

	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE PERMISOS DE TRABAJO	Fecha: 13-05-2016
		Versión: 02

1. HISTORIAL DE CAMBIO

Versión No.	Fecha	Detalles del cambio	Cambio realizado por:	Cambio aprobado por:
1	16-04-2015	Creación del documento	HSEC Chief	HSEC Head
2	13-05-2016	Modificación de información, definiciones y responsabilidades por cambios en las operaciones	HSE Chief	HSEC Head

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la aplicación del Sistema de permisos de trabajo que permita la verificación de los requisitos y medidas de control para disminuir la probabilidad de ocurrencia de incidentes, enfermedades laborales e impactos al ambiente, en actividades no rutinarias, realizadas por terceros o no estandarizadas.

3. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todas las actividades que no están estandarizadas dentro del sistema de gestión, que no son rutinarias o que son realizadas por terceros en nuestras instalaciones. Esto excluye actividades rutinarias, estandarizadas (con análisis de riesgos dentro de su procedimiento estándar) y ejecutadas directamente por personal de Impala.

4. RESPONSABILIDADES

- Emisor (aprobador) del permiso de trabajo:
 - Es la persona autorizada para la aprobación del permiso de trabajo. Esto es realizado por el responsable del área operativa en sitio.
 - Planificar conjuntamente con el receptor, la realización del trabajo y establecer acuerdos y compromisos para la ejecución segura del mismo.
 - Validar el permiso de trabajo, los análisis de riesgos, los procedimientos de trabajo y los certificados aplicables, elaborados para la ejecución del trabajo.
 - Si el trabajo a realizar afecta otra instalación o equipo, el emisor debe informar al personal afectado de la misma sobre la naturaleza del trabajo a realizar.
 - Informar al responsable de la instalación en sitio, capitán del remolcador o jefe encargado, sobre la realización del trabajo y los riesgos asociados al mismo.

	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE PERMISOS DE TRABAJO	Fecha: 13-05-2016
		Versión: 02

- Aprobar el permiso de trabajo en sitio, asegurando que las condiciones de seguridad requeridas se cumplen.
 - Realizar o solicitar las mediciones, según la frecuencia establecida en el Permiso de trabajo en los casos donde se requieran monitoreos de cualquier tipo.
 - Detener el trabajo cuando considere que las condiciones en el área hayan variado o representen peligro para el personal, las instalaciones y/o el ambiente.
 - Hacer revisiones periódicas del trabajo, asegurando que las condiciones bajo las cuales se aprobó el permiso se cumplen.
 - Aprobar el cierre del permiso de trabajo en sitio, verificando que el área es dejada en forma segura.
 - Asegurarse de que el personal involucrado en la labor identifica y conoce los riesgos y controles definidos, así como los procedimientos de emergencias y evacuación.
 - Haber recibido entrenamiento en el Procedimiento de Permisos de Trabajo y en los Estándares aplicables a cada labor.
- El Receptor / Ejecutor del trabajo es responsable de:
 - Elaborar los análisis de riesgos a través del ATS, los certificados para trabajos especiales y aplicar los procedimientos de trabajo correspondientes, de acuerdo al alcance y características del trabajo a realizar.
 - Diligenciar el permiso de trabajo en sitio, verificando que todos los requisitos se cumplen.
 - Supervisar la labor de manera permanente, garantizando que las condiciones bajo las cuales se aprueba el permiso se mantienen, sin abandonar el sitio de trabajo.
 - Asegurar que los trabajos se inicien después de que los permisos de trabajo hayan sido otorgados y que ninguna labor que requiera permiso de trabajo inicie sin que éste haya sido aprobado.
 - Verificar que los requisitos del permiso de trabajo se cumplen, en sitio, incluyendo las condiciones de herramientas, equipos, elementos de protección personal, máquinas y demás requeridos para la actividad.
 - Asegurar que los trabajadores utilizan apropiadamente los equipos de protección personal y cumplen con las medidas de prevención y control establecidas en el permiso de trabajo y en el análisis de trabajo seguro.
 - Interrumpir el trabajo cuando observe que las condiciones iniciales del trabajo han variado, e informar al emisor.
 - Mantener la copia del Permiso de trabajo con sus anexos, en el sitio donde se efectúan las labores.

