcaje.</p> <p>Finalmente, se debe aplicar el procedimiento vigente de P-SST-030 “Reporte, Atención e Investigación de Incidentes o Accidentes”, remitido como <i>anexo 05</i> del presente documento.</p>
9.2.11	<p>Cualquier evento de Seguridad y Salud en el Trabajo como incidentes peligrosos (amagos de incendios, derrames de hidrocarburos/ aceites, caída de objetos pesados, rotura de cabos, entre otros), y accidentes con daños material, personal y medio ambiente deben ser atendidos de acuerdo a lo establecido en los documentos de gestión, ser informados inmediatamente al Superintendente SIG de TCSA mediante el correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe, y enviar el Flash Report según lo establecido en el procedimiento vigente P-SST-030 “Procedimiento de reporte, atención e investigación de incidentes o accidentes”.</p>
9.2.12	<p>Los requisitos y controles relacionados con la emergencia sanitaria por COVID-19, se encuentran establecidos en el instructivo vigente I-SIG-12-01 Instructivo de cumplimiento de Ley de contratistas.VER.05.</p>

9.2.13	Se deben segregar los residuos sólidos en embarcaciones debidamente registradas en TCSA , e informar con mínimo de dos horas de anticipación el retiro de los mismos mediante el correo accesosTCSA@ctcallao.com.pe .
10	ANEXOS
10.1	Anexo 01: Flujograma de Facilidades de bollard pull, amarre y vitualla en muelle.
10.2	Anexo 02: I-SIG-12-01 Instructivo de cumplimiento de Ley de contratistas.VER.05.
10.3	Anexo 03: L-OPE-004-01.F01 "Registro de amarre de remolcadores en muelle"
10.4	Anexo 04: Ruta de acceso a muelle otorgada por la base naval
10.5	Anexo 05: P-SST-030 "Reporte, Atención e Investigación de Incidentes o Accidentes"

COPIA CONTROLADA

Anexo N° 01

Flujograma: Facilidades Bollard Pull, amarre y vitualla en muelle



Anexo N° 02

I-SIG-12-01 Instructivo de cumplimiento de Ley de contratistas.VER.05.

 <p>TC TRANSPORTADORA CALLAO</p>	<p>INSTRUCTIVO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LEY DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE CONTRATISTAS</p>	<p>Código: I- SIG-12-01 Pág.: 1 de 13</p>
--	---	---

**INSTRUCTIVO DE VERIFICACIÓN DE
CUMPLIMIENTO DE LEY DE SEGURIDAD Y
SALUD OCUPACIONAL DE CONTRATISTAS,
TERCEROS, ENTRE OTROS.
(Versión 05)**

N° copia	Copia asignada a
01	Gerente General

 Ingeniero SIG Cinthia Galarza <small>Elaborado por</small>	 Superintendente SIG Nadia Huanay <small>Revisado por</small>	 Gerente General Victor Sam Chang <small>Aprobado por</small>	26.09.2021 <small>Fecha de aprobación</small>
---	---	--	--

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

Tabla de Control de Cambios en Documentos

Versión	Página	Fecha de aprobación	V°B° RSIG	Descripción
2	3,4,5,9	02.05.2020		
3	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	11.09.2020		
4	8,9,10	05.07.2021		
5	8	26.09.2021		Inclusión de requisito para el ingreso y trabajo de contratistas temporales

P-SIG-01-F04. VER.01

COPIA

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

	<p align="center">INSTRUCTIVO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LEY DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE CONTRATISTAS</p>	<p>Código: I-SIG-12-01 Pág.: 3 de 13</p>
---	--	--

1.	OBJETIVO
	Establecer los lineamientos para asegurar el cumplimiento de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas contratistas, subcontratistas y empresas especiales de servicios de Transportadora Callao S.A., de acuerdo al Art. 68 de la citada Ley.
2.	ALCANCE
	Este instructivo es aplicable a todas las empresas contratistas, subcontratistas y empresas especiales de servicios de trabajadores de Transportadora Callao S.A.
3.	RESPONSABLES
3.1	<p>Gerente General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el presente instructivo y brindar los recursos necesarios para su implementación y cumplimiento.
3.2	<p>Superintendente del SIG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y mantener actualizado el presente instructivo. • Asegurar que el presente procedimiento cumpla con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, en relación con el control de la información documentada y la gestión de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
3.3	<p>Ingeniero SIG / Analista SIG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y mantener actualizado el presente instructivo. • Difundir y asesorar al personal sobre la correcta aplicación del presente instructivo. • Controlar el cumplimiento de la entrega de documentación establecida como requisito a las empresas contratistas. • Revisión de la documentación de SST de las empresas terceras. • Verificar aleatoriamente en campo los controles establecidos en los documentos de gestión de las contratistas. • Archivar la documentación recibida por las empresas contratistas.
3.4	<p>Supervisor de SST de TCSA (Representante de los trabajadores):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la difusión al personal de TCSA sobre la correcta aplicación del presente instructivo.
3.5	<p>Superintendentes y Responsables de Área de TCSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el cumplimiento del presente instructivo a todo el personal bajo su responsabilidad.
3.6	<p>Representante de la empresa tercera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el cumplimiento del presente instructivo y los procedimientos propios. • Asegurar que su personal esté capacitado, entrenado y sensibilizado respecto al presente instructivo.
3.7	<p>Responsable de la labor dentro de TCSA:</p>

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

 <p>TC TRANSPORTADORA CALLAO</p>	INSTRUCTIVO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LEY DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE CONTRATISTAS	Código: I-SIG-12-01 Pág.: 4 de 13
--	--	--------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de incluir dentro de los requerimientos del trabajo o términos de referencia (TDR) las consideraciones de SST, así como la elección del proveedor y la ejecución de la labor. Revisar los documentos de gestión de las empresas contratistas para las cuales solicita el ingreso a TCSA y remitirlo al Asesor SIG/Responsable SIG de su empresa dentro de TCSA. <p>*El Responsable de la labor puede ser un personal de una empresa contratista permanente de TCSA o incluso un trabajador directo de TCSA.</p>
3.8	Asesor SIG/Responsable de SST de empresa contratista permanente: <ul style="list-style-type: none"> Revisar y dar el V^oB^o a la documentación tanto de su empresa como de las empresas para las que su empresa solicita el ingreso. Remitir los resultados al solicitante de la labor y el personal SIG TCSA Verificar en campo las condiciones laborales de sus trabajadores y el involucramiento de los mismos en los trabajos con los terceros. Asegurar que exista la documentación de SST de su empresa, para los trabajos en los cuales participen operativamente.
3.9	Prevencionista de empresa contratista: <ul style="list-style-type: none"> Responsable de diseñar o adecuar las herramientas de su Sistema de gestión de SST aplicadas a la labor de acuerdo a las condiciones reales del terminal. Verificar durante toda la labor el cumplimiento de lo establecido en su Sistema de gestión de SST y lo indicado en el Sistema de gestión de SST de TCSA.
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
4.1	TCSA: Transportadora Callao S.A.
4.2	GG: Gerente General
4.3	SIG: Sistema Integrado de Gestión
4.4	SSIG: Superintendente del Sistema Integrado de Gestión
4.5	ISIG: Ingeniero del Sistema Integrado de Gestión
4.6	ASIG: Analista del Sistema Integrado de Gestión
4.7	RISST: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
4.8	Empresas contratistas: Empresas que realizan servicios o entregan productos para Transportadora Callao S.A.
4.9	PETS: Procedimiento escrito de trabajo seguro; es el documento donde se detallan los pasos de la labor y consideraciones adicionales, el PETS como mínimo debe contener: <ol style="list-style-type: none"> Objetivo Alcance Personal, Equipos de protección personal, Equipos, herramientas, materiales, Procedimiento Restricciones

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

<p>4.10</p>	<p>IPERC: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles propuestos por cada empresa. Este documento debe contener la identificación de peligros, así como la evaluación de riesgos y los controles propuestos, respetando la jerarquía de controles:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar 2. Sustituir 3. Controles de ingeniería 4. Controles administrativos 5. EPP'S <p>*La matriz IPERC debe contener los riesgos relacionados al uso de productos químicos, en caso se haga uso de éstos.</p>
<p>4.11</p>	<p>MATRIZ IAIA (Identificación de aspectos e impactos ambientales). Este documento debe contener como mínimo la identificación de aspectos ambientales y la evaluación de los impactos ambientales, los cuales deberán tener propuestas de controles.</p>
<p>4.12</p>	<p>Infracciones: Son infracciones al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo los incumplimientos de la normativa aplicable en seguridad y salud en el trabajo, dispositivos o estándares definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Terminal, incluidas las especificaciones del presente Reglamento.</p> <p>Todas las infracciones son objeto de sanción y se clasifican de acuerdo al tipo de incumplimiento y cantidad de trabajadores afectados, en leves, graves y muy graves.</p>
<p>4.13</p>	<p>Infracciones leves en TCSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La falta de orden y limpieza del ambiente de trabajo de la que no se derive riesgo para la integridad física o salud de los trabajadores. • La no asistencia ocasional a la capacitación programada en SST.
<p>4.14</p>	<p>Infracciones graves en TCSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No reportar sistemáticamente actos y condiciones subestándar • No reportar los incidentes. • No reportar oportunamente accidentes. • No cumplir con los requerimientos para la gestión del cambio. • No presentar evidencias ni colaborar en las investigaciones de accidentes, incidentes y/o análisis de causa raíz cuando estén sean aplicables o solicitadas. • No levantar e informar del levantamiento de NC, hallazgo de inspección u observaciones oportunamente. • Obstaculizar o impedir el desarrollo y aplicación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. • No informar a los trabajadores de los riesgos a que están expuestos durante la ejecución de su labor. • No distribuir a los trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados a la labor y/o no certificados. • Autorizar la ejecución de un trabajo en condiciones subestándar y/o sin aseguramiento de operatividad de equipos, herramientas y EPP • No aplicar la gestión de riesgo y/o gestión del cambio toda vez una nueva actividad o cambio en procedimiento, equipo herramienta, insumo, etc. lo merite. • Utilizar equipos que no se encuentran debidamente certificados de acuerdo a normas técnicas vigentes (camión grúa, eslingas, grilletes, etc)

	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar trabajos a personal que no posea la calificación adecuada. • No supervisar o no disponer la supervisión de los trabajos asignados. • No asistir a los exámenes médicos programados de carácter obligatorio en SST. • No adoptar las disposiciones, recomendaciones o medidas en SST. • Autorizar la ejecución de trabajos de terceros sin la aprobación de los requisitos de SST
<p>4.15</p>	<p>Infracción Muy Grave en TCSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar a las instalaciones o trabajar habiendo consumido licor. • Hacer uso de bebidas alcohólicas, drogas estimulantes o depresoras del sistema nervioso, afectando el desempeño de sus labores o presentarse al trabajo bajo sus efectos. TCSA se reserva el derecho de someter a la (s) persona (s) sospechosas de estar bajo los efectos de las sustancias indicadas en el párrafo anterior, a las pruebas o exámenes de dopaje correspondiente, asimismo exigirá la aplicación de esta acción a cualquier empleador que trabaje en sus instalaciones. • Iniciar tareas sin el correspondiente "permiso para trabajo con riesgo" o la alteración de estos permisos. • Portar armas o artefactos destructivos de cualquier tipo, dentro de las instalaciones de TCSA • Faltar de palabra, pelear e intentar agredir a otras personas dentro de las instalaciones de TCSA. • Cometer actos reñidos con la moral, hurto, robo, etc. • La reincidencia en faltas leves y graves será considerada como faltas muy graves. • No levantar e informar del levantamiento de NC, hallazgo de inspección u observaciones oportunamente. • Cualquier acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador. • Proporcionar información inexacta de forma deliberada durante el proceso de análisis e investigación del accidente. • No paralizar, ni suspender de forma inmediata los trabajos con riesgo inminente o reanudarlos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron dicha paralización (No informar al área SIG la presencia de un peligro no identificado durante el desarrollo de las actividades para la evaluación del peligro e implementación de controles que reduzcan el riesgo). • Exponer deliberadamente al personal a su cargo a actividades donde se presentan condiciones sub estándares • No utilizar los EPP durante la ejecución de la labor, o hacerlo en forma inadecuada. • Ocultar o manipular intencionalmente o no proporcionar información oportunamente relacionada a la investigación de accidentes de Seguridad y salud en el trabajo. • Obstruir intencionalmente o no la investigación de accidentes de seguridad y salud en el trabajo. • Obstruir intencionalmente o no las inspecciones integradas de seguridad y salud en el trabajo del personal de TCSA. • Incumplir las medidas preventivas establecidas para evitar la propagación del COVID19 en el terminal. • Hostigar comprobadamente a algún personal dentro de TCSA, con vínculo laboral directo a TCSA o personal contratista de TCSA. • Empezar a realizar las labores sin las autorizaciones de firmas correspondientes en

	<p>el ATS u otros documentos de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No incluir las condiciones ambientales en el ATS (aspectos, impactos y controles ambientales). • Manipular las investigaciones de accidentes/incidentes. • No reportar al médico ocupacional ó área de SIG de TCSA los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 de manera inmediata a su conocimiento (empresa contratista). • Incumplimiento de las medidas preventivas de COVID-19. • Falta de diligencia en el tratamiento de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 de personal que haya trabajado o trabaja en la instalación portuaria.
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5.1	P-SST-01 Procedimiento de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
5.2	P-SST-01-02 Instructivo de mesa técnica de SIG TCSA-Contratistas
5.3	P-SST-01-03 Instructivo de trabajos de alto riesgo
5.4	P-SST-01-04 Instructivo de inspecciones
5.5	P-SST-01-05 Instructivo de programación de inducción de contratistas
5.6	P-SST-03 Procedimiento de Reporte, atención e investigación de incidentes-accidentes
5.7	Ley 29783 Ley de seguridad y salud en el Trabajo
5.8	Ley 30222 Modificatoria de Ley de Seguridad y salud en el trabajo
5.9	D.S. 005-2012 Reglamento de la Ley de seguridad y salud en el trabajo.
5.10	RM 139-2020-MINSA Prevención y atención de personas afectadas por COVID-19 en Perú.
5.11	RM 972-2020-MINSA Planeamiento para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
6.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 En caso de ser empresa contratista nueva y que hará trabajos de forma temporal en TCSA, se requiere la siguiente información:

