	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 1 de 24

## I. OBJETIVO

Establecer la metodología a utilizar en la elaboración del informe de investigación de incidentes, accidentes y emergencias, que permita cumplir en forma adecuada y oportuna con la presentación de los reportes internos de la Empresa y a las diferentes autoridades; así como proponer medidas correctivas y/o preventivas pertinentes.

## II. BASE NORMATIVA


- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 039-2014-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos
- D.S. N° 043-2007-EM, Reglamento de Seguridad para las actividades de hidrocarburos, y sus modificatorias
- D.S. N° 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.
- R.C.D. N° 018-2013-OEFA/CD, Aprueban Reglamento del Reporte de Emergencias Ambientales de las Actividades bajo el ámbito de competencia del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- R.C.D. N° 172-2009-OS/CD, Procedimiento para el reporte y estadísticas de emergencias y enfermedades profesionales en el subsector hidrocarburos.
- R.M. N° 050-2013-TR, Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.
- Norma ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- MANA1-001, Manual del Sistema Integrado de Gestión Corporativo
- Manual Básico de Seguridad y Salud en el trabajo de PETROPERÚ

## III. ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

1. El presente procedimiento es de aplicación obligatoria en todas las Sedes y Dependencias de PETROPERÚ, incluyendo a los contratistas, practicantes y visitantes, comprende las siguientes acciones:
  - A. Atender, comunicar y reportar oportunamente cualquier evento.
  - B. Investigar y recomendar acciones correctivas para evitar su repetición
2. La función corporativa encargada de los Sistemas de Gestión (SIG) de PETROPERÚ es responsable de gestionar la revisión, luego de su aprobación, la distribución del presente documento en todas las Sedes de PETROPERÚ.
3. El Comité Técnico del SIG-C es responsable de la revisión del presente documento.
4. La Gerencia Corporativa, encargada de los Sistemas de Gestión (SIG) de PETROPERÚ, es responsable de la aprobación del presente procedimiento.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			
JUAN CUBA GUEVARA FICHA: 55382	JUAN CUBA GUEVARA FICHA: 55382	JUAN CUBA GUEVARA FICHA: 55382	CARLOS CENTURIÓN ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional FICHA 58471
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha: 12 AGO. 2019



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 2 de 24

5. La máxima autoridad de las Sedes en donde se hayan implementado Sistemas de Gestión Ambiental y/o Seguridad y Salud en el trabajo, y demás dependencias de PETROPERÚ, es responsable de adecuarse a lo establecido en el presente documento.

#### IV. DEFINICIONES

**Accidente de trabajo:** 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. 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. Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

- Accidente leve o menor:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- Accidente Incapacitante (Grave):** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo 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:
  - b.1 Total Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
  - b.2 Parcial Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
  - b.3 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.
- Accidente Mortal (Fatal):** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

**Accidente de tránsito:** Todo suceso imprevisto no intencional, que ocurre en una vía de circulación de vehículos, y que puede acarrear, lesiones a las personas, o daños al vehículo de la Empresa. También se entiende por accidente de tránsito a aquellos involucrados en el tránsito vehicular, fluvial, marítimo, aéreo, ferrocarril, etc., en el que hay participación de una o más unidades de propiedad de la Empresa, contratadas (cisternas, camionetas entre otros) haya habido o no personas lesionadas.

**Administrador de Contrato / Ingeniero Contacto:** Persona que representa a PETROPERÚ ante el Contratista o Institución en relación a todos los aspectos relacionados con el contrato y la administración del mismo. Comunica el presente procedimiento al Contratista para su cumplimiento.

**Alerta QHSSE:** Reporte interno, breve y conciso de un evento que impacta de manera negativa o positiva a la calidad, ambiente, seguridad patrimonial, seguridad industrial, la salud y seguridad del personal y colaboradores.


**Emergencia Ambiental:** Evento súbito e imprevisible generado por causas naturales, humanas o tecnológicas que incidan en la actividad del administrado y que generen o puedan generar deterioro al ambiente.

**Equipo de Investigación de Eventos:** Profesionales multidisciplinarios que realizan el proceso de identificación de los factores, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes/incidentes y emergencias, a fin de definir de causa raíz del evento y tomar las acciones

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 IVÁN CUBA GUEVARA FICHA 55382	 JUAN GALLARDO FICHA 55382	 HENRY REQUENA CASTRO FICHA 58471	 CARLOS CENTURIÓN ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional FICHA 58471 Fecha: 12 AGO. 2019

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 3 de 24

correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

**Evento:** Toda situación que genere un incidente, incidente peligroso, accidente, accidente de tránsito, siniestro o emergencia, relacionado a los aspectos de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.

**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.

**Incidente peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

**Siniestro:** Evento inesperado que causa severo daño al personal, equipo, instalaciones, ambiente y/o pérdidas en el proceso extractivo, productivo, de almacenamiento, entre otros. Entre los principales siniestros, se consideran a los siguientes: incendios, explosiones, sismos, inundaciones, contaminación ambiental, derrames y fugas de hidrocarburos, aguas de producción y derivados; derrames de productos químicos, desastres aéreos, desastres marítimos, desastres fluviales, desastres pluviales, desastres terrestres, epidemias / intoxicaciones masivas, atentados / sabotajes, incursiones terroristas, situaciones de conmoción civil, motines, erosiones de terreno.

**OPIP** : Oficial de Protección de la Instalación Portuaria  
**SAC** : Solicitud de acción correctiva  
**SCSST** : Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo  
**SST** : Seguridad y Salud en el Trabajo  
**APN** : Autoridad Portuaria Nacional  
**DICAPI** : Dirección General de Capitanías de Puerto y Guardacostas  
**MTPE** : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo  
**OEFA** : Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental  
**OSINERGMIN** : Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

## V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO

Para iniciar la ejecución del procedimiento, se requiere lo siguiente:

- que se identifique la ocurrencia de un evento (incidente, incidente peligros, accidente, accidente de tránsito, siniestro y/o emergencia).
- que se hayan identificado las potenciales situaciones de emergencias.

## VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO


Al suscitarse un evento (incidente, incidente peligroso, accidente, accidente de tránsito, siniestro o emergencia), se deben ejecutar las acciones que permitan cumplir con los reportes internos y externos en forma oportuna y a la vez efectuar la investigación para determinar las causas que pudieron influir en su ocurrencia. Para tal efecto, se debe desarrollar las siguientes etapas:

### 1. Respuesta y comunicaciones

- Identificada la ocurrencia de un evento, la Dependencia responsable del área circundante o actividad comprometida activa los Planes de Respuesta a Emergencias aplicables a la Sede.
- Cualquier trabajador involucrado y/o testigo debe reportar de inmediato la ocurrencia del evento al Centro de Control de su Sede, Supervisor de PETROPERÚ, Administrador del Contrato y/o

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 4 de 24

Ingeniero de Contacto.