5. DEFINICIONES

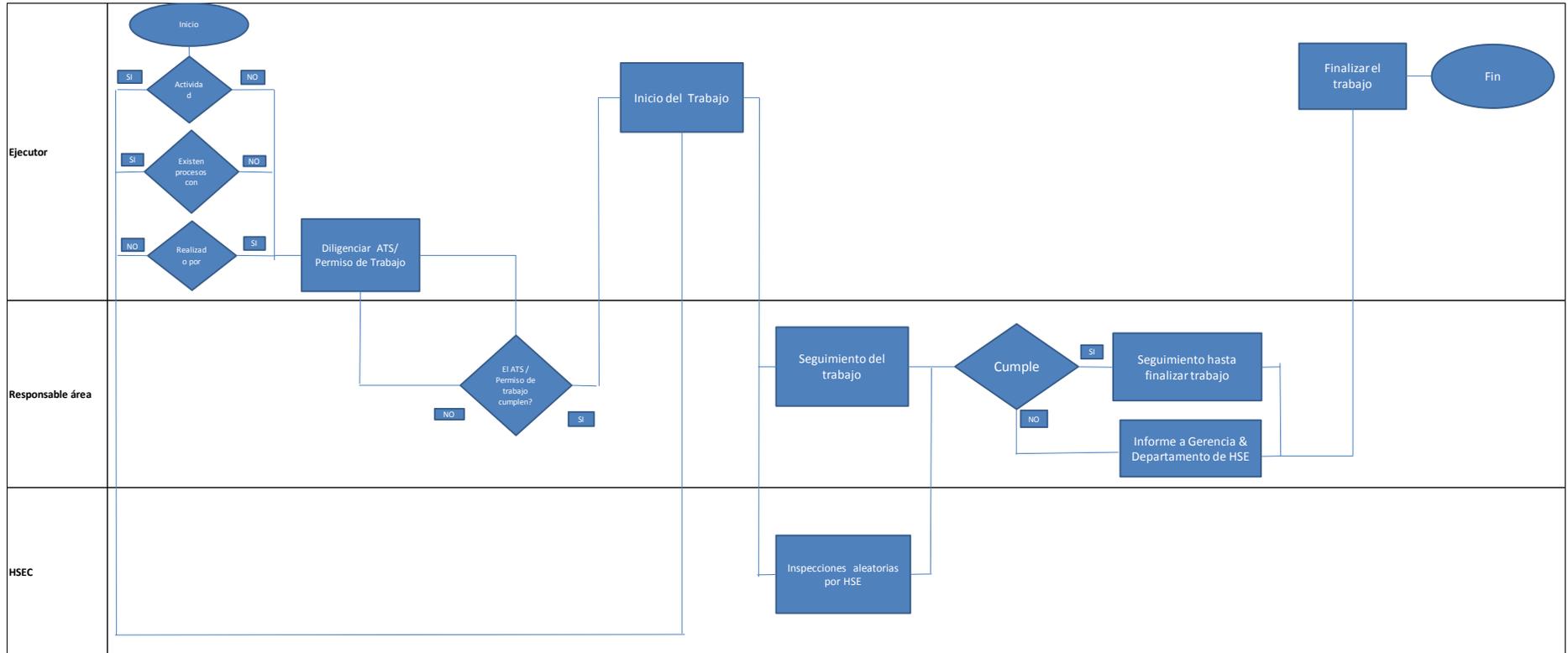
Actividades de Alto Riesgo: son actividades de alto riesgo:

- **Trabajos en Caliente:** trabajos con llama abierta o con suficiente energía para actuar como fuente de ignición, incluyendo, entre otras, soldadura, pulido, granallado, oxicorte, ingreso de equipos que no sean intrínsecamente seguros en áreas clasificadas.