- Inducción anual vigente de TCSA al 100% de personal tercero.
- Envío de SCTR para la programación de inducción del SIG e ingreso a las instalaciones.
- Procedimiento de IPERC (Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control) y matrices IPERC correspondientes a todas las labores que ejecutan o ejecutarán en el terminal de TCSA.
- Matriz de aspectos e impactos ambientales de la labor que realizarán en TCSA.
- PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro) de las labores que realizan en TCSA, este documento debe contener la descripción de los controles ambientales.
- Certificación del personal que hace trabajo de altura, izaje, en caliente, riesgos eléctricos y buceo.
- Relación o inventario de todos los productos químicos que manejan dentro del terminal, con la respectiva identificación del rombo de seguridad y hoja de seguridad MSDS.
- Registros de ATS (Análisis de Trabajo Seguro) y/o PETAR (Permiso Escrito de Trabajo Alto Riesgo), charlas de 5 minutos, check list de inspecciones aplicables a sus labores y equipos; para los trabajos rutinarios y de alto riesgo.
- Certificado de Aptitud Médica Ocupacional del personal que realiza trabajo de alto riesgo.
- Plan de respuesta inmediata a emergencias.
- Designación del Delegado por parte del empleador quien asume las funciones de acuerdo al Artículo 26 de la Ley de SST.
- Planeamiento para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 de acuerdo a la RM 972-2020-MINSA o su versión modificada.
- Trabajar con personal que no se presentan factores de riesgo para COVID-19, de acuerdo a la RM 139-2020-MINSA Prevención y atención de personas afectadas por COVID-19 en Perú.
- Capacitación del personal en prevención y atención frente a COVID-19.
- Declaración jurada de asunción de responsabilidad del personal con personal de riesgo
- Declaración jurada del Representante Legal de la empresa de la asunción de responsabilidades por la toma de los exámenes médicos de su personal o ampliación de vigencia.
- Declaración de ficha sintomatológica del personal para el retorno de labores.
- Firma diaria de la declaración de síntomas de TCSA.
- Contar con un prevencionista de SST durante toda la labor e inclusive en la elaboración o visado de los documentos de gestión de SST propios de su empresa. Se debe acreditar la competencia del prevencionista (**Curriculum vitae documentado**), incluyendo la competencia en trabajos de alto riesgos, en caso su empresa los vaya a realizar en TCSA.
- **De acuerdo a la evaluación realizada en conjunto entre el Responsable del trabajo en TCSA (Especialista técnico de Tramarsa), el Ingeniero Residente de la contratista y Prevencionista de SST de la contratista se evaluará el análisis de riesgos en relación a la tubería de combustible, y se sustentarán los controles aplicables de acuerdo a dicha evaluación, y de requerirse se efectuarán coordinaciones con Terminales del Perú (TDP), aplicable para trabajos en la zona de edificio de transferencia.**

6.2 En caso de ser empresa contratista que trabaja o trabajará de forma permanente en TCSA, se requiere la siguiente información:

- Inducción anual vigente de TCSA al 100% de personal tercero.
- Procedimiento e Informes de investigación de los incidentes: investigación, evidencia de ejecución de acciones correctivas y cierre, desde la fecha de inicio de sus labores en TCSA.
- Procedimiento de elaboración de IPERC (Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control) y matrices correspondientes a todas las labores que ejecutan o ejecutarán en el terminal de TCSA.
- Remisión del Programa anual de SST y Plan anual de SST.
- Evidencia mensual de ejecución del PASST.
- Matriz de aspectos e impactos ambientales de la labor que realizarán en TCSA.
- PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro) de las labores que realizan o realizarán en TCSA, este documento debe contener la descripción de los controles ambientales.
- Certificación del personal que hace o hará trabajo de altura, izaje, en caliente, riesgos eléctricos y buceo, y la renovación al término de la certificación.
- Relación o inventario de todos los productos químicos que manejan o manejarán dentro del terminal, con la respectiva identificación del rombo de seguridad y hojas MSDS.
- Envío de SCTR de forma mensual o bajo la periodicidad que estime conveniente, sin dejar de reportarlo antes del vencimiento, aplicable para los colaboradores que laboran en TCSA.
- Registro de capacitaciones de Ley de todo el personal que labora en TCSA.
- Evidencias de ejecución de simulacros y toma de acciones de acuerdo a las recomendaciones de los informes.
- Evidencias de inspección mensual en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, plazos de ejecución y levantamiento de observaciones. *De acuerdo a sus riesgos y equipos de emergencia en su área de trabajo*.
- Reporte mensual de actos subestándares, condiciones subestándares y buenas prácticas de SST, así como el estatus de la gestión.
- Reporte mensual de indicadores de gestión de Seguridad y salud en el trabajo, así como horas hombre trabajadas.
- Registros de ATS (Análisis de Trabajo Seguro) y/o PETAR (Permiso Escrito de Trabajo Alto Riesgo), charlas de 5 minutos, check list de inspecciones aplicables a sus labores y equipos; para los trabajos rutinarios y de alto riesgo.
- Certificado de Aptitud Médica Ocupacional del personal que realiza labores dentro de la Organización.
- Declaración jurada del Representante Legal de la empresa de la asunción de responsabilidades por la toma de los exámenes médicos de su personal o ampliación de vigencia.
- Monitoreos anuales de Seguridad y salud ocupacional, con la toma de acciones acorde a las recomendaciones.
- Evidencia de los registros de elección de los representantes de Seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores asignados a TCSA (Supervisor o Comité de SST).
- Actas de reunión ordinaria o extraordinaria entre los empleadores y la representación de los trabajadores para temas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la contratista; y evidencias del cumplimiento de sus funciones conforme a Ley de SST.
- Plan de respuesta a emergencias.
- Designación del Delegado por parte del empleador quien asume las funciones de acuerdo al Artículo 26 de la Ley de SST.

	<ul style="list-style-type: none"> • Remitir la evidencia de los registros de elección del Delegado o Comité contra el hostigamiento sexual laboral, según sea aplicable; y el Procedimiento frente a casos hostigamiento sexual laboral. • Comunicar a TCSA cualquier denuncia de hostigamiento sexual laboral, la investigación y acciones tomadas; acontecida con el personal destacado a esta locación. • Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 de acuerdo a la RM 972-2020-MINSA, o su versión actualizada; así como evidencia mensual del cumplimiento. • Declaración de ficha sintomatológica del personal para el retorno de labores. • Trabajar con personal que no se presentan factores de riesgo para COVID-19, de acuerdo a la RM 139-2020-MINSA Prevención y atención de personas afectadas por COVID-19 en Perú. • Declaración jurada de asunción de responsabilidad del personal con personal de riesgo. • Envío de información actualizada de gestión y seguimiento toda vez que se presente un caso de personal que presente de síntomas respiratorios-sospechosos-confirmados COVID-19 (ver anexo 01). • Firma diaria de la declaración de síntomas de TCSA. • Contar con un prevencionista de SST durante toda la labor e inclusive en la elaboración o visado de los documentos de gestión de SST propios de su empresa. Se debe acreditar la competencia del prevencionista, incluyendo la competencia en trabajos de alto riesgos, en caso su empresa los vaya a realizar en TCSA.
<p>6.3</p>	<p>Transportadora Callao ha definido como trabajos de alto riesgo aquellos que por su naturaleza, pueden ocasionar accidentes peligrosos o mortales; serán identificados en los IPERC y PETS de cada actividad.</p> <p>Son considerados trabajos de alto riesgo en TCSA y en concordancia con el Instructivo de trabajos de alto riesgo (I-SIG-12-03):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajos en altura - Trabajos en caliente - Trabajos de izaje con grúa o manlift - Trabajos con energía eléctrica - Trabajos en espacio confinado - Trabajos de buceo
<p>6.4</p>	<p>Para las inspecciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e inopinadas a las instalaciones de Transportadora Callao que opera TRAMARSA, se hará de acuerdo al I-SIG-12-04 Instructivo de inspección.</p> <p>Se considera labores de contratistas en un área de trabajo provisional, cuando se encuentran de 1 a 60 días.</p>
<p>6.5</p>	<p>Las empresas que laboran de forma permanente en TCSA, pasarán por lo menos una auditoría anual a cargo de TCSA; basados en la Ley 29783, el D.S.055-2012-TR y sus modificatorias, así como la norma internacional ISO 45001.</p>
<p>6.6</p>	<p>Si se evidencia empresas con infracciones leves de lo establecido en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Transportadora Callao S.A., se seguirá de acuerdo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación a la empresa, vía correo electrónico con copia a los responsables de la labor.

6.7	Si se evidencia empresas con infracciones graves de lo establecido en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Transportadora Callao S.A., se seguirá de acuerdo a:
	<ul style="list-style-type: none"> b) Primer incumplimiento: Amonestación a la empresa, vía correo electrónico con copia a los responsables de la labor. c) Segundo incumplimiento: Prohibición de contratación para labores con TCSA por un periodo de 18 meses. d) Tercer incumplimiento: Prohibición de contratación para labores con TCSA de forma definitiva.
6.8	Si se evidencia empresas con incumplimientos muy graves de lo establecido en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Transportadora Callao S.A., se seguirá de acuerdo a:
	<ul style="list-style-type: none"> a) Primer incumplimiento: Prohibición de contratación para labores con TCSA por un periodo de 18 meses. b) Segundo incumplimiento: Prohibición de contratación para labores con TCSA de forma definitiva.
7.	DESARROLLO
N°	RESPONSABLE
	DESCRIPCIÓN
Antes del envío de documentación de SST a TCSA	
7.1	Responsable de la labor en TCSA (Personal directo de TCSA/ Personal de empresa contratista permanente de TCSA) Revisa la documentación requerida para el ingreso de la empresa contratista, formulando las consultas u observaciones necesarias para la ejecución de un trabajo seguro en términos de calidad, medio ambiente y, seguridad y salud. *Un vez revisada lo remite al asesor SIG/Responsable de SST de su empresa **En caso de ser personal directo de TCSA remitirá esta información al área de SIG de TCSA, si cuenta con su V°B°, en caso de tener observaciones las formula y entrega a la empresa contratista. Pasa al punto 7.4
7.2	Asesor SIG / Responsable de SST (de la empresa contratista permanente que solicita el ingreso a TCSA) Recibe la documentación revisada por el Responsable de la labor en TCSA y revisa la documentación requerida para el ingreso de la empresa contratista, formulando las aclaraciones u observaciones necesarias para la ejecución de un trabajo seguro en términos de calidad, medio ambiente y, seguridad y salud.
7.3	Asesor SIG / Responsable de SST de la empresa que solicita el ingreso a TCSA ¿La documentación satisface los requerimientos legales y lineamientos de seguridad, salud y medio ambiente de TCSA? Si. Envía la documentación al área SIG de TCSA, así como al supervisor asignado de la labor. No. Envía la documentación a la empresa contratista consolidando sus observaciones con las del Responsable de la labor.
7.4	Área SIG de TCSA Recibe la documentación por parte del Responsable de la labor en TCSA, en caso de ser personal directo de TCSA, o del Asesor SIG/Responsable de SST en caso el solicitante del servicio sea de una empresa contratista permanente.
7.5	Área SIG de TCSA Revisa la documentación requerida para el ingreso de la empresa contratista, formulando las aclaraciones u observaciones necesarias para la ejecución de un trabajo seguro en términos de calidad, medio ambiente y, seguridad y salud.
7.6	Área SIG de TCSA ¿Es conforme? Si. Da el V°B° por parte de seguridad, salud y medio ambiente.

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

 <p>TC TRANSPORTADORA CALLAO</p>	<p>INSTRUCTIVO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LEY DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE CONTRATISTAS</p>	<p>Código: I-SIG-12-01 Pág.: 12 de 13</p>
--	---	---

		No. Formula las consultas u observaciones necesarias para la ejecución de un trabajo seguro en términos de seguridad, salud y medio ambiente.
Para el cumplimiento de la verificación de prevención		
7.7	Área SIG de TCSA	Puede verificar en campo el cumplimiento de lo establecido en el ATS y/o PETAR mediante inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales se ejecutan de acuerdo al instructivo de inspecciones.
Al cierre del trabajo		
7.8	Responsable de la labor	Deberá remitir en forma electrónica los registros generados (ATS, PETAR, Check list de herramientas, equipos, charlas de 5 minutos, entre otros aplicables)
8.	REGISTROS	
8.1	Cuadro de seguimiento de síntomas respiratorios-sospechosos-confirmados COVID-19 (I-SST-12-01.F01.VER.01).	
9.	ANEXOS	
9.1	Anexo N° 01: Cuadro de seguimiento de síntomas respiratorios-sospechosos-confirmados COVID-19 (I-SST-12-01.F01.VER.01)	

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

Anexo N° 04

Ruta de acceso a muelle a través de la Base Naval del Callao



Anexo N° 05

P-SST-030 “Reporte, Atención e Investigación de Incidentes o Accidentes”

 <p>TC TRANSPORTADORA CALLAO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P- SIG-14 Pág.: 1 de 60</p>
--	---	--

**PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E
INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES
(Versión 02)**

N° copia	Copia asignada a
01	Gerente General

Ingeniero SIG Cinthia Galarza	Superintendente SIG Nadia Huanay	Gerente General Victor Sam Chang	10.09.2020
Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de aprobación

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

Tabla de Control de Cambios en Documentos

Versión	Página	Fecha de aprobación	V°B° RSIG	Descripción
2	4	10.09.2020		Inclusión de definiciones relacionadas al hostigamiento sexual
2	4	10.09.2020		Inclusión de la normativa relacionada al Hostigamiento sexual
2	5	10.09.2020		Especificación en relación a la investigación de incidentes no considerados peligrosos
2	6	10.09.2020		Especificación en relación al abordaje de la investigación de Incidentes del tipo hostigamiento sexual laboral
2	7	10.09.2020		Especificación de la derivación de la investigación a especialistas independientes.
2	8	10.09.2020		Inclusión de disposición específica 13
2	18	10.09.2020		Anexo 6 Modificación del Formato de Investigación de accidentes e incidentes peligrosos
2	26	10.09.2020		Anexo 7 Inclusión del Formato de Investigación de incidentes
2	33,34,35	10.09.2020		Anexo 8: Inclusión de contenido mínimo de Manifiesto del colaborador.
2	57	10.09.2020		Anexo 10 Inclusión del formato de reporte preliminar de actos de hostigamiento laboral

P-SIG-01-F04. VER.01

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

	<p>PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 3 de 60</p>
---	---	---

1.	OBJETIVO
	Establecer los lineamientos para reportar, atender e investigar los incidentes o accidentes de personal propio, contratistas, terceros u otros que laboran en las instalaciones de Transportadora Callao S.A. o que realizan una visita.
2.	ALCANCE
	Este procedimiento es aplicable a todos los incidentes o accidentes que se producen dentro de la empresa Transportadora Callao S.A.
3.	RESPONSABLES
3.1	Gerente General:
	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar el presente procedimiento y brindar los recursos necesarios para su implementación y cumplimiento.
3.2	Superintendente del SIG:
	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y mantener actualizado el presente procedimiento. Asegurar que el presente procedimiento cumpla con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, en relación con el control de la información documentada y la gestión de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
3.3	Ingeniero SIG / Analista SIG:
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y mantener actualizado el presente procedimiento. Difundir y asesorar al personal sobre la correcta aplicación del presente procedimiento. Tomar las manifestaciones del personal involucrado en el evento Verificar in campo los controles establecidos en los documentos de gestión de TCSA y de las contratistas. Participar en la investigación de los accidentes/incidentes
3.4	Supervisor de SST de TCSA (Representante de los trabajadores):
	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la difusión al personal de TCSA sobre la correcta aplicación del presente procedimiento. Participar en las investigaciones de los accidentes/incidentes, en caso de trate de personal directo de TCSA.
3.5	Representante de la empresa tercera:
	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar el cumplimiento del presente instructivo y los procedimientos propios. Asegurar que su personal esté capacitado, entrenado y sensibilizado respecto al presente instructivo.
3.6	Responsable de la labor dentro de TCSA:
	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los documentos de gestión de las empresas contratistas para las cuales solicita el ingreso a TCSA y remitirlo al Asesor SIG/Responsable SIG de su empresa dentro de TCSA. Responsable de determinar los términos de referencia necesarios para la postulación de los contratistas, asimismo, de solicitar el ingreso de contratistas y del cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo de TCSA. <p>*El Responsable de la labor puede ser un personal de una empresa contratista permanente de TCSA o incluso un trabajador directo de TCSA.</p>
3.7	Asesor SIG/Responsable de SST de empresa contratista permanente:
	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y dar el V*B° a la documentación tanto de su empresa como de las empresas para las que su empresa solicita el ingreso.

