



PROCEDIMIENTO SOBRE PERMISOS DE TRABAJO DE
SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL ÁREA ENERGÍA

APROBACIÓN

RES.(GG) N° 127/004

VIGENCIA

07/09/2004

ÍNDICE

1.	OBJETO	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	GENERALIDADES	2
3.1.	TAREA CUBIERTA	2
3.2.	ÁREA	2
3.3.	PERMISO DE TRABAJO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	3
3.4.	EMISOR DEL PERMISO	3
3.5.	RESPONSABLE DEL TRABAJO	3
3.6.	RESPONSABLE DEL ÁREA	3
3.7.	DIVISIÓN MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y GESTIÓN CALIDAD	4
4.	PROCEDIMIENTO.....	4
4.1.	INSPECCIÓN PREVIA DEL ÁREA	4
4.2.	EMISIÓN DEL PERMISO DE TRABAJO	4
4.3.	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS	4
4.3.1.	CAMBIO DE RESPONSABLE DEL TRABAJO.....	5
4.3.2.	CAMBIO DE RESPONSABLE DEL ÁREA (ÁREAS OPERATIVAS).....	5
4.3.3.	CAMBIO DE EMISOR DEL PERMISO.....	5
4.3.4.	SUSPENSIÓN DEL PERMISO DE TRABAJO	5
4.3.5.	EJECUCIÓN DE UNA NUEVA TAREA POR EL MISMO RESPONSABLE DEL TRABAJO.....	6
4.3.6.	EJECUCIÓN DE UNA NUEVA TAREA POR OTRO RESPONSABLE DEL TRABAJO.....	6
4.3.7.	EXTENSIÓN DEL PLAZO DE VIGENCIA.....	6
4.4.	FINALIZACIÓN DE LAS TAREAS.....	6

1. OBJETO

Establecer el procedimiento para la autorización de tareas por medio de permisos de trabajo, a los efectos de:

- Lograr que dichas tareas se ejecuten en condiciones seguras, reforzando la supervisión de las mismas, controlando las condiciones en que se desarrollan y estableciendo medidas de respuesta para disminuir las consecuencias de los accidentes que puedan ocurrir durante su transcurso.
- Cumplir las responsabilidades del área de Seguridad Industrial, establecidas en la [“Norma General sobre Medidas de Seguridad Industrial para Empresas Contratadas”](#) y [los procedimientos para su cumplimiento](#).
- Cumplir con el control operativo establecido en el [Capítulo 9 del “Manual de Gestión de Seguridad Industrial del Área Energía”](#).

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica en:

- instalaciones de ANCAP dedicadas al procesamiento, almacenamiento, expedición y transporte de hidrocarburos del Área Energía
 - estaciones de servicios del sello ANCAP
- ya sea que en las tareas intervenga personal de ANCAP y/o empresas contratadas por ANCAP.

3. GENERALIDADES

3.1. TAREA CUBIERTA

Tarea que requiere autorización por medio de un permiso de trabajo de seguridad industrial de ANCAP. Comprende:

- las tareas no rutinarias
 - algunas tareas rutinarias no habituales
- en ambos casos según las definiciones del [Capítulo 9 del “Manual de Gestión de Seguridad Industrial del Área Energía”](#).

División Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Gestión Calidad es responsable por el mantenimiento y la difusión de:

- [lista de tareas no rutinarias que no requieren permiso de trabajo](#) y
- [lista de tareas rutinarias no habituales que requieren permiso de trabajo](#),

en función de:

- el grado de peligrosidad de las mismas;
- la existencia de otros mecanismos de control operativo (procedimientos, instrucciones, planificación previa), previstos en el Capítulo 9 del “Manual de Gestión de Seguridad Industrial del Área Energía”.

3.2. ÁREA

Espacio físico dentro de las instalaciones comprendidas, en el que se realiza una tarea cubierta por este procedimiento.

A los efectos de este procedimiento las áreas se dividen en:

- **Operativas:** Áreas cuyas actividades rutinarias se mantienen al menos en forma parcial durante la ejecución de la tarea, o cuyas condiciones pueden variar por influencia externa, incluyendo las actividades de otras áreas.

- **No operativas:** Áreas cuyas actividades rutinarias cesan totalmente durante la ejecución de la tarea y cuyas condiciones sólo pueden variar por la influencia de otras áreas bajo circunstancias excepcionales.

3.3. PERMISO DE TRABAJO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Documento cuyo contenido es definido por Seguridad Industrial de la División Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Gestión Calidad, en el que se establecen las condiciones para ejecutar las tareas en forma segura.

A los efectos de este procedimiento, la autorización de tareas se efectúa por medio de la emisión de los siguientes **permisos de trabajo**, según los criterios que se definen a continuación:

- **[“Certificado de Inspección de Seguridad” \(CIS\) – formulario 26900186](#)**

El CIS autoriza la ejecución de una tarea en un **área operativa**. Es específico para una determinada tarea, restringido a un área o equipo. No se debe incluir en un CIS más de un tipo de trabajo de distintas características, o la ejecución de un mismo trabajo por diferentes responsables, aunque sean realizados en un mismo equipo o área.