- C. El Centro de Control de la Sede replica la comunicación inmediatamente a la función servicios médicos y a los Jefes de las funciones ambiental-seguridad, seguros y recursos humanos, según corresponda; y a la vez debe informar a Centro Control de OFP (Teléfono: (01) 614-5000, Anexo 11444; Celular: 944-944-667) y, en caso de incidentes, incidentes peligrosos o accidentes, a los miembros representantes del SCSST de la Sede.
- D. En el caso de un accidente de tránsito, la Dependencia a cargo de la actividad debe comunicar el evento a la PNP para la denuncia correspondiente. De igual forma se debe proceder para los casos de accidente de tránsito fluvial o marítimo, por parte del Patrón/Capitán de la nave o administrador del contrato a la Capitanía del Puerto de su jurisdicción, dentro de las 24 horas de ocurrido el evento.

## 2. Reporte inicial

El jefe de la Dependencia donde ocurrió el evento debe elaborar y reportar, en un plazo máximo de dos (2) horas, el formato FORO1-146, "Alerta QHSSE"; siguiendo lo estipulado en el Instructivo INSA1.038, "Alerta QHSSE, Lecciones Aprendidas y Lecciones de Éxito".

## 3. Acciones preliminares en el área de ocurrencia

- A. El Supervisor Responsable del Área, Administrador de Contrato o Ingeniero de Contacto, debe preservar toda la información que pueda ser relevante en la investigación, para lo cual debe:
- A.1 Acordonar o aislar el perímetro del área y protegerla en la medida que sea posible de la intemperie.
  - A.2 Recolectar evidencia física y registros de datos, incluyendo objetos materiales relevantes, videos, bitácoras de operación, y cualquiera otra que sea pertinente.
  - A.3 Fotografiar o grabar en video el área afectada (evaluación a 360°) y/o cualquier incidencia relevante, debiéndose considerar el uso de equipos intrínsecos en zonas operativas/industriales.
  - A.4 Registrar por escrito la información de entrevistas con personal clave (escrito, sonido o video).
  - A.5 Anotar los nombres del personal involucrado y de los testigos.

## 4. Informe Preliminar

- A. La Dependencia donde ocurrió el evento elabora y remite los informes preliminares internos y externos, según lo indicado en el **Anexo 2**, "Informes de Incidentes, Accidentes, Accidentes de Tránsito, Siniestros y/o Emergencias" y en la Tabla N° 3 del **Anexo 3**.
- B. En base al contenido del informe preliminar del evento, el Coordinador SIG-C elabora y registra la Solicitud de Acción Correctiva (SAC), según el procedimiento PROA1-058.

## 5. Investigación

La investigación del evento estará bajo la responsabilidad de la línea de mando del área de ocurrencia, quien será asesorado por la función corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.

En general, la investigación del evento debe ejecutarse en base a lo descrito en el Anexo 7


Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

Fecha: 12 AGO. 2019





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 5 de 24

“Proceso de Investigación de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo, Accidentes de Tránsito, Siniestros y/o Emergencias”:

#### A. Designación e Integrantes del Equipo Investigador

- A.1 La línea de mando responsable del área donde ha ocurrido el evento debe designar un equipo multidisciplinario para ejecutar la investigación y los responsables de la revisión del informe respectivo, en base a la Tabla N° 6 y 7.

#### B. Metodología de investigación

- B.1 Para el desarrollo de la investigación, el Equipo Investigador debe utilizar el modelo de causalidad de pérdidas. En caso sea necesario, se puede complementar la investigación con otros métodos que ayuden a encontrar la causa raíz del evento.
- B.2 El reporte de investigación interno debe ser remitido antes de las 72 horas.

#### C. Remisión de Informe de Investigación del Equipo Investigador

- C.1 El informe de la investigación de los eventos, debidamente aprobados debe ser remitido a la función seguridad para su gestión correspondiente (elaboración de Lecciones Aprendidas, entre otros).

#### D. Responsabilidad del SCSST en la investigación

- D.1 La función seguridad remite al SCSST una copia de los registros / informes generados y la información complementaria (fotografías, declaraciones, certificados médicos, videos, entre otros) descritos en el Ítem VI.iii “Acciones preliminares en el área de ocurrencia” y una copia del informe del equipo investigador (solo en caso de incidentes, incidentes peligrosos y accidentes), para la revisión/investigación del accidente de acuerdo a las facultades que le otorga la Ley N° 29783.

#### E. Informe de Investigación por el SCSST

- E.1 El SCSST efectúa la investigación, y elabora el informe de investigación, según corresponda, utilizando los formatos indicados en el **Anexo 3** (Documentos 2 y 4) y remite los originales a la función Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de la Sede, y debe ser remitido antes de los 10 días hábiles a la función corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de la Sede.

#### 6. Informe/Reporte a las autoridades

- A. La función Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de la Sede elabora y remite, a las autoridades competentes, los informes asociados al evento, según lo indicado en el **Anexo 2** “Informes de Incidentes, Accidentes, Accidentes de Tránsito, Siniestros y/o Emergencias” y en la Tabla N° 4 del **Anexo 4**.


#### 7. Registro de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes y accidentes de tránsito

- A. Con los informes presentados a la autoridad y el de investigación de accidente efectuados por el SCSST, la función Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de la Sede efectúa el registro del Accidente de Trabajo, Enfermedades Ocupacionales o Incidentes Peligrosos y Otros Incidentes, en los formatos que se tienen en el Anexo 6, tabla N°5 “Registro de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Ocupacionales, Incidentes Peligrosos y otros Incidentes”.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

Fecha: 12 AGO. 2019

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 6 de 24

## 8. Comunicación de los resultados

### A. Comunicación a la línea de mando.

En adición al Reporte Alerta QHSSE (FORO1-146) indicado en el Instructivo INSA1-038, se debe preparar los informes internos:

- A.1 Los informes de los eventos deben ser comunicados de inmediato a la línea de mando, siendo responsabilidad de la Sub Gerencia de las Sedes y Sub Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional comunicar el evento a la Gerencia Corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional y Gerencia General, siguiendo los plazos establecidos en la Tabla N° 1, de acuerdo a la calificación de severidad del evento.

**Tabla N° 1 – Informes internos a la línea de mando**

	Nivel de Informe	Plazos Informes Internos	
		Preliminar	Final
<b>Accidente Fatal / Siniestro</b>	Gerencia General	2 horas	5 días hábiles
	Gerencia Corporativa	2 horas	5 días hábiles
	Sub Gerencias	2 horas	5 días hábiles
	Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional	2 horas	5 días hábiles
<b>Accidente Grave/ Incidente Peligroso</b>	Gerencia General	2 horas	5 días hábiles
	Gerencia Corporativa	2 horas	5 días hábiles
	Sub Gerencias	2 horas	5 días hábiles
	Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional	2 horas	5 días hábiles
<b>Accidente Leve</b>	Gerencia General	N/A	N/A
	Sub Gerencia Corporativa	12 horas	N/A
	Sub Gerencia de la Sede	12 horas	5 días hábiles
	Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional	12 horas	5 días hábiles
<b>Emergencia Ambiental</b>	Gerencia General	2 horas	5 días hábiles
	Gerencia Corporativa	2 horas	5 días hábiles
	Sub Gerencias	2 horas	5 días hábiles
	Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional	2 horas	5 días hábiles
	Sub Gerencia Ambiental	2 horas	5 días hábiles


- A.2 De acuerdo a la clasificación del evento, la línea de mando debe elaborar una presentación y expondrá el evento según la Tabla N° 2.

