

## 1. OBJETIVO

Establecer los requisitos necesarios para que el ingreso de personal propio, contratistas o proveedores de servicios y/o visitantes con la finalidad de disminuir riesgos dentro las instalaciones bajo el cargo de las Unidades de Negocios de UNNA Energía.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las personas que ingresan a las instalaciones o que realizan actividades bajo el cargo de las Unidades de Negocios de UNNA Energía. \*

## 3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

### 3.1 Unidades de Negocio de UNNA Energía (UN):

Ítem	Unidad de Negocio	Instalación	Razón Social
1	Exploración - Producción	<u>Patio UNNA Energía</u> , Lote III, Lote IV y Lote V	<u>UNNA Energía S.A.</u>
2	Gas Natural	Planta de Gas Pariñas	<u>UNNA Energía S.A.</u>
		<u>Oficina Lima</u>	<u>TGNCA S.A.C.</u>
3	Transporte y Distribución	T. Callao, T. Eten, T. Salaverry, T. Chimbote, T. Supe,	Terminales del Perú
4	<u>Gerencias y Soporte</u>	<u>Oficina principal Lima</u>	<u>UNNA Energía S.A.</u>

### 3.2 **Personal propio:** Personal de UNNA Energía y sus unidades de negocio.

### 3.3 **Personal de socios y corporativos:** Personal que pertenece a la corporación AENZA y/o a los socios de UNNA Energía.

### 3.4 **Visitantes a oficinas:** Personal que requiere ingresar a instalaciones de UNNA Energía, tales como clientes, representantes de nuestros clientes, personal de servicios (comunicaciones, courier, capacitación), personal que llega para visitas guiadas (colegios, familiares, comunidad).

### 3.5 **Visitantes a operaciones/campo:** Personal autorizado que requiere ingresar a zonas operativas de las instalaciones o bajo el cargo de UNNA Energía y sus unidades de negocio, tales como, personal de otras unidades de negocio, áreas de soporte de oficina principal de UNNA Energía S.A., de la corporación AENZA, socios, clientes, representantes de nuestros clientes, Personal de empresas contratistas que realicen capacitaciones, visitas técnicas con la finalidad de recoger información, para elaborar presupuestos u otros, aprovisionamiento de agua, visitas guiadas, fiscalizadores, auditores.

### 3.6 **Fiscalizadores/auditores:** Personal representante de las autoridades o de entidades de auditoría externa., representantes de la comunidad para monitoreos participativos u otros.

### 3.7 **Contratista Permanente:** Contratista que realiza trabajos en las Instalaciones y/o bajo el cargo de las UN de UNNA Energía, que cuenta con contrato de tercerización, intermediación, locación u orden de servicios que indique responsabilidad solidaria, cuando el personal realice desplazamiento continuo (según el contrato) y/o que se haga cargo de una parte de un proceso principal.

### 3.8 **Contratista No Permanente:** Contratista que realiza trabajos en las Instalaciones y/o bajo el cargo de las UN de UNNA Energía y que no se considera Permanente.

### 3.9 **LOGIFLEX:** Software para el control de ingreso de los contratistas de E&P/GN, en el que cada contratista registra y adjunta los requisitos establecidos en el presente documento, los mismos que son aprobados por los responsables de los controles, con dichas aprobaciones el área de administración de Talara emite un Wallet único por personal de cada empresa contratista.

### 3.10 **Zonas de Oficinas:** Oficinas Administrativas, Oficinas administrativas de Operaciones (Oficinas de Gerencias, jefaturas y de personal de supervisión), cafetín, comedor, auditorio, Mayoristas, Sala de espera de transportistas y visitantes y zonas de tránsito entre las oficinas mencionadas.

### 3.11 **Zona o instalaciones de Operaciones:** Son todas las áreas donde se realizan las actividades operativas dentro de las instalaciones de las unidades de negocio de UNNA Energía, sin incluir las Zonas de Oficinas.

### 3.12 **Persona de contacto:** Persona de la UN de UNNA Energía con el que se coordina el ingreso a las oficinas, operaciones, instalaciones y/o actividades bajo el cargo de las UN de UNNA Energía.

### 3.13 **Trabajos de alto riesgo:** Aquellos trabajos como, trabajos en caliente, trabajos que requieran ingreso a espacios confinados, trabajos que se requieran realizar en zonas con riesgo de incendio y/o explosión, trabajos en altura que requieran el uso de andamiajes o balsos, trabajos eléctricos, trabajos con fuentes radiactivas, excavaciones,

manipulación de productos químicos peligrosos y en general trabajos que de acuerdo al producto que se utilicen o área en donde se realice generen riesgos para la salud o al medio ambiente.

**3.14 Aprobador de pase:** *Es la persona designada para la revisión de requisitos y se encarga de aprobar el pase de trabajos de las personas o vehículos de la contratista que van a ejecutar el trabajo dentro de las instalaciones de UNNA energía.*

**3.15 Pase de trabajo** *El pase que se genera a través de la plataforma de LOGIFLEX para contar con la autorización de ingreso a las instalaciones de UNNA Energía, este pase se genera solo para personas. El pase es generado por la contratista y aprobado por el representante de cada área involucrada*

**3.16 Pase de visita y/o visita técnica:** *El pase que se genera a través de la plataforma para contar con la autorización de ingreso a las instalaciones de UNNA Energía, para realizar una visita en oficinas y/o una visita técnica en campo, este pase es generado por el personal propio y debe ser realizado con 48 horas previas al día de ingreso planificado.*

**3.17 Wallet de LOGIFLEX:** *Es el Wallet que se gestiona a través de la plataforma LOGIFLEX, mediante el cual se evidencia la autorización de ingreso a los contratistas como operativos o como conductores, a las instalaciones de Exploración y Producción (Patio UNNA, Lote III, Lote IV y Lote V) y Gas Natural (Planta de Gas Talara), gestionado por la Administración de Talara y autorizado por los distintos responsables de la organización como se indica a continuación:*

<u>Pasos</u>	<u>Responsable</u>	<u>Acuerdo de Nivel de Servicio</u>
1. <u>Contratista solicita usuario y contraseña vía correo a Cory Arismendis (cory.arismendis@unna.com.pe)</u>	<u>Contratista</u>	<u>6 días antes del inicio del servicio</u>
2. <u>Registro de contratista en LOGIFLEX y envío de accesos</u>	<u>Analista Administrativo Talara</u>	<u>&lt; 1 día</u>
3. <u>Registro o carga de requisitos en LOGIFLEX - Logiflex Consulting - Administrador (soylogiflex.com)</u>	<u>Contratista</u>	<u>&lt; 1 día</u>
4. <u>Validación de requisitos:</u>	<u>Cada área involucrada</u>	
4.1. <u>Requisitos Operativos de los R. Básicos, SSOMAC Generales, de Alto riesgo y Específicos - normativos</u>	<u>Supervisor contratante</u>	<u>&lt; 1 día</u>
4.2. <u>Requisitos Laborales</u>	<u>Analista Administrativo Talara</u>	<u>&lt; 1 día</u>
4.3. <u>Requisitos médicos y de SSOMA de los R. Básicos, SSOMAC Generales y de Alto riesgo (como CAMO, Prueba covid, etc.)</u>	<u>Responsable SSOMA (Salud ocupacional)</u>	<u>&lt; 1 día</u>
4.4. <u>Requisitos administrativos y contractuales de R. Básicos, SSOMAC Generales y Específicos – normativos y emisión de pase.</u>	<u>Analista Administrativo Talara</u>	<u>&lt; 1 día</u>

#### 4. RESPONSABILIDAD

Los jefes y supervisores de las Instalaciones de UNNA Energía son responsables de cumplir y hacer cumplir el presente documento.

