THE VALUE OF

COPPER

INGRESO DE HH A TRAVÉS DEL PORTAL TECSUP

Agosto 2024

Cerro Verde

FCX LISTED NYSE

THE COPPER MARK

ICMM Member

fcx.com

FREEPORT FOREMOST IN COPPER

OBJETIVOS Y ACTUALIZACIONES

THE VALUE OF COPPER
FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

- Objetivo:

Mejorar el proceso de entrega de horas hombre por parte de los contratistas para contar con las estadísticas por empresa, de acuerdo a distribución de Áreas de SMCV.

- Última Actualización:

Según el requerimiento legal R.D. Nº 0043-2020-MINEM/DGM, se deberá registrar además de lo ya conocido, el género de sus trabajadores (Masculino/Femenino) y el lugar de procedencia de los mismos (Trabajador Local, Regional, Nacional o Extranjero).

2

PASOS PARA EL INGRESO DE HH

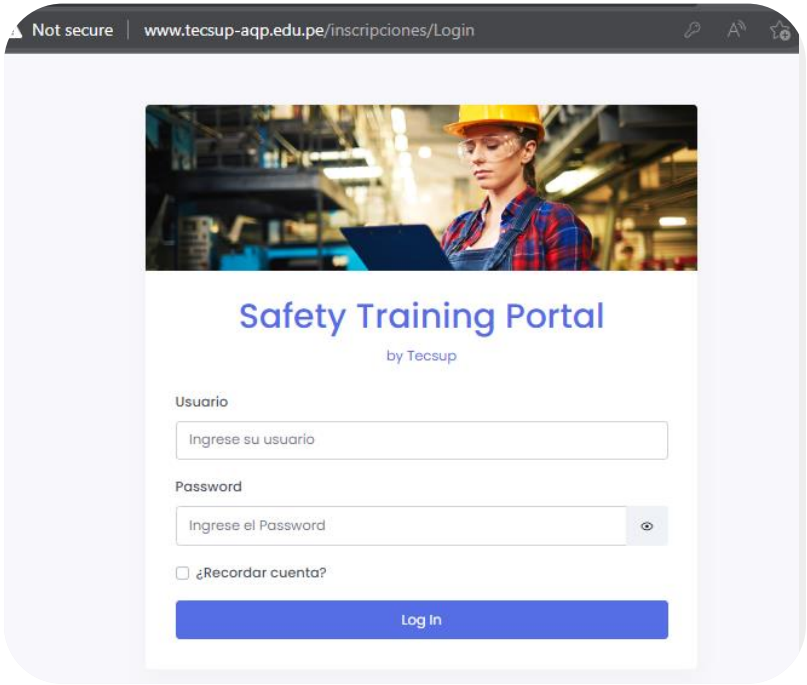
THE VALUE OF COPPER
FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

Pasos:

1. Ingresar al Portal TECSUP con el mismo usuario y clave con el que se registra información a la fecha.

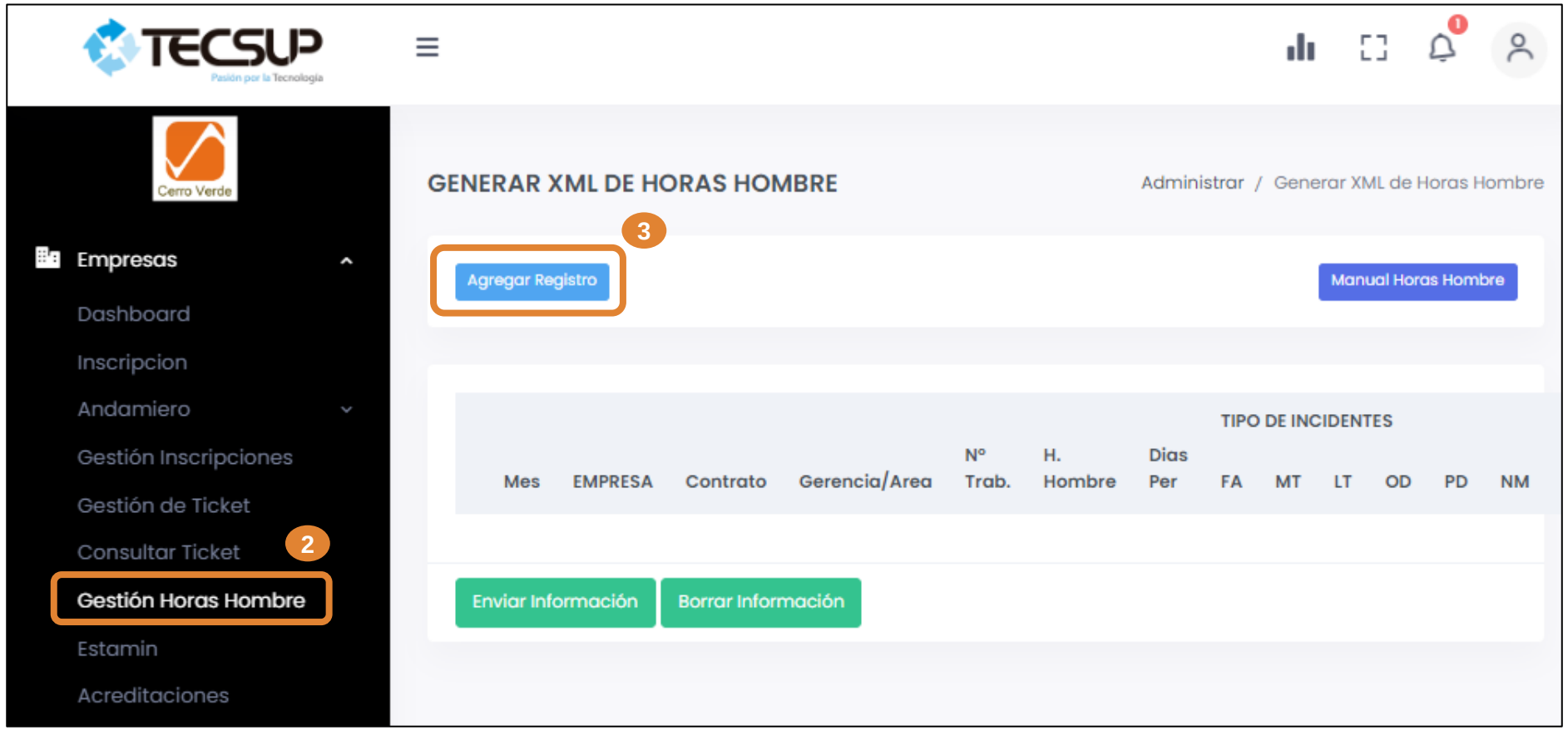
[Login | Safety Training Portal (tecsup-aqp.edu.pe)](https://www.tecsup-aqp.edu.pe/inscripciones/Login)