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	<p>PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 4 de 60</p>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar en campo las condiciones laborales de sus trabajadores y el involucramiento de los mismos en los trabajos con los terceros. • Asegurar que exista la documentación de SST de su empresa, para los trabajos en los cuales participen operativamente.
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
4.1	TCSA: Transportadora Callao S.A.
4.2	GG: Gerente General
4.3	SIG: Sistema Integrado de Gestión
4.4	RP: Responsable de proceso
4.5	RISST: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
4.6	Investigación de accidentes e incidentes: Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
4.7	Lesión: Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
4.8	Accidente leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
4.9	Accidente incapacitante. Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo (24 horas) y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Total temporal. Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación. • Parcial permanente. Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo. • Total permanente. Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
4.10	Accidente mortal. Es el suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.
4.11	Causas de los accidentes. Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en tres: <ol style="list-style-type: none"> 1) Falta de control. Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización y supervisión de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo. 2) Causas básicas. Están referidas a factores personales y factores de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Factores personales. Son aquellas causas referidas a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador. • Factores del trabajo. Son referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros. 3) Causas inmediatas. Son aquellas debidas a los actos o condiciones subestándar. <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones subestándares. Es toda condición en el entorno del trabajo que puede producir un accidente.

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES	Código: P-SIG-14 Pág.: 5 de 60
---	--	-----------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Actos subestándares. Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede ocasionar un accidente.
4.12	Contratista. Es una persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
4.13	Incidente: Suceso con potencial de pérdidas acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, adicionalmente en caso de haber personas afectadas no sufren lesiones corporales.
4.14	Incidente alto potencial: Daño material de 3000 dólares a más. Personas: Incidente con capacidad de generar discapacidad temporal o permanente, o muerte.
4.15	Hostigado/a: Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual.
4.16	Hostigador/a: Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual.
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5.1	Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
5.2	D.S. 005 – 2012 Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
5.3	D.S. 012-2014 – TR Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5.4	RAD 010-2007 – APN-DIR Norma Nacional sobre Seguridad Portuaria y lineamientos para la obtención del Certificado de Seguridad en una instalación portuaria.
5.5	Memorando múltiple N°03-2013-MTPE/4/12 "Protocolo para la Investigación de Accidentes de Trabajo" (Anexo 09 del presente documento).
5.6	Ley N° 27942 Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual
5.7	D.S. N°014-2019-MIMP Reglamento de la Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual N°27942
5.8	Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo TCSA
5.9	P-SIG-09 Procedimiento de supervisión de actividades tercerizadas.
5.10	P-SIG-12 Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo
5.11	I-SIG-12-01 Instructivo de cumplimiento de Ley de empresas contratistas.
5.12	I-SIG-12-03 Instructivo de trabajos de alto riesgo.
5.13	P-SIG-13 Procedimiento de elaboración de IPERC
6.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS
6.1	Como parte del mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizan las investigaciones de accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	<p>PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 6 de 60</p>
---	---	---

<p>6.2</p>	<p>Se investigan los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, de acuerdo con la gravedad del daño ocasionado o riesgo potencial, con el fin de:</p> <p>a) Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho.</p> <p>b) Determinar la necesidad de modificar dichas medidas.</p> <p>c) Comprobar la eficacia, tanto en el plano nacional como empresarial de las disposiciones en materia de registro y notificación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.</p>
<p>6.3</p>	<p>Las investigaciones de los incidentes se harán de acuerdo a los formatos que maneja el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, el cual deberá estar acorde a lo indicado en el Anexo N°04 Informe de investigación de accidentes.</p>
<p>6.4</p>	<p>TCSA será la encargada de reportar a la Autoridad Portuaria Nacional el incidente peligroso o accidente de acuerdo a los formatos establecidos en el D.S. 012-2014-TR al finalizar cada mes de ocurrido el incidente / accidente. Asimismo, informará OSITRAN de la ocurrencia de los mismos en los formatos requeridos por esta entidad.</p>
<p>6.5</p>	<p>TCSA notificará el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo los incidentes peligrosos y los accidentes mortales de acuerdo a los formatos establecidos en el D.S. 012-2014-TR en un plazo máximo de 24 horas después de haber ocurrido el accidente mortal.</p>
<p>6.6</p>	<p>El reporte interno del incidente es inmediato y obligatorio, realizado por cualquier persona que presencie el evento o por el propio accidentado (en caso se encuentre en las condiciones de realizarlo) a su jefe inmediato y responsable de SIG (de su empresa), el Jefe inmediato reportará inmediatamente al SIG de TCSA vía telefónica o radio, y mediante el flash report (Anexo 4) dentro de un plazo máximo de 2 horas de ocurrido el incidente / accidente.</p>
<p>6.7</p>	<p>El jefe inmediato deberá hacer un Reporte preliminar (Anexo 5) del accidente con un plazo máximo de 24 horas luego de ocurrido el incidente o el accidente.</p>
<p>6.8</p>	<p>Una vez que se cuenta con información fiable resultado del análisis de causa se procede a capacitar al personal en las lecciones aprendidas del incidente.</p>
<p>6.9</p>	<p>La investigación del accidente, se hará de acuerdo al Protocolo para la Investigación de Accidentes de Trabajo (Anexo 5).</p>
<p>6.10</p>	<p>Si el incidente involucra a una empresa contratista, de acuerdo a los resultados del análisis de causa, se tomará en cuenta en la evaluación del proveedor.</p>
<p>6.11</p>	<p><i>En relación a los incidentes no peligrosos que deben investigarse; todos los incidentes ambientales son investigados, así como los incidentes de hostigamiento laboral; adicionalmente la Superintendencia de SIG puede decidir qué otros incidentes no peligrosos deben investigarse o abordarse, de acuerdo a su evaluación.</i></p>

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

6.12	<p><i>Se considera el hostigamiento sexual como un incidente que será tratado de manera especial.</i></p> <p>a) Reporte del hostigamiento: Se realizan mediante el correo electrónico denuncias.hostigamiento@tcallao.com.pe o reporte directo al Responsable de recursos humanos de TCSA; quienes pondrán en conocimiento al delegado contra el hostigamiento llenando el formato del Anexo 10.</p> <p><i>* El reporte de hostigamiento debe referirse a hechos concretos y no a especulaciones o rumores y deberán contener y proporcionar tanta información específica como sea posible a fin de permitir un análisis adecuado de la misma. Asimismo, en caso el reporte se de por cualquier otro medio, debe ponerse en conocimiento de la Oficina de recursos humanos y del delegado contra el hostigamiento en un plazo máximo de 1 día hábil.</i></p> <p><i>*Medidas de protección:</i> El responsable de recursos humanos ejecuta medidas de protección idóneas para proteger a la presunta víctima en un plazo no mayor de 3 días hábiles, contados desde que se interpuso la denuncia o reporte de hostigamiento.</p> <p><i>*El empleador comunica al Ministerio de Trabajo que ha recibido una queja o denuncia, y se ha iniciado de oficio una investigación de hostigamiento sexual; asimismo, informa de las medidas necesarias que ha tomado, en un plazo no mayor de 6 días hábiles.</i></p> <p>b) Investigación del hostigamiento: Usa el formato de Informe de investigación del Anexo 8; asimismo, para las declaraciones de los involucrados se podrá hacer uso del formato del Anexo 9.</p> <p><i>*El plazo para realizar la investigación es de 15 días calendarios como máximo, desde que se dio la denuncia o queja.</i></p> <p><i>Siempre que sea posible y razonable, solicitar que los informes sobre el hecho realicen por escrito y se firmen por las personas que los realizan.</i></p> <p><i>* Después de que la investigación se ha completado, es necesario determinar qué acción se tomará en razón de los hallazgos. En algunos casos puede ser necesario tomar ciertas acciones antes de que la investigación se dé por terminada (por ejemplo, preservar las pruebas, mantener la confianza en los testigos o mitigar las pérdidas).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Esto podría requerir la suspensión o cambio físico de los individuos o acciones legales para asegurar los activos. • Cualquier acción que se aplique a todos los niveles de los empleados, incluidos los altos directivos, debe ser adecuada a las circunstancias, y debe tomarse sólo después de consultar con los responsables de tales decisiones. • La consulta con especialistas legales es necesaria antes de tomar una acción disciplinaria, civil o penal. • Las acciones incluyen una o más de las siguientes posibilidades: <ol style="list-style-type: none"> (1) Remisión Penal, (2) La Acción Civil, (3) Acción disciplinaria y (4) Reclamación de seguros <p><i>*Emitido el informe del órgano encargado de la investigación, este es trasladado, en un plazo no mayor a un día hábil, al órgano encargado de la sanción.</i></p> <p><i>*El órgano encargado de la sanción emite una resolución o decisión en un plazo no mayor de 10 días hábiles.</i></p> <p><i>El órgano encargado de la sanción dentro de TCSA estará conformado por: la Gerencia General, la Gerencia de Administración y finanzas y la Superintendencia del SIG.</i></p>
------	---

	PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES	Código: P-SIG-14 Pág.: 8 de 60
--	--	-----------------------------------

6.13	<i>Los manifiestos del colaborador son tratados con total confidencialidad entre el investigador y el investigado; para esto, el investigador puede optar por realizar grabaciones de los manifiestos con consentimiento de los colaboradores.</i>	
6.14	<i>El informe final de los accidentes/incidentes deben completarse en un plazo máximo de 5 días hábiles de ocurrido el evento, salvo excepciones debidamente sustentadas y aprobadas por la Superintendencia SIG.</i>	
7. DESARROLLO		
N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
7.1	Todo personal que evidencia el incidente / accidente	Reporta inmediatamente el incidente / accidente a su jefe inmediato y responsable de SIG (de su empresa).
7.2	Jefe inmediato	Gestiona o delega la atención oportuna (lo cual puede implicar la comunicación y solicitud de apoyo a la brigada o personal capacitado en la atención). *El Jefe inmediato es responsable de reportar al área de SIG de TCSA, de acuerdo al acápite 6.6.
7.3	Brigada de primeros auxilios / personal capacitado en atención a emergencias	¿Se trata de un accidente con daño personal y requiere primeros auxilios? - Si. ¿Puede ser atendido por personal de la propia contratista o TCSA? <ul style="list-style-type: none"> • Si, atiende la emergencia en caso esté capacitado y seguro; asimismo evalúa el traslado a un establecimiento de salud. • No. Se comunica con los bomberos al número 116 o establecimiento de salud. Pasa al 7.4 - No. Si está capacitado y seguro de la atención atiende la emergencia, y evalúa la comunicación a las Organizaciones de apoyo: Bomberos (incendios) ó Ecomarine Perú (derrames de productos químicos). Pasa a la siguiente actividad.
7.4	Área de SIG de TCSA	Si se trata de un accidente con daños al personal o incidente peligroso. Notifica al MTPE, de acuerdo al Acápite 6.5
7.5	Superintendente de SIG de TCSA	¿Es accidente/incidente que involucra a personal de planilla TCSA o que involucra a los bienes de la concesión? Si: *Activa el comité de investigación de accidentes graves e incidentes de alto potencial de riesgo u otro tipo de incidente que sea necesario abordar, y decide quiénes participan de éste. Para el caso específico de casos de hostigamiento se activa al órgano de investigación. No: **Solicita a la Jefatura inmediata del accidentado la investigación del accidente (de acuerdo al Anexo 6 Formato de investigación de accidentes); el cual deberá ser remitido a TCSA en un plazo máximo de 5 días calendarios luego de ocurrido el accidente. * La Superintendencia de SIG puede tomar la decisión de que la investigación se haga por un especialista independiente **La Superintendencia de SIG puede tomar la decisión de que la investigación se haga por un especialista independiente, adicionalmente a la investigación que realicen tanto la empresa del afectado o involucrada en el accidente/incidente.