El responsable de solicitar los requisitos que debe cumplir el personal externo que ingresa a nuestras instalaciones es la Persona de Contacto, el mismo que coordinará con el Administrador, Analista Administrativo y/o el responsable SSOMA de la Instalación (jefe/Coordinador/Supervisor) de cada instalación para que la información sea remitida hasta 72 horas antes del ingreso a las instalaciones.

#### 5. ÁREA INVOLUCRADAS EN EL PROCESO

**CDA Administración:** *responsable del registro de la empresa cuando inicia su proceso y administrador de la plataforma LOGIFLEX.*

**SSOMA patrimonial:** *Encargado de realizar las inducciones y tomar exámenes a las contratistas que ingresaran a realizar actividades a UNNA energía.*

**Usuario:** *Persona que pertenece a UNNA energía y solicita un servicio; revisa requisitos de acuerdo con su responsabilidad asignada.*

**Gestión Social,** *Área encargada de ejecutar capacitaciones de código de conducta y relacionamiento comunitario a todos los contratistas de UNNA energía*

#### **Transportes**

**Salud ocupacional:** Tiene como finalidad promover y mantener el más alto grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en sus puestos de trabajo.

**6. DESARROLLO**

Toda persona que ingresa a las instalaciones y/o realiza actividades bajo el cargo de UNNA Energía y sus unidades de negocio debe cumplir los requisitos para ingreso y control a las instalaciones.

**6.1 Personal propio que labora en las zonas o instalaciones de Operaciones:**

El personal que labora en las zonas o instalaciones de Operaciones, sin excepción, para poder ingresar a las instalaciones se debe identificar con su código QR y DNI; el personal de vigilancia verifica que el wallet se encuentre activo escaneando el código QR y registrando en el cuaderno de **"Registro permanente de Control de Asistencia"**.

El personal que labora en las instalaciones o bajo el cargo de UNNA Energía, tiene acceso a dichas instalaciones dentro del horario normal de trabajo, fuera del horario de trabajo deberá contar con autorización del jefe y/o Supervisor de operaciones.

**6.2 Visitantes, conductores de transporte y contratistas:**

El responsable de solicitar los requisitos que debe cumplir el personal externo que ingresa a nuestras instalaciones es el **Personal de Contacto, el mismo que coordinará con el Administrador, Analista Administrativo y/o el Supervisor SSOMA de cada instalación y en caso de visitantes informará a la Jefatura o Gerencia de la instalación u operación para que la información sea registrada antes del ingreso a las instalaciones, y cumplir lo indicado para la emisión del Wallet.**

Dichos tipos de requisitos son los que se presentan en el siguiente cuadro:

Tipos de Requisitos	Aplicable a:			
	Visita a Oficinas, Procesos en operaciones, Fiscalizaciones, auditorias o Inspecciones	Conductor de transportes de productos, combustibles o materiales peligrosos (*)	Contratista NO Permanente	Contratista Permanente
Básicos	X	X		
SSOMAC - Generales		X	X	X
Laborales				X
SSOMAC - Alto Riesgo			<b>En función del tipo de Servicio</b>	
Requisitos Específicos - Normativos		X		

\*Nota: Los conductores de Camiones/Tanque, representantes de los clientes sólo deben cumplir con los requisitos básicos.

**A. Requisitos Básicos.** - Son pautas de seguridad elementales que se exigirán a todos los visitantes a las instalaciones de UNNA Energía, a excepción de la oficina principal, para ello se tomará en cuenta lo siguiente:

#	Requisito	Visita a oficinas	Visita a operaciones o instalaciones en operaciones	Fiscalización o Inspección (Entes del Gobierno)	Conductor de vehículos livianos	Conductor de transporte de combustible o materiales peligrosos
1	<b>Documentos antes del ingreso para registrar en LOGIFLEX</b>  <b>Documento de Identidad</b> Deben cargar documento de identidad, (para extranjeros: carnet de extranjería/pasaporte y visa de trabajo) a la plataforma Logiflex, debe ser a color, encontrarse vigente y legible.	X	X	X	X	X
2	<b>SCTR: Seguros Vigentes de Salud y Pensión.</b> También para el caso de fiscalizadores al solicitar el ingreso a la instalación. - No es requisito solicitar SCTR a los visitantes de oficina, pero sí requisito obligatorio para visita técnica a zona de operaciones, contratistas y transportistas. - En caso sea necesario tramitar seguro similar a SCTR. (Para los casos como personal de comunidades u otros)		X	X	X	X

3	<u>Fotografía</u> La fotografía debe ser a color y en fondo blanco, la misma que deberá ser cargada a la plataforma Logiflex para la acreditación del personal.		X	X	X	
6	<u>Prueba de descarte COVID</u> - Prueba de descarte de COVID 19 negativo no mayor a 7 días antes del ingreso a las instalaciones. Si hay lapso de no asistencia mayor a 7 días, deberá volver a entregar resultado de prueba COVID-19. - Presentar la Ficha de Sintomatología UNNA-SS-F-070. Nota: Para los conductores de camiones/tanque que ingresan a la carga de combustible en islas de despacho no es requisito obligatorio.  Cumplir lo establecido en Plan de vigilancia, prevención y control covid-19 y protocolos vigentes.					
7	<u>Licencia de conducir o brevet de categoría de acuerdo con el vehículo a conducir. Brevete con una antigüedad mayor o igual a 2 años.</u>				X	X
8	<u>Certificado de manejo defensivo.</u>		X	X	X	X
9	- <u>Tarjeta De Propiedad</u> - <u>Certificado De Revisión Técnica.</u> - <u>SOAT.</u> Nota: Los requisitos vehiculares son enviados al correo del responsable del área de transportes		X	X	X	X
<b><u>Nota: La información solicitada para las visitas a oficinas deben ser enviadas al correo del Analista administrativo Talara.</u></b>						
<b><u>Requisitos al ingresar a las instalaciones</u></b>						
10	<u>Tamizaje virtual / Ficha sintomatológica.</u> El personal que ingrese a las instalaciones deberá registrar su tamizaje COVID de manera diaria a través a través del link de Google forms.	X	X	X	X	X
11	<u>Wallet de visita.</u> Documento que acredita el ingreso del contratista a instalaciones de UNNA energía según la Instalación autorizada de acuerdo con lo coordinado con el área usuaria.	X	X	X	X	X
12	<u>EPP's: Casco, lentes, botas de seguridad y ropa de trabajo de algodón (Camisa con manga larga y pantalón u overol 100% algodón), y chaleco de seguridad.</u> En caso de conductores de camiones/tanque: <u>Guantes de cuero y mascara contra vapores orgánicos.</u> Adicionalmente todos deben portar <u>maskarilla, careta facial, kit de protección (alcohol en gel o líquido)</u>	X	X	X	X	X
12	<u>Control de Temperatura</u> Todo el personal que ingrese a las instalaciones deberá pasar por el control de temperatura en la garita de ingreso a la instalación.	X	X	X	X	X

**6.3 Requisitos para contratistas o proveedores de servicios:** Requisitos exigibles a contratistas de tipo "Permanente" y "No Permanente". De acuerdo con las actividades o tipos de servicios que brindan, deben cumplir los requisitos, los que se han clasificado según el cuadro siguiente y se detallan en el Anexo N°1.