- **[“Liberación de Área” \(LA\) – formulario 26900190](#)**

La LA habilita un **área no operativa** para la ejecución de una o más tareas.

3.4. EMISOR DEL PERMISO

Funcionario de ANCAP responsable de:

- inspeccionar el área antes del inicio de las tareas, identificando peligros y estableciendo las condiciones necesarias para ejecutarlas en forma segura;
- completar y firmar el permiso de trabajo;
- controlar que las condiciones establecidas inicialmente se cumplan durante la vigencia del permiso de trabajo, realizando inspecciones con una frecuencia acorde al grado de peligrosidad.

A los efectos de este procedimiento, los emisores de permisos de trabajo son los funcionarios que habilite a dichos efectos el Subgerente o Gerente de la División Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Gestión Calidad. Dicha división es responsable por el mantenimiento y difusión de las listas de funcionarios emisores de CIS y emisores de LA, con sus nombres y áreas de actuación.

3.5. RESPONSABLE DEL TRABAJO

Funcionario de ANCAP responsable de:

- firmar el permiso de trabajo;
- la ejecución de las tareas, por sí mismo, por medio de personal de ANCAP o una empresa contratada, cumpliendo en todo momento con las condiciones establecidas en el permiso de trabajo;
- advertir al emisor del permiso, sobre los cambios que pudieran modificar las condiciones ambientales bajo las cuales las tareas fueron autorizadas;
- que el área quede en condiciones seguras al término del plazo de vigencia del permiso.

3.6. RESPONSABLE DEL ÁREA

Funcionario de ANCAP que tiene a su cargo las tareas rutinarias del área donde se ejecuta la tarea, responsable:

- de informar al emisor del permiso sobre las condiciones en las que se encuentra el área antes de la ejecución de las tareas;
- cuando el área esté **operativa** durante la ejecución de las tareas,
 - de firmar el CIS;
 - de advertir al responsable del trabajo y al emisor del permiso, sobre los cambios en el área que pudieran modificar las condiciones ambientales bajo las cuales la tarea fue autorizada;
 - del **cierre** del CIS.

3.7. DIVISIÓN MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y GESTIÓN CALIDAD

Responsable de:

- capacitar al personal de las demás divisiones del Área Energía para desempeñar las responsabilidades que le corresponde según este procedimiento;
- habilitar a personal de otras divisiones del Área Energía para asumir el rol de emisores de permisos y controlar su desempeño en dicha función.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. INSPECCIÓN PREVIA DEL ÁREA

Ante la necesidad de liberar un área para la ejecución de distintas tareas o de efectuar una tarea comprendida por este procedimiento, el responsable del trabajo solicita la presencia del emisor del permiso en el área.

Una vez en el área, el emisor del permiso:

- Si el trabajo es en un área operativa, consulta al responsable del área sobre las condiciones en que se encuentra la misma.
- Inspecciona el área y/o los equipos involucrados, guiándose por los ítems establecidos en el formulario de permiso de trabajo que corresponda.
- Si corresponde, comunica verbalmente al responsable del trabajo las medidas de prevención y respuesta a aplicar para desarrollar las tareas en forma segura.

4.2. EMISIÓN DEL PERMISO DE TRABAJO

- Una vez implantadas las recomendaciones establecidas por el emisor del permiso, éste completa el formulario.
- En trabajos en **áreas operativas**, el CIS es firmado por el emisor del permiso y los responsables del trabajo y del área, distribuyéndose de la siguiente forma:
 - original al responsable del trabajo
 - copia 1 al responsable del área
 - copia 2 queda en poder del emisor del permiso.
- En trabajos en **áreas no operativas**, la LA es firmada por el emisor del permiso y el responsable del trabajo, distribuyéndose de la siguiente forma:
 - original al responsable del trabajo
 - copia queda en poder del emisor del permiso.

4.3. EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

Durante la ejecución de las tareas:

- El responsable del trabajo:
 - coloca el permiso de trabajo en un sobre de plástico transparente y lo mantiene visible en el lugar;
 - ejecuta o hace ejecutar las tareas cumpliendo en todo momento con las condiciones establecidas en el permiso de trabajo;
 - controla, por sí mismo o en consulta con el emisor del permiso, otros riesgos que pudieran surgir durante la ejecución de las tareas.
- El emisor del permiso de trabajo, en función del grado de peligrosidad de las tareas, inspecciona el área a los efectos de:
 - comprobar que la tarea se ejecute según las condiciones de seguridad establecidas en el permiso de trabajo;
 - controlar que las condiciones ambientales bajo las que se autorizó la tarea se mantengan.