3

PASOS PARA EL INGRESO DE HH

2. Ingresar a **Empresas** y hacer click en **Gestión Horas Hombre.** Se desplegará la pantalla como en la imagen.
3. Hacer click en el botón superior **“Agregar Registro” por cada contrato que tenga la empresa.**



4

PASOS PARA EL INGRESO DE HH

THE VALUE OF COPPER
FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

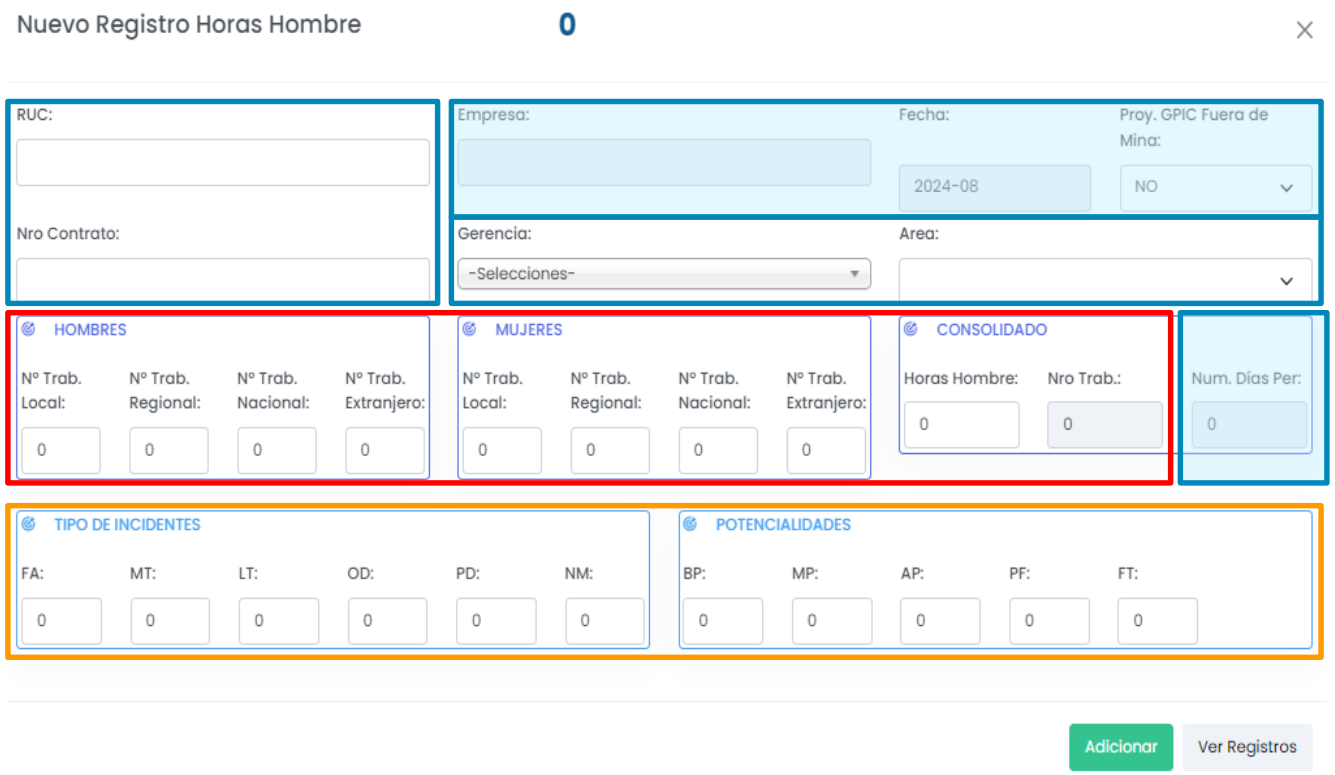
4. Aparecerá el siguiente formulario:

- Realizar el ingreso de información de los campos según lo descrito.