	Tipo de Servicios	Tipos de requisitos para contratistas o proveedores de servicios			
		<u>SSOMAC - Generales</u>	Laboral	<u>SSOMAC - Alto riesgo</u>	Específicos (Normatividad)
1	Servicio	Todos los servicios	Servicios permanentes	Servicios especializados que realicen actividades de alto riesgo	Servicios para los cuales la normativa legal establece requisitos adicionales

A. **Requisitos SSOMAC Generales:** De aplicación para todos los contratistas, quienes deben registrar en LOGIFLEX o Web control, los requisitos documentarios que se indican como Antes de la prestación del servicio.

Antes de la prestación del servicio				
<p><b><u>Charla de Inducción SSOMA:</u></b>  <u>Recibir Charla de inducción SSOMA para contratistas (Seguridad, Salud y Medio Ambiente) y obtener calificación aprobatoria.</u></p> <p><u>El documento de registro debe ser entregado en garita de control de Patio UNNA a nombre del representante de SSOMA.</u></p> <p><u>En la plataforma se debe agregar como comentario la nota y fecha de inducción.</u></p>	<p><u>Previo a la prestación del servicio.</u></p>	<p><u>Anual</u></p>	<p><u>Responsable SSOMA / LOGIFLEX</u></p>	<p><u>Passar un test de comprobación con una nota aprobatoria <math>\geq 70\%</math></u></p>
<p><b><u>Documento de Identidad</u></b>  <u>Cargar escaneado el documento de identidad a la plataforma la cual debe ser a color, encontrarse vigente y legible.</u>  <u>Para los extranjeros carnet de extranjería/pasaporte y visa de trabajo.</u></p>	<p><u>Previo a la prestación del servicio</u></p>	<p><u>Una vez Durante la ejecución del servicio</u></p>	<p><u>LOGIFLEX / Supervisor del Servicio</u></p>	
<p><b>Contrato de servicio</b> y/u Orden de servicio vigente</p>	<p>Previo a la prestación del servicio x cada servicio</p>	<p>Una vez</p>	<p><u>Analista administrativo / LOGIFLEX</u></p>	
<p><b>CV Documentado del personal</b> que prestará el servicio</p>	<p>Previo a la prestación del servicio x cada servicio</p>	<p>Una vez</p>	<p>Supervisor contratante / <u>LOGIFLEX</u></p>	
<p><b>Carta de conocimiento de directrices</b> (Ver Anexo N°2)</p>	<p>Previo a la prestación del servicio x cada servicio</p>	<p>Una vez</p>	<p><u>Analista administrativo / LOGIFLEX</u></p>	

Requisitos	Periodicidad	Frecuencia de entrega o revisión	Responsable de control	Observaciones
<p><b>Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO)</b> referido a los exámenes médicos ocupacionales, tomar como base el protocolo de <u>UNNA Energía en las clínicas validadas por UNNA Energía Talara:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>ESPECIALIDADES MEDICAS DEL NORTE E.I.R.L. (VICTAL)</u></li> <li>- <u>CORPORACIÓN MEDICA PULSO.</u></li> </ul> <p><u>Lima:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>CORPORACIÓN MEDICA PULSO.</u></li> <li>- <u>CLÍNICA DEL TRABAJADOR.</u></li> </ul> <p><u>El documento cargado a la plataforma debe encontrarse vigente, legible y con la firma y sello del médico evaluador.</u></p>	<p>Previo a la prestación del servicio x cada servicio</p>	<p>Anual</p>	<p><u>Responsable SSOMA / LOGIFLEX</u></p>	<p>Se renueva de forma anual * o al ingreso de personal nuevo.</p>
<p>* <b>SCTR- pensión y salud</b> y comprobante de cancelación</p>	<p>Permanente</p>	<p>Mensual</p>	<p><u>Analista Administrativo / LOGIFLEX</u></p>	
<p><b><u>Seguro de vida ley</u></b></p>	<p><u>Previo a la prestación del servicio</u></p>	<p><u>Mensual</u></p>	<p><u>Analista Administrativo / LOGIFLEX</u></p>	
<p><b><u>Prueba de descarte de COVID 19 negativo no mayor a 7 días antes del ingreso a las instalaciones. Si hay lapso de no asistencia mayor a 7 días, deberá volver a entregar resultado de prueba COVID-19</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ficha de sintomatología COVID-19 (GMP-HS-F-070) Formato adjunto UNNA ENERGIA. NO mayor a 24 horas antes del ingreso a instalaciones.</u></li> </ul> <p><b><u>Nota: Para el equipo de Perforación Prueba de descarte de COVID 19 negativo no mayor a 24 horas antes del ingreso a las instalaciones.</u></b></p>	<p><u>Previo a la prestación del servicio</u></p>	<p><u>Hasta 24 horas, previo al ingreso</u></p>	<p><u>Responsable SSOMA / LOGIFLEX</u></p>	<p><u>Cumplir con Protocolo UNNA-SS-Q-006 Movilización de personal durante la emergencia en su versión vigente.</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Carné de Vacunación DIGITAL contra la COVID19 (1° - 2° y 3° dosis)</u></li> </ul>	<p><u>Previo a la prestación del servicio</u></p>	<p><u>Por única vez</u></p>	<p><u>Responsable SSOMA / LOGIFLEX</u></p>	

