

	PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE REQUISITOS, ENTRENAMIENTO E INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS			Código: PR-RSC-RES-004
				Versión: 01
Elaborado por: RSC/DEM	Revisado por: RSC	Aprobado por: GG	Fecha de Emisión: 2018-01-02	

Datos generales del documento				
ELABORACIÓN	X	ACTUALIZACIÓN		ELIMINACIÓN
Nombre del documento:		Procedimiento para la entrega de requisitos, entrenamiento e inspecciones de Seguridad Industrial a los Contratistas y/o Subcontratistas		
Código:		PR-RSC-RES-004		
Versión:		01		
Proceso / Subproceso:		Responsabilidad Social Corporativa/Responsabilidad Social Corporativa		
Observación:		-		

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Elaborado por:	Joffre López Torres	Líder de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional - GYE	
	Ubaldo Saldarriaga Coronel	Profesional de Gestión de Procesos - GYE	
Revisado por:	David Ruales	Director de Gestión de Procesos	
	Enrique Veloz	Director de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	
	Eduardo Pazmiño	Gerente Jurídico - CORP	
Aprobado por:	Fausto Valle	Gerente General	
Fecha de aprobación:		20 MAR 2018	



	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE REQUISITOS, ENTRENAMIENTO E INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS			Código: PR-RSC-RES-004
				Versión: 01
Elaborado por: SIH/DEM	Revisado por: RSC	Aprobado por: GG	Fecha de Emisión: 2018-01-02	

1 Objetivo

Asegurar el cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Compañías Contratistas, a través de la entrega de requisitos, entrenamiento e inspecciones durante la ejecución de sus contratos en los proyectos de las Unidades de Negocio de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad Cnel EP.

2 Alcance

El presente documento es de aplicación obligatoria para los servidores públicos del área de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Fiscalizadores, Administradores de Contrato y para Contratistas y/o Subcontratistas, cuyo objeto de contratación sea servicio u obra en la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad Cnel EP.


3 Definiciones

ADMINISTRADOR DE CONTRATO: Es la persona designada de manera expresa en el contrato o en documento independiente por el Gerente General/Administrador de Unidad de Negocio o su delegado, para que vele por el cabal y oportuno cumplimiento de todos y cada uno de los derechos y obligaciones derivadas del contrato. Es el responsable de adoptar las acciones administrativas que sean necesarias para: evitar retrasos injustificados, imponer al contratista las multas y sanciones que hubiere lugar, así como la motivación debidamente justificada para la solicitud de prórrogas de plazo, contratos complementarios y/o modificatorios entre otras acciones, tal como lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás disposiciones aplicables a la materia.

ACTOS INSEGUROS – SUBESTÁNDAR: Son las fallas, olvidos, errores u omisiones que hacen las personas al realizar un trabajo, tarea o actividad y que pudieran ponerlas en riesgo de sufrir un accidente. También se presentan al desobedecer prácticas o procedimientos correctos.

COMPAÑÍA CONTRATISTA: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, o asociación de estas, contratada por Cnel EP para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría. Para el caso de Contratistas personas jurídicas privadas, se determinará los accionistas hasta llegar a la(s) persona(s) natural(es) que la conforma(n).

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): Conjunto de elementos y dispositivos diseñados específicamente para proteger total o parcialmente el cuerpo del trabajador contra agentes de riesgo derivados de las actividades de trabajo y/o de la atención de emergencias, que puedan generar daños a la integridad o a la salud del trabajador.

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE REQUISITOS, ENTRENAMIENTO E INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS			Código: PR-RSC-RES-004
				Versión: 01
Elaborado por: SIH/DEM	Revisado por: RSC	Aprobado por: GG	Fecha de Emisión: 2018-01-02	

FISCALIZADOR: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera o asociación de estas, designada por CNEL EP responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la obra o servicio, incluido el de consultoría, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, plazos, costos, especificaciones técnicas, y/o términos de referencia previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.

INSPECCIÓN: Evaluación de la conformidad por medio de la observación o dictamen, acompañada mediante una lista de chequeo de los parámetros de Seguridad Industrial.

NO CONFORMIDAD (NC): Es el incumplimiento de un requisito.

4 Responsabilidades

Para la correcta ejecución de este procedimiento es imprescindible delimitar el campo de acción de cada una de las partes que intervienen:

- GERENTE GENERAL
 - ✓ Aprobar y disponer la aplicación del presente procedimiento.
- GERENCIA DE CONTROL DE GESTIÓN
 - ✓ Elaborar y tramitar el presente procedimiento.
- DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA
 - ✓ Implantar el presente procedimiento a través de talleres de socialización.
 - ✓ Hacer cumplir el presente procedimiento.
 - ✓ Solicitar la actualización del presente procedimiento.
- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL/ ADMINISTRADOR DE CONTRATO/ FISCALIZADOR
 - ✓ Cumplir con lo establecido en el presente procedimiento.