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES	Código: P-SIG-14 Pág.: 9 de 60
---	--	-----------------------------------

7.6	Área de SIG de TCSA	Revisa el informe de investigación propuesta (que será de acuerdo al Anexo 6 Formato de investigación de accidentes) y da conformidad. Realiza el seguimiento al envío de evidencias de las acciones correctivas correctivas, así como verifica que el área correspondiente haga la verificación de la eficacia de las acciones correctivas. Fin del proceso.
8.	REGISTROS	
8.1		Notificación de los accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos (Formulario N°1 del D.S. 012-2014-TR)
8.2		Notificación de los accidentes de trabajo no mortales y enfermedades ocupacionales (Formulario N°2 del D.S. 012-2014-TR)
8.3		P-SIG-14-F01 Flash Report de incidentes-accidentes
8.4		P-SIG-14-F02 Reporte preliminar de incidentes
8.5		P-SIG-14-F03 Formato de investigación de accidentes/Incidente peligroso
8.7		P-SIG-14-F05 Formato de declaración de testigo
8.8		P-SIG-14-F06 Formato de reporte de actos de hostigamiento laboral
9.	ANEXOS	
9.1		Anexo N° 01: Formulario N°1 del D.S. 012-2014-TR
9.2		Anexo N° 02: Formulario N°2 del D.S. 012-2014-TR
9.3		Anexo N° 03: Tablas de decisión del D.S. 012-2014-TR
9.4		Anexo N° 04: P-SIG-14-F01 Flash Report de incidentes-accidentes
9.5		Anexo N° 05: P-SIG-14-F02 Reporte preliminar de incidentes
9.6		Anexo N° 06: P-SIG-14-F03 Formato de investigación de accidentes/Incidente peligroso
9.7		Anexo N° 07: P-SIG-14-F04 Formato de investigación de accidentes
9.8		Anexo N° 08: P-SIG-14-F05 Formato de declaración de testigo
9.9		Anexo N° 09: Protocolo de investigación de incidentes-accidentes
9.10		Anexo N° 10: P-SIG-03-F06 Formato de declaración de testigo

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	<p>PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 12 de 60</p>
---	---	--

ANEXO N° 02

NOTIFICACION DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO NO MORTALES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES											
[Continúa 02, 03 y 04 del Reglamento de la Ley N° 29722, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo]											
AÑO		MES									
MARCA CON UNA (X) EN LO QUE CORRESPONDA (Pase por Remite por el Centro Médico - Anco)											
TIPO DE ACCIDENTE NO MORTAL (Art. 02)						TIPO DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL (Art. 02)					
FECHA DE PRESENTACION											
DIA MES AÑO											
NOMBRE DE LA EMPRESA (CUALQUIER OCHO ENCUENTRO A LOS TRABAJADORES)											
D. RUC				E. DENOMINACION SOCIAL							
TIPO DE INCIDENCIA (MORTAL)											
F. A. NOMBRE DE LA CONCESSION MINERA Y/O LEGA				G. CODIGO DE CONCESSION MINERA							
TIPO DE INCIDENCIA (MORTAL) (CUALQUIER OCHO ENCUENTRO A LOS TRABAJADORES)											
H. H. CODIGO ODP/REGIMEN				I. REGISTRO ENCO							
J. TAMAÑO DE EMPRESA (TABLA N° 6)											
K. DOME-SEI PROFESIONAL											
L. DEPARTAMENTO			M. PROVINCIA			N. DISTRITO			O. UBICADO (por Base)		
P. ACTIVIDAD ECONOMICA A PRINCIPAL (DETALLADO)						Q. SUBCLASIFICACION			R. UBICACION		
S. NOMBRE TRABAJADOR				T. COD. PROV. Y N° TELEFONO							
U. FACTOR DEL EMPLEADOR (CUALQUIER PARTICIPA DE TRABAJO)											
D. RUC				E. DENOMINACION SOCIAL							
TIPO DE INCIDENCIA (MORTAL)											
F. A. NOMBRE DE LA CONCESSION MINERA Y/O LEGA				G. CODIGO DE CONCESSION MINERA							
TIPO DE INCIDENCIA (MORTAL) (CUALQUIER OCHO ENCUENTRO A LOS TRABAJADORES)											
H. H. CODIGO ODP/REGIMEN				I. REGISTRO ENCO							
J. TAMAÑO DE EMPRESA (TABLA N° 6)											
K. DOME-SEI PROFESIONAL											
L. DEPARTAMENTO			M. PROVINCIA			N. DISTRITO			O. UBICADO (por Base)		
P. ACTIVIDAD ECONOMICA A PRINCIPAL (DETALLADO)						Q. SUBCLASIFICACION			R. UBICACION		
S. NOMBRE TRABAJADOR				T. COD. PROV. Y N° TELEFONO							
U. FACTOR DEL EMPLEADOR (CUALQUIER PARTICIPA DE TRABAJO)											

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

ANEXO N° 03

TABLA 1 TAMAÑO DE LA EMPRESA	
1	Microempres
2	Pequeña Empresa
3	Mediana Empresa
4	Gran Empresa
5	Instituciones del Estado
6	Miembros Asociados
7	Pequeña Miembro
8	Mediana y Gran Miembro

TABLA 2 ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA	
A	Agricultura
B	Pesca
C	Minas y Canteras
D	Manufactura
E	Electricidad, Gas y Agua
F	Construcción
G	Comercio
H	Hoteles y Restaurantes
I	Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones
J	Intermedios Financieros
K	Activ. Inmob. Empresarial
L	Administración Pública y Defensa
M	Educación
N	Servicios Sociales y de Salud
O	Servicios

TABLA 3 CATEGORÍA OCUPACIONAL	
1	Funcionario
2	Empleado
3	Jefe de Planta
4	Capataz
5	Técnico
6	Operario
7	Oficial
8	Prom
9	Otros

TABLA 4 TIPO DEL ACCIDENTE	
1	Cálidas de personas
11	Cálidas de personas con intervención (jaladas desde alturas (torreles, edificios, antenas, escaleras, máquinas de trabajo, vehículos) y en profundidades (pozos, fosos, excavaciones, aberturas en el suelo))
12	Cálidas de personas que ocurren al mismo nivel
2	Cálidas de objetos
21	Demueles (telas de mosas de fierro, de rocas, de plásticos, de nieve)
22	Demueles (de edificios, de muros, de antenas, de escaleras, de pilas de mercancías)
23	Cálidas de objetos en curso de mantenimiento manual
24	Otros cálidas de objetos
3	Puestas sobre, choques contra, o golpes por objetos, a excepción de cálidas de objetos
31	Puestas sobre objetos
32	Choques contra objetos inmóviles (a excepción de choques debidos a una caída anterior)
33	Choques contra objetos móviles
34	Caídas por objetos móviles (comprendidos los fragmentos volantes y los proyectiles), a excepción de los golpes por objetos que caen
4	Atrapado por un objeto o entre objetos
41	Atrapado por un objeto
42	Atrapado entre un objeto inmóvil y un objeto móvil
43	Atrapado entre dos objetos móviles (a excepción de los objetos volantes o que caen)
5	Esfuerzos asociados a labores manuales

51	Cálidas físicas asociadas al levantar objetos
52	Cálidas físicas asociadas al empujar objetos o tirar de ellos
53	Cálidas físicas asociadas al manejar o llevar objetos
54	Fallos mecánicos
6	Exposición a, o contacto con, temperaturas extremas
61	Exposición al calor (de la atmósfera o del ambiente de trabajo)
62	Exposición al frío (de la atmósfera o del ambiente de trabajo)
63	Contacto con sustancias u objetos calientes
64	Contacto con sustancias u objetos muy fríos
7	Exposición a, o contacto con, la corriente eléctrica
8	Exposición a, o contacto con, sustancias reactivas o volátiles
81	Contacto por inhalación, por ingestión o por absorción con sustancias reactivas
82	Exposición a radiaciones ionizantes
83	Exposición a otras radiaciones
9	Otros formas de accidentes, no clasificadas bajo otros categorías, incluidos aquellos accidentes no clasificadas por falta de datos suficientes

TABLA 5 AGENTE CAUSANTE	
1	Móviles
11	Generadores de energía, excepto motores eléctricos:
111	Máquinas de vapor
112	Máquinas de combustión interna
113	Otros
12	Estados de transmisión:
121	Árboles de transmisión
122	Correas, cables, poleas, cadenas, engranajes
123	Otros
13	Máquinas para el trabajo del metal:
131	Presas mecánicas
132	Tornos
133	Fresadoras
134	Rectificadoras y muelas
135	Quilates
136	Fogoneras
137	Laminadoras
138	Otros
14	Máquinas para trabajar la madera y otros materiales similares:
141	Serras circulares
142	Otros sierras
143	Máquinas de molinizar
144	Capiladoras
145	Otros
15	Máquinas agrícolas:
151	Segadoras, incluso segadoras-hiladoras
152	Taladradoras
153	Otros
16	Máquinas para el trabajo en las minas
161	Máquinas de rotor
162	Otros
19	Otros máquinas no clasificadas bajo otras categorías:
191	Máquinas para desmontar, excavadoras, etc., a excepción de los medios de transporte
192	Máquinas de filo, de tejer y otras máquinas para la industria textil
193	Máquinas para la manufactura de productos alimenticios y bebidas
194	Máquinas para la fabricación del papel
195	Máquinas de imprenta
196	Otros
2	Medios de transporte y de mantenimiento
21	Aparatos de tracción:
211	Otros
212	Ascensores, montacargas
213	Calentadores

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	<p>PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 15 de 60</p>
---	---	--

<p>214 Pólvora</p> <p>219 Otros</p> <p>22 Medios de transporte por vía férrea:</p> <p>221 Ferrocarriles interurbanos</p> <p>222 Equipos de transporte por vía férrea utilizados en las minas, las galerías, las centrales, los establecimientos industriales, los muelles, etc.</p> <p>229 Otros</p> <p>23 Medios de transporte rotatorios, a excepción de los transportes por vía férrea:</p> <p>231 Tractores</p> <p>232 Camiones</p> <p>233 Camiones motorizados</p> <p>234 Vehículos motorizados no clasificados bajo otros epígrafes</p> <p>235 Vehículos de tracción animal</p> <p>236 Vehículos accionados por la fuerza del hombre</p> <p>239 Otros</p> <p>24 Medios de transporte por aire</p> <p>25 Medios de transporte acuáticos:</p> <p>251 Medios de transporte por agua con motor</p> <p>252 Medios de transporte por agua sin motor</p> <p>26 Otros medios de transporte:</p> <p>261 Transportadores aéreos por cable</p> <p>262 Transportadores mecánicos a excepción de los transportadores aéreos por cable</p> <p>269 Otros</p> <p>3 Otros aparatos</p> <p>31 Recipientes de presión:</p> <p>311 Calderas</p> <p>312 Recipientes de presión sin fogón</p> <p>313 Calderas y accesorios de presión</p> <p>314 Cilindros de gas</p> <p>315 Cajas de aire comprimido, equipo de buceo</p> <p>319 Otros</p> <p>32 Hornos, fogones, estufas:</p> <p>321 Hornos</p> <p>322 Hornos de refresco</p> <p>323 Otros hornos</p> <p>324 Estufas</p> <p>325 Fogones</p> <p>33 Plantas refrigeradoras</p> <p>34 Instalaciones eléctricas, incluidos los motores eléctricos pero con exclusión de los instrumentos eléctricos manuales:</p> <p>341 Máquinas eléctricas</p> <p>342 Condensadores y cables eléctricos</p> <p>343 Transformadores</p> <p>344 Aparatos de mando y de control</p> <p>349 Otros</p> <p>35 Herramientas eléctricas manuales</p> <p>36 Herramientas, implementos y utensilios, a excepción de las herramientas eléctricas manuales:</p> <p>361 Herramientas manuales accionadas mecánicamente a excepción de las herramientas eléctricas manuales</p> <p>362 Herramientas manuales no accionadas mecánicamente</p> <p>369 Otros</p> <p>37 Escaleras, rampas móviles</p> <p>38 Ascensores</p> <p>39 Otros aparatos no clasificados bajo otros epígrafes</p> <p>4 Materiales, sustancias y radiaciones</p> <p>41 Explosivos</p> <p>42 Pólvora, gases, líquidos y productos químicos, a excepción de los explosivos:</p> <p>421 Pólvora</p> <p>422 Gases, vapores, humos</p> <p>423 Líquidos no clasificados bajo otros epígrafes</p> <p>424 Productos químicos no clasificados bajo otros epígrafes</p>	<p>429 Otros</p> <p>43 Fragmentos volantes</p> <p>44 Radiaciones:</p> <p>441 Radiaciones ionizantes</p> <p>442 Radiaciones de otro tipo</p> <p>48 Otros materiales y sustancias no clasificados bajo otros epígrafes</p> <p>5 Ambiente del trabajo</p> <p>51 Escaltec:</p> <p>511 Condiciones climáticas</p> <p>512 Superficies de tránsito y de trabajo</p> <p>513 Agua</p> <p>519 Otros</p> <p>52 Infratec:</p> <p>521 Pisos</p> <p>522 Espaldas abiertas</p> <p>523 Escaleras</p> <p>524 Otros superficies de tránsito y de trabajo</p> <p>525 Abertura en el suelo y en los paredes</p> <p>526 Factores que crean el ambiente (aluminado, ventilación, temperatura, salinidad, etc.)</p> <p>529 Otros</p> <p>54 Salubridades:</p> <p>541 Teclados y movimientos de galletas, de trenes, etc.</p> <p>542 Pisos de galerías, de túneles, etc.</p> <p>543 Fuentes de ruidos, ruidos, etc.</p> <p>544 Pisos de minas</p> <p>545 Fuego</p> <p>546 Agua</p> <p>549 Otros</p> <p>6 Otros agentes no clasificados bajo otros epígrafes</p> <p>61 Animales:</p> <p>611 Animales vivos</p> <p>612 Productos de animales</p> <p>68 Otros agentes no clasificados bajo otros epígrafes</p> <p>7 Agentes no clasificados por falta de datos suficientes</p> <p>TABLA 6 PARTE DEL CUERPO AFECTADA</p> <p>1 REGIÓN CRANEANA (CRANEO, CUERO CABELLUDO)</p> <p>2 OJOS (CON INCLUSIÓN DE LOS PÁRPADOS, LA ÓRBITA Y EL NERVIÓ ÓPTICO) BOCA (CON INCLUSIÓN DE LABIOS, DIENTES Y LENGUA)</p> <p>3 CARA (UBICACIÓN NO CLASIFICADA EN OTRO EPÍGRAFE)</p> <p>4 NARIZ Y SENOS PARANASALES</p> <p>5 APARATO AUDITIVO</p> <p>6 CABEZA, UBICACIONES MÚLTIPLES</p> <p>7 CUELLO</p> <p>8 REGIÓN CERVICAL</p> <p>9 REGIÓN DORSAL</p> <p>10 REGIÓN LUMBOSACRA (COLUMNA VERTEBRAL Y MUSCULAR ADYACENTES) TORAX (COSTILLAS, ESTERNÓN)</p> <p>11 ABDOMEN (PARED ABDOMINAL)</p> <p>12 PELO</p> <p>13 TRONCO, UBICACIONES MÚLTIPLES</p> <p>14 HOMBRO (INCLUSIÓN DE CLAVICULAR, OMÓPLATO Y AXILA)</p> <p>15 BRAZO</p> <p>16 CODO</p> <p>17 ANTEBRAZO</p> <p>18 MUÑECA</p> <p>19 MANO (CON EXCEPCIÓN DE LOS DEDOS SÓLOS)</p> <p>20 DEDOS DE LA MANO</p> <p>21 MIEMBRO SUPERIOR, UBICACIONES MÚLTIPLES</p> <p>22 CADERA</p> <p>23 MUSLO</p> <p>24 RODILLA</p>
--	---

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

25	PIERNA
26	TOBILLO
27	PIE (CON EXCEPCIÓN DE LOS DEDOS)
28	DEDOS DE LOS PIES
29	MIEMBRO INFERIOR, UBICACIONES MÚLTIPLES
30	APARATO CARDIOVASCULAR EN GENERAL
31	APARATO RESPIRATORIO EN GENERAL
32	APARATO DIGESTIVO EN GENERAL
33	SISTEMA NERVIOSO EN GENERAL
34	MAMAS
35	APARATO GENITAL EN GENERAL
36	APARATO URINARIO EN GENERAL
37	SISTEMA HEMATOPOIÉTICO EN GENERAL
38	SISTEMA ENDOCRINO EN GENERAL
39	PIE (SOLA AFECTACIONES DERMICAS)
40	APARATO PÉLVICO EN GENERAL
41	UBICACIONES MÚLTIPLES, COMPROMISO DE DOS O MAS ZONAS AFECTADAS ESPECIFICADAS EN LA TABLA
42	ÓRGANO, APARATO O SISTEMA AFECTADO POR SUSTANCIAS QUÍMICAS - PLÁSTICAS
43	OTROS