- <u>Charla de Código de conducta y relacionamiento comunitario</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Anual</u>	<u>Responsable Gestión social / LOGIFLEX</u>	
- <u>Constancia/Evidencia de envío del Plan para la vigilancia, prevención y control para Covid-19 (PVPC)</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Por única vez</u>	<u>Responsable SSOMA / LOGIFLEX</u>	
<b>Requisitos</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Frecuencia de entrega o revisión</b>	<b>Responsable de control</b>	<b>Observaciones</b>
Carta Fianza según a contrato de servicio	Previo a la prestación del servicio	Anual	Analista Administrativo / <u>Administrador / Contratos / LOGIFLEX</u>	Según vigencia
Seguro de responsabilidad Civil según contrato de servicio	Previo a la prestación del servicio	Anual	Analista Administrativo / <u>Administrador / Contratos / LOGIFLEX</u>	Según vigencia
<u>Para el ingreso de vehículos livianos: SOAT</u> - <u>Revisión técnica</u> - <u>Tarjeta de propiedad</u> - <u>Tarjeta de circulación, según el servicio o contrato</u> - <u>Póliza contra accidentes o daños a terceros</u> - <u>Permiso de lunas polarizadas según se requiera</u> - <u>Check list de control Flota Liviana</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Anual</u>	<u>Área de Transporte / LOGIFLEX /</u>	<u>Según vigencia</u>
<u>Para el ingreso de maquinaria pesada (Cisternas, retroexcavadoras, cama baja, cama alta, remolcadores, maquinaria amarilla, etc), adicional a lo indicado para vehículos livianos:</u> - <u>Certificación de operatividad de maquinaria amarilla.</u> - <u>Manual de operación del equipo en idioma español.</u> - <u>Inspección aprobatoria de parte de área de transportes / Área SSOMA.</u> - <u>Registro de hidrocarburos.</u> - <u>Póliza de responsabilidad contra terceros.</u> - <u>Check list de flota pesada</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Anual</u>	<u>Área de Transporte / LOGIFLEX</u>	<u>Según vigencia</u>
<u>Conductores Flota liviana:</u> - <u>Licencia o brevet de categoría de acuerdo al vehículo a conducir.</u> - <u>Experiencia mayor a 2 años.</u> - <u>Certificado de Curso de manejo defensivo.</u> - <u>Para los que trasladan MATPEL: Licencia A especial.</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Anual</u>	<u>Área de Transportes / LOGIFLEX</u>	<u>Según vigencia</u>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Certificado de operador de flota pesada emitido por empresas registradas en INACAL.</u></li> </ul>				
<p><u>Conductores Flota Pesada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Licencia o brevet de categoría de acuerdo al vehículo a conducir.</u></li> <li>- <u>Certificado de Curso de manejo defensivo vigente.</u></li> <li>- <u>Experiencia mayor a 2 años.</u></li> <li>- <u>Hoja de vida documentada, que evidencie capacitación y/o acreditación en la operación de estos vehículos</u></li> <li>- <u>Para el traslado de MATPEL:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Curso MATPEL Nivel 01, con vigencia anual (Con escuela acreditada por el INACAL – no lo indica)</u></li> <li>- <u>Licencia A especial.</u></li> </ul> </li> </ul>	<p><u>Previo a la prestación del servicio</u></p>	<p><u>Anual</u></p>	<p><u>Área de Transportes/ LOGIFLEX</u></p>	<p><u>Según vigencia</u></p>
<p><u>Wallet aprobado con acreditación de documentos vigente en LOGIFLEX</u></p>	<p><u>Previo a la prestación del servicio</u></p>	<p><u>De acuerdo con la prestación del servicio</u></p>	<p><u>Todas las áreas involucradas en el proceso/ Supervisor del Servicio</u></p>	<p><u>De no contar con Wallet vigente aprobado en el sistema no se autorizará el ingreso del personal y/o vehículo a la instalación.</u></p>
<p><b>Durante la prestación del servicio:</b></p>				
<p><u><b>Tamizaje virtual / Ficha sintomatológica</b></u> <u>El personal que ingrese a las instalaciones deberá registrar su tamizaje COVID a través del link de Google forms.</u></p>	<p><u>Permanente</u></p>	<p><u>Diario</u></p>	<p><u>Vigilancia</u></p>	
<p><u><b>Presentación del Wallet / Documento de identidad.</b></u></p>	<p><u>Permanente</u></p>	<p><u>Diario</u></p>	<p><u>Vigilante</u></p>	
<p><u><b>Procedimiento de Trabajo</b> aprobado para las actividades a realizar <u>IPERC de la actividad por puesto de trabajo</u> <u>IAAS de la actividad</u> <u>Plan de Emergencias</u> <u>Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid19</u> <u>Procedimientos correspondientes al "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19".</u></u></p>	<p><u>Permanente</u></p>	<p><u>De tener modificaciones serán incluidas en un nuevo documento</u></p>	<p><u>Supervisor contratante / Supervisor SSOMA</u></p>	
<p>Aplicación de los Análisis de Riesgos en el Trabajo y permisos de Trabajo de UN DE <u>UNNA Energía</u> y estándares <u>SSOMA</u> de UN DE <u>UNNA Energía</u>.</p>	<p><u>Permanente</u></p>	<p><u>Diario</u></p>	<p><u>Supervisor contratante</u></p>	

Reporte horas hombre <u>Reporte actos y condiciones subestandar</u>	Permanente	Semanal	Supervisor contratante / <u>Supervisor SSOMA</u>	
<u>Formato de Planificación de actividades diarias</u> <u>Las reuniones diarias de planificación se darán de manera virtual y se seguirán los mismos protocolos como si fuera presencial</u>	<u>Permanente</u>	<u>Diario</u>	<u>Supervisor de la Instalación/SSOMA</u>	<u>Se debe participar de la reunión diaria de planificación de actividades según el horario de cada instalación.</u>
EPP's de acuerdo con estándares, verificados antes de su ingreso a las instalaciones. (Estándar <u>UNNA-SS-E-012 EPP's</u> ) <u>Casco, lentes, botas de seguridad y ropa de trabajo de algodón (Camisa con manga larga y pantalón u overol 100% algodón), y chaleco de seguridad industrial.</u> <u>En caso de conductores de camiones/tanque: Guantes de cuero y mascara contra vapores orgánicos. Adicionalmente todos deben portar mascarilla, careta facial, kit de protección (alcohol en gel o líquido)</u>	Permanente	Diario	Supervisor contratante	
Equipos por utilizar que cumplan estándares de seguridad (Ejemplo: Compresores con tolvas con prueba neumática, recipientes a presión con prueba hidrostática y válvulas de seguridad operativas para la presión de aire de trabajo requerida, equipos de oxicorte con válvulas de bloqueo de gases y arrestaflama, etc.) (RISST y <u>UNNA Energía-SS-E-008 Almacenamiento y Manejo de Gases Comprimidos</u> )	Permanente	Diario	Supervisor contratante	
El almacenamiento, recojo, transporte y disposición final de los residuos generados deberán estar de acuerdo a la normatividad legal vigente y los documentos que lo acrediten deben ser presentados en los plazos establecidos por ley.	Permanente	Mensual	Supervisor contratante / <u>Supervisor SSOMA / Supervisor Ambiental</u>	
Para trabajos en altura (según evaluación y autorización del responsable <u>SSOMA de UNNA Energía / UN de UNNA Energía</u> ) el uso de andamios o balsos deberán ser certificados ( <u>por ejemplo, balsos deben ceñirse a lo señalado en DS 043-2007 EM</u> )	Permanente	Mensual	Supervisor contratante / <u>Supervisor SSOMA</u>	
Los equipos de comunicación a usar dentro de zonas o instalaciones de Operaciones deberán ser intrínsecamente seguros, para el caso de radios la frecuencia deberá ser coordinada con el Supervisor contratante.	Permanente	Mensual	Supervisor contratante	
Uso de herramientas de bronce para trabajos en zonas con posible presencia de Gas y/o <u>atmosfera explosiva, áreas</u>	Permanente	Mensual	Supervisor contratante	