5 Políticas

- 5.1 Se debe propender a realizar actividades orientadas a la prevención de accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades laborales e impactos socio-ambientales.
- 5.2 En los casos de contratos plurianuales, se deberá actualizar la documentación de requisitos técnicos legales y entrenamiento en materia de seguridad industrial, al menos una vez por cada año.
- 5.3 Se deberá contar con la nómina actualizada de las Compañías Contratistas, a fin de verificar que todo el personal involucrado en la ejecución del contrato se encuentre entrenado en materia de seguridad industrial.

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE REQUISITOS, ENTRENAMIENTO E INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS			Código: PR-RSC-RES-004
				Versión: 01
Elaborado por: SIH/DEM	Revisado por: RSC	Aprobado por: GG	Fecha de Emisión: 2018-01-02	

- 5.4 Cualquier incumplimiento detectado en materia de seguridad industrial debe ser notificado de forma inmediata al área de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- 5.5 Se deberá controlar forma periódica el cumplimiento de las normativas de seguridad industrial vigente por parte de los Contratistas.

6 Desarrollo

PREVIO A LA EJECUCIÓN DEL INICIO DE CONTRATO

- 6.1 El Administrador de Contrato y/o Fiscalizador, solicita a la Compañía Contratista la documentación establecida en el Anexo 4, parte A "Documentación requerida en materia de seguridad industrial".
- 6.2 Una vez que el Administrador de Contrato y/o Fiscalizador recibe de la Compañía Contratista los documentos, entrega al Profesional de Seguridad Industrial.
- 6.3 El Profesional de Seguridad Industrial verifica que toda la información entregada cumpla con los requisitos solicitados en Anexo 4, parte A "Documentación requerida en materia de seguridad industrial".
- 6.3.1 En caso de existir documentación faltante o incompleta se devuelve a la Compañía Contratista para su entrega o corrección.
- 6.4 El Profesional de Seguridad Industrial verifica la base de datos, a fin de consultar la existencia de no conformidades relacionadas con los actos inseguros-subestándar del personal de la Compañía Contratista.
- 6.4.1 En caso de inexistencias de no conformidades se ejecutan las actividades a partir de numeral 6.5.
- 6.4.2 De evidenciar no conformidades, emite un informe inicial indicando las acciones a tomar al Administrador de Contrato quien deberá evaluar las medidas a tomar de acuerdo al contrato vigente con la Compañía Contratista.

DEL ENTRENAMIENTO A LAS COMPAÑÍAS CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS

- 6.5 El Profesional de Seguridad Industrial en conjunto con el Administrador de Contrato planifican el entrenamiento de seguridad industrial, en los casos de empresas nuevas, empleados nuevos o renovación del contrato.
- 6.6 El Administrador de Contrato convoca a las Compañías Contratistas, según cronograma establecido y solicita lo requerido en el Anexo 4, parte B "Documentación requerida en materia de seguridad industrial".

8

8

8

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE REQUISITOS, ENTRENAMIENTO E INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS			Código: PR-RSC-RES-004
				Versión: 01
Elaborado por: SIH/DEM	Revisado por: RSC	Aprobado por: GG	Fecha de Emisión: 2018-01-02	

- 6.7 El Profesional de Seguridad Industrial realiza el entrenamiento al personal.
- 6.8 Posteriormente el Profesional de Seguridad Industrial evalúa el desempeño según Anexo 3 "Evaluación de seguridad industrial en campo a personal operativo (FO-RSC-RES-011)".
- 6.9 El Profesional de Seguridad Industrial emite y envía el informe del entrenamiento y sus evaluaciones mediante correo electrónico al Administrador de Contrato y Fiscalizador.
- 6.10 El Profesional de Seguridad Industrial actualiza su base de datos en base a las no conformidades detectadas en el campo e informa al Administrador de Contrato y Fiscalizador.