RUC: Ingresar RUC de su empresa

NRO CONTRATO: Correspondiente a las HH que se registrarán

Ver el detalle de ingreso en el siguiente slide.



VERIFICAR LA INFORMACIÓN (Nombre de la empresa y mes reportado).
Proy. GPIC Fuera de Mina: Mantener en "NO"

GERENCIA Y AREA: Seleccionar la gerencia y área(superintendencia) correspondiente a las horas trabajadas para el Nro de contrato ingresado.
Si tiene dudas sobre este punto, consultar con su administrador de contratos de CV.

Num. Días Per: No se completa este campo.

INGRESAR LA CANTIDAD DE INCIDENTES Y POTENCIALIDADES QUE SE TUVO PARA EL MES REPORTADO SEGÚN NRO DE CONTRATO. EN CASO NO SE HAYAN TENIDO INCIDENTES DEJAR EN BLANCO.

TIPO DE INCIDENTES:
FA: Primer Auxilio
MT: Tratamiento Médico
LT: Incapacitante
OD: Enfermedad Ocupacional
PD: Daño a la Propiedad
NM: Cuasi Incidente

POTENCIALIDADES
BP: Bajo Potencial
MP: Mediano Potencial
AP: Alto Potencial
PF: Potencial Fatal
FT: Fatal

5

PASOS PARA EL INGRESO DE HH

THE VALUE OF COPPER
FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

5. Ingreso de información:

- **RUC:** El número de RUC
- **FECHA:** El mes aparecerá por defecto, verificar que sea el mes que se está reportando la información.
- **NRO CONTRATO:** El Nro de contrato bajo el cual se realizan actividades en SMCV correspondiente a las HH que se registrarán
- **GERENCIA Y AREA:** Ingresar correctamente la gerencia y superintendencia a la cual pertenece su contrato, de no estar seguro, comunicarse con su administrador de contrato de CV.

NEW UPDATE

- **HOMBRES: El Nro. de Trabajadores Hombres por procedencia según DNI**
- **MUJERES: El Nro. De Trabajadores Mujeres por procedencia según DNI, considerando:**
  - ❖ **Trabajadores Locales :** Zonas de influencia de la Unidad Producción Cerro Verde (Uchumayo, Tiabaya, Yarabamba, La Joya)
  - ❖ **Trabajadores Regionales :** Toda la región Arequipa, incluyendo a los trabajadores Locales.
  - ❖ **Trabajadores Nacionales :** Trabajadores de Arequipa además de trabajadores de otros Departamentos del Perú.
  - ❖ **Trabajadores Extranjeros:** Trabajadores de procedencia Extranjera.

VER EJEMPLO EN EL SLIDE 7

CONSOLIDADO:

- **HORAS HOMRE:** El Nro. De Horas Hombre laboradas en el mes en total. (Del día 26 del mes anterior al 25 del mes actual)
- **NRO. TRAB.:** Revisar una vez ingresado la cantidad de HOMBRES/MUJERES. La suma total es esta cantidad trabajadores.
- **TIPO DE INCIDENTES Y POTENCIALIDADES:** Ingresar el Nro. de incidentes y sus respectivas potencialidades que se tuvo en ese nro. de contrato (Deben coincidir). En caso no se hayan tenido incidentes dejar en blanco.

Al completar la información, REVISAR y seleccionar "**Adicionar**".

CADA EMPRESA DEBE REGISTRAR TODOS SUS CONTRATOS, SERVICIOS Y HORAS TRABAJADAS ASOCIADAS , INCLUYENDO A SUS SUBCONTRATAS (EN CASO APLIQUE). TODO EN UN SOLO ENVÍO.

EJEMPLO INGRESO DE CANTIDAD DE TRABAJADORES HOMBRES/MUJERES:

- Tener en cuenta para el ingreso de cantidad de trabajadores HOMBRES/MUJERES: La cantidad de trabajadores Regionales debe incluir a los Locales, y los Nacionales debe incluir a los Regionales es decir: la cantidad de Trab. Regionales debe ser igual o mayor a la cantidad de Trab. Locales y la cantidad de Trab. Nacionales debe incluir a los Trab. Regionales es decir la cantidad de Nacionales debe ser igual o mayor a los Regionales, según corresponda.