clasificadas de Clase 1 División 1 (GLP, GNC, GNA, <u>Gasolina, diésel</u> ).				
Materiales a suministrar que cumplan estándares de calidad solicitados por UN de <u>UNNA Energía</u> . <u>Para el caso de productos químicos deberán contar con hoja MSDS, los mismos que serán verificados al ingreso.</u>	Permanente	Diario	Supervisor contratante	
Las herramientas deben ser verificadas al ingreso separando aquellas que no cumplan estándares (por ejemplo, <u>llaves hechizas, etc.</u> ). (RISST)	Permanente	Diario	Supervisor contratante	
<b>Requisitos</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Frecuencia de entrega o revisión</b>	<b>Responsable de control</b>	<b>Observaciones</b>
Certificados de calibración de sus equipos o instrumentos de medición (en caso sólo requiera verificación, debe entregar registro de verificación junto a certificado de calibración del patrón que usa para dicha verificación). <u>Los certificados de calibración deberán contar con acreditación de INACAL.</u>	Previo a la prestación del servicio	Cada vez que vence el certificado	Supervisor contratante	Cada vez que brinda el servicio verificar vigencia de certificado o si cambia de equipo
<u>Cronograma de Trabajos (dependiendo la información que requiera el supervisor contratante)</u>	Previo a la prestación del servicio	Al inicio del trabajo	Supervisor contratante	
<u>Lista de personal que cuente con las competencias para trabajos de alto riesgo.</u> <u>El personal deberá ser evaluado por el Supervisor SSOMA de la instalación.</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Al inicio del trabajo</u>	<u>Supervisor contratante / Supervisor SSOMA</u>	
<u>Equipos de repuesta ante emergencia:</u> <u>Extintor UL</u> <u>Camilla de primeros auxilios y accesorios.</u> <u>Botiquín de primeros auxilios.</u> <u>Lavaojos</u>	<u>Permanente</u>	<u>Diario</u>	<u>Supervisor contratante / Supervisor SSOMA</u>	
<b>Al finalizar el servicio:</b>				
Valorización mensual revisada por el contratante de la UN de <u>UNNA Energía</u> .	Permanente	Mensual	Supervisor contratante / Service Supplier Oracle	
Recepción del Servicio / <u>Confirmación de trabajo</u> en el ERP-Oracle	Al término del servicio	Una vez	Supervisor contratante / <u>Service Supplier Oracle</u>	
Informe del servicio, entrega de acuerdo con el plazo establecido en contrato y de acuerdo con los controles establecidos por un de <u>UNNA Energía</u> , según la necesidad de cada servicio.	Al término del servicio	Cada vez que termine el servicio	Supervisor contratante / <u>Service Supplier Oracle</u>	

**B. Requisitos Laborales:** Sólo aplica cuando se trata de servicio permanente, Contrato de tercerización, intermediación o locación de servicios que indique responsabilidad solidaria, cuando el personal realice desplazamiento Continuo de personal (Lo establece la organización en la realización del contrato) y/o que se haga cargo de una parte de un proceso principal. El contratista deberá registrar en LOGIFLEX según lo indicado en la columna Frecuencia de entrega o revisión.

Requisitos relativos a la gestión de la empresa contratista	Periodicidad	Frecuencia de entrega o revisión	Responsable de control.	Observaciones
Contrato de servicio original	Previo a la prestación del servicio	Una vez	<u>LOGIFLEX</u> (Analista Administrativo <u>Talara</u> )	
Testimonio de Otorgamiento de poderes original o en copia legalizada del Representante	Previo a la prestación del servicio	Una vez	Analista Administrativo / <u>Coordinador de Administración Talara/ LOGIFLEX</u>	
Registro como empresa de intermediación laboral	Previo a la prestación del servicio	Una vez	<u>Contratos CDA Lima / LOGIFLEX / Web control</u>	
Relación de personal desplazado a la operación *	Previo a la prestación del servicio	Una vez	Analista Administrativo / <u>Coordinador de Administración Talara / LOGIFLEX / Web control</u>	Se debe utilizar el formato Registro de Personal desplazado por parte de empresa contratista
Registro Permanente de Control de Asistencia	Permanente	Mensual	Analista Administrativo / <u>Coordinador de Administración Talara</u>	De acuerdo con formato adjunto.
Constancia de transferencias del sistema tele crédito de depósito de haberes	Permanente	Mensual	Analista Administrativo / <u>Coordinador de Administración Talara / LOGIFLEX</u>	
Pago de declaración de PDT del último mes (Formato de presentación: 10, 11, 20, 25 y 26 - PDT)	Permanente	Mensual	Analista Administrativo / <u>Coordinador de Administración Talara / LOGIFLEX</u>	
<u>Boletas de remuneración de los trabajadores</u>	<u>Permanente</u>	<u>Mensual</u>	<u>Analista Administrativo / Coordinador de Administración Talara / LOGIFLEX</u>	

C. Requisitos SSOMAC Alto riesgo: Son requisitos SSOMAC exigidos para todos los contratistas que estén identificados como alto riesgo, los contratistas deben registrar en LOGIFLEX / Web control lo requerido según Frecuencia de entrega.

Requisitos	Periodicidad	Frecuencia de entrega o revisión	Responsable de control
<b>Antes de la prestación del servicio (Luego de emitida la orden de servicio)</b>			
Supervisor <u>SSOMA/SSOMA</u> y residentes competentes según lo establecido en su contrato de servicio			Supervisor contratante / Resp. <u>SSOMA</u>
Plan y <u>programa anual</u> de seguridad y <u>salud</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Una vez</u>	<u>Resp. SSOMA</u>
<u>Constancia (evidencia) de envió del Plan de Vigilancia ante la COVID19 actualizado a MINSA de acuerdo con normativa vigente.</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Una vez</u>	<u>Resp. SSOMA / LOGIFLEX</u>

Organigrama del Plan de Seguridad	Previo a la prestación del servicio	Una vez	Resp. SSOMA
Identificación y Evaluación de los Riesgos en el trabajo exhibida en un lugar visible del lugar de trabajo ( <u>Matriz IPERC</u> )	Previo a la prestación del servicio	Una vez	Resp. SSOMA / <u>LOGIFLEX</u>
<u>Matriz de Identificación, evaluación y mitigación de aspectos e impactos ambientales significativos</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Una vez</u>	<u>Resp. SSOMA</u>
Programa de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la vigencia del servicio	Previo a la prestación del servicio	Anual	Resp. SSOMA / <u>LOGIFLEX</u>
Programa de capacitación (Incluye por lo menos 4 capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo) o experiencia documentada	Previo a la prestación del servicio	Anual	Resp. SSOMA
Procedimientos específicos de trabajo.	Previo a la prestación del servicio	Una vez	Supervisor contratante
<u>Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo que incluya Manejo de emergencias</u>	<u>Previo a la prestación del servicio</u>	<u>Una vez</u>	<u>Supervisor contratante</u>
<u>Mapa de riesgos del trabajo a ejecutar exhibida en un lugar visible del lugar de trabajo</u>	<u>Durante la prestación del servicio</u>	<u>Una vez</u>	<u>Supervisor contratante</u>

**D. Requisitos específicos o normativos:** Requisitos establecidos para contratistas o proveedores de servicios a los que les aplique obligaciones legales que debemos verificar, los contratistas deben registrar en LOGIFLEX lo requerido según Frecuencia de entrega.