TABLA 7 NATURALEZA DE LA LESIÓN

CODIGO	DESCRIPCION
1	ESCORCHONES
2	HERIDAS PUNZANTES
3	HERIDAS CORTANTES
4	HERIDAS CONTUSAS (POR GOLPES O DE BORDOS IRREGULAR)
5	HERIDA DE BALA
6	HERIDA DE TEJIDOS
7	CONTUSIONES
8	TRAUMATISMOS INTERIORS
9	TORCIONES Y ESQUINCOS
10	LUXACIONES
11	FRACTURAS
12	AMPUTACIONES
13	GANGRENAS
14	QUEMADURAS
15	CUERPO EXTRAÑO EN OJOS
16	ENDEORACIÓN (PÉRDIDA OCULAR)
17	INTOXICACIONES
18	INTOXICACIONES POR PLÁSTICAS
19	ASPIRA
20	EFFECTOS DE ELECTRICIDAD
21	EFFECTOS DE LAS RADIACIONES
22	INFUSIONES ORGANICAS
0	OTROS

TABLA 8 ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL

NIS-085-INS-000000-01 APROBADA MEDIANTE R.M.NP 480-2009
MINSA Y SU MODIFICATORIA

CODIGO	DESCRIPCION
1	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES QUÍMICOS
2	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES FÍSICOS
3	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES BIOLÓGICOS
4	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR INHALACION DE SUSTANCIAS Y AGENTES NO COMPRENDIDOS EN OTROS APARTADOS
5	ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA PIEL CAUSADAS POR SUSTANCIAS Y AGENTES NO COMPRENDIDOS EN ALGUNO DE LOS OTROS APARTADOS
6	ENFERMEDADES PROFESIONALES CAUSADAS POR AGENTES CARCINOGENICOS

7 OTROS

TABLA 9 INCIDENTE PELIGROSO

CODIGO	DESCRIPCION
1	ATRAPAMIENTO SIN DAÑO (DENTRO, FUERA, ENTRE, DEBAJO)
2	CÁIDA DE UN ASCENSOR
3	CÁIDAS DE CABLES DE ALTA TENSIÓN-CONTACTO CON CABLES O PARTES DE ELLOS CON CABLES DE ALTA TENSIÓN
4	CÁIDAS DE CARGAS ERADAS (CONTENEDORES, PAQUETES DESCARGAS, ETC)
5	CHOCOS DE VEHICULOS DE TRABAJO
6	DERRAME, ESCAPES, FUGAS DE MATERIALES PELIGROSOS (Corrosivos, Reactivos, Explosivos, Tóxicos, Inflamables, Biológicos peligrosos)
7	DERRUMBE DE UNA CONSTRUCCIÓN
8	DERRUMBE DE UNA MINA
9	DERRUMBES (CAJAS, TALEDES, CALZADURAS, CAJAS, OCHOES) E TERREMOTOS EN GENERAL, ETC)
10	DESASTRES DE ORIGEN ANTROPOLÓGICO (AÉREO, MARÍTIMO)
11	DESASTRES DE ORIGEN NATURAL (GISIADOS, FULMINES, FULMINES, TERRESTRE)
12	DESPLOMES ESTRUCTURAS, INSTALACIONES, PRODUCTOS ALMACENADOS
13	DESPLAZAMIENTO DE ROCAS
14	EPIDEMIAS, INTOXICACIONES MASIVAS
15	EXPLOSIONES
16	INCENDIOS
17	INCURSIONES TERRORISTAS INTENTADOS SABOTAJES
18	SITUACIONES DE CONDUCCIÓN CIVIL FUORTINES
19	TORMENTAS ELÉCTRICAS MASIVAS
20	VOLCADERA CON EXPLOSIONES SIN PREVIO AVISO
21	VOLCADERA DE BOTELLAS PRESURIZADAS
22	OTROS



LINEAMIENTO:
**Facilidades Bollard Pull, amarre,
uso de muelle y vitualla de
remolcadores TCSA**

Código: L-OPE-004-01

Página: 48 de 87



**PROCEDIMIENTO DE REPORTE,
ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE
INCIDENTES O ACCIDENTES**

Código: P-SIG-14

Pág.: 17 de 60

ANEXO N° 04

 FLASH REPORT DE INCIDENTES-ACCIDENTES	
REPORTADO POR: <small>(APELLIDOS Y NOMBRES)</small>	FECHA: <small>(DÍA/MES/AÑO)</small>
TIPO DE INCIDENTE (Origen)	
<input type="checkbox"/> Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001)	<input type="checkbox"/> Medio Ambiente (ISO 14001)
2. LUGAR DE OCURRENCIA : <i>(Anotar ubicación exacta de la ocurrencia)</i>	
3. DESCRIPCION : <i>(Breve descripción del suceso y personal involucrado).</i>	

P-SIG-14-F01.VER.01

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

	PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES	Código: P-SIG-14 Pág.: 19 de 60
---	--	------------------------------------

ANEXO N° 06
INFORME DE INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE PELIGROSO

PRESENTADO POR EL TITULAR DE LA OPERACIÓN:

Transportadora Callao S.A

FECHA DE ACCIDENTE O INCIDENTE:

HORA DE OCURRENCIA:

HORA DE TÉRMINO:

TIPO DE ACCIDENTE/INCIDENTE PELIGROSO:

SEGURIDAD Y SALUD (SST)

MEDIO AMBIENTE (MA)

I.- IDENTIFICACIÓN

a) TITULAR DE LA OPERACIÓN: Transportadora Callao S.A.

R.U.C

: 20537577232

Nombre o Razón Social

: Transportadora Callao S.A.

Concesión

: Terminal de embarque de minerales y fajas
transportadoras

Número de trabajadores

:

Número de trabajadores con SCTR

:

b) EMPRESA CONTRATISTA INVOLUCRADA (SI APLICA):

R.U.C.

:

Razón social

:

Domicilio legal

:

Número de trabajadores

:

Número de trabajadores con SCTR

:

c) DATOS DEL ACCIDENTADO (SI APLICA SST):

Nombres y apellidos

:

Lugar y fecha de nacimiento

:

Edad

:

Estado civil

:

Instrucción

:

Ocupación

:

Tiempo de servicio en la Empresa

:

Experiencia

:

d) DATOS DEL EVENTO:

d.1) Lugar de ocurrencia del evento (especificar de ser necesario):

Área administrativa

Comedor

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 20 de 60</p>
---	--	--

Zona de grupos electrógenos _____
 Open Access _____
 Edificio de control _____
 Faja tubular _____
 Edificio de transferencia _____
 Faja tripper _____
 Muelle de minerales _____
 Otros (Especificar) _____

d.2) Nivel del accidente/incidente :

Moderado
 Grave

d.3) Completar en caso de MA:

Tipo de accidente:

Fuga Derrame Incendio Vertimiento Otro (especificar) _____

Especificar:

Nombre de la sustancia:

Cantidad aproximada:

Área involucrada/afectada:

e) DATOS DEL RESPONSABLE DEL INVESTIGADOR:

Personal de TCSA _____
 Consultor _____

**II.- DESCRIPCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE - INCIDENTE PELIGROSO
(ANTES-DURANTE Y DESPUÉS)**

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

III.-CAUSAS

a) FALLA O FALTA DE PLAN DE GESTIÓN

b) CAUSAS BÁSICAS:

1. Factores personales
2. Factores de trabajo

Especificar la(s) causa(s) básica(s):

-
-
-
-

c) CAUSAS INMEDIATAS:

1. Actos sub estándares
2. Condiciones sub estándares

Especificar la(s) causa(s) inmediatas:

-
-
-
-

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

 <p>TC TRANSPORTADORA CALLAO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 22 de 60</p>
--	---	--

IV.- CLASIFICACIÓN DE INCIDENTE (DE ACUERDO AL ANEXO 3, EN CASO DE SER INCIDENTE SIN DAÑO A LA SALUD O NO PELIGROSO PASAR AL SIGUIENTE PUNTO)

Tipo
 Parte del cuerpo afectada
 Agente causante
 Incidente peligroso

V.- INFRACCIONES

Descripción de infracciones cometidas

Nº	DESCRIPCIÓN	BASE LEGAL
1		
2		
3		

VI.- CONCLUSIONES

(Revisar si aplican conclusiones adicionales / Indicar si es accidente de trabajo o no)

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

IV.- RECOMENDACIONES (ACCIONES INMEDIATAS Y ACCIONES CORRECTIVAS)

ACCIONES INMEDIATAS	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN		FECHA PLANIFICADA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO
ACCIONES CORRECTIVAS	Causas asociadas	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA PLANIFICADA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

Plan de acciones correctivas aprobado por:

Firma:	Firma:
Supervisor responsable de la labor del tercero (cargo):	Representante / máxima autoridad del tercero en la operación (cargo):
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:

V. SEGUIMIENTO (ACCIONES INMEDIATAS Y ACCIONES CORRECTIVAS)
Seguimiento al cumplimiento del plan de acciones correctivas:

Firma:	Firma:
Superintendente del SIG (TCSA):	Responsable del proceso por TCSA (cargo):
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:

VI. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 25 de 60</p>
---	--	--

<p>Descripción de acciones para la evaluación de la eficacia:</p>	
<p>Responsable de evaluación (nombres y cargo):</p>	<p>Fecha(s):</p>
<p>Decisión: EFICAZ <input type="checkbox"/> NO EFICAZ <input type="checkbox"/></p>	<p>Firma del evaluador:</p>

ANEXOS (INCLUIR LOS NECESARIOS)

- Acta de inspección del incidente
- Copia del acta de la reunión del área de SIG con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Informe del Jefe de SST (en el que se incluye copia de SCTR, copia de registro de inducción, copia de registro de difusión de RISST de SST de TCSA, copia de registro de difusión de números de emergencia, copia de registro de compromiso de cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de TCSA)
- Declaración de testigos involucrados en el incidente
- Fotografías
- Árbol de causas/Diagrama Ishikawa/Análisis de 5 por qué
- Ficha médica ocupacional (en caso aplique)
- Croquis del incidente, antes y después de la ocurrencia

ANEXOS (INCLUIR LOS NECESARIOS):

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 26 de 60</p>
---	--	--

- Acta de inspección del accidente
- Copia del acta de la reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (si es accidente en muelle), o copia del acta de reunión extraordinaria del área de SIG con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Informe del Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional (en el que se incluye copia de SCTR, copia de registro de inducción, copia de registro de difusión de RISST de SST de TCSA, copia de registro de difusión de números de emergencia, copia de registro de compromiso de cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de TCSA)
- Declaración de testigos involucrados en el accidente
- Fotografías
- Árbol de causas/Diagrama Ishikawa/Análisis de 5 por qué
- Ficha médica ocupacional (en caso aplique)
- Certificado de autopsia (en caso aplique)
- Certificado de la partida de defunción (en caso aplique)
- Copia del acta de levantamiento del cadáver (si fuera el caso)
- Croquis del accidente, antes y después de la ocurrencia
- Monitoreo ambiental

P-SIG-14-F03.VER.01

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES	Código: P- SIG-14 Pág.: 27 de 60
---	--	-------------------------------------

ANEXO N° 08
INFORME DE INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE

PRESENTADO POR EL TITULAR DE LA OPERACIÓN:

Transportadora Callao S.A

FECHA DE INCIDENTE:
HORA DE OCURRENCIA:
HORA DE TÉRMINO:

TIPO DE INCIDENTE:

SEGURIDAD Y SALUD (SST)

MEDIO AMBIENTE (MA)

HOSTIGAMIENTO LABORAL (HL)

CALIDAD (CAL)

I.- IDENTIFICACIÓN

a) TITULAR DE LA OPERACIÓN: Transportadora Callao S.A.

R.U.C : 20537577232
Nombre o Razón Social : Transportadora Callao S.A.
Concesión : Terminal de embarque de minerales y fajas
transportadoras
Número de trabajadores :
Número de trabajadores con SCTR :

b) EMPRESA CONTRATISTA INVOLUCRADA (SI APLICA):

R.U.C. :
Razón social :
Domicilio legal :
Número de trabajadores :
Número de trabajadores con SCTR :

c) DATOS DEL ACCIDENTADO (SI APLICA SST) /AGRAVIADO (EN CASO DE HL):

Nombres y apellidos :
Lugar y fecha de nacimiento :
Edad :
Estado civil :
Instrucción :
Ocupación :
Tiempo de servicio en la Empresa :
Experiencia :

d) DATOS DEL EVENTO:

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

d.1) Lugar de ocurrencia del evento (especificar de ser necesario):

Área administrativa _____
Comedor _____
Zona de grupos electrógenos _____
Open Access _____
Edificio de control _____
Faja tubular _____
Edificio de transferencia _____
Faja tripper _____
Muelle de minerales _____
Otros (Especificar) _____

d.2) Completar en caso de MA:

Tipo de accidente:

Fuga Derrame Incendio Vertimiento Otro (especificar) _____

Especificar:

Nombre de la sustancia:

Cantidad aproximada:

Área involucrada/afectada:

e) Completar en caso de Hostigamiento laboral:

Hostigamiento sexual laboral Otro tipo de hostigamiento laboral

Especificar:

Denunciado (Hostigador):

Afectado (Hostigado):

Denunciante:

f) DATOS DEL INVESTIGADOR:

Personal de TCSA _____
Consultor _____

II.- DESCRIPCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL INCIDENTE (ANTES-DURANTE Y DESPUÉS)

III.- VALORACIÓN DE LOS MEDIOS PROBATORIOS (EN CASO DE HL)

Valoración de los medios probatorios	
Detalle del medio probatorio	(Válido / No válido y ¿por qué?)

IV.- CAUSAS

COPIA CONTROLADA

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

V.- RECOMENDACIONES (ACCIONES INMEDIATAS Y ACCIONES CORRECTIVAS) / INCLUYE PROPUESTA DE ARCHIVAMIENTO O SANCIONES EN CASO DE HL.

ACCIONES INMEDIATAS	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN		FECHA PLANIFICADA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO
ACCIONES CORRECTIVAS	Causas asociadas	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA PLANIFICADA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

Plan de acciones correctivas aprobado por:

Firma:	Firma:
Supervisor responsable de la labor del tercero (cargo):	Representante / máxima autoridad del tercero en la operación (cargo):
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:

VI. SEGUIMIENTO (ACCIONES INMEDIATAS Y ACCIONES CORRECTIVAS)

Seguimiento al cumplimiento del plan de acciones correctivas:

Firma:	Firma:
Superintendente del SIG (TCSA):	Responsable del proceso por TCSA (cargo):
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 32 de 60</p>
---	--	--

VII. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS

Descripción de acciones para la evaluación de la eficacia:	
Responsable de evaluación (nombres y cargo):	Fecha(s):
Decisión: EFICAZ <input type="checkbox"/> NO EFICAZ <input type="checkbox"/>	Firma del evaluador:

VIII. ANEXOS (INCLUIR LOS NECESARIOS)

- Acta de inspección del incidente
- Copia del acta de la reunión del Comité/Delegado contra el HL (en caso aplique)
- Informe del delegado contra el HL (Capacitación al hostigador en la prevención de actos de hostigamiento/Entrega del RISST de SST de TCSA, otros)
- Copia del acta de la reunión del área de SIG con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Informe del Jefe de SST (en el que se incluye copia de SCTR, copia de registro de inducción, copia de registro de difusión de RISST de SST de TCSA, copia de registro de difusión de números de emergencia, copia de registro de compromiso de cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de TCSA)
- Declaración de testigos involucrados en el incidente
- Monitoreo ambiental
- Fotografías
- Árbol de causas/Diagrama Ishikawa/Análisis de 5 por qué

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES</p>	<p>Código: P-SIG-14 Pág.: 33 de 60</p>
---	--	--

- Ficha médica ocupacional (en caso aplique)
- Croquis del incidente, antes y después de la ocurrencia

P-SIG-14-F04.VER.01

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

FECHA :

HORA :

NOMBRE :

EMPRESA / CARGO :

ÁREA DE TRABAJO :

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1. ¿Qué estaba haciendo durante el evento?