DE LA INSPECCIÓN A LAS COMPAÑÍAS CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS

- 6.11 El Profesional de Seguridad Industrial en conjunto con el Administrador de Contrato y/o Fiscalizador coordinan la fecha y hora de la inspección física en el lugar de trabajo o zona segura.
- 6.12 El Administrador de Contrato, realiza el comunicado a la Compañía Contratista indicando la fecha, hora y lugar para realizar la inspección física.
- 6.13 De acuerdo a lo programado asisten al lugar indicado el Administrador de Contrato, Fiscalizador y Profesional de Seguridad Industrial.
- 6.14 En el sitio, el personal operativo de la Compañía Contratista se coloca en la zona de trabajo junto al vehículo parqueado en caso de que la unidad sea inspeccionada, portando los equipos de protección personal, el uniforme de forma correcta, la credencial de la compañía, herramientas y posteriormente el Profesional de Seguridad Industrial toma un registro fotográfico.
- 6.15 El Profesional de Seguridad Industrial realiza la inspección física de cada ítem, según el Anexo 1 "Ficha de revisión de equipos de protección y herramientas personales (FO-RSC-RES-009)" y Anexo 2 "Ficha de revisión de herramientas y accesorios de vehículos (FO-RSC-RES-010)" y toma un registro fotográfico.
- 6.15.1 Si el Profesional de Seguridad Industrial detecta una no conformidad durante la revisión de las herramientas, vehículos y equipos de protección personal, toma registro fotográfico para dejar constancia e informa al responsable de la Compañía Contratista, Administrador de Contrato y/o Fiscalizador que pueden continuar con su trabajo diario siempre que no se haya detectado una no conformidad que lo prohíba.

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE REQUISITOS, ENTRENAMIENTO E INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS			Código: PR-RSC-RES-004
				Versión: 01
Elaborado por: SIH/DEM	Revisado por: RSC	Aprobado por: GG	Fecha de Emisión: 2018-01-02	

DEL INFORME Y SEGUIMIENTO DE LAS NO CONFORMIDADES DE LAS COMPAÑÍAS CONTRATISTAS

- 6.16 El Profesional de Seguridad Industrial al finalizar la inspección física, realiza el informe con las evaluaciones obtenidas y entrega al Administrador de Contrato y/o Fiscalizador, quienes serán los responsables de coordinar con la Compañía Contratista la eliminación de las no conformidades detectadas en los plazos establecidos.
- 6.17 El Administrador de Contrato y/o Fiscalizador, emite oficio a la Compañía Contratista solicitando realizar las gestiones pertinentes para eliminar las no conformidades detectadas.
- 6.18 El Administrador de Contrato y/o Fiscalizador realiza seguimiento de la eliminación de las no conformidades.
- 6.19 La Compañía Contratista elimina las no conformidades detectadas siguiendo los requisitos técnicos vigentes en materia de seguridad industrial, para la reducción de accidentes y enfermedades laborales y emite oficio al Administrador de Contrato y/o Fiscalizador, señalando con registros fotográficos los cambios realizados.
- 6.20 El Administrador de Contrato y/o Fiscalizador, reenvía oficio al Profesional de Seguridad Industrial indicando la eliminación de las no conformidades detectadas.
- 6.21 El Profesional de Seguridad Industrial verifica documento e inspecciona en el lugar de trabajo en compañía del Administrador de Contrato y Fiscalizador para cerciorarse que se hayan eliminado las no conformidades.
- 6.21.1 En caso de persistir las no conformidades, el Profesional de Seguridad Industrial emite memorando al Administrador de Contrato, quien deberá evaluar las medidas a tomar de acuerdo al contrato vigente con la Compañía Contratista.
- 6.22 El Profesional de Seguridad Industrial archiva el documento y lo mantiene en la base de datos para la próxima inspección física a realizarse.

7 Seguimiento y medición

Nombre	Objetivo	Fórmula
Eficacia de las inspecciones realizadas	Medir el porcentaje de cumplimiento de las inspecciones programadas	$= \frac{\text{Inspecciones realizadas}}{\text{Inspecciones programadas}} * 100\%$
Control de no conformidades	Medir el porcentaje de corrección de las no conformidades detectadas en las inspecciones	$= \frac{\text{No conformidades corregidas}}{\text{No conformidades detectadas}} * 100\%$

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE REQUISITOS, ENTRENAMIENTO E INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS			Código: PR-RSC-RES-004
				Versión: 01
Elaborado por: SIH/DEM	Revisado por: RSC	Aprobado por: GG	Fecha de Emisión: 2018-01-02	

8 Documentos de referencia

Para la elaboración de este documento, se consideraron las siguientes disposiciones y normativas emitidas:

- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y el Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo - Decreto 2393.
- Reglamento de Seguridad del Trabajo Contra Riesgos en Instalaciones de Energía Eléctrica - Acuerdo 013.
- Reglamento de Seguridad para Construcción y Obras Públicas - Acuerdo 174.
- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo de CNEL EP.