Tipo de Servicios	Requisitos	Periodicidad	Frecuencia de entrega o revisión	Responsable de control	Observaciones
Alimentación – concesionario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carnet de sanidad de cada colaborador</li> <li>- Monitoreo bromatológico (Alimentos, agua potable, vajilla)</li> <li>- <u>Autorización por DIGESA de acuerdo con los protocolos de prevención del COVID19.</u></li> <li>- <u>Carnet de vacunación de Hepatitis A, B y Fiebre Tifoidea.</u></li> </ul>	<p>Semestral</p> <p>Semestral</p>	<p>Semestral</p> <p>Semestral</p>	<p><u>Coordinador de Servicios Generales / SSOMA</u></p> <p>Administrador de <u>UNNA Energía</u></p>	<p><u>RM 822-2018-MINSA: Norma Sanitaria para restaurantes y servicios afines:</u> Art. 49. /</p> <p><u>DS 007-98 SA: Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas</u></p>
Fabricación / Reparación de Elementos Mecánicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas API, ASTM o ASME dependiendo del equipo a fabricar.</li> </ul>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	
Inspecciones con uso de fuentes radiactivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencias OTAN-IPEN de cada operador.</li> <li>- Licencia OTAN-IPEN de la empresa</li> <li>- Dosímetro de cada colaborador</li> <li>- Licencia de elemento radiactivo y su contenedor.</li> <li>- Procedimiento de gammagrafia industrial.</li> <li>- Plan de Contingencia.</li> <li>- Contador Geiger</li> </ul>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	<p>RP-147-09-IPEN-PRES <u>Requisitos de seguridad radiológica en radiografía industrial.</u> Art. 4, 5, 6 y 7, 9, 10, 11</p>

Tipo de Servicios	Requisitos	Periodicidad	Frecuencia de entrega o revisión	Responsable de control	Observaciones
Mantenimiento de equipos portátiles sistema contra incendio, extintores	Cumplir NTP 350.043-1 y NTP 350.043-2. Extintores portátiles: NFPA 1, 10, 11, 11A, 12, 12A, 16, 70 y 72. Los extintores portátiles y rodantes deberán cumplir con las NTPs 350.026, 350.034, 350.043-1, 350.043-2, 350.043-3, 350.062-1, 350.062-2, 350.062-3, 350.062-4, 833.026-1, 833.030, las que las sustituyan o se generen como nuevas; y, en ausencia de ellas, por la NFPA 10, 11, 12, 12A, entre otros. - Registro de inventario, mantenimiento y recarga, inspección anual por un profesional en ingeniería colegiado y con experiencia en sistemas contraincendios.	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	DS 043-2007 EM <u>Reglamento de seguridad para las actividades de hidrocarburos</u> : Art. 78 al 102
Mantenimiento de Sistemas Multiboyas y Tuberías Submarinas (Incluye buceo y transporte de personas en el mar)	Póliza de seguro contra accidentes personales. Licencia de operación para el servicio portuario básico de transporte de personas. Licencia de operación para el servicio portuario básico de buceo. Buzos: Supervisor de Buceo, Buzo Profesional, Tender, Buzo Auxiliar Carnet vigente de buzo profesional Plan de buceo, donde describa detalladamente el trabajo a realizar. Análisis de Riesgo de la operación por cada paso del trabajo asumido. Cumplir con el equipamiento, artículos y herramientas de buceo. Manual de operaciones y seguridad. Capacitaciones para Terminales de la costa: -Cursos básicos de PBIP -Curso básico de Seguridad -Curso Básico de Mercancías peligrosas <u>Plan de rescate de hombre caído al agua</u>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez antes de realizar cada servicio	Supervisor contratante	RAD 011-2011-APN/DIR <u>Servicio Portuario Básico de Transporte de personas</u>  RAD 013-2012-APN/DIR <u>Servicio Portuario de buceo dentro de zonas portuarias</u>
Servicios de Monitoreo (muestreo y Análisis de Laboratorio externo)	- Métodos establecidos que cumplan protocolos establecidos por normativa legal. - Acreditación de métodos requeridos por IINACAL (principalmente para monitoreos ambientales y de calidad de combustibles derivados de hidrocarburos) - Certificados de calibración de los equipos que ha utilizado en los servicios.	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	<u>DS 039-2014 EM Reglamento para la protección ambiental en el sector hidrocarburos</u> Art. 58, <u>modificado por DS 023-2018 EM</u>

Tipo de Servicios	Requisitos	Periodicidad	Frecuencia de entrega o revisión	Responsable de control	Observaciones
Operaciones de carga y descarga de hidrocarburos (Incluye buceo y transporte de personas en el mar)	<p>Póliza de seguro contra accidentes personales.            Licencia de operación para el servicio portuario básico de transporte de personas.            Licencia de operación para el servicio portuario básico de buceo.            Buzos: Supervisor de Buceo, Buzo Profesional, Tender, Buzo Auxiliar            Carnet vigente de buzo profesional            Plan de buceo, donde describa detalladamente el trabajo a realizar.            Análisis de Riesgo de la operación por cada paso del trabajo asumido.            Cumplir con el equipamiento, artículos y herramientas de buceo.            Manual de operaciones y seguridad.            Capacitaciones para Terminales de la costa:            -Cursos básicos de PBIP            -Curso básico de Seguridad            -Curso Básico de Mercancías peligrosas  <u>Plan de rescate de hombre caído al agua</u></p>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Anual	Supervisor contratante	<p>RAD 011-2011-APN/DIR  <u>Servicio Portuario Básico de Transporte de personas</u>             RAD 013-2012-APN/DIR  <u>Servicio Portuario de buceo dentro de zonas portuarias</u></p>
Recolección y retiro de residuos	<p>- Registro autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos MINAM.            - Autorización de operación otorgada por la municipalidad.            - Certificado de habilitación vehicular especial por cada vehículo que transporte residuos peligrosos según el MTC.            - Inscripción en el Registro Nacional de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos            Autorización especial de circulación (obligatorio solo para Callao)            *AUTORIZACIÓN PARA CIRCULACIÓN REGIONAL O DISTRITAL*</p>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	<p><u>DS 014-2017 MINAM</u>  <u>Reglamento de la Ley de Gestión Integral de residuos sólidos Art. 87, 88 y 93</u></p>
Recolección y retiro de residuos de construcción y demolición	<p><u>1. Tarjeta de propiedad del vehículo (Obligatorio).</u>  <u>2. Seguro Obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) (Obligatorio)</u>  <u>3. Certificado de inspección técnica vehicular vigente (Opcional, obligatorio a partir del 3to año)</u>  <u>4. Póliza de seguro vehicular que contenga cobertura de responsabilidad civil frente a terceros (Obligatorio).</u>  <u>5.- Autorización para transporte de carga emitido por el gobierno local.</u></p> <p><b>Requisitos para el conductor:</b>  <u>Brevete vigente según aplique. Curso de manejo defensivo (Bianual).</u>  <u>Experiencia evidenciada en manejo o conducción del tipo de vehículo que solicita conducir mayor a 2 años.</u>  <u>Los vehículos para este servicio deben estar provistos de una tolva metálica y hermética y un toldo o similar como cubierta, a fin de evitar la dispersión de</u></p>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	<p><u>DS 003-2013 Vivienda</u>  <u>Reglamento para la Gestión y manejo de residuos de las actividades de construcción y demolición Art. 36</u></p>