**Tabla N° 2 – Elaboración, presentación y exposición de incidentes / accidentes**

	Realiza Presentación	Expone a...
Accidente Leve / Incidente	Jefe de Unidad / Jefatura	• Sub Gerencia de la Sede

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			
Fecha:			12 AGO. 2019



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 7 de 24

	Realiza Presentación	Expone a...
Accidente Grave / Incidente Peligroso	Sub Gerencia de la Sede	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>Gerencia(s) Corporativas</li> </ul>
Accidente Fatal / Siniestro / Emergencia Ambiental	Gerente Corporativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente General</li> <li>Gerentes Corporativos</li> </ul>

## B. Comunicación en el Centro de Trabajo

- B.1 El reporte del evento debe ser comunicado a todo el personal del área afectada, incluyendo a contratistas, y al personal cuyo trabajo esté relacionado con los hallazgos del evento, así como la práctica y ejecución de las recomendaciones para evitar la recurrencia del evento.
- B.2 Se debe efectuar los registros correspondientes.
- B.3 El reporte de investigación efectuado por el equipo investigador, indicado en el ítem VI 5 A A.2, se remite al Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, y luego de ser aprobado se procede para la difusión como lecciones aprendidas a toda la organización, según lo estipulado en el Instructivo INSA1-038, "Alerta QHSSE, Lecciones Aprendidas y Lecciones de Éxito".

## 9. Difusión de las Lecciones Aprendidas

- A. Para la gestión correspondiente, se debe cumplir lo establecido en el Instructivo INSA1-038, "Alerta QHSSE, Lecciones Aprendidas y Lecciones de Éxito" y Formato FORO1-147.


## 10. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones

- A. La Dependencia donde ocurrió el evento implementa las recomendaciones incluidas en los informes de investigaciones contenidas en el Formato FORO1-147, Lecciones Aprendidas y del SCSST.
- B. Una vez concluida la ejecución de las recomendaciones, la línea de mando elabora el reporte de cierre del evento en la que asegure que todas han quedado satisfactoriamente implementadas, reporte que será dirigido a la Sub Gerencia de la Sede y a la función seguridad de la Sede.
- C. El líder de la Sede debe revisar periódicamente los reportes de recomendaciones abiertas y vencidas que el sistema emita.
- D. La función Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de la Sede debe verificar que las recomendaciones emitidas en los informes de investigación sean implementadas, y aquellas no puedan ser ejecutadas deben ser documentadas (memorando u otro) indicando las razones por las cuales no es aplicable y debe ser aprobadas por el Sub Gerente de la Sede.
- Siendo algunas causales de inaplicabilidad:
- El análisis sobre el que se basó la recomendación contiene errores.
  - La recomendación no es necesaria para proteger al personal, a la comunidad, al ambiente o a las instalaciones contra riesgos de seguridad y salud ocupacional.
  - Existe alguna medida alternativa que proporciona el nivel adecuado de protección.
  - La recomendación no es factible de implementar u otras causas.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

Fecha: 12 AGO. 2019

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 8 de 24

E. Como parte del cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el plan de acción, la Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional debe:

E.1 Verificar y elaborar los indicadores respectivos sobre la gestión de las recomendaciones implementadas y no implementadas.

E.2 Informar a la gerencia del avance del cumplimiento hasta la conclusión de las recomendaciones.

## VII. DOCUMENTOS GENERADOS

### Documentos internos Petroperú:

Documento 1: FORO1-146	Alerta QHSSE
Documento 2: PETROPERÚ 04640	Informe Preliminar de Incidente / Accidente de Trabajo
Documento 3: FORO1-159	Informe de Investigación de Incidente e Accidente de Trabajo
Documento 4: PETROPERÚ 01305	Informe Preliminar de Accidente de Tránsito
Documento 5: PETROPERÚ 04641	Investigación de Accidente de Tránsito
Documento 6: PETROPERÚ 11083	Informe de incendio

### Documentos externos - OSINERGMIN / OEFA:

Documento 7: Formato N° 1	Informe Preliminar de Accidentes Graves o mortales o Accidente con daños materiales Graves (R.C.D. N° 172-2009-OS/CD)
Documento 8: Formato N° 4	Informe Final de Accidentes Graves o mortales o Accidente con daños materiales Graves (R.C.D. N° 172-2009-OS/CD)
Documento 9: Formato N° 2	Informe Preliminar de siniestros (R.C.D. N° 172-2009-OS/CD)
Documento 10: Formato N° 7	Reporte mensual de accidente leves (R.C.D. N° 172-2009-OS/CD)
Documento 11: Formato N° 8	Reporte mensual de incidentes, derrames (R.C.D. N° 172-2009-OS/CD)
Documento 12: Formato N° 1	Reporte preliminar de Emergencias Ambientales (R.C.D. N° 018-2013-OEFA/CD)
Documento 13: Formato N° 2	Reporte final de Emergencias Ambientales (R.C.D. N° 018-2013-OEFA/CD)

### Documentos externos - MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO:

Documento 14: Formulario N° 1	Notificación de Accidente Mortal o Incidente Peligroso (D.S. N° 012-2014-TR)
Documento 15: Formulario N° 2	Notificación de los Accidentes de Trabajo No Mortales y Enfermedades Ocupacionales (D.S. N° 012-2014-TR)

### Documentos externos - AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL:


Documento 16: Apéndice 3	Aviso de Accidente Mortal (R.A.D. N° 033-2008-APN/DIR)
Documento 17: Apéndice 5	Aviso de Incidente Peligroso (R.A.D. N° 033-2008-APN/DIR)
Documento 18: Apéndice 4	Aviso de Accidente de Trabajo (R.A.D. N° 033-2008-APN/DIR)

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

Fecha: 12 AGO. 2019



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 9 de 24

Documento 19: Formato 4 (Apéndice D): Informe de derrame de hidrocarburos y otras sustancias nocivas (R.A.D. N° 056-2014-APN/DIR)

#### Registros:

Documento 20: Registro de Accidentes de Trabajo (R.M. N° 050-2013-TR)

Documento 21: Registro de Enfermedades Ocupacionales (R.M. N° 050-2013-TR)

Documento 22: Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes (R.M. N° 050-2013-TR)

### VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

1. Concluida la investigación correspondiente y los reportes a las respectivas autoridades se procede a registrar los eventos de acuerdo con los formularios del Anexo 6, detallados en la R.M. N° 050-2013-TR.
2. La Función Corporativa Seguridad y Salud Ocupacional remite a las Dependencias las recomendaciones señaladas en los informes de investigación (SCSST y el equipo investigador) y lleva el respectivo control de la implementación, de acuerdo a los plazos establecidos.
3. Para la gestión de enfermedades profesionales, se debe seguir lo establecido en el procedimiento relacionado por la función Servicios Médicos de Sedes.
4. La revisión del presente documento será anual o cuando exista cambios en la normativa.
5. Fecha de próxima revisión : 03.08.2020
6. Responsable de próxima revisión : Jefe Sistemas de Gestión


### IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

VERSIÓN	CAMBIOS
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este documento deja sin efecto el Procedimiento PROA1-057 "Reporte e investigación de incidentes, accidentes y emergencias", versión 4.</li> <li>• El procedimiento cambia de nombre a "Gestión de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes y emergencias".</li> <li>• En la sección I, se modifica el Objetivo</li> <li>• En la sección II, se reordena la normativa de acuerdo a su jerarquía.</li> <li>• En la sección III, se suprime "Nota".</li> <li>• En la sección IV, se realizan las siguientes modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>– se suprimen las definiciones "Accidente Ambiental", "Emergencia", "Emergencia Operativa", "Líder SIG"</li> <li>– se adicionan las definiciones "Administrador de Contrato/Ingeniero de contacto", "Alerta QHSSE", "Evento"</li> <li>– se modifican las definiciones "Accidente de tránsito", "Equipo de investigación de eventos"</li> <li>– se modifica la sigla "SACP"</li> </ul> </li> <li>• En la sección V, se realizan las siguientes modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>– se suprime la primera viñeta</li> <li>– se modifica la segunda viñeta</li> </ul> </li> <li>• En la sección VI, se reestructura y modifica todo el contenido:</li> <li>• En la sección VII, se reestructura y modifica todo el contenido</li> <li>• En la sección VIII, se realizan las siguientes modificaciones:</li> </ul>

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 IVAN CUBA GUEVARA Ficha: 55382	 JUAN SALLARDAY Ficha: 55382	 CARLOS CENTURIÓN ROBLES Ficha: 33029	 CARLOS CENTURIÓN ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha: 58471 Fecha: 12 AGO. 2019

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 10 de 24

VERSIÓN	CAMBIOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– se modifica el ítem 2</li> <li>– se adiciona el ítem 3</li> <li>• En la sección XI, se modifican los anexos 2, 3 y 7</li> </ul>

#### X. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S4.3	Gestión Sistemas CASST	Nivel 1

#### XI. ANEXOS

- Anexo 1 : Diagrama de Flujo del Procedimiento.
- Anexo 2 : Informe de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo, Accidentes de Tránsito, Siniestros y/o Emergencias.
- Anexo 3 : Reportes Internos de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo, Accidentes de Tránsito, Siniestros y/o Emergencias.
- Anexo 4 : Reportes Externos de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo, Accidentes de Tránsito, Siniestros y/o Emergencias.
- Anexo 5 : Informe de Investigación de Siniestros y Emergencias.
- Anexo 6 : Registro de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Ocupacionales, Incidentes Peligrosos y otros Incidentes.
- Anexo 7 : Proceso de Investigación de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes de Trabajo, Accidentes de Tránsito, Siniestros y/o Emergencias.




Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

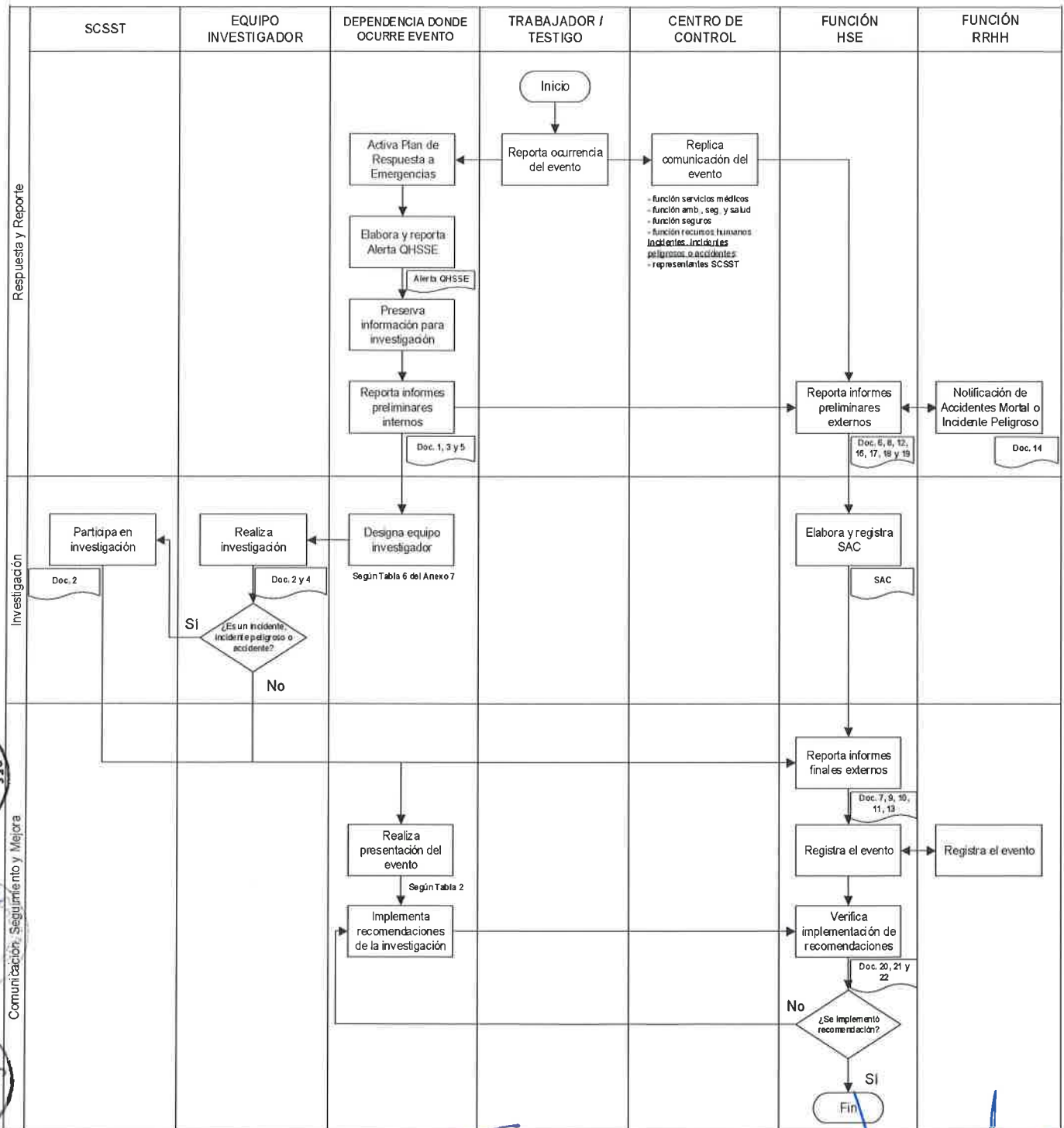
Fecha: 12 AGO. 2019




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)		CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo		Versión: v.5 Página: 11 de 24

## ANEXO 1

### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			
IVAN SEDANO TORRES FICHA 58425	JUAN GALLARDO FICHA 55382	HENRY REQUENA CASTRO FICHA 33618	CARLOS CENTURION ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional FICHA 58471
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha: 12 AGO. 2019

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 12 de 24

## ANEXO 2

### INFORMES DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES DE TRABAJO, ACCIDENTES DE TRÁNSITO, SINIESTROS Y/O EMERGENCIAS

#### I. Informes Preliminares

##### 1.1 Informes Internos

- El Supervisor de PETROPERÚ, Administrador del Contrato o Ingeniero de Contacto, elabora de inmediato el Informe Preliminar del incidente, incidente peligroso, accidente y/o accidente de tránsito, utilizando los formularios indicados en el **Anexo 3** (Documentos N° 2, 4 y 6), según corresponda, con distribución de copias tal como se indica y en el tiempo establecido.