9 Registros

Código	Nombre o Descripción
FO-RSC-RES-009	Ficha de revisión de equipos de protección y herramientas personales
FO-RSC-RES-010	Ficha de revisión de herramientas y accesorios del vehículo.
FO-RSC-RES-011	Evaluación de seguridad industrial de campo a personal operativo.


10 Anexos

- 10.1 **Anexo 1:** FO-RSC-RES-009 "Ficha de revisión de equipos de protección y herramientas personales".
- 10.2 **Anexo 2:** FO-RSC-RES-010 "Ficha de revisión de herramientas y accesorios del vehículo".
- 10.3 **Anexo 3:** FO-RSC-RES-011 "Evaluación de seguridad industrial en campo a personal operativo".
- 10.4 **Anexo 4:** "Documentación requerida en materia de seguridad industrial y salud ocupacional".
- 10.5 **Anexo 5:** "Diagrama de flujo del procedimiento".

SR

SR


SR
SR

 FICHA DE REVISIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y HERRAMIENTAS PERSONALES				
CONTRATISTA:				
NÚMERO DE CONTRATO:		CENTRO DE TRABAJO:		
NÚMERO DE LA UNIDAD:		TURNO:		
FECHA:				
CÓDIGO PARA EVALUACIÓN				
B = BUENO D = DAÑADO NT = NO TIENE NE = NO NECESARIO				
EQUIPOS DE PROTECCIÓN	NOMBRE DEL EVALUADO:			
	CARGO DEL EVALUADO:			
	CONDICIONES DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN			
	B	D	NT	NE
BOTAS CON PUNTERA REFORZADA				
CASCO DE SEGURIDAD				
CHALECO REFLECTIVO				
GAFAS DE SEGURIDAD				
GUANTES DIELECTRICOS				
GUANTES DE CUERO DE PROTECCIÓN				
GUANTES DE CUERO DE TRABAJO				
OTROS:				
HERRAMIENTAS	CONDICIONES DE LAS HERRAMIENTAS			
Nota: De acuerdo al listado presentado por la Compañía Contratista según lo solicitado en el punto 2 del anexo 4	NOMBRE DEL EVALUADO:			
	CARGO DEL EVALUADO:			
	B	D	NT	NE
OBSERVACIONES:				
PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL NOMBRE: _____			EVALUADO NOMBRE: _____	
Fecha de creación del formato: 2018-01-02			FO-RSC-RES-009	
Página 1 de 1				

8







EVALUACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN CAMPO A PERSONAL OPERATIVO

Check para las Actividades a evaluar

Para Trabajos de Baja Tensión: Manejo de Escalera (1), Puesta y Montaje de Escalera (2), Instalación de Acometida (3), Instalación de Accesorios (4), Instalación de Medidor (5), Prevención en el Trabajo (6).

Para Trabajos de Media y Alta Tensión: Manejo de Vehículo Pesado (1), Electricidad Básica (2), Uso de Herramientas y Equipos (3), Uso de Pértiga y Load-Buster (4), Montaje de Sistema Puesta a Tierra (5), Prevención en el Trabajo y de Accidentes (6).

Para Trabajos en General: Manejo de Escalera o Andamios (1), Uso de Herramientas Manuales (2), Uso de Equipos (3), Soldadura (4), Trabajo en Espacio Confinado (5), Prevención en el Trabajo (6).

PARÁMETROS:
 1 = Tiene conocimiento pero no habilidad 3 = Posee algo de conocimiento y habilidad 5 = Es técnico en la actividad
 2 = Tiene habilidad pero no conocimiento 4 = Tiene el conocimiento y habilidad

CONTRATISTA:

No.	NOMBRES	C.I	FECHA DE EVALUACIÓN:						CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
			Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	Actividad 6		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

CALIFICACIÓN:
 25 a 30 = Aprobado
 20 a 24 = Necesita una Retroalimentación
 0 a 19 = Reprobado

Fecha de creación del formato: 2018-01-02 FO-RSC-RES-011 Página 1 de 1

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO 4

Documentación requerida en materia de seguridad industrial

Parte A

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Título 6 "Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros." en sus literales *a* al *f* de las diferentes responsabilidades en materia de Seguridad Industrial, se requiere la siguiente documentación:

1. Copias de avisos de entrada y planillas de aporte de afiliación del personal contratista al IESS.
2. Listados de los vehículos, herramientas y del personal contratista con el cargo.
3. Registro de que el personal posea las habilidades, conocimientos, aptitudes, licencias y competencias requeridas y necesarias, de acuerdo a lo establecido en la legislación ecuatoriana.
4. Copia de las Licencias de Prevención o Certificados de Competencias Laborales en Riesgos Eléctricos, Riesgo en Construcción y Obras Civiles de todos los trabajadores que hacen la actividad de supervisión, manipulación de equipos y líneas eléctricas, obreros.
5. Oficio dirigido al Líder de SI, SSO, RS de la Unidad de Negocio y Administrador de Contrato, indicando el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la Compañía Contratista.
6. Copia del Reglamento Interno de Seguridad (con su registro de aprobación en el SUT del Ministerio de Trabajo) o Plan Mínimo de Prevención de la Compañía Contratista.
7. Copias de fichas médicas ocupacional completa del personal.
8. Demás registros estipulados en el Plan de Manejo Ambiental.

Este requerimiento está basado en la Normativa Técnica-Legal Ecuatoriano como el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y el Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo - Decreto 2393, Reglamento de Seguridad del Trabajo Contra Riesgos en Instalaciones de Energía Eléctrica - Acuerdo 013, Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas - Acuerdo 174 y sus reformas, que están vigentes en materia de seguridad y salud y es obligatorio para todas las empresas públicas y privadas.

Parte B

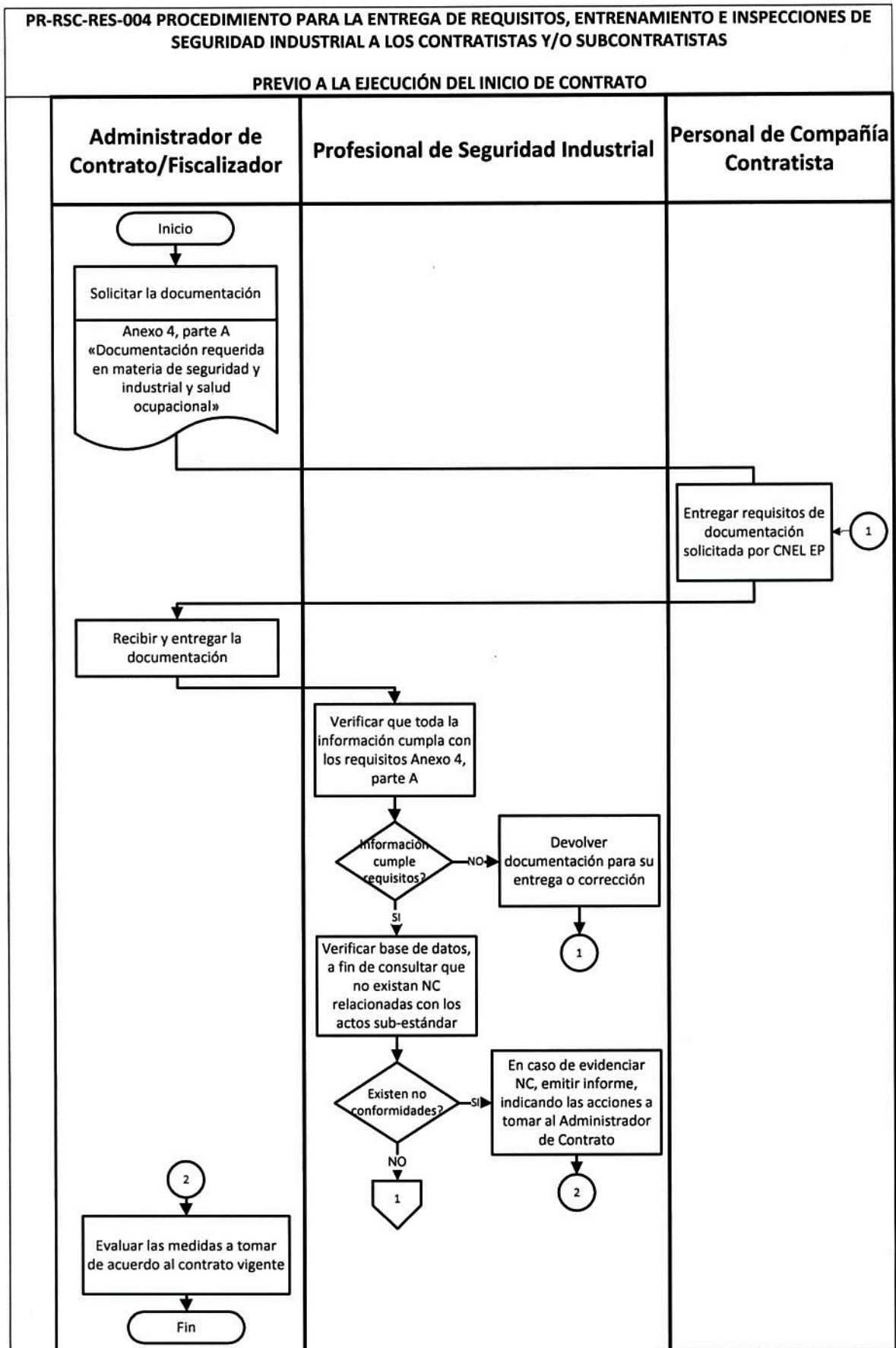
Requisito para el entrenamiento de seguridad industrial y prueba física