Tipo de Servicios	Requisitos	Periodicidad	Frecuencia de entrega o revisión	Responsable de control	Observaciones
	<u>elementos, partículas y polvo (desmonte limpio).</u> <u>Desmonte limpio debidamente segregado en la fuente, puede ser utilizado en el marco del cierre progresivo de las actividades mineras no metálicas como parte de la configuración geomorfológica del área socavada; existen diferentes canteras en Lima Metropolitana y el Callao, que reciben el desmonte limpio (a la fecha no existen EO-RS que administren escombreras).</u>				
Saneamiento ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado DIGESA para operar como empresa de saneamiento ambiental.</li> <li>- Fichas técnicas de los productos.</li> <li>- Procedimiento de trabajo para fumigaciones, desinfección o limpieza de pozos sépticos.</li> <li>- MSDS de los productos a utilizar</li> <li>- Si es drenaje de pozos sépticos debe tener vacunas contra tétanos.</li> <li>- Certificado de trabajo realizado.</li> <li>- Plan de contingencia.</li> </ul>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	Art. 20 DS 022-2001 <u>SA Reglamento sanitario para actividades de saneamiento ambiental</u> Art. 24 RM 449-2001 <u>SA/DM Norma sanitaria para desinsectación, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y tanques sépticos.</u>
Swab	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de hidrocarburos.</li> <li>- Plan de contingencias.</li> <li>- Check List de cumplimiento donde especifique lo solicitado por el DS 047-2012 EM.</li> </ul>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	Art. 4 DS 047-2012 EM Disposiciones respecto a transporte de crudo
Transporte de Condensados (Residuos de procesos industriales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro <u>autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos MINAM.</u></li> <li>- Autorización <u>de operación otorgada por la municipalidad.</u></li> <li>- Certificado de habilitación vehicular especial por cada vehículo que transporte residuos peligrosos.</li> <li>- Inscripción en el Registro Nacional de Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos</li> </ul>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	DS 014-2017 <u>MINAM Reglamento de la Ley de Gestión Integral de residuos sólidos</u> Art. <u>87, 88 y 93</u>
Transporte de Fluidos de producción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de hidrocarburos.</li> <li>- Plan de contingencias.</li> <li>- Check List de cumplimiento donde especifique lo solicitado por el DS 047-2012 EM.</li> </ul>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	Art. 4 DS 047-2012 EM <u>Disposiciones respecto a transporte de crudo</u>
Transporte de personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de conducir de acuerdo al vehículo que maneja.</li> <li>- Inspección técnica del vehículo.</li> <li>- SOAT para transporte de personal</li> <li>- <u>Curso de Manejo Defensivo</u></li> <li>- <u>Póliza de responsabilidad contra terceros.</u></li> <li>- <u>Autorización para prestar servicio de transporte de trabajadores</u></li> </ul>	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Administrador	Art. <u>52.4.2 del DS N°017-2009 MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte</u>

Tipo de Servicios	Requisitos	Periodicidad	Frecuencia de entrega o revisión	Responsable de control	Observaciones
Punzonamiento de pozos (baleo), sentado de tapón permanente	Certificado para el manejo de explosivos, otorgado por la SUCAMEC (DICSCAMEC), permiso para el transporte, evidencia de entrenamiento y calificación en manejo, almacenamiento, preparación y uso de explosivos.	Previo a la prestación del servicio x cada servicio	Una vez	Supervisor contratante	Art. 102 y 103, DS 032-2004 EM <u>Reglamento para las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos</u>
<u>Servicios de Vigilancia y Protección de la instalación</u>	<u>Inscripción vigente en el Registro de empresas de vigilancia de protección portuaria administrado por APN (REPP)</u> <u>Empresa reconocida por SUCAMEC</u> <u>El personal de vigilancia debe cumplir con lo siguiente:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Carnet SUCAMEC vigente</u></li> <li>- <u>Cursos Básicos del Código PBIP: Curso PBIP II, Seguridad Portuaria, Mercancías Peligrosas</u></li> <li>- <u>Cursos específicos mencionados en el literal d) del Art. 15 - Capítulo IV de la RAD 044-2017-APN/DIR</u></li> </ul>	<u>Previo a la prestación del servicio x cada servicio</u>	<u>Una vez</u>	<u>Supervisor contratante</u>	<u>DL 1213 Regula los servicios de seguridad privada. Art. 19</u>  <u>RAD-044-2017-APN/DIR Norma técnica sobre protección portuaria</u>

**ANEXO N°1: Requisitos para contratistas o proveedores de servicios, por tipo de servicios y tipo de requisitos.**

	Tipo de Servicios	Unidad de Negocio			Tipo de Contratista		Tipos de requisitos			
		EPR	GN*	T&D*	No Perma- nente	Perma- nente	SSOMA C Generales	Labora l	SSOMA C Alto riesgo	Especí- ficos (Norma - tividad)
1	Abastecimiento de agua (cisterna)	X	X	X	X		X			
2	Abastecimiento de combustible	X				X	X	X	X	
3	Acidificación matricial	X				X	X	X	X	
4	Alimentación – concesionario	X	X	X		X	X	X		X
5	Alquiler de Brocas	X			X		X		X	
6	Alquiler de equipo de Perforación	X			X	X	X	X	X	
7	Alquiler de Herramientas, equipos menores y mantenimiento de equipos menores (ejemplo impresoras)	X	X	X	X		X			
8	Alquiler y operación de compresores y bombas.	X				X	X	X	X	
9	Alquiler y operación de equipos mayores, camión grúa, maquinaria pesada	X	X	X	X		X		X	
10	Cementación de pozos	X				X	X	X	X	
11	Construcción de Plataformas, baterías / Obras civiles en general	X	X	X	X		X		X	
12	Construcción de Recipientes mecánicos – Mto.	X	X	X	X		X		X	
13	Construcción y servicios metalmecánicos	X	X	X	X		X		X	
14	Consultoría e Inspección de Aplicación de Pinturas	X	X	X	X		X			
15	Cubicación de tanques	X	X	X	X		X			
16	Cromatografía	X			X		X		X	
17	Fabricación / Reparación de Elementos Mecánicos	X	X	X	X		X		X	X
18	Fluido de perforación	X				X	X	X	X	
19	Fracturamiento hidráulico de pozos	X				X	X	X	X	
20	Inspección de soldaduras que no requieran fuentes radiactivas	X	X	X	X		X		X	
21	Inspección y mantenimiento de Tanques, Tuberías, equipos y servicios afines (exteriores)	X	X	X	X	X	X	X	X	
22	Inspección y Mantenimiento Sistema de Protección Catódica	X	X	X	X		X			
23	Inspección, Control y Precintado de Camiones –Tanque			X		X	X	X	X	