EJEMPLO PARA REPORTAR LA CANTIDAD DE HOMBRES/MUJERES. CASO PRÁCTICO EMPRESA "XYZ":

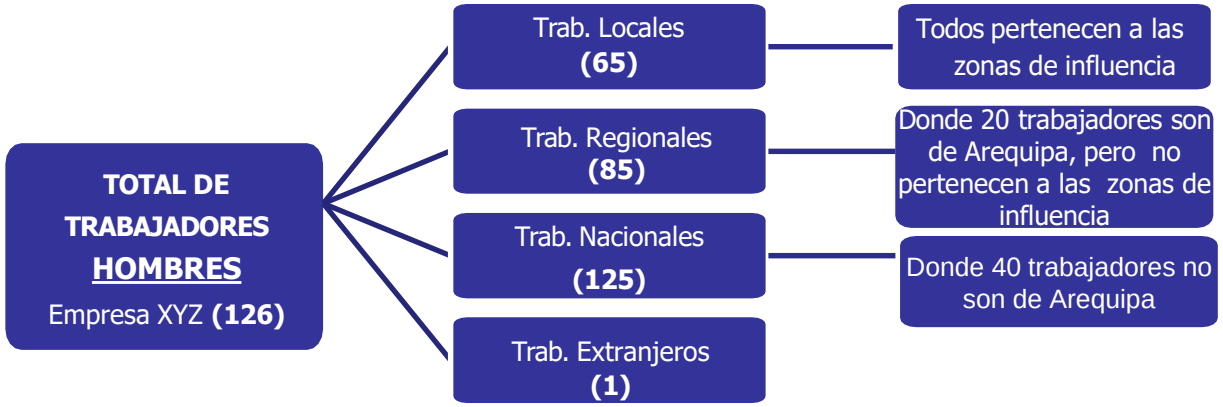
Trabajadores Hombres Empresa "XYZ" : 126

- ✓ Trab. Hombres Locales : **65** (Donde todos pertenecen a las zonas de influencia)
- ✓ Trab. Hombres Regionales pero no : **85** (Donde 20 trabajadores son de Arequipa pertenecen a las zonas de influencia)
- ✓ Trab. Hombres Nacionales Arequipa) : **125** (Donde 40 trabajadores no son de
- ✓ Trab. Hombres Extranjeros : **1**

Trabajadoras Mujeres Empresa "XYZ": 12

- ✓ Trab. Mujeres Locales : **1** (Donde todos pertenecen a las zonas de influencia)
- ✓ Trab. Mujeres Regionales : **4** (Donde 3 trabajadores son de Arequipa pero no pertenecen a las zonas de influencia)
- ✓ Trab. Mujeres Nacionales : **10** (Donde 6 trabajadores no son de Arequipa)
- ✓ Trab. Mujeres Extranjeros : **2**

➢ **Total de Trabajadores: 138** (Trab.Nacionales + Trab. Extranjeros)



LLENADO INCLUYENDO HOMBRES Y MUJERES:

7

INGRESO CORRECTO DE INCIDENTES Y POTENCIALIDADES

THE VALUE OF COPPER
FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

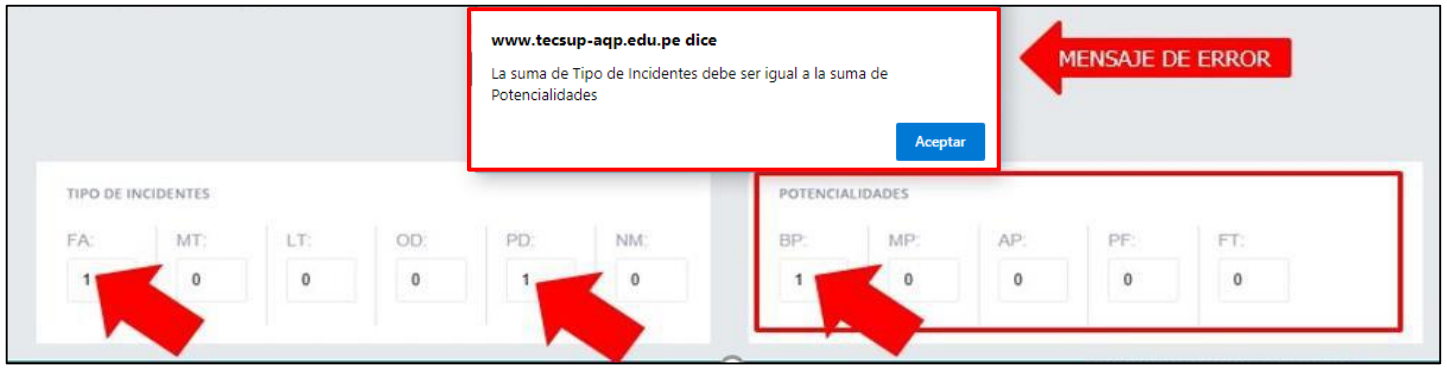
EJEMPLO PARA REPORTAR LA CANTIDAD DE INCIDENTES. EMPRESA "XYZ":

- Considerando que en el periodo de Horas Hombres trabajadas la empresa "XYZ" tuvo **1 FA** (1 Primer Auxilio) de BP (Bajo Potencial) y **1 DP** (1 Daño a la Propiedad) de MP (Mediano Potencial), el correcto llenado sería:

TIPO DE INCIDENTES:
FA: Primer Auxilio
MT: Tratamiento Médico
LT: Incapacitante
OD: Enfermedad Ocupacional
PD: Daño a la Propiedad
NM: Cuasi Incidente

POTENCIALIDADES
BP: Bajo Potencial
MP: Mediano Potencial
AP: Alto Potencial
PF: Potencial Fatal
FT: Fatal

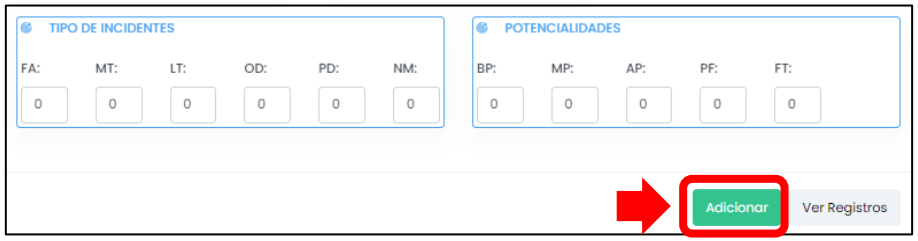
- En caso no cumpla esta condición de igualdad, el sistema arrojará el mensaje de error:



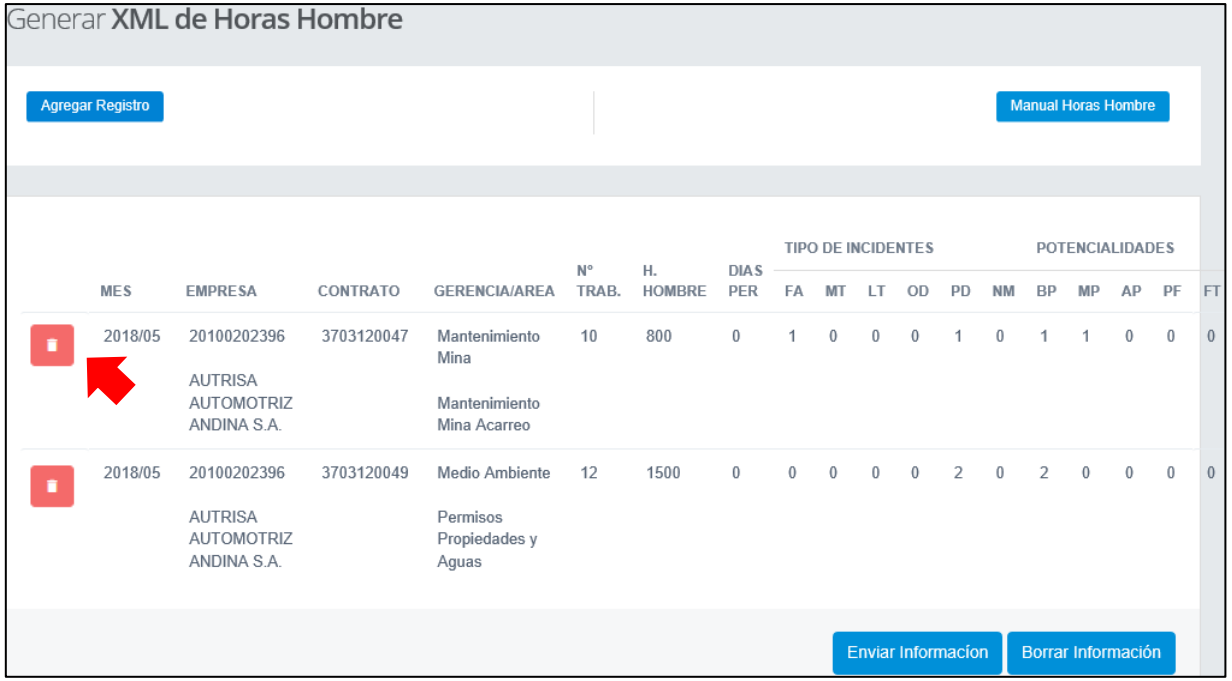
8

PASOS PARA EL INGRESO DE HH

6. Al finalizar el llenado del formulario, seleccionar **Adicionar** para guardar el registro**.** Finalmente presionar **Ver Registros** para cerrar el formulario.



- **Así obtendrá el listado de lo registrado según Nro de Contrato**. Verificar la información, en caso hubiesen errores se debe eliminar el registro presionando el Tacho Rojo (🗑) y procederemos a ingresar la información corregida presionando **Agregar Registro**.