##### 1.2 Informes Externos

- Con los informes internos elaborados, el Jefe de la función ambiente, seguridad y salud ocupacional, prepara y/o revisa el Informe Preliminar según los formatos indicados en el Anexo 4, (Documentos N° 7 y 9). Este informe es suscrito conjuntamente con el Representante Legal para ser presentado a las autoridades respectivas, en un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el evento. En caso ocurriese el evento en días feriados, fines de semana u otros, el Representante de Gerencia de la Sede, suscribe el documento y lo remite directamente a la autoridad.

Las distribuciones del informe original y copias se efectúan a:

- Función Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede (Informe original)
- Función Gestión Social y Comunicaciones
- Función Recursos Humanos
- Función Seguros
- Administrador de Contrato
- Área afectada
- SCSST


- En el caso de siniestros y emergencias ambientales se elabora el informe preliminar establecido en el **Anexo 4**, Tabla N° 4 (Documentos N° 9 y 13, respectivamente).
- En caso de accidente mortal o incidente peligroso, el Representante de Recursos Humanos, debe reportar utilizando el formato indicado en la Tabla N° 4, **Anexo 4** (Documento N° 15) al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), antes de las 24 horas de ocurrido el evento.
- En adición a lo indicado en los ítem a, b y c, en caso ocurra en el Terminal Portuario un incidente peligroso, accidente mortal, siniestros, derrames y/o emergencias ambientales, la función Seguridad debe coordinar con el Oficial Protección de Instalaciones Portuarias (OPIP) para que efectúe la comunicación y reporte indicados en el **Anexo 4**, Documentos N° 17, 18, 19 y 20, respectivamente, a la Autoridad Portuaria Nacional (APN).

#### II. Informe de Investigación

Los informes de investigación son realizados, conforme se indica en el **Anexo 7** "Proceso de Investigación del Evento", y a la vez se deben elaborar los informes respectivos utilizando los formatos

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 
<p>ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ</p>			<p>Fecha: 12 AGO. 2019</p>



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 13 de 24

indicados en el **Anexo 3** (Documentos N° 3 y 5), y en el caso de los siniestros se debe desarrollar la estructura del Informe de Investigación de Siniestros, contenida en el **Anexo 5**.

### III. Informes Finales presentados a las Autoridades


- 3.1 Los informes finales son elaborados dentro de los 10 (diez) días hábiles después de ocurrido el evento y con el correspondiente Informe de Investigación, suscrito por los Miembros del SCSST.
- 3.2 Se debe utilizar los formatos de los Documentos N° 8, 10, 14 del Anexo 4, de la Tabla 4, según corresponda, para ser remitidos a las autoridades, y con original y copia a:
  - Función Jefatura Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede (original)
  - Función Gestión Social y Comunicaciones
  - Función Recursos Humanos
  - Función Seguros
  - Administrador de Contrato
  - Unidad o área afectada
  - SCSST
- 3.3 Los reportes son remitidos vía correo electrónico a según aplique:
  - OEFA: [reportesemergencia@oeffa.gob.pe](mailto:reportesemergencia@oeffa.gob.pe)
  - OSINERGMIN: [emergenciasGFHL@osinerg.gob.pe](mailto:emergenciasGFHL@osinerg.gob.pe)
  - MTPE: a través del aplicativo web del "Sistema de Accidentes de Trabajo" de la página del MTPE
  - APN: según indique el OPIP



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

12 AGO. 2019

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 14 de 24

### ANEXO 3

## REPORTES INTERNOS DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES DE TRABAJO, ACCIDENTES DE TRÁNSITO, SINIESTROS Y/O EMERGENCIAS

Los reportes internos sirven como elementos de entrada para la elaboración de los reportes externos que son enviados a las autoridades competentes, por lo que deben ser remitidos oportunamente por los responsables de su elaboración.


Tabla N° 3 – Reportes Internos

N° Doc.	Nombre Documento	Código	Plazo de Presentación	Distribución
1	Alerta QHSSE	FORO1-146	• Dentro de las 2 horas de sucedido el evento	• Reportar de inmediato a la línea de mando
2	Informe Preliminar de Incidente / Accidente de Trabajo	PETROPERÚ 04640	• Dentro de las 16 horas de sucedido el evento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Original:</i> Función Ambiente, Seguridad.</li> <li>• <i>Copias:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Función Recursos Humanos,</li> <li>– Función Gestión Social y Comunicaciones,</li> <li>– Administrador de Contrato</li> <li>– Unidad Seguros</li> <li>– Unidad o área afectada</li> <li>– SCSST</li> </ul> </li> </ul>
3	Informe de Investigación de Accidente e Incidente de Trabajo	FORO1-159	• Dentro de las 72 horas de ocurrido el accidente.	
4	Informe Preliminar de Accidente de Tránsito	PETROPERÚ 01305	• Dentro de las 16 horas de sucedido el accidente.	
5	Investigación de Accidente de Tránsito	PETROPERÚ 04641	• Dentro de las 72 horas de ocurrido el accidente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Original:</i> Función Ambiente, Seguridad.</li> <li>• <i>Copias:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Administrador de flota vehicular o del Contrato,</li> <li>– Función Gestión Social y Comunicaciones</li> <li>– SCSST,</li> <li>– Función Recursos Humanos</li> <li>– Unidad Seguros</li> </ul> </li> </ul>
6	Informe de Incendio	PETROPERÚ 11083	• Dentro de las 16 horas de sucedido el hecho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Original:</i> Función Ambiente, Seguridad.</li> <li>• <i>Copias:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Función Recursos Humanos,</li> <li>– Función Gestión Social y Comunicaciones,</li> <li>– Administrador de Contrato</li> <li>– Unidad Seguros</li> <li>– Unidad o área afectada</li> <li>– SCSST</li> </ul> </li> </ul>

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 JUAN GUEVARA FICHA 55382	 JUAN GALLARDO FICHA 55382	 JUAN REQUENA CASTRO FICHA 55382	 CARLOS CENTURIÓN ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Fecha: 12 AGO. 2019

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 15 de 24

## ANEXO 4

### REPORTES EXTERNOS DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES DE TRABAJO, ACCIDENTES DE TRANSITO, SINIESTROS Y/O EMERGENCIAS


Los informes de los eventos se realizan a las autoridades, de acuerdo a la normatividad vigente:

Tabla N° 4 – Informes a Autoridades

INFORMES A OSINERGMIN					
N° Doc	Tipo de Evento	Quién comunica	Plazo de presentación	Formulario OSINERGMIN	Requisito Legal
7	Accidentes Graves o mortales	Función Seguridad de la Sede	24 horas	• Formato N° 1, Informe Preliminar de Accidentes Graves o mortales ó Accidente con daños materiales Graves	R.C.D. N° 172-2009-OS/CD
8			10 días hábiles	• Formato N° 4, Informe Final de Accidentes Graves o mortales o Accidente con daños materiales Graves.	
9			Siniestro	24 horas	
10	10 días hábiles			• Formato N° 5, Informe final de siniestros.	
11	Accidente leve		15 días calendario del mes siguiente	• Formato N° 7, Reporte mensual de accidente leves	
12	Reporte de incidentes (**)	Función Seguridad de la Sede	15 días calendario del mes siguiente	• Formato N° 8, Reporte mensual de incidentes, derrames... (**)	
	Reporte de derrame (**)	Función Ambiental de la Sede		• Formato N° 8, Reporte mensual de incidentes, derrames... (**)	
INFORMES A OEFA					
N° Doc	Tipo de Evento	Quién comunica	Plazo de presentación	Formulario OEFA	Requisito Legal
13	Emergencia ambiental	Función Ambiental de la Sede	24 horas	• Formato N° 1, Reporte preliminar de Emergencias Ambientales	R.C.D. N° 018-2013-OEFA/CD (OEFA)
14			10 días hábiles	• Formato N° 2, Reporte final de Emergencias Ambientales	

(\*\*) Reporte mensual de incidentes, derrames de petróleo, combustibles líquidos, productos químicos y otros menores de 1 barril; gas asociado en cantidad menores a 1000 pies cúbicos.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			
IVAN CUBA GUEVARA Ficha: 56667	JUAN GALLARDO Ficha: 55382	CARLOS CENTURION ROBLES Ficha: 33067	CARLOS CENTURION ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 58471
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha: 12 AGO. 2019

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 16 de 24

INFORMES AL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO					
Nº Doc.	Tipo de Evento	Quién comunica	Plazo de presentación	Formulario MTPE	Requisito Legal
15	Accidente Mortal o Incidente Peligroso (incluido los de Tránsito) (*)	Área Recursos Humanos	24 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación de accidente de trabajo mortal e incidente Peligroso.</li> </ul>	D.S. N° 012-2014-TR (Formulario N° 01)
16	Accidente de Trabajo No Mortal	Área Servicios Médicos / Centro Médico Asistencial	Hasta el último día del mes siguiente de ocurrido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación de los Accidentes de Trabajo No Mortales y Enfermedades Ocupacionales</li> </ul>	D.S. N° 012-2014-TR (Formulario N° 02)
	Enfermedad Ocupacional	Área Servicios Médicos / Centro Médico Asistencial	Dentro de los 5 días hábiles de conocido el diagnóstico		

Nota (\*): Es reportado directamente a través del aplicativo web del "Sistema de Accidentes de Trabajo" de la página del MTPE, dentro de las 24 horas de ocurrido el evento.


INFORMES A LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL - APN					
Nº Doc.	Tipo de Evento	Quién comunica	Plazo de presentación	Formulario APN	Requisito Legal
17	Accidente Mortal	El OPIP coordinado con el Área Seguridad	24 horas	• Apéndice 3, Aviso de Accidente Mortal	R.A.D. N° 033-2008-APN/DIR
18	Incidente peligroso		24 horas	• Apéndice 5, Aviso de Incidente Peligroso	
19	Accidentes graves y leves		En mismo día de ocurrido el hecho	• Por cualquier medio telemático (fax, correo electrónico)	
			10 días calendario del mes siguiente	• Apéndice 4, Aviso de accidente de trabajo.	
20	Derrame en instalación portuaria		24 horas	• Formato 4 (apéndice "D") Informe de derrame de hidrocarburos y otras sustancias nocivas	R.A.D. N° 056-2014-APN/DIR

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 IVÁN CUBA GUEVARA Ficha: 55212	 JUAN GALLARDO Ficha: 55382	 CARLOS CENTURIÓN ROBLES Ficha: 55308	 CARLOS CENTURIÓN ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha: 58471 Fecha: 12 AGO. 2019

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 17 de 24

## ANEXO 5

### INFORME DE INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS Y EMERGENCIAS

En el caso de la ocurrencia del siniestro (incendio, desastres fluviales, explosiones, desastres pluviales, sismos o tsunamis, desastre terrestre, inundaciones, epidemias /intoxicaciones masivas, contaminación ambiental, atentados/sabotajes, derrames y fugas de hidrocarburos, aguas de producción y derivados, incursiones terroristas, derrames de productos químicos, situaciones de conmoción civil, desastres aéreos, motines, desastres marítimos, erosiones de terreno, otros), se debe elaborar el informe con la siguiente estructura:


- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS
- III. ANTECEDENTES
- IV. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO
- V. CONTROL DE LA MITIGACIÓN DEL SINIESTRO
- VI. ANÁLISIS DE LOS HECHOS
- VII. DETERMINACIÓN DE LAS CAUSA RAIZ
- VIII. CONCLUSIONES
- IX. RECOMENDACIONES

NOTA. Para determinar las causas raíz posible de la ocurrencia del siniestro deben utilizar las siguientes metodologías: Causalidad de pérdidas y puede también utilizar como complementario el Diagrama de Espina de Pescado (Diagrama de Ishikawa) u otros aplicables.



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 CARLOS CENTURIÓN ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Fecha: 12 AGO. 2019 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 18 de 24

## ANEXO 6

### REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES, INCIDENTES PELIGROSOS Y OTROS INCIDENTES

Tabla N° 5 – Registros de Eventos


N° Doc	Tipo de Evento	Quién registra	Plazo de Registro	Formulario	Requisito Legal
21	Accidente de trabajo	Función Seguridad	24 horas	Registro de Accidentes de Trabajo	R.M. N° 050-2013-TR
22	Enfermedades Ocupacionales		24 horas	Registro de Enfermedades Ocupacionales	
23	Incidentes Peligrosos e Incidentes		24 horas	Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes	



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			 <b>CARLOS CENTURION ROBLES</b> Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 58471

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU

Fecha: 12 AGO. 2019

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 19 de 24

## ANEXO 7

### PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES DE TRABAJO, ACCIDENTES DE TRANSITO, SINIESTROS Y/O EMERGENCIAS

#### I. Integración del equipo investigador

- La línea de mando del área donde ocurrió el evento debe designar a los integrantes de un equipo multidisciplinario para hacer la investigación.
- La composición del equipo constituye un factor crítico que puede afectar la calidad de la investigación. Se debe considerar la inclusión del personal involucrado en el evento, personal de operación, el personal responsable del área, algún miembro de la gerencia, personal de producción, mantenimiento, profesionales de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, especialistas en la tecnología, y especialistas en áreas técnicas específicas, según aplique.
- Los responsables de la designación del equipo investigador y de la revisión del informe final se muestran en la Tabla N° 6:

Tabla N° 6 – Designación del equipo investigador y revisión de informe final

	Designa el equipo investigador	Revisa informe de investigación	Elaboración de SAC
<b>Accidente Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe de la Unidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sub Gerencia de la Sede Involucrada</li> <li>Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>	El Coordinador SIG-C elabora la Solicitud Acción Correctiva, según procedimiento PROA1-058, en base al contenido del informe preliminar del evento.
<b>Incidente Peligroso/ Accidente Incapacitante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sub Gerencia de la Sede Involucrada</li> <li>Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia Corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>Gerencia Corporativa de la Sede</li> </ul>	
<b>Accidente Mortal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia Corporativa de la Sede</li> <li>Gerencia Corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>Gerencia Corporativa Recursos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia General</li> <li>Gerentes Corporativos</li> </ul>	
<b>Siniestros y emergencias ambientales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia Corporativa de la Sede</li> <li>Gerencia Corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia General</li> <li>Gerentes Corporativos</li> </ul>	

- Los integrantes del equipo investigador se muestran en la Tabla N° 7:

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 
<p>ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ</p>			<p>Fecha: 12 AGO. 2019</p>




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 20 de 24

Tabla N° 7 – Integrantes del equipo de investigación del evento

Accidente leve / Incidente	Accidente grave / Incidente peligroso	Accidente fatal	Siniestros y emergencias ambientales
Supervisor del accidentado	El Sub Gerente de la Sede	Gerente Corporativo de la Sede	El Sub Gerente de la Sede, quien liderará el equipo
Supervisor de la Función Seguridad	El Jefe inmediato del accidentado	Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional	Sub Gerente Ambiental
Profesionales de la función Inspección / Ingeniería Procesos	Jefe de la Función Seguridad	Gerente Corporativo Recursos Humanos	Sub Gerente Seguridad y Salud Ocupacional
Miembros del SCSST	Miembros del SCSST	Miembros del SCSST	
-----	Profesionales de la función Inspección / Ingeniería Procesos	Gerente Corporativo Legal	Representante de la Gerencia Corporativa Legal
-----	Representante de la Unidad Seguros	Representante de la Unidad Seguros	Representante de la Unidad Seguros
El OPIP, cuando aplique	El OPIP, cuando aplique	El OPIP, cuando aplique	El OPIP, cuando aplique

## II. Determinación de los hechos


- Recopilar toda la información y evidencias relevantes que provengan del lugar del evento y otros como son diagramas, croquis, planos, procedimientos, información escrita, verbal o gráfica.
- Documentar la información de los hechos relevantes ocurridos para facilitar, la investigación, la elaboración y comunicación del reporte, y las posibles revisiones adicionales.
- El equipo de investigación debe contar con libertad absoluta para la recopilación de la información.
- Ordenar la información obtenida para describir en forma cronológica el evento.
- Incluir las etapas anteriores y posteriores del evento.
- En todo incidente/accidente se debe hacer una reconstrucción de los hechos.
- Cuando no sea posible hacerlo con certeza, se deberán especificar las incertidumbres que existan y plantear hipótesis razonables de cómo pudieron haber sucedido los hechos.

### 2.1 Entrevistas al accidentado/involucrado y a los testigos

- Tomar las declaraciones del accidentado/involucrado en el mismo lugar de los hechos, de ser posible.
- Evitar la influencia de terceros en la manifestación de los involucrados, efectuarlo por separado.
- Brindar confianza al interrogado, retroalimentándolo en aspectos importantes, a fin de asegurarse que lo comunicado haya sido entendido correctamente.
- Formular preguntas claras y concisas, evitando orientar las respuestas.
- Tomar en cuenta la coherencia de las declaraciones del accidentado/involucrado, descartando que se encuentre bajo la influencia de alcohol o drogas.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 21 de 24

- Las manifestaciones del accidentado/involucrado y testigos se deben registrar por escrito y, luego de leerlas, se pedirá al interrogado que firme en señal de conformidad, incluyendo su número de DNI y huella digital.
- Se tomará las declaraciones de los supervisores o capataces directos de los accidentados/involucrados, aunque no hayan estado presentes al momento del accidente.
- Al finalizar el interrogatorio, comprometer al interrogado a que comunique cualquier detalle que recuerde y que pueda ayudar a esclarecer los hechos.

## 2.2. Revisión de equipos, documentos y evidencias


- Revisión de la matriz IPERC, Procedimientos de Trabajo, Permisos de Trabajo, certificados en caso aplique, entre otros.
- Tomar nota de las observaciones del entorno, fotografías y diagramar aspectos importantes como: ubicación de las personas involucradas, equipos y herramientas, recorridos probables, condiciones ambientales al momento del evento, etc.
- Evaluar los equipos, máquinas y herramientas involucradas (asesorarse técnicamente de ser necesario); tomar nota de las condiciones previas al evento (guardas, conexiones eléctricas, fallas, roturas, etc.).
- Revisar los reportes de mantenimiento; reparaciones, modificaciones, etc.
- Revisar el file personal de los involucrados para evaluar experiencia, capacitación y entrenamiento en las operaciones, manejo de equipos involucrados y certificación.
- Indagar acerca del estado anímico del accidentado / involucrado al momento del accidente / incidente y los días previos al mismo, con el fin de detectar la influencia de factores personales en la ocurrencia del evento.
- Cruzar la información obtenida en las manifestaciones del accidentado / involucrado para detectar posibles contradicciones o inconsistencias.