.....
.....

2. ¿Formaba Ud. Parte del trabajo (Supervisando, operando u otro)? / ¿Quién le dio la orden de hacer el trabajo?

.....
.....

3. ¿Quién/es estaban trabajando con usted?

.....
.....

4. ¿Cuánto tiempo de experiencia tiene realizando la labor? ¿Es una labor rutinaria? ¿Hace con frecuencia esta labor?

5. ¿Su labor tenía Procedimiento escrito de trabajo seguro? ¿IPERC? ¿Matriz IAIA? ¿ATS? ¿PETAR? Detalle con qué documentos contaba y si el riesgo relacionado se identificó en los documentos de gestión, así como los controles.

6. ¿Quién le ordenó a realizar la labor? ¿Usted fue informado de la labor que tenía que hacer así como de los controles necesarios?

7. ¿Qué hizo inmediatamente después de ocurrido el incidente?

8. ¿A quién reportó el incidente?

9. ¿Se hubiera podido evitar el incidente? ¿De qué forma?

10. ¿Existe algún detalle adicional que ayude a determinar la causa del incidente que usted considere importante?

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

.....
.....
.....
11. ¿Se siente usted presionado por algún Supervisor/Jefe o superior para dar una versión? *Esta información se tomará con total confidencialidad

.....
.....
.....
12. Adicionales considerados por el investigador



Huella Digital

.....
Firma del manifestante

DNI.....

P-SIG-14-F05.VER.01

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable del Sistema Integrado de Gestión

ANEXO N° 09
PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES-ACCIDENTES

Toda actuación inspectiva de investigación relacionada con un accidente de trabajo debe efectuarse siguiendo la siguiente secuencia en la medida de lo posible:

1.1) Recopilación de Información y Evidencias.-

Antes de dirigirse a lugar del accidente, el inspector asignado a la actuación inspectiva de investigación, debe verificar si el empleador del accidentado, la empresa donde ocurrió el accidente o el centro médico asistencial, ha remitido al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo la notificación correspondiente al accidente por investigar, la cual en caso afirmativo, debe recabar.

Esta información preliminar, así como la que obtenga al momento de comenzar su actuación inspectiva (informe de investigación efectuado por la empresa, fotos, videos o grabaciones relacionadas con el accidente, declaraciones de testigos y otras personas involucradas en el accidente), debe utilizarla el inspector como punto de partida para la investigación correspondiente.

Después de recabar la referida información preliminar, se debe comenzar el proceso de investigación verificando el día, la hora y el lugar de la ocurrencia del accidente. Seguidamente, se deberá recopilar y recabar toda la información adicional posible relacionada al accidente y al accidentado:

- Agente material causante del accidente y condiciones de éste
- Puesto de trabajo y sus condiciones
- Circunstancias en las que se produjo el accidente
- Formación y experiencia del accidentado
- Elaboración del análisis y control de riesgos en relación con el trabajo que originó el accidente.
- Implementación de medidas de control de riesgos establecidas
- Método de trabajo utilizado por el accidentado
- Existencia de un procedimiento o instructivo escrito de trabajo
- Existencia de directivas o estándares de seguridad y salud

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

ocupacional relacionados con el acto o condición que originó el accidente.

- Elaboración de un Análisis de Seguridad del Trabajo antes de efectuar la labor que originó el accidente

- Estado psicosomático del accidentado al momento del accidente
- Datos complementarios que se juzgen de interés para describir secuencialmente el accidente y explicar cómo se desencadenó.

En el proceso de recopilación de información y evidencias, incluyendo la realización de entrevistas y reconstrucción de los hechos (en lo posible) para efectuar la correspondiente investigación, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Evitar enfatizar la búsqueda de responsabilidades y responsables. La investigación técnica de un accidente tiene como finalidad primera identificar "causas" para prevenir la repetición del evento.
- Aceptar solamente los hechos probados. Se debe recoger hechos concretos y objetivos, nunca suposiciones ni interpretaciones.
- Evitar efectuar juicios de valor durante la toma de datos.
- Efectuar la recopilación de información y evidencias, así como las entrevistas, lo más inmediatamente posible después de ocurrido el accidente. Ello garantizará que los datos recabados se ajusten con más fidelidad a la situación existente en el momento de la ocurrencia del accidente.
- En el proceso de recopilación de evidencias, se debe efectuar las preguntas ¿quién? / ¿qué? / ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿cómo? Considerar siempre las cuatro fuentes de evidencia (4 "Ps"):
 - Personas que participaban en la labor u operación que originó el accidente y las que lo presenciaron.
 - Posiciones de personas, máquinas herramientas, instalaciones, equipos y vehículos involucrados en el accidente.
 - Partes de máquinas, herramientas, instalaciones, equipos y vehículos que originaron el accidente o fueron dañados como consecuencia del mismo.
 - Papeles (actas de capacitación e instrucción, análisis de la seguridad del trabajo (AST), procedimientos, e instructivos de trabajo, directivas y estándares de

seguridad y salud en el trabajo, reportes y listas de inspección, hojas de seguridad de sustancias peligrosas, exámenes médicos pre – ocupacionales, y ocupacionales, etc.).

- La toma de datos debe efectuarse, en lo posible, en el mismo lugar donde ocurrió el accidente, tratando de verificar que no se hayan modificado las condiciones del lugar, de las instalaciones, de los equipos, etc.
- Se debe tratar de efectuar la reconstrucción de los hechos que originaron el accidente, para lo cual es importante y en muchos casos imprescindible, conocer las condiciones del lugar, así como la disposición de máquinas, herramientas, equipos, materiales y objetos al momento del accidente, incluyendo la organización del espacio de trabajo y el estado del entorno físico y ambiental.
- Analizar todos los aspectos que hayan podido tener influencia como factor causal del accidente. Considerar las condiciones materiales del trabajo (instalaciones, equipos, medios, etc.), las organizativas (métodos, procedimientos, supervisión, etc.), las relacionadas al trabajador accidentado (comportamiento humano, calificación profesional o técnica, capacitación en la tarea, competencia relacionada con la prevención de riesgos, actitud, estado psicosomático, etc.) y las relacionadas con el entorno físico y medioambiental (orden, limpieza, iluminación, etc.).
- Verificar si el método o situación de trabajo en el momento del accidente correspondía a las condiciones habituales o se había introducido algún cambio ocasional.
- Entrevistar, siempre que sea posible al accidentado. Es la persona que puede facilitar la información más fiel y real sobre el accidente.
- Entrevistar asimismo a los testigos presenciales, al jefe inmediato del accidentado, y a otros trabajadores que ocupen o hayan ocupado ese puesto de trabajo o realicen labores similares a la que ocasionó el accidente.
- En general, se debe entrevistar a toda persona que pueda aportar datos referentes al accidente y al accidentado, incluyendo al personal perteneciente al área de prevención de riesgos laborales y a los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Es conveniente efectuar las entrevistas individualmente. Se debe evitar las influencias entre los distintos entrevistados. Es recomendable siempre que sea posible, que los testigos den su testimonio por escrito y lo firmen. Cuando éste sea el caso, se puede recabar varios testimonios simultáneamente.

- En una fase avanzada de la investigación, puede ser útil reunir a varios entrevistados cuando se precise clarificar versiones no coincidentes.
- Cuando se vaya a efectuar una entrevista, debe explicársele al entrevistado el propósito de la misma, luego pedirle que relate lo sucedido. Es recomendable seguir las siguientes pautas cuando se efectúen entrevistas:
 - Destacar los beneficios de la investigación de accidentes
 - Enfatizar el enfoque preventivo de la investigación
 - Entrevistar de preferencia individualmente y en privado
 - Entrevistar lo más pronto posible
 - Entrevistar en un lugar adecuado
 - Lograr que el entrevistado se sienta tranquilo y cómodo
 - Reaccionar siempre en forma positiva
 - Obtener la versión personal del entrevistado
 - Efectuar preguntas abiertas y resumir lo que se escucha
 - Tomar notas breves y repasarlas con el entrevistado
 - Dejar la comunicación abierta para entrevistas posteriores
 - Agradecer la colaboración y despedirse amablemente
- Se debe tratar de concluir la etapa de recopilación de información y entrevistas, obteniendo un relato cronológico confiable y plausible de los acontecimientos acontecidos previamente a la ocurrencia del accidente.
- Si debe contar, de ser posible, con grabaciones de las entrevistas, con registros fotográficos o filmicos del lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente, tratando de efectuar una reconstrucción del mismo.
- También se puede requerir recoger muestras para realizar un análisis posterior o solicitar un peritaje técnico efectuado por un especialista.

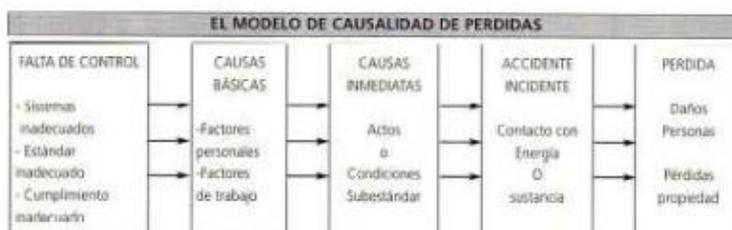
1.2) Análisis de la Información y Determinación de la Causalidad.-

Para efectuar el análisis de la información y evidencias obtenidas en el proceso de investigación del accidente a fin de determinar las diversas causas que lo originaron, se debe emplear la metodología de análisis e investigación de accidentes denominada Técnica del Análisis Sistemático de Causas, y en forma complementaria, a fin de lograr más precisión en la definición causal del accidente, las técnicas del Árbol de Causas y de los Diagramas Causa – Efecto.

1.2.1) Técnica del Análisis Sistemático de Causas (TASC).-

Este método, también llamado de "Análisis de la Cadena Causal", está basado en el modelo causal de pérdidas, el cual pretende, de una manera relativamente simple, hacer comprender y recordar los hechos o causas que dieron lugar a una pérdida material o daño personal.

Para efectuar el análisis de causalidad, se parte de la pérdida o lesión ocasionada por el accidente que se investiga, y se asciende lógica y cronológicamente a través de la cadena causal, pasando por cada una de las etapas que están indicadas en la figura que se muestra a continuación. En cada etapa se buscan los antecedentes en la etapa anterior, interrogando sobre el porqué de la ocurrencia reiteradamente.



La secuencia de aplicación de la metodología TASC para el caso de un accidente de trabajo viene a ser la siguiente:

a) Estipulación de lesiones producidas por el accidente

Ejemplo: Quemadura en los dedos pulgar e índice de la mano derecha.

b) Estipulación de los contactos con energías o sustancias que causaron el accidente

Ejemplo: Contacto con energía eléctrica.

c) Determinación de las causas inmediatas o directas (actos y/o condiciones inseguras o sub estándar) que originaron los contactos o energías que causaron el accidente

Ejemplo: Desenchufar un taladro eléctrico que tenía su cable de alimentación con aislamiento deteriorado (condición insegura) jalando de dicho cable (acto inseguro), en lugar de desconectar el equipo tirando del enchufe del mismo.

Nota: Para determinar que una condición o un acto es sub estándar, se requiere necesariamente estipular con respecto a que normativa o estándar se está cotejando la condición u acto en cuestión (norma jurídica nacional / extranjera, norma técnica nacional / extranjera, norma o estándar de la empresa / grupo empresarial, etc.)

- d) Determinación de las causas básicas o raíz (factores personales y factores del trabajo) que originaron las causas inmediatas determinadas en el paso anterior

Ejemplo: Falta de capacitación del accidentado (no sabe) en prevención de riesgos eléctricos, específicamente en lo que respecta a la forma adecuada de desconectar un equipo eléctrico (factor personal) y al uso del taladro con el cable deteriorado (factor del trabajo), por no haberse detectado el desgaste del aislamiento del cable antes de usarse el equipo.

- e) Determinación de las causas relacionadas con la falta de control administrativo o fallas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que originaron las causas básicas determinadas en el paso anterior.

Ejemplo: No se cuenta con un programa de capacitación para garantizar la competencia del personal en materia de seguridad y salud en el trabajo, ni tampoco con un cronograma de inspecciones de equipos de accionamiento eléctrico que asegure su idoneidad antes de ser utilizados.