Para el entrenamiento de seguridad industrial y la prueba física, el Administrador de Contrato debe presentar con anterioridad, de acuerdo a las políticas de ingreso establecidas por el CONTRATANTE el listado del personal, a quienes se deberá realizar el entrenamiento y la prueba en campo con la finalidad de considerarlo APTO para realizar los trabajos objeto del contrato. La Compañía Contratista debe cumplir con lo siguiente:

1. Presentar cédula original del trabajador contratista.
2. Presentar el certificado o licencia de prevención de riesgos eléctricos.
3. Copia de las afiliaciones o planilla de pagos del IESS según el mes correspondiente.
4. Copia de la ficha médica o certificado de estar apto para la labor emitida por el Médico Ocupacional de CNEL EP.
5. Los trabajadores deben estar bien uniformados.
6. Los trabajadores deben traer su Equipo de Protección Personal (EPP) a utilizar.
7. La Compañía Contratista debe traer como mínimo un juego de herramientas manuales y equipos para evaluar al personal.

ANEXO 5

Diagrama de flujo del procedimiento



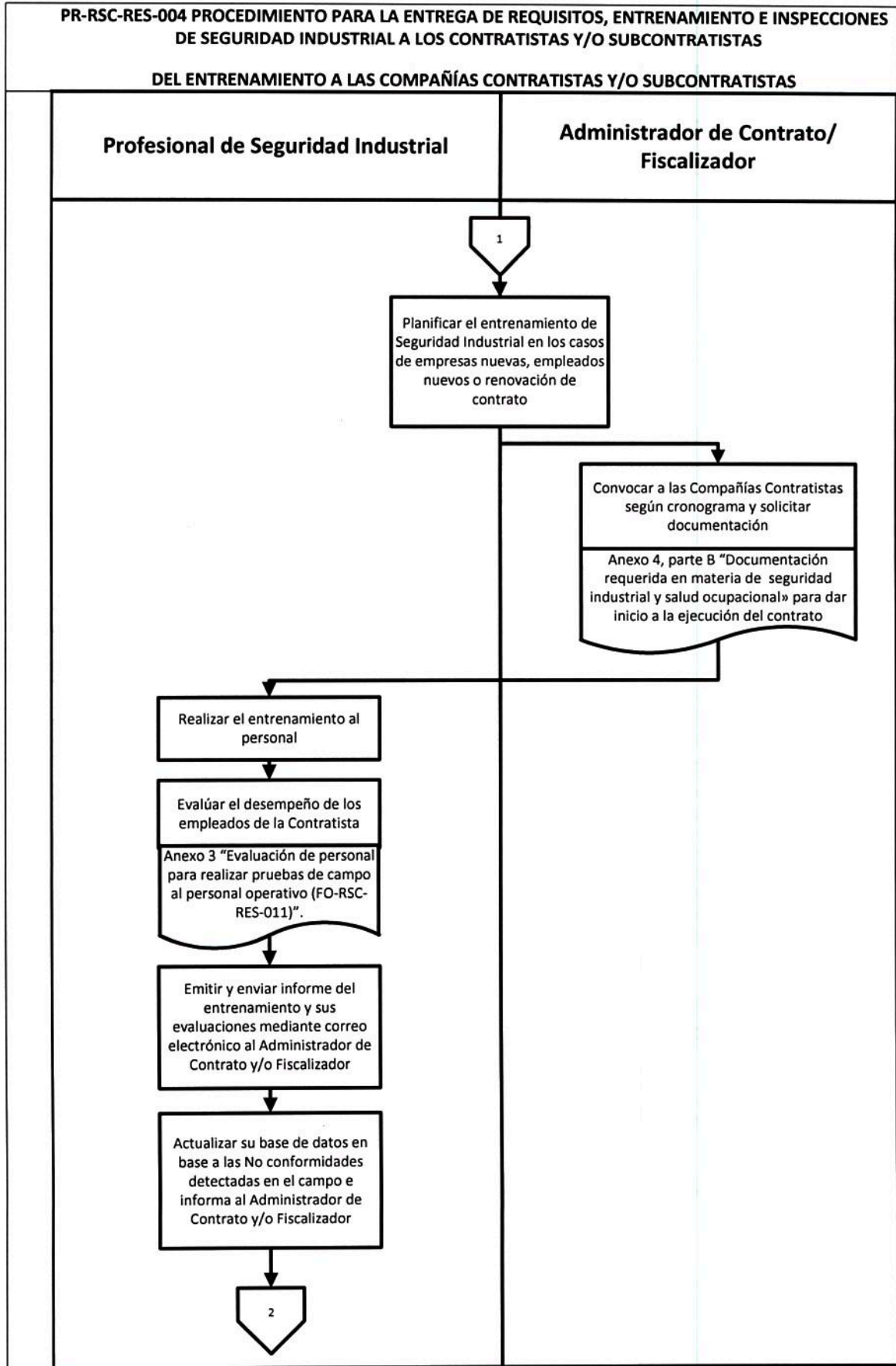
Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature and initials