	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE PERMISOS DE TRABAJO	Fecha: 13-05-2016
		Versión: 02

- **Trabajos en Altura:** toda actividad en donde se presente riesgo de caída a 1,5m de altura o más; o cualquier actividad con riesgo de caída a menos de 1,5m en la que por sus condiciones de riesgo, el Coordinador de Trabajo en Alturas defina que se requiere un permiso de trabajo.
 - **Trabajos en Espacios Confinados:** cualquier actividad que requiera el ingreso y/o realización de labores en un espacio que tiene medios restringidos de acceso, que puede presentar una atmósfera peligrosa y que no está diseñado para ocupación permanente. Incluye trabajos en tanques de almacenamiento en tierra, tanques de barcasas, excavaciones de más de 1,5m de profundidad, entre otros.
 - **Trabajos Eléctricos:** toda actividad que se realice en instalaciones eléctricas, gabinetes eléctricas, en equipos o máquinas con suministro eléctrico.
 - **Excavaciones:** todas las excavaciones de más de 0,5 m de profundidad, o excavaciones de menor profundidad en que se considere que existen riesgos considerables.
 - **Trabajos con Radiaciones:** todo trabajo que involucre la manipulación o uso de fuentes radiactivas. Incluye la realización de radiografías de tuberías, tanques y otras láminas.
 - **Trabajos de Izaje:** toda actividad que involucre el levantamiento de cargas con grúas, montacargas, y equipos similares.
 - **Trabajos en o bajo el agua:** toda actividad que vaya a ser realizada directamente en el agua o bajo la misma. Incluye trabajos de buceo, inspección de muelles, o cualquier otra tarea con personas en el agua.
 - **Trabajos que involucren presurización de equipos,** como pruebas hidrostáticas y neumáticas.
- **Área Clasificada:** área en la que bajo condiciones normales o anormales de operación puede generarse una atmósfera explosiva.
 - **Certificado:** documento que acompaña al permiso de trabajo y en el cual se revisa el cumplimiento de los requisitos específicos para actividades de alto riesgo.
 - **Emisor:** El emisor es la persona que autoriza la ejecución del trabajo.
 - **Receptor:** Es el responsable del trabajo y del equipo de trabajo. En caso de existencia de un contratista ejecutor del trabajo, el receptor será el líder en sitio asignado por el contratista.
 - **Permiso de trabajo:** Es un sistema formal escrito, usado para controlar el trabajo que se identifica como potencialmente peligroso.
 - **Responsable de área en sitio:** es la persona que tiene a su cargo la responsabilidad de la operación en sitio de una parte de la instalación o un equipo en particular.
 - **Responsable de la instalación:** es la persona que tiene a su cargo toda la instalación, embarcación o proyecto.

6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE PERMISOS DE TRABAJO	Fecha: 13-05-2016
		Versión: 02

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1. Normas generales

7.1.1. Aplicabilidad

- Toda actividad que no esté estandarizada, es decir, cuyo procedimiento no esté en el Sistema Integrado de Gestión, que no sea rutinaria o que sea llevada a cabo por un contratista, requiere permiso de trabajo.
- Todas las actividades de alto riesgo requieren, además del permiso de trabajo, un certificado específico para el tipo de trabajo a realizar. Para la realización de estas actividades, se tendrá como referencia al documento de apoyo correspondiente.

7.2. Duración, Apertura y Cierre

- El permiso de trabajo debe ser diligenciado y aprobado antes del inicio de las actividades.
- El permiso de trabajo debe estar permanentemente exhibido en el lugar del trabajo. Todo permiso de trabajo tendrá una validez no superior a una jornada. Tanto el emisor como el ejecutor deben asegurarse de que todos los permisos abiertos son cerrados al finalizar la jornada.
- En caso de que una misma actividad vaya a ser realizada durante varios días, cada día deberá abrir y cerrar el permiso de trabajo que requiera, con todos sus soportes.
- Si un permiso de trabajo requiere ser extendido, esto sólo podrá ser realizado bajo la aprobación formal del emisor del permiso, quien debe garantizar que todos los requisitos para el trabajo se cumplen y que la extensión de la actividad no implica riesgos adicionales o diferentes a los originales
- Para la apertura de todo permiso de trabajo, deben participar al menos dos personas, una como emisor y otra como receptora. Ningún funcionario debe emitir (autorizar) un permiso para un trabajo que él mismo vaya a realizar. Siempre debe haber una dependencia emisora y otra ejecutora.
- Los permisos de trabajo deben ser específicos para una sola actividad y personal involucrado. En ningún caso, se pueden aprobar permisos generales. ¿
- Una vez finalizado un trabajo, el permiso debe ser almacenado por el emisor durante el período definido en las normas aplicables.