Se presenta a continuación un listado referencial para facilitar la aplicación de la metodología TASC para el caso de un accidente de trabajo:

A - Tipo de Contacto

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

1. Golpeado contra (corriendo hacia o tropezando con)
2. Golpeado por (objeto en movimiento)
3. Caída a un desnivel
4. Caída al mismo nivel (resbalar y caer, volcarse)
5. Atrapado por (puntos filosos y cortantes)
6. Atrapado en (agarrado, colgado)
7. Atrapado entre o debajo (aplastado o amputado)
8. Contacto con (electricidad, calor, frío, radiación no ionizante, radiación ionizante, sustancias cáusticas, sustancias ácidas, sustancias tóxicas, agentes biológicos, ruido, vibración, atmósfera con deficiencia de oxígeno, atmósfera con gases tóxicos, partículas volantes)
9. Sobreesfuerzo por exceder la capacidad física, aspectos ergonómicos
10. Falla del equipo, de la herramienta, de la maquinaria, de la instalación
11. Derrames, escapes al ambiente
12. Otros tipos de contacto

B.- Causas Inmediatas / Directas

B.1.- Actos Inseguros / Sub estándar por:

1. Manejo de equipo sin autorización o con autorización vencida
2. Falla de señales de maniobra u otras advertencias o señales
3. Falla en el control de energía peligrosa (bloquear / contener)
4. Manejo inadecuado o velocidad inadecuada
5. Anular o puentear dispositivos de seguridad
6. Uso inadecuado de equipo, herramienta, maquinaria, vehículo
7. No utilización o uso inapropiado del EPP
8. Carga excesiva o mal estibada / fijada al gancho del equipo de izaje
9. Almacenamiento inadecuado
10. Manipulación o levantamiento manual de carga inadecuado
11. Posicionamiento inadecuado para ejecutar la tarea u operación
12. Mantenimiento del equipo en operación
13. Bromas, acto temerario, osadía, negligencia, exceso de confianza
14. Distracción, falta de concentración / coordinación
15. Uso inapropiado de equipo, herramienta, máquina, vehículo
16. No seguir procedimientos, directivas o instructivos de trabajo
17. Otros actos inseguros / sub estándar

B.2.- Condiciones Inseguras / Sub estándar por:

18. Protecciones y barreras inexistentes, insuficientes o inadecuadas
19. EPP faltante, inadecuado, deteriorado o alterado
20. Herramienta, equipo, maquinaria, instalación defectuosa o "hechiza"
21. Congestión en el lugar de trabajo o acción restringida / limitada
22. Sistema de advertencia / señalización inexistente o inadecuado
23. Riesgo de explosión o incendio por atmósfera, sustancias u objetos
24. Desorden, aseo inexistente o deficiente
25. Exposición a ruido, vibraciones
26. Exposición a radiación no ionizante / ionizante
27. Exposición a temperaturas extremas (frío / calor)

28. Exposición a sustancias químicas peligrosas
29. Iluminación inexistente / inadecuada
30. Ventilación inexistente / inadecuada
31. Exposición a atmósfera peligrosa (con falta de oxígeno / tóxica)
32. Abertura, borde de losas /plataforma sin protección contra caída
33. Hecho vandálico / delincuencia
34. Otras condiciones inseguras / sub estándar

C.- Causas

Básicas /

Raíz C.1.-

Factores

Personales

I.- Capacidad Física / Fisiológica Inadecuada por:

1. Limitación o exceso de estatura, peso, tamaño, fuerza y/o alcance
2. Limitaciones en el libre movimiento del cuerpo
3. Limitaciones para mantener posiciones del cuerpo
4. Sensibilidad o alergia a sustancias o materiales
5. Hipersensibilidad a niveles elevados de temperatura o sonido
6. Deficiencia en la visión
7. Deficiencia en la audición
8. Otras limitaciones sensoriales (tacto, gusto, olfato, equilibrio)
9. Deficiencia en la capacidad respiratoria
10. Discapacidades físicas permanentes
11. Incapacidad física temporal
12. Otras causas

II.-Capacidad Mental / Psicológica Inadecuada por:

1. Temores y fobias
2. Disturbios emocionales
3. Enfermedades mentales
4. Nivel de inteligencia
5. Dificultades para la comprensión
6. Criterio errado / errores de juicio
7. Fallas de coordinación
8. Reacción inadecuada y/o lenta
9. Fallas de motricidad
10. Lentitud para aprender
11. Mala memoria
12. Otras causas

III.- Aspecto Fisiológico Inadecuado por:

1. Lesión o enfermedad
2. Fatiga por exceso de trabajo
3. Fatiga por falta de descanso
4. Fatiga por tensión emocional

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

5. Exposición a atmósfera contaminada
6. Exposición a temperaturas extremas
7. Deficiencia de oxígeno
8. Altura sobre el nivel del mar
9. Movimiento o postura restringida
10. Insuficiencia de azúcar en la sangre
11. Ingesta de alcohol, drogas y/o medicinas
12. Otras causas

IV.- Aspecto Psicológico Inadecuado por:

1. Exceso de emociones positivas o negativas
2. Fatiga por exceso de trabajo mental
3. Demandas extremas de opinión / decisión
4. Rutina, monotonía, labor sin importancia
5. Demandas extremas de concentración / percepción
6. Actividad insignificante, carente de sentido o degradante
7. Instrucciones / exigencias confusas
8. Exigencias conflictivas, acoso sexual
9. Preocupación por problemas personales, familiares o laborales
10. Depresión, ansiedad
11. Frustración, mal humor, ira
12. Ingesta de alcohol, drogas y/o medicinas
13. Presión del supervisor o jefe por la producción
14. Prisa, apuro, requerimientos de un nivel de producción
15. Otras causas

V.- Falta de Conocimiento debida a:

1. Inexperiencia
2. Orientación faltante / deficiente / inadecuada
3. Capacitación / entrenamiento inicial faltante / deficiente / inadecuada
4. Capacitación / entrenamiento actual faltante / deficiente / inadecuada
5. Capacitación / entrenamiento / instrucción mal entendida
6. Carencia de capacitación o información respecto al control de los riesgos relacionados con el centro de trabajo y/o el puesto, actividad o tarea específica relacionada con el accidente
7. Otras causas

VI.- Falta de Habilidad debida a:

1. Instrucción inicial faltante / deficiente / inadecuada
2. Entrenamiento faltante / deficiente / inadecuado
3. Ejecución poco frecuente
4. Falta de asesoramiento / orientación
5. Comprensión inadecuada de instrucciones / entrenamiento
6. Incompetencia personal, técnica o profesional
7. Otra causas

VII.- Motivación Inadecuada debida a:

1. Permisividad, tolerancia o premiación al desempeño inadecuado

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

2. Sanción o desconocimiento al buen desempeño
3. Falta de incentivos
4. Frustración por expectativas laborales insatisfechas
5. Actitudes agresivas del supervisor o jefe
6. Exigencia excesiva para el ahorro de tiempo y recursos
7. La necesidad de ganar méritos ante el supervisor o jefe
8. La necesidad de captar la atención de otros
9. Falta de disciplina y control
10. Presión de los compañeros de trabajo
11. Mal ejemplo del supervisor o jefe
12. Retroalimentación inexistente o inadecuada del desempeño
13. Refuerzo inexistente o inadecuado del comportamiento deseable
14. Falta de incentivos o incentivos inapropiados
15. Otras causas

C.2.- Factores de Trabajo

VIII.- Falta de Liderazgo y/o Supervisión debida a:

1. Relaciones jerárquicas confusas o conflictivas
2. Confusión o conflicto en la asignación de responsabilidades
3. Asignación de autoridad y/o responsabilidades inadecuada
4. Políticas, procedimientos, directivas y/o pautas de acción inadecuadas
5. Objetivos, metas y/o normas contradictorias
6. Planificación y/o programación inadecuada del trabajo
7. Instrucciones, orientación y/o entrenamiento requerido inadecuado
8. Suministro de documentos o publicación de guías de referencia, directiva o asesoramiento inadecuadas
9. Identificación y evaluación inadecuada de las exposiciones a riesgo
10. Desconocimiento de la labor por parte del supervisor
11. Incumplimiento de su responsabilidad supervisora por parte del supervisor
12. Medición y evaluación deficiente del desempeño
13. Inadecuada o incorrecta retroalimentación del desempeño al supervisado.
14. Otras causas

IX.- Ingeniería Inadecuada debida a:

1. Evaluación inadecuada de las exposiciones a riesgo
2. Consideración inadecuada de factores ergonómicos / humanos
3. Criterios inadecuados en el diseño, las especificaciones y/o las normas
4. Seguimiento inadecuado del desarrollo del proyecto
5. Evaluación inadecuada de los requerimientos y la capacidad operativa
6. Selección inadecuada de controles y protecciones
7. Seguimiento inadecuado en el proceso y/o en la operación de equipos.
8. Evaluación inadecuada de los cambios al proceso, equipos, procedimientos e instalaciones.
9. Otras causas

X.- Adquisiciones Inadecuadas debidas a:

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión

1. Especificaciones deficientes o inadecuadas de órdenes y pedidos
2. Fallas u omisiones en la selección de materiales, equipos e implementos
3. Especificaciones inadecuadas a los proveedores
4. Fallas en las instrucciones sobre manejo y/o rutas de despacho
5. Fallas en la inspección durante el proceso de recibo y aceptación
6. Fallas en la exigencia de datos de seguridad y riesgos para la salud de los productos y sustancias peligrosas (hojas MSDS)
7. Manejo incorrecto de materiales y sustancias
8. Almacenamiento inadecuado de materiales y sustancias
9. Transporte inadecuado de materiales y sustancias
10. Fallas en la identificación de materiales peligrosos
11. Disposición inadecuada de residuos y desperdicios
12. Selección inadecuada de proveedores y/o contratistas
13. Otras causas

XI.- Mantenimiento Inadecuado debido a:

a) Fallas en el Mantenimiento Preventivo por:

1. Evaluación inadecuada de las necesidades
2. Lubricación y servicio inadecuado
3. Ajuste y/o ensamblajes inadecuados
4. Limpieza y revisión deficiente
5. Otras causas

b) Reparación Inadecuada por:

1. Deficiente comunicación de las necesidades
2. Inadecuada programación del trabajo
3. Errores en el diagnóstico del problema
4. Errores en la sustitución de partes
5. Otras causas

XII.- Herramientas, Equipos, Vehículos Inadecuados por:

1. Fallas en la evaluación de necesidades y/o riesgos
2. Consideraciones inadecuadas de los factores humanos ergonómicos
3. Estándares y/o especificaciones inadecuadas
4. Fallas en su disponibilidad
5. Ajuste, reparación y/o mantenimiento inadecuado
6. Recuperación o reacondicionamiento inadecuado
7. Deficiencias en la remoción y/o sustitución de repuestos y/o partes
8. Otras causas

XIII.- Uso y Desgaste Excesivo por:

1. Planificación inadecuada del uso

2. Extensión indebida de la vida útil
3. Deficiencia en la inspección y/o seguimiento
4. Cargas o ciclos de uso excesivos
5. Mantenimiento deficiente
6. Utilización por personal no calificado ni entrenado
7. Uso para fines distintos al de su diseño
8. Otras causas

D.- Falta de Control

D.1.- Fallas en los Estándares de

Trabajo porque:

D.1.1.- No se cuenta con

Estándares de Trabajo

D 1.2.- Los Estándares de Trabajo presentan inadecuaciones por:

- a) Elaboración inadecuada / incompleta
- b) Comunicación inadecuada
- c) Encontrarse desactualizados
- d) No cumplir con exigencias legales
- e) Cumplimiento inadecuado

D.2.- Fallas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo porque:

D.2.1.- No se cuenta con SGSyST

D.2.2.- El SGSyST presenta inadecuaciones:

a) En el Procedimiento de IPER porque:

1. No existe o no se aplica
2. No se incluye actividades rutinarias
3. No se incluye actividades no rutinarias
4. No se incluye las actividades de todo el personal
5. No se incluye a contratistas, proveedores y/o visitantes
6. No se incluye infraestructura, equipos y/o materiales provistos por la empresa o terceros
7. No se incluye los riesgos de entorno originados por la proximidad del lugar de trabajo a otras labores, actividades u operaciones
8. Otras causas

b) En las Medidas de Control de Riesgos porque:

1. No se implementan las medidas de control de riesgos
2. Las medidas de control de riesgos no se priorizan de acuerdo al siguiente orden de prioridad:
 - 2.1) Eliminación del peligro que origina el riesgo
 - 2.2) Sustitución del peligro
 - 2.3) Tratamiento, control o aislamiento de los peligros adoptando medidas técnicas o administrativas
 - 2.4) Señalización, alertas, supervisión, instructivos de trabajo
 - 2.5) Equipos de protección personal adecuados asegurando que los trabajadores los usen y conserven correctamente
3. Las medidas de control de riesgos no se implementan oportunamente
4. Las medidas de control de riesgos no son eficaces
5. Otras causas

c) En la Planificación del Trabajo porque:

1. No se capacita al personal en la tarea u operación a ejecutar o la capacitación es inadecuada
2. No se capacita al personal para que tenga competencia en la prevención de los riesgos relacionados con la tarea u operación que va a ejecutar o la capacitación es inadecuada
3. No se efectúa el Análisis de Seguridad del Trabajo (AST)
4. No se evalúa si el personal tiene la aptitud física o mental requerida para la tarea u operación
5. No se evalúa si el estado psicossomático del personal es adecuado para ejecutar la tarea u operación
6. Otras causas

d) En el Control Operacional porque:

1. No se efectúa monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y de factores de riesgo ergonómico
2. No se utilizan permisos de trabajo para actividades críticas
3. No se controlan los bienes, equipos y servicios adquiridos
4. No se controla a los contratistas,

proveedores y/o visitantes que ingresan al
lugar de trabajo

5. No se cuenta con supervisión del trabajo u operación
6. Otra causas

e) En la Preparación y Respuesta ante Emergencias porque:

1. No se cuenta con extintores o éstos no son suficientes
2. La sustancia extintora es inadecuada para el fuego a extinguir
3. Los extintores no se encuentran señalizados / ubicados adecuadamente
4. No se capacita en el manejo de extintores
5. No se cuenta con camilla adecuada
6. No se cuenta con botiquín de primeros auxilios
7. El botiquín de primeros auxilios es incompleto / inadecuado
8. El personal no tiene capacitación en primeros auxilios
9. No se conocen los teléfonos para solicitar ayuda en emergencias
10. No se cuenta con equipos de comunicación para casos de emergencia
11. No se efectúan simulacros de emergencias
12. Otras causas

f) En la Verificación y Acción Correctiva porque:

1. No se tiene un programa de inspecciones
2. El programa de inspecciones es inadecuado
3. No se definen acciones correctivas como resultado de las inspecciones o las acciones correctivas que se especifican no son eficaces
4. Las acciones correctivas producto de las inspecciones no se implementan o se implementan tardíamente
5. No se investigan los accidentes, casi accidentes y /o emergencias, o si se investigan, no se concluye en la determinación de acciones correctivas
6. Las acciones correctivas producto de la investigación de incidentes (accidentes, cuasi – accidentes y emergencias) no son eficaces, no se implementan o se implementan tardíamente
7. Otras causas

1.2.2) Técnica del Árbol de Causas

Se trata de un diagrama que refleja la reconstrucción de la cadena de antecedentes del accidente, indicando las conexiones cronológicas y lógicas existentes entre ellos.

El árbol causal refleja gráficamente todos los hechos recogidos y las relaciones existentes entre ellos, facilitando de manera notable, la detección de causas aparentemente

ocultas y que el proceso metodológico seguido nos lleva a descubrir.

Iniciándose en el evento del accidente, el proceso va remontando retrospectivamente su búsqueda hasta donde se tenga que interrumpir la investigación. El árbol causal finaliza cuando:

- Se llega a identificar las causas primarias del accidente investigado, que son las que han propiciado la génesis del evento, no precisándose desde el punto de vista del proceso de investigación de causas explicativas anteriores. Las causas primarias siempre están relacionadas directa o indirectamente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Debido a que la recopilación de información y evidencias es incompleta o incorrecta, se desconocen los antecedentes que propiciaron un determinado hecho o situación.

La elaboración del árbol de causas tiene por finalidad mostrar las inter-relaciones entre todos los hechos o situaciones que han contribuido a que se produzca el accidente.

Puede ser importante, pero no es imprescindible, diferenciar los hechos que son de carácter permanente en el tiempo, de aquéllos que son ocasionales. Para tal fin, se puede utilizar dos códigos gráficos al momento de elaborar el árbol de causas, usando por ejemplo el cuadrado para identificar el hecho permanente, y el círculo para identificar el hecho ocasional:

HECHO PERMANENTE □ HECHO OCASIONAL ○

La elaboración del árbol de causas conviene efectuarla de arriba hacia abajo o de izquierda a derecha, partiendo del último suceso (daño o lesión).