PASOS PARA EL INGRESO DE HH: SUBCONTRATISTAS

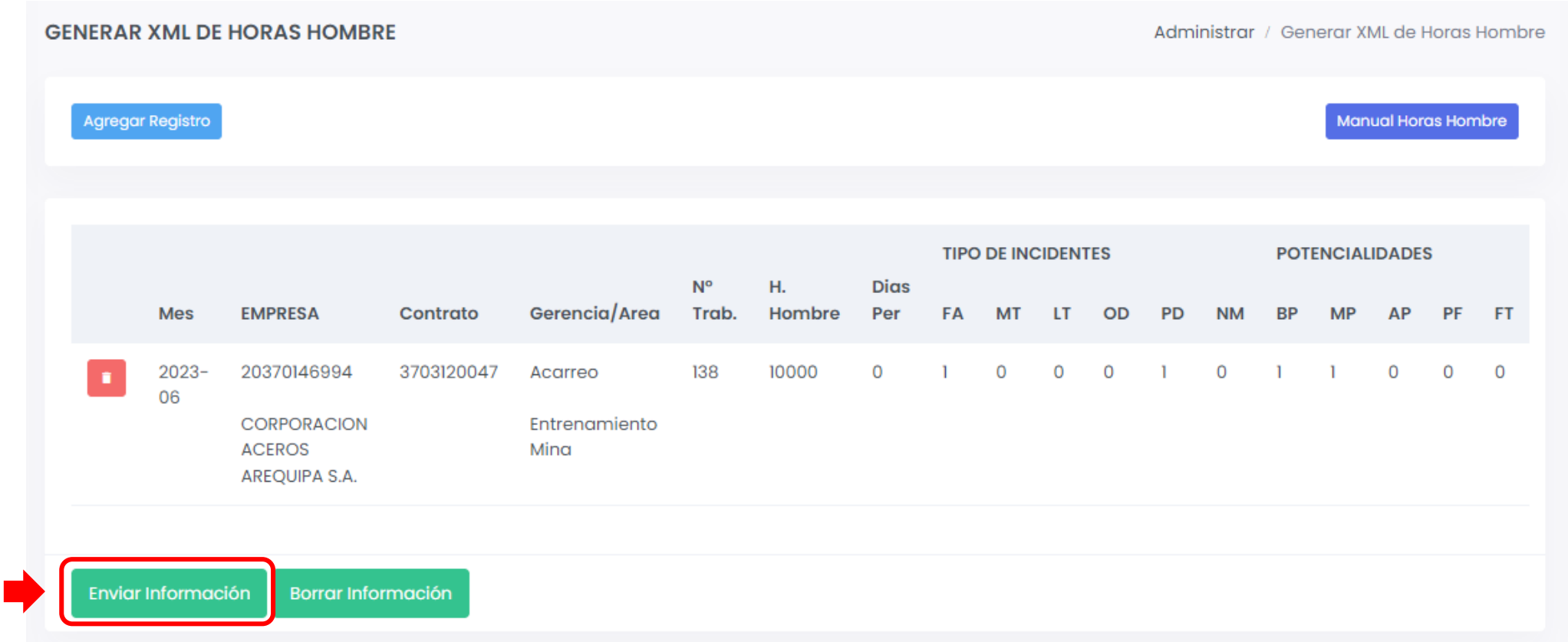
THE VALUE OF COPPER
FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

7. Si cuentan con subcontratistas, se debe **"Agregar Registro"** y colocar el **RUC de la empresa subcontratista y verificar que el nombre en "Empresa" sea correcto.** Continúe con los pasos anteriormente mencionados para el llenado del formulario.

RUC DEL SUBCONTRATISTA

PASOS PARA EL INGRESO DE HH

8. Cumpliendo todos los pasos anteriores, hacer click en **“Enviar Información”**



GENERAR XML DE HORAS HOMBRE

Administrar / Generar XML de Horas Hombre

Agregar Registro

Manual Horas Hombre

	Mes	EMPRESA	Contrato	Gerencia/Area	Nº Trab.	H. Hombre	Dias Per	TIPO DE INCIDENTES						POTENCIALIDADES				
								FA	MT	LT	OD	PD	NM	BP	MP	AP	PF	FT
	2023-06	20370146994 CORPORACION ACEROS AREQUIPA S.A.	3703120047	Acarreo Entrenamiento Mina	138	10000	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0