	Tipo de Servicios	Unidad de Negocio			Tipo de Contratista		Tipos de requisitos			
		EPR	GN*	T&D*	No Perma- nente	Perma- nente	<u>SSOMA</u> <u>C</u> Generales	Labora l	<u>SSOMA</u> <u>C</u> Alto riesgo	Especí- ficos (Norma - tividad)
24	Inspecciones con uso de fuentes radiactivas	X	X	X	X		X		X	X
25	Inspección de equipos estáticos y pruebas hidrostáticas.	X				X	X	X	X	
26	Instalación / Mantenimiento de Instrumentación, mecánico y eléctrico	X	X	X		X	X	X	X	
27	Instalación / Mantenimiento de Sist. Eléctrico y electrónico	X	X	X		X	X	X	X	
28	Instalación y Mantenimiento de Tanques y Labores Complementarias (interiores)	X	X	X		X	X	X	X	
29	Instalación y Mantenimiento de grupo electrógeno			X	X		X	X		
30	Instalación y Mantenimiento de unidades de bombeo	X				X	X	X	X	
31	Instalación y Mantenimiento equipos de bombeo	X	X	X	X		X		X	
32	Instalación y mantenimiento mecánico	X	X	X		X	X	X	X	
33	Instalación y mantenimiento Sistema Contraincendios	X	X	X	X		X		X	
34	Instalación y Mantenimiento Sistema de Vapor			X	X		X		X	
35	Instalación y reparación de ductos	X	X	X		X	X	X	X	
36	Intermediación laboral.	X				X	X	X		
37	Limpieza de instalaciones y jardinería	X	X	X		X	X	X		
38	Mantenimiento de baterías	X				X	X	X		
39	Mantenimiento de equipos de respuesta contra derrames	X	X	X		X	X	X		
40	Mantenimiento de equipos de Instrumentación	X				X	X	X		
41	Mantenimiento de equipos informáticos y comunicaciones	X	X	X	X		X		X	
42	Mantenimiento de equipos portátiles sistema contra incendios - Extintores	X	X	X	X		X		X	X
43	Mantenimiento de impresoras	X			X		X			
44	Mantenimiento de Flota Automotriz	X			X		X			

	Tipo de Servicios	Unidad de Negocio			Tipo de Contratista		Tipos de requisitos			
		EPR	GN*	T&D*	No Permanente	Permanente	SSOMA C Generales	Laboral	SSOMA C Alto riesgo	Específicos (Norma - tividad)
45	Mantenimiento de Sistemas Multiboyas y Tuberías Submarinas (Incluye buceo y transporte de personas en mar)			X		X	X	X	X	X
46	Mantenimiento de Torres de comunicaciones y cámaras de video vigilancias	X			X	X		X		
47	Mantenimiento y alquiler de camionetas	X				X	X	X		
48	Mantenimiento y reparación de equipos y accesorios de subsuelo	X			X	X				
49	Operaciones de carga y descarga de hidrocarburos (Incluye buceo y transporte de personas en mar)			X		X	X	X	X	X
50	Operaciones de caldero			X		X	X	X		
51	Perforación de pozos	X				X	X	X	X	
52	Perforación direccional	X				X	X	X	X	
53	Punzonamiento de pozos (baleo), sentado de tapón permanente	X				X	X	X	X	X
54	Recolección y retiro de residuos	X	X	X	X	X		X	X	X
55	Registro eléctrico	X				X	X	X	X	
56	Registro y Punzonamiento CBL VDL	X				X	X	X	X	
57	Saneamiento ambiental	X	X	X	X	X		X	X	X
58	Servicio de Ingeniería	X	X	X	X	X				
59	Servicio de Inventario	X			X	X		X		
60	Servicios de Monitoreo (muestreo y Análisis de Laboratorio externo)	X	X	X	X	X				X
61	Servicios de Pozos - Pulling y Workover	X				X	X	X	X	
62	Servicios generales	X	X	X	X	X				
63	Servicio de swab	X				X	X	X	X	X
64	Trabajos de mantenimiento e inspección que involucren trabajos en altura o a criterio del supervisor contratante sea de alto riesgo	X	X	X	X	X		X		
65	Transporte de Condensados (Residuos de procesos industriales)	X			X	X	X	X	X	X
66	Transporte de Fluidos de producción	X			X	X	X	X	X	X
67	Transporte de materiales a Almacén	X				X				
68	Transporte de personal	X	X	X	X	X				X

	Tipo de Servicios	Unidad de Negocio			Tipo de Contratista		Tipos de requisitos			
		EPR	<u>GN*</u>	<u>T&amp;D*</u>	No Perma- nente	Perma- nente	<u>SSOMA</u> <u>C</u> Gene- rales	Labora l	<u>SSOMA</u> <u>C</u> Alto riesgo	Especí- ficos (Norma - tividad)
<b>69</b>	Transporte de Tubos, Varillas, planchas, equipos y maquinarias	X	X	X	X		X		X	
<b>70</b>	Verificación del Posicionamiento de los Elementos de los Sistemas Multiboyas			X	X		X		X	
<b>71</b>	Vigilancia	X	X	X		X	X	X		X
<b>72</b>	Slickline y Well Testing	X			X		X		X	

## ANEXO N°2:

## MODELO DE CARTA DE CONOCIMIENTO DE DIRECTRICES

Año: "....."

Fecha: \_\_\_\_\_

Señor Gerente de la Unidad de Negocio de XXXXX de UNNA Energía

Asunto: Manifestación de Conocimiento de Directrices de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

Me es grato dirigirme a Usted y manifestarle que de acuerdo a la normatividad vigente en materia de Hidrocarburos, nuestra organización \_\_\_\_\_, declara conocer y entender los requisitos legales estipulados en el Reglamento de Seguridad en Actividades de Hidrocarburos N° DS 043-2007-EM aplicables a nuestra actividad, y aceptamos las normas de seguridad, salud y medio ambiente que su compañía ha puesto a nuestro conocimiento a fin de realizar nuestro servicio \_\_\_\_\_, en el marco de la seguridad y preservación de la salud de todo el personal y las instalaciones. Así mismo declaramos aceptar, reconocer y retribuir económicamente todo perjuicio generado demostradamente por la actividad desarrollada, a sus instalaciones por el incumplimiento u omisión de la normativa legal aplicable y/o normas de seguridad debidamente informadas.

Sin más que decir, nos despedimos de usted comprometidos en realizar un servicio eficaz.

Atentamente

\_\_\_\_\_