7.3. Suspensión y Cancelación de un Permiso de Trabajo

- Un permiso de trabajo debe ser suspendido si las condiciones bajo las cuales se realiza la actividad han cambiado. El receptor del permiso de trabajo debe reportar el cambio al emisor del mismo. En

	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE PERMISOS DE TRABAJO	Fecha: 13-05-2016
		Versión: 02

conjunto, evaluarán y asegurarán que no haya modificaciones en los riesgos y que los controles siguen siendo válidos, para avalar la continuidad de las actividades.

- Un permiso de trabajo debe ser cancelado cuando, después de la suspensión y la revisión de parte del receptor y el emisor, se ha concluido que existen riesgos adicionales a los contemplados inicialmente y/o que los controles definidos ya no son aplicables. En este caso, el permiso es cancelado y se requiere la apertura de un nuevo permiso para continuar las actividades.
- Todos los permisos de trabajo abiertos serán cancelados si se activa la alarma general de la instalación o si se anuncia la necesidad de evacuar el área, embarcación o sitio.
- Si cualquiera de los requisitos del permiso de trabajo es incumplido, el permiso debe ser cancelado automáticamente.

7.4. Requisitos para la Aprobación de Permisos de trabajo

- Procedimiento de Trabajo con Análisis de Riesgos.
- Análisis de Trabajo Seguro – ATS.
- Certificados de apoyo requeridos de acuerdo a la actividad.
- Inspección del área donde se va a realizar el trabajo, asegurándose de que no existen condiciones u otros trabajos simultáneos, que puedan alterar las condiciones de seguridad preestablecidas.
- El receptor notificará a los trabajadores involucrados en el trabajo, los riesgos a los cuales estarán expuestos, así como las medidas de prevención y control de los mismos, dejando constancia escrita de esta notificación.
- El emisor y receptor, procederán a firmar el permiso, en señal de aceptación de que las condiciones de seguridad, para realizar el trabajo, están claramente establecidas y que los trabajadores han sido informados de los riesgos inherentes a la labor.
- Cuando el permiso haya perdido validez, el emisor y el receptor, procederán a cerrar el permiso.
- Al finalizar el trabajo, el emisor, receptor y ejecutor, inspeccionan el área para verificar que:
 - El trabajo haya sido realizado de acuerdo a los parámetros establecidos,
 - La instalación y/o equipos involucrados se encuentran en condiciones seguras,
 - El lugar se encuentre en condiciones de orden y limpieza,
- El emisor y el receptor procederán a cerrar el permiso. El emisor conservará el original del mismo y el receptor/ejecutor la (s) copia (s) correspondiente (s).

7.5. Certificación de Competencias

El personal autorizado para emitir permisos de trabajo debe estar entrenado en el presente procedimiento y los documentos de apoyo correspondientes a la actividad que va a aprobar. La vigencia de este entrenamiento es de 3 años.

	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE PERMISOS DE TRABAJO	Fecha: 13-05-2016
		Versión: 02

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Matriz de EPP.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos
- Instructivo de diligenciamiento de Análisis de Trabajo Seguro.
- Documentos de apoyo para actividades de alto riesgo.
- Programa de Productos Químicos.

9. REGISTROS

- Formato de Permiso de trabajo
- Formato de Análisis de trabajo seguro (ATS)
- Certificados de apoyo para actividades de alto riesgo.