ANEXO 5

Diagrama de flujo del procedimiento



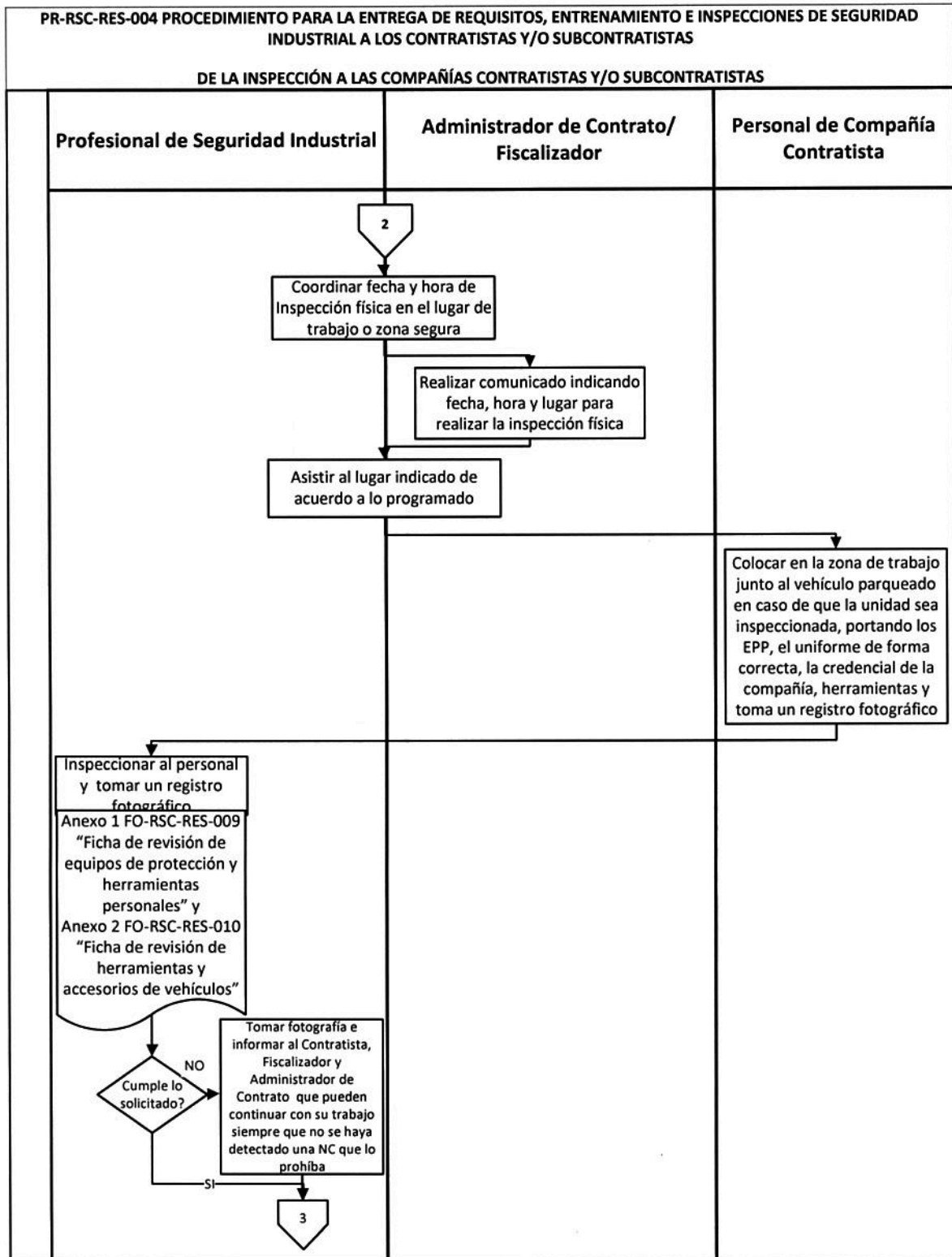
Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