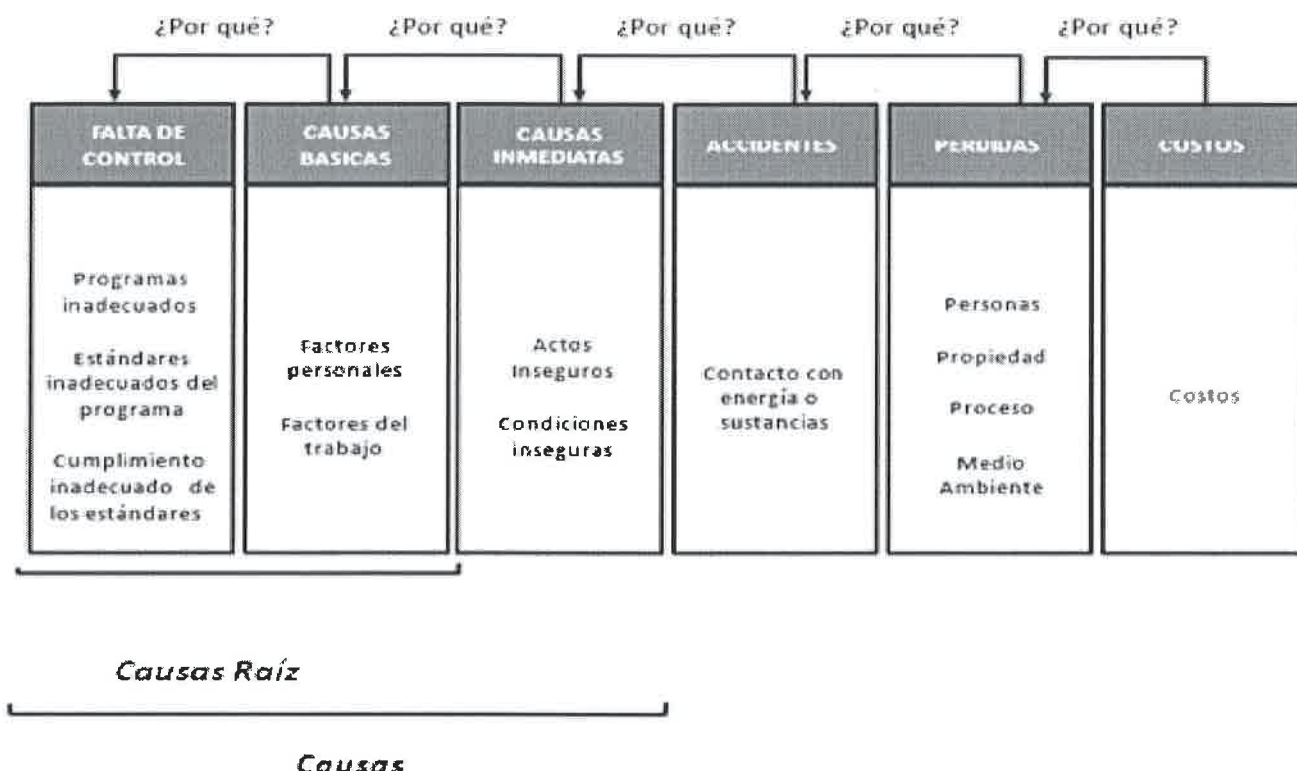
## III. Determinación de la Causa Raíz

- Las causas raíz de los incidentes / accidentes deben ser identificados debido a que:
  - Son esenciales para desarrollar recomendaciones eficaces.
  - Al identificarlos conscientemente, se evita hacer conclusiones prematuras.
  - El control que se ejerza sobre ellas previene la repetición del incidente/accidente y permite el análisis de tendencias.
- Para la identificación de las Causas Raíz se aplicará el modelo de causalidad de pérdidas (Figura N° 1).



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 IVAN CUBA GUEVARA Ficha: 58471	 JUAN GALLARDO Ficha: 58382	 CARLOS CENTURION ROBLES Ficha: 33021	 CARLOS CENTURION ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional Ficha 58471
ESTÉ DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha: 12 AGO. 2019

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 22 de 24



**Figura N° 1.- Modelo de Causalidad de Pérdidas**

La investigación del evento debe identificar los elementos del Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C) que requieren ser reforzados para evitar futuros eventos similares, y promover la mejora continua de los sistemas.

#### IV. Emisión de recomendaciones

- El equipo de investigación debe desarrollar recomendaciones de acciones correctivas y preventivas enfocadas al control de las causas raíz identificadas, las que:
  - Deben dar una descripción clara de las acciones recomendadas que se tomarán para prevenir la repetición.
  - Deben establecer responsables y fecha límite para su implementación.
  - Si las hubiese, se deben identificar las acciones correctivas que sea necesario llevar a cabo antes de reiniciar operaciones.

#### V. Documentación de los Resultados

- Los hallazgos y aprendizajes de la investigación de eventos deben ser documentados según el contenido del informe en Formato FORO1-159 Informe de Investigación de Accidente e Incidente de Trabajo o Informe de Investigación de Siniestros y Emergencias (**Anexo 5**), según aplique.

#### VI. Calificación de la Severidad del Incidente/Accidente

- La severidad de todos los incidentes/accidentes deberá ser calificada según la Tabla N° 8:

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			
			
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			
			Fecha: 12 AGO. 2019




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 23 de 24

Tabla N° 8 – Criterios de severidad de eventos


INCIDENTE/ ACCIDENTE	PERSONAS	PROCESO	MAQUINARIA EQUIPOS	AMBIENTE
<b>MORTAL o FATAL (personas)</b>  <b>MUY GRAVE (proceso, maquinarias o ambiente)</b>	Existe o pudo existir una/varias muertes o una/varias personas con lesiones que lo imposibiliten a trabajar de por vida (Personal propio, terceros).	Existe o pudo existir paralización del proceso de más de una semana o paralización definitiva por fallas en la operación.	Pérdidas o posibles pérdidas por un monto superior a \$1'000,001.	Derrame mayor a 1 barril con afectación al suelo y a cuerpos de agua.
<b>INCAPACITANTE (GRAVE)</b>	Existe o pudo existir lesiones que generen un descanso médico de dos a más días.	Existe o pudo existir paralización del proceso de un día hasta una semana.	Pérdidas o posibles pérdidas por un monto de \$ 30,001 hasta \$1'000,000.	Derrame mayor a 1 barril con afectación al suelo
<b>LEVE</b>	Existe o pudo existir lesiones que generen un descanso médico menor a 24 horas.	Existe o pudo existir paralización menor a un día.	Pérdida o posibles pérdidas menores a \$30,000.	Derrame menor a 1 barril.

Para el caso de incidentes peligrosos, se debe tomar en cuenta la relación descrita en la Tabla N° 9, extraída del D.S. N° 012-2014-TR:

Tabla N° 9 – Tipos de incidentes peligrosos (D.S. N° 012-2014-TR)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Atrapamiento sin daño (dentro, fuera, entre, debajo)
2	Caída de un ascensor
3	Caídas de cables de alta tensión - contacto de maquinarias o parte de ellas con cables de alta tensión
4	Caídas de cargas izadas (contenedores, paquetes, descargas, etc.)
5	Choque de vehículos de trabajo
6	Derrame, escapes, fugas de materiales peligrosos (corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamable, biológicos, patógenos)
7	Derrumbe de una construcción
8	Derrumbe de una mina
9	Derrumbes (zanjas, taludes, calzaduras, excavaciones, de terrenos en general, etc.)
10	Desastres de origen antropogénico (aéreo, marítimo)
11	Desastres de origen natural (sismos, fluviales, pluviales, terrestre)
12	Desplomes estructuras, instalaciones, productos almacenados
13	Desprendimiento de rocas
14	Epidemias /intoxicaciones masivas
15	Explosiones
16	Incendios
17	Incursiones terroristas/atentados/sabotajes
18	Situaciones de conmoción civil / motines

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 IVAN SEDANO TORRES FICHA: 58475	 JUAN GALLARDO FICHA: 65382	 JUAN REQUENA CASTILLO FICHA: 3302	 CARLOS CENTURION ROBLES Gerente Corporativo Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional FICHA 58471
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha: 12 AGO. 2019

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROA1-057
	GESTIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES Y EMERGENCIAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo	Versión: v.5 Página: 24 de 24

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
19	Tormentas eléctricas inusuales
20	Volcadura con explosivos sin previo aviso
21	Volcadura de botellas presurizadas
22	Otros



Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
 	 	 	 

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

Fecha: 12 AGO. 2019