Durante la ejecución de las tareas pueden darse las siguientes situaciones:

4.3.1. CAMBIO DE RESPONSABLE DEL TRABAJO

En caso de cambio del responsable del trabajo, su reemplazante:

- Recibe el original del permiso de trabajo correspondiente, notificándose de las condiciones de seguridad establecidas para la ejecución de las tareas.
- Firma el permiso de trabajo en la siguiente casilla.

4.3.2. CAMBIO DE RESPONSABLE DEL ÁREA (ÁREAS OPERATIVAS)

En caso de cambio del responsable del área, el reemplazante:

- Recibe la copia 1 del CIS correspondiente al área.
- Solicita la presencia en el área del emisor del permiso, quien concurre con la copia 2 del CIS.
- Una vez intercambiada la información sobre las tareas que se desarrollan, el nuevo responsable del área firma el CIS en la siguiente casilla (copias 1 y 2).

4.3.3. CAMBIO DE EMISOR DEL PERMISO

En caso de cambio del emisor del permiso, su reemplazante:

- Recibe y firma en la siguiente casilla, las copias de los permisos de trabajo emitidos por el titular.
- Ejecuta las tareas que el titular tuviera pendientes hasta la culminación de las tareas.

4.3.4. SUSPENSIÓN DEL PERMISO DE TRABAJO

Si es necesario suspender una tarea en forma momentánea o definitiva, el emisor del permiso debe retirar todas las vías emitidas del permiso de trabajo.

Posteriormente, según el motivo de la suspensión, el emisor del permiso procede de la siguiente manera:

- Si se corrige la situación que motivó la suspensión (por ejemplo accidente o nuevo peligro capaz de provocarlo) y se mantienen las condiciones ambientales bajo las cuales se autorizaron las tareas, repone el permiso de trabajo vigente.
- Cuando fuera necesario ejecutar una nueva tarea no contemplada en el alcance de una LA, por el mismo responsable del trabajo, procede según lo previsto en el punto 4.3.5.
- Si en el área que tiene una LA vigente fuera necesario ejecutar una nueva tarea por otro responsable del trabajo, procede según lo previsto en el punto 4.3.6.

4.3.5. EJECUCIÓN DE UNA NUEVA TAREA POR EL MISMO RESPONSABLE DEL TRABAJO

Si en el área se requiere ejecutar otra tarea a cargo del mismo responsable, el emisor del permiso:

- si la tarea no fuera incompatible con alguna de las que ya se estuvieran realizando, amplía la LA, agregando la nueva tarea en el original y la copia.
- si la tarea fuera incompatible con alguna de las que ya se estuvieran realizando, emite una nueva LA que comprenda la nueva tarea y las que se mantienen.

4.3.6. EJECUCIÓN DE UNA NUEVA TAREA POR OTRO RESPONSABLE DEL TRABAJO

Si en el área se requiere ejecutar una tarea a cargo de otro responsable, el emisor del permiso:

- emite un CIS para esa nueva tarea. A los efectos de las distintas etapas de este nuevo permiso, hace las veces de responsable del área (como área operativa), el responsable del trabajo de la LA vigente.
- si la tarea no fuera incompatible con alguna de las que ya se estuvieran realizando, mantiene la LA vigente.
- si la tarea fuera incompatible con alguna de las que ya se estuvieran realizando, emite una nueva LA que comprenda las tareas que se mantienen. Una vez finalizada la nueva tarea, el emisor del permiso procede a ampliar la LA vigente con las tareas que se habían suspendido (en el original y la copia) o a emitir el permiso que corresponda para la continuación de las tareas.

4.3.7. EXTENSIÓN DEL PLAZO DE VIGENCIA

Si al término del plazo de vigencia del permiso de trabajo las tareas debieran seguirse ejecutando:

- El responsable del trabajo solicita la presencia en el área del emisor del permiso.
- El emisor del permiso extiende el plazo de vigencia, dejando constancia en todas las vías emitidas, o emite uno nuevo si no hubiera espacio disponible en el formulario.

4.4. FINALIZACIÓN DE LAS TAREAS

- División Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Gestión Calidad es responsable por el mantenimiento y la difusión de las [condiciones que deben cumplir las áreas al término del plazo de vigencia de los permisos de trabajo](#).
- Al término del plazo de vigencia del permiso de trabajo, el responsable del trabajo verifica la correcta finalización de las tareas y controla que el área quede en las condiciones mínimas exigidas, lo cual además puede ser inspeccionado por el emisor del permiso de trabajo.
- Para el caso de CIS, el responsable del área debe registrar su **cierre**, para lo cual:
 - verifica las condiciones finales del área;
 - si alguna condición no se cumple, la hace corregir por el responsable del trabajo;
 - firma, conjuntamente con el responsable del trabajo, el original y la copia 1 del CIS, conservando cada uno su vía.
- Al finalizar el plazo de vigencia del permiso de trabajo, el emisor procede al archivo de la copia en su poder.