Enviar Información

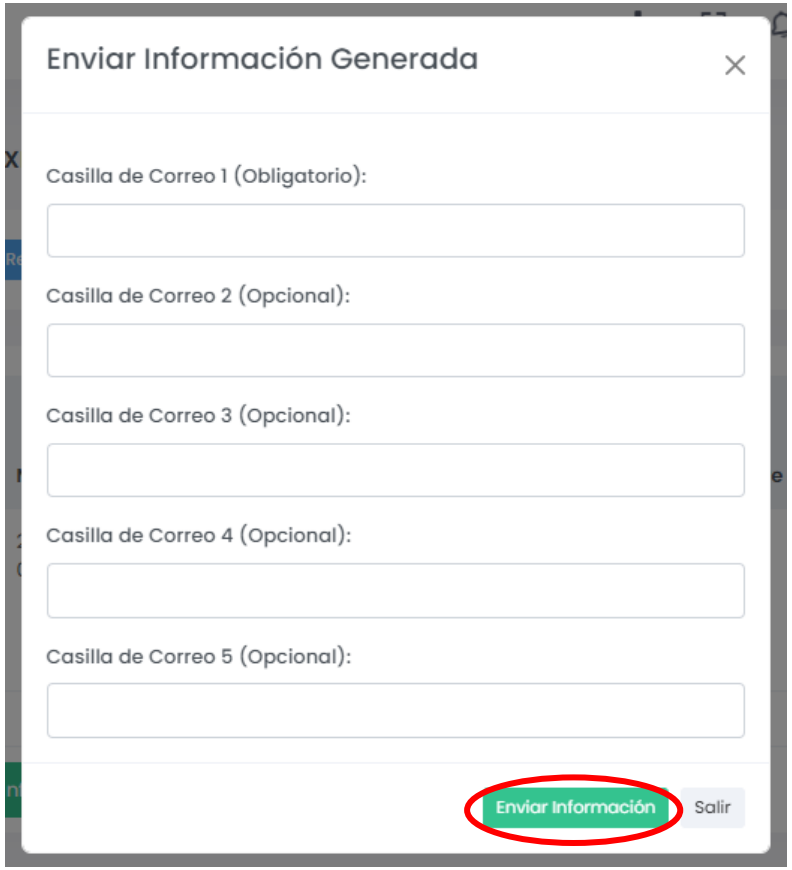
Borrar Información

PASOS PARA EL INGRESO DE HH

9. Aparecerá la pantalla a continuación: **OBLIGATORIAMENTE**, deberán colocar el(los) correo(s) del(los) Administrador(es) de Contrato por parte de SMCV; así mismo, **OPCIONALMENTE** podrán también colocar el (los) correo(s) de los trabajadores de sus respectivas empresas y el suyo propio a fin de tener la constancia de registro.
Se cuenta con 5 casillas, para enviar copia de su registro de HH.

Luego de ingresar los correos, presionar:

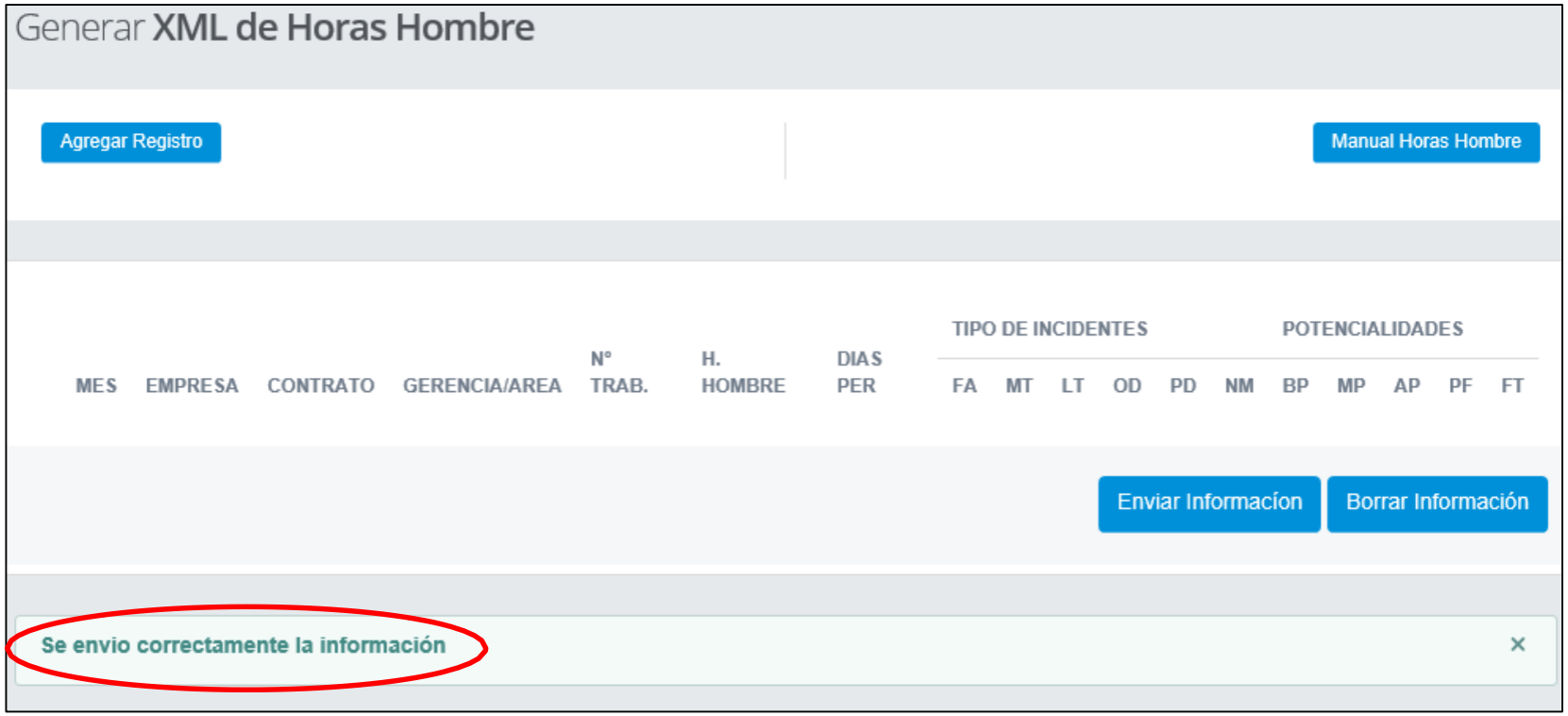
Enviar Información



Nota: No dejar espacios en blanco en los correos, de ser posible tipearlos.