ANEXO 5

Diagrama de flujo del procedimiento



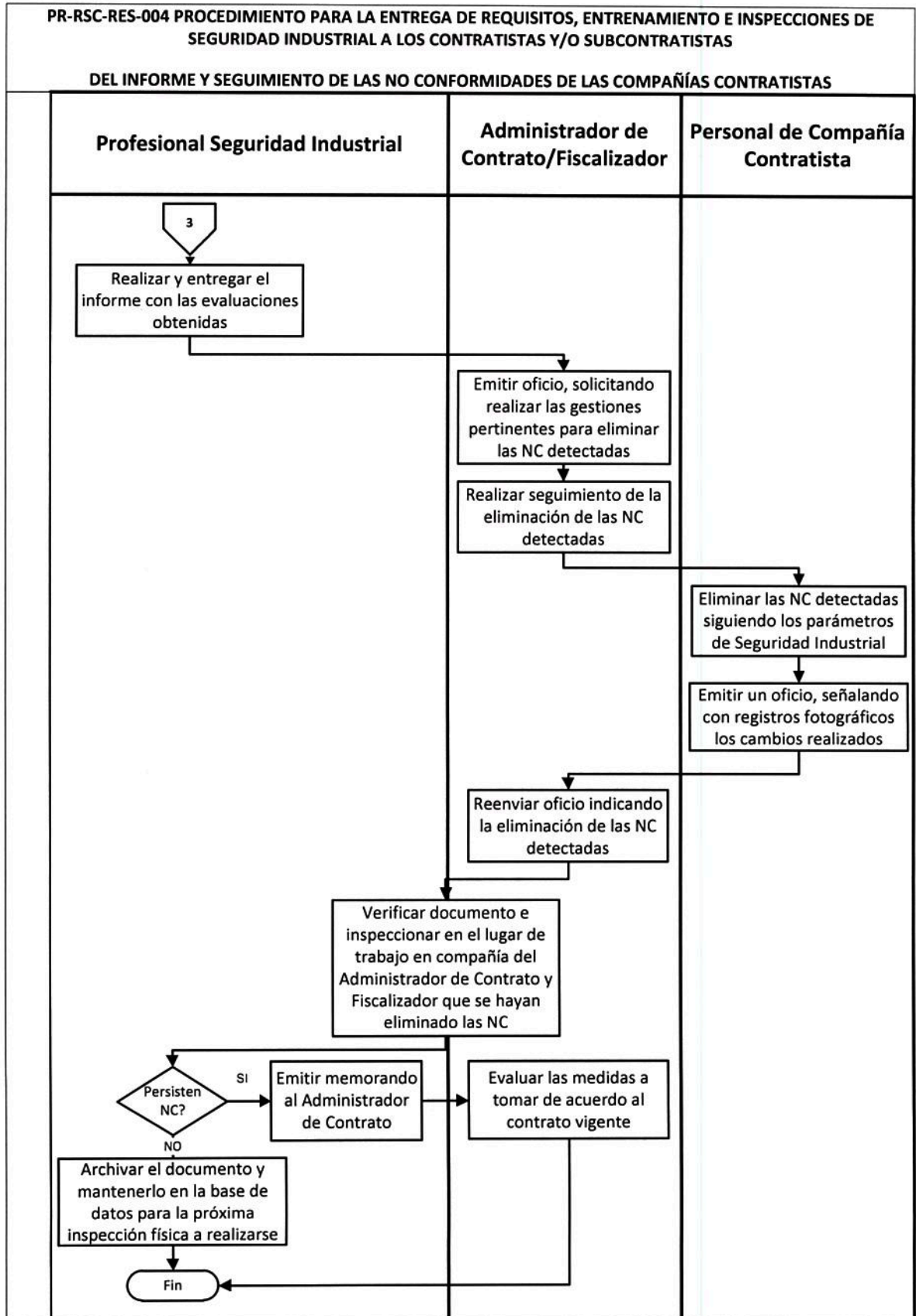
Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

ANEXO 5

Diagrama de flujo del procedimiento



d

JB

JG