A partir de este suceso último (daño o lesión), se determinan los hechos que son sus antecedentes inmediatos y luego se prosigue con el desarrollo del árbol, remontándose sistemáticamente de hecho en hecho mediante la formulación de las siguientes preguntas:

¿Qué evento tuvo que ocurrir para que este hecho se produjera?

¿Tuvieron que ocurrir además otros eventos?

Si codificando llamamos al hecho analizado (x), las preguntas formuladas líneas arriba se pueden expresar como sigue:

¿Qué antecedente (y) ha causado directamente (x)?

¿Dicho antecedente (y) ha sido suficiente, o han intervenido varios antecedentes (y, z,...) para que haya ocurrido (x)?

En la búsqueda de los antecedentes de cada uno de los hechos, podemos encontrar con distintas posibilidades:

Primera posibilidad: cadena causal

El hecho (x) tiene un solo antecedente (y), y su relación es tal, que (x) no se produciría si el hecho (y) no se hubiera producido previamente.

En este caso, se dice que (x) e (y) constituyen una cadena causal, siendo (y) el antecedente y (x) el consecuente. Lo que equivale a decir que el hecho (y) es necesario y suficiente para que ocurra (x). Esta relación se representa gráficamente como sigue:

$(y) \rightarrow (x)$

Ejemplo: Se cae la carga suspendida de una grúa (x), porque se rompió el gancho de sujeción (y)

Decimos que la caída de la carga, hecho (x), tiene su antecedente en la rotura del gancho de sujeción, hecho (y).

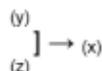
Segunda posibilidad: conjunción

El hecho (x) no tendría lugar si el hecho (y) no se hubiese previamente producido, pero la sola ocurrencia del hecho (y) no garantiza que se origine del hecho (x). Para que el hecho (x) ocurra, se requiere que además del hecho (y), se produzca también el hecho (z).

Por lo tanto, el hecho (x) tiene dos antecedentes, (y) y (z). Lo que equivale a decir que (y) es necesario para que

ocurra (x), pero no suficiente. Igualmente, (z) es necesario para que ocurra (x), pero no suficiente.

En este caso, se dice que (y) con (z) forman una conjunción que origina (x). Esta relación se representa gráficamente como sigue:



Cabe aclarar que (y) y (z) son hechos independientes, no estando causalmente relacionados entre sí.

Ejemplo: Al momento de pasar junto a una instalación de aire comprimido (y), un trabajador es impactado en la cabeza (x) por un pedazo de tubería que se rompe por exceso de presión (z).

La rotura de la tubería (z) y la presencia del trabajador en el lugar donde se produce la rotura (y), son dos hechos causalmente independientes entre sí, pero los cuales se requiere que sucedan simultáneamente (en conjunción), para que tenga lugar el impacto del pedazo de tubería en la cabeza del trabajador (x).

Tercera posibilidad: disyunción

Varios hechos (x1), (x2) tienen como único hecho antecedente (y) y su relación es tal, que ni el hecho (x1), ni el hecho (x2) se producirían si previamente no hubiera ocurrido el hecho (y).

En el caso, en que un único hecho (y) da lugar a distintos hechos consecuentes (x1) y (x2), se dice que constituye una disyunción. Esta relación se representa gráficamente como sigue:



Cabe aclarar que (x1) y (x2) son hechos independientes, no estando causalmente relacionados entre sí.

Ejemplo: Un corte imprevisto de corriente eléctrica (y) origina la falla de una máquina (x1) y la caída por las escaleras de un trabajador por falta de visibilidad (x2).

En este caso, un solo hecho antecedente: el corte imprevisto de la corriente eléctrica (y), da lugar a dos hechos consecuentes: la falla de la máquina (x1) y la caída del trabajador por las escaleras (x2).

Sin embargo, los dos hechos consecuentes: la falla de la máquina (x1) y la caída del trabajador por las escaleras (x2), son hechos causalmente independientes. Para que se caiga el trabajador por las escaleras (x2), no es necesario que falle la máquina (x1), y viceversa.

Cuarta posibilidad: independencia

No existe ninguna relación entre el hecho (x) y el hecho (y), de modo que (x) puede producirse sin que se produzca (y) y viceversa.

Se dice que (x) e (y) son dos hechos independientes sin relación causal entre ellos. En la representación gráfica, (x) e (y) no están conectados por ningún símbolo:

(y) (x)

Ejemplo: El atrapamiento de la mano de un operario en el punto de operación de una máquina (x) y la rotura del gancho de una grúa (y) distante de la referida máquina, son eventos causalmente independientes.

**EJEMPLO DE APLICACIÓN DE LA
ELABORACIÓN DEL ÁRBOL DE CAUSAS**

En una empresa dedicada a la fabricación de pan, y situada en las afueras de una población, se efectúa diariamente el reparto de los productos fabricados en la jornada de noche, para lo cual, el conductor- repartidor utiliza el camión de reparto de la empresa.

El día del accidente, dicho conductor, al ir a poner en marcha el camión, se encuentra con que éste no arranca, razón por la que decide utilizar una furgoneta antigua, también de la empresa, la cual se utiliza excepcionalmente como auxiliar.

Ordena que carguen la furgoneta y, aunque se da cuenta que el pedido del día es mayor del habitual, decide sobrecargarla para no tener que efectuar dos viajes.

Al salir de la fábrica, la carretera que conduce a la ciudad está colapsada debido a la lluvia, por lo que decide tomar una carretera secundaria, en la que existen pendientes pronunciadas.

Al descender por una de dichas pendientes, no le responden adecuadamente los frenos, y choca contra un árbol, resultando gravemente herido.

La mencionada furgoneta no se somete al mantenimiento que se efectúa al camión de reparto, y una posterior revisión efectuada, demostró que los frenos estaban en mal estado.

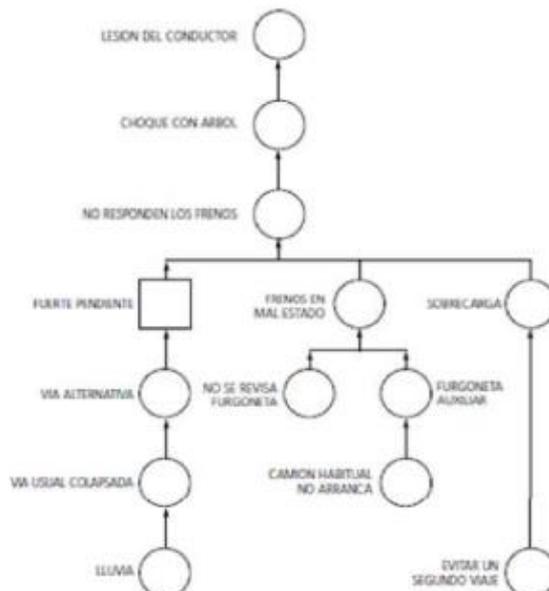
ANALISIS

Partiendo del hecho del accidente (lesión del conductor), debemos efectuar dos preguntas básicas reiteradamente para cada hecho que vaya apareciendo:

- 1) ¿Qué fue necesario que ocurriera para causar el hecho?
- 2) ¿Esa ocurrencia fue suficiente para causar el hecho?

Se sigue el mismo proceso de interrogación para cada nuevo hecho que se encuentre como antecedente de un hecho analizado, hasta identificar las causas primarias, que son aquellas que ya no requieren explicación.

ARBOL DE CAUSAS



1.2.1) Técnica de los Diagramas Causa - Efecto

También llamado Diagrama de Ishikawa, es un método de análisis de causas utilizado habitualmente para problemas complejos en el área de calidad.

El método puede también ser empleado para el análisis de accidentes de trabajo, sobre todo en casos de accidentes graves o incidentes de alto potencial de daño, en los que el análisis puede presentar complejidad y no se sabe a priori cuáles pueden ser las causas principales.

Para el desarrollo del diagrama, se agrupan las causas en los cuatro aspectos que intervienen en el desarrollo de la actividad que se realiza en un puesto de trabajo:

- **Método:** Se debe determinar qué método de trabajo se utilizó y si existía una instrucción o procedimiento de trabajo que especificara cómo se

debe desarrollar el trabajo en forma segura.

- **Persona:** Se deben determinar los aspectos humanos (capacitación, aptitud para el puesto, experiencia, actitud, supervisión, estado físico, psicológico, emocional, régimen laboral) que pueden haber contribuido a que ocurra el accidente.
- **Material:** Se debe determinar qué equipos de protección individual y/o colectiva utilizaba el accidentado al momento del accidente, si éstos eran los adecuados o requieren mejorarse o cambiarse, si eran suficientes o era necesario disponer de equipos de protección adicionales para ejecutar la actividad en forma segura. También hay que verificar si había productos, sustancias, atmósferas o energías peligrosas involucradas en el accidente, así como los factores ergonómicos involucrados.
- **Máquina/Equipo/Instalación:** Deben evaluarse todas las condiciones, factores y situaciones relacionadas con la maquinaria, los equipos, las instalaciones, las herramientas y los vehículos usados en la actividad o tarea que originó el accidente, o que se encontraban ubicados en la proximidad del lugar donde ocurrió el mismo, a fin de determinar si tuvieron relación causal con la ocurrencia del evento accidental.

Para la elaboración del diagrama de causa - efecto, se ubica a la derecha el suceso que ha ocasionado el accidente o incidente, y desde la izquierda se traza una flecha que divide el área donde se va a efectuar la graficación por la mitad.

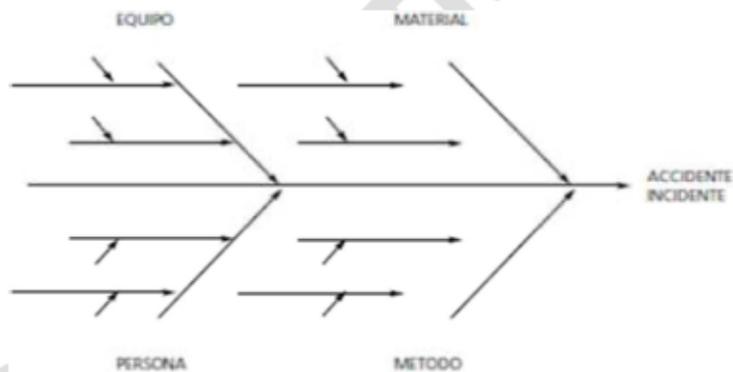
Hacia esta línea central se dirigen cuatro flechas que representan cada uno a los cuatro aspectos referidos (método, persona, material, máquina/equipo/instalación/herramienta). Las causas que tienen que ver con cada uno de estos aspectos se agrupan en torno a cada flecha, siguiendo la misma metodología.

Para completar dichas causas se puede utilizar el sistema de los reiterados "porqués". Cada antecedente encontrado al preguntar por qué para un aspecto dado, se sitúa en una

flecha dirigida hacia la flecha principal del aspecto. Según avanza el nivel del "porqué" que responde, la flecha se va situando de forma paralela a la central cada vez más alejada de ésta. A su vez, se utiliza el sistema de los reiterados "porqués" para cada uno de los referidos antecedentes, y los hechos encontrados se sitúan junto a flechas paralelas que apuntan hacia el antecedente y se alejan de la flecha del aspecto, según el nivel de "porqué" que responde. Y así sucesivamente, hasta llegar a las causas raíz en cada rama.

El aspecto del diagrama causa-efecto es el de una espina de pescado, por eso el referido diagrama también toma este nombre.

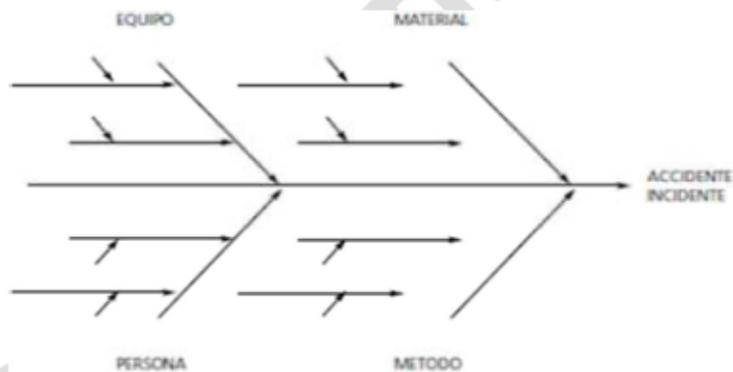
A continuación se muestra la estructura del referido diagrama y un ejemplo de su aplicación para investigar un accidente:



flecha dirigida hacia la flecha principal del aspecto. Según avanza el nivel del "porqué" que responde, la flecha se va situando de forma paralela a la central cada vez más alejada de ésta. A su vez, se utiliza el sistema de los reiterados "porqués" para cada uno de los referidos antecedentes, y los hechos encontrados se sitúan junto a flechas paralelas que apuntan hacia el antecedente y se alejan de la flecha del aspecto, según el nivel de "porqué" que responde. Y así sucesivamente, hasta llegar a las causas raíz en cada rama.

El aspecto del diagrama causa-efecto es el de una espina de pescado, por eso el referido diagrama también toma este nombre.

A continuación se muestra la estructura del referido diagrama y un ejemplo de su aplicación para investigar un accidente:



 TC TRANSPORTADORA CALLAO	PROCEDIMIENTO DE REPORTE, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES	Código: P-SIG-14 Pág.: 60 de 60
--	--	------------------------------------

ANEXO 10

Formato de reporte de actos de hostigamiento

 TC TRANSPORTADORA CALLAO	FORMATO DE REPORTE DE ACTOS DE HOSTIGAMIENTO	P-SST-03-F05.VER.01 Aprobación: 22/01/2020
1	REPORTE ANÓNIMO	SI () NO ()
2	DATOS DE QUIEN REPORTA (*)	NOMBRE: _____ DNI: _____
3	CONDICIÓN DEL REPORTANTE	AGRAVIADA(O) () TESTIGO ()
4	EMPRESA DEL REPORTANTE	TRANSPORTADORA CALLAO S.A. () TERCERO (ESPECIFICAR QUÉ EMPRESA): _____
5	EMPRESA DEL AGRAVIADO	TRANSPORTADORA CALLAO S.A. () TERCERO (ESPECIFICAR QUÉ EMPRESA): _____
6	CORREO ELECTRÓNICO DEL REPORTANTE	_____
7	NÚMERO TELEFÓNICO DEL REPORTANTE (*)	_____
8	DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS HECHOS	_____
9	MEDIOS PROBATORIOS QUE ADJUNTA	_____
10	FIRMA DEL DENUNCIANTE (OPCIONAL) (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA: NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL) (*) Datos no obligatorios de completar	

P-SIG-14-F06.VER.01

Prohibida su reproducción sin autorización del Responsable de Sistema Integrado de Gestión