PASOS PARA EL INGRESO DE HH

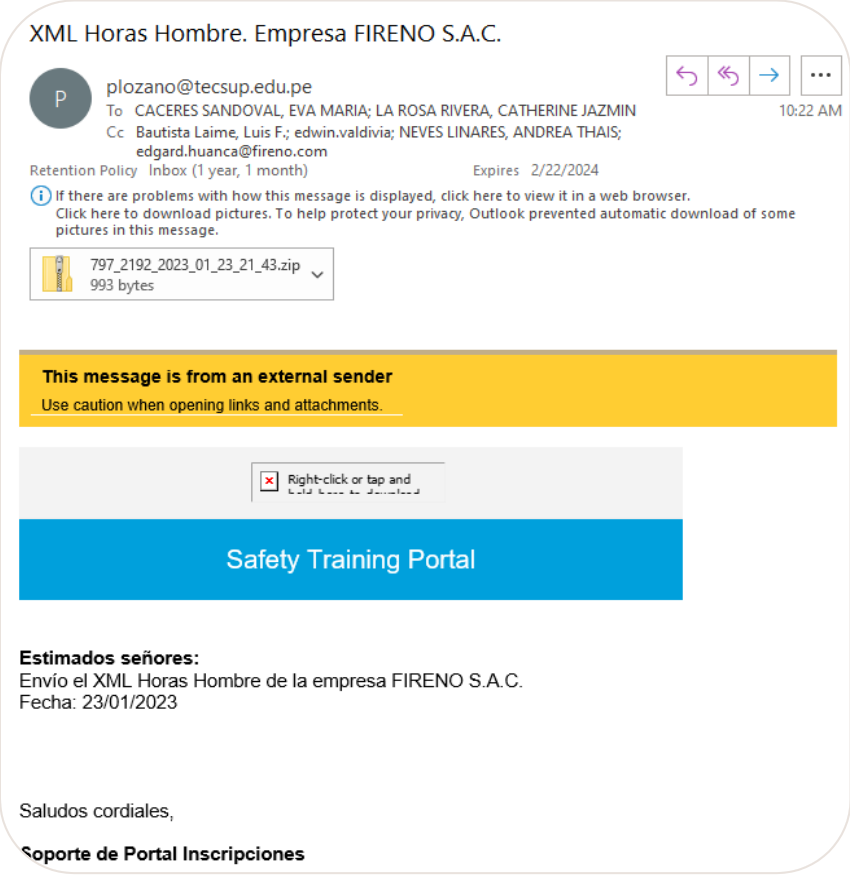
10. Aparecerá la siguiente pantalla, la cual indica que su envío se realizó con éxito:



PASOS PARA EL INGRESO DE HH

11. Su archivo será enviado por defecto a las casillas del encargado de SSO de SMCV, y a los correos ingresados en el paso 9 (**Obligatoriamente debe haber ingresado el correo de su Administrador de Contrato de CV**):

- Verificar que haya llegado el e-mail.



PREGUNTAS FRECUENTES

THE VALUE OF COPPER
FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

FREEPORT
FOREMOST IN COPPER

1. ¿Cuándo debo enviar mis HH?

El registro debe ser enviado los días 25 de cada mes.
Habrán meses en los cuales la información será solicitada con más anticipación, en caso de fines de semana / feriados.

2. ¿En qué periodo se contabilizan las HH?

El período de registro se cuenta desde el día 26 del mes anterior hasta el día 25 del corriente:

Ejemplo: El registro para el mes de Enero, serían las Horas Hombres desde el 26 de diciembre al 25 de Enero.
El registro para el mes de Febrero, serían las Horas Hombres desde el 26 de enero al 25 de Febrero.

3. ¿Si no tengo contrato y solo Orden de Servicios, debo enviar HH?

Sí, en el campo "Contrato" deberá colocar el # de Orden de Servicio

4. ¿Si trabajo para C1 y C2, debo presentar HH de C2?

Sí, todas las HH de actividades realizadas dentro de las instalaciones SMCV, se debe reportar la cantidad de horas trabajadas diferenciando el contrato y **el área o superintendencia** en la que se realizan los trabajos.

5. ¿Si realizo trabajos para SMCV en la ciudad debo presentar HH?

Sí, únicamente las horas trabajadas **dentro de las instalaciones SMCV**, tanto en mina como en Arequipa (Complejo Deportivo y Megacentro).
No se deben reportar las horas hombre trabajadas en sus propios talleres/oficinas (fuera de las instalaciones de SMCV).

Consultas adicionales:

Catherine La Rosa clarosar@fmi.com
Celular: 958-665-460