 Oleoducto Trasandino (Chile) S.A.	CARPETA DE ARRANQUE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE OLEODUCTO TRASANDINO (CHILE) S.A.	P-PR-005-B	Fecha 21-04-2025 Página 1 de 6
		Versión: 02	

1. OBJETIVO

OLEODUCTO TRASANDINO CHILE S.A., en adelante OTC, ha establecido los requerimientos bases para la elaboración de las carpetas de arranque de empresas contratistas y subcontratistas que le presten servicios, en cumplimiento con lo establecido en su Reglamento de empresas Contratistas.

De esta forma OTC busca lograr el compromiso de sus empresas contratistas y subcontratistas, de manera integral.


2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a toda empresa contratistas y subcontratistas que mantenga un contrato para realizar labores en instalaciones de OTC y deba presentar la “Carpeta de Arranque”, establecida por OTC.

Este Procedimiento formará parte integrante de todos los contratos que celebre OTC con Empresas Contratistas, Subcontratistas y Prestadores de Servicios.

3. DEFINICIONES

- **Contrato de Trabajo de Personas:** El contrato individual de trabajo es un acuerdo entre el trabajador y el empleador, por el cual, el primero se compromete a prestar servicios personales bajo subordinación y dependencia de un empleador, quien se compromete a pagar una remuneración por los servicios prestados. (Art. 7º del Código del Trabajo)
- **Obligación de Informar Riesgos Laborales (IRL):** La entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo los materiales o sustancias utilizados (Decreto 44, artículo N.º 15)
- **Certificado de adherente a Mutualidad / Tasa de Siniestralidad:** Certificados emitidos por la mutualidad a la cual está adherida la empresa y certificado en el que se muestra la Tasa de Siniestralidad
- **Informe de retiro de trabajadores de obra:** Informe que envía la EECC o Subcontratista a OTC, el cual incluye de finiquito del trabajador, ratificado por Inspección del Trabajo.
- **Organograma de la Empresa:** El organograma de una empresa es una representación gráfica de la estructura jerárquica y organización de una empresa. Un organograma permite ver de forma sencilla las dependencias, cadenas de mando, estructura y funcionamiento de la empresa al conocer sus componentes se encuentran los cargos del personal, sus respectivas funciones y las vías de relación entre unos y otros.
- **Procedimientos de trabajos:** Es una guía detallada que establece los pasos y precauciones necesarios para realizar una tarea de manera segura y eficiente, con el objetivo de prevenir accidentes, minimizar riesgos y proteger la salud y seguridad de los trabajadores.

 Oleoducto Trasandino (Chile) S.A.	CARPETA DE ARRANQUE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE OLEODUCTO TRASANDINO (CHILE) S.A.	P-PR-005-B	Fecha 21-04-2025 Página 2 de 6
		Versión: 02	

4. REUNIÓN INICIAL

Previo a la presentación de las carpetas de arranque, el responsable de los trabajos en OTC, gestionará una reunión inicial entre la empresa prestadora de servicios y el área de medio ambiente y seguridad ocupacional. En esta reunión se revisarán los trabajos a realizar y se presentarán los requisitos que el contratista deberá entregar a OTC, en esta reunión se consensuarán además requisitos que no aplicarán al contratista de acuerdo con los estándares de OTC.

5. CONTENIDO DE LA CARPETA DE ARRANQUE

A continuación, se desglosan las partes que compondrán la carpeta de arranque que el contratista debe presentar a OTC.

Las carpetas de arranque podrán ser presentadas en archivos comprimidos, y serán enviadas a los correos establecidos en este procedimiento, o, cargadas en las plataformas que OTC disponga para estos efectos, para su posterior revisión, esto quedará señalado en la reunión de arranque inicial.

5.1 CARPETA N°1: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

A. Subcarpeta “Información Básica”


Requisitos por presentar:

- Ficha empresa: Archivo que debe contener, Nombre y Rut de la empresa, dirección, Nombre, correo y teléfono del representante legal, Nombre, correo, cargo y teléfono del supervisor o responsable de los trabajos en OTC, Nombre, teléfono, Registro, correo del experto en prevención de riesgos a cargo de los trabajos para OTC, en caso de que aplique.
- Nómina de personal: Archivo que contiene nombre completo, Rut, cargo de los trabajadores que prestarán servicios en OTC, además debe incluir; nombre y número del contacto de emergencia en caso de accidentes, vigencia de exámenes médicos y otros solicitados por OTC.
- Carta Gantt del proyecto y planificación de las actividades.
- Certificado de adhesión a mutualidad.
- Reglamento interno de orden higiene y seguridad (actualizado al DS 44 y ley Karin), con el comprobante de presentación a la Dirección del Trabajo y otros organismos pertinentes.
- Certificado de siniestralidad de mutualidad (1 año).

B. Subcarpeta “Procedimientos y Otros”

Requisitos que presentar, considerar todo Procedimiento o MIPER debe venir firmado por quien lo elaboró quien lo aprobó (máxima autoridad del área o empresa).

- Matriz de Identificación de peligros y evaluación de Riesgos, relacionada a los trabajos que se ejecutarán en las instalaciones de OTC, la MIPER debe ser presentada en formato OTC.
- Plan de Prevención de riesgos para los trabajos a realizar en OTC, concordante con la MIPER presentada a OTC.
- Procedimiento de trabajos a ejecutar en instalaciones OTC. Los procedimientos no pueden tener más de un año de antigüedad y deben encontrarse firmados.

	CARPETA DE ARRANQUE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE OLEODUCTO TRASANDINO (CHILE) S.A.	P-PR-005-B	Fecha 21-04-2025
		Versión: 02	Página 3 de 6

- Procedimientos de Emergencia y Acciones Por Seguir ante un Incidente o Accidente.
- Programa de Mantenimiento de Herramientas y Equipos.
- Certificación de elementos de Protección Personal.
- Procedimiento de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, Ley N°21.643, Ley Karin (debe detallar el procedimiento de denuncia y el procedimiento de investigación).

C. Subcarpeta “Documentación Personal”


Requisitos que presentar por trabajador:

- Contratos de Trabajo; Incluir contrato base, anexos de prórroga o indefinido, según aplique. El contrato y sus anexos deben cumplir con la normativa laboral vigente en cuanto a jornada y remuneración.
- Entrega de Reglamento Interno, debe coincidir con la última versión del reglamento presentado a OTC.
- Inducción de Riesgos Laborales (IRL); debe encontrarse con los contenidos mínimos establecidos en el DS 44, debe presentarse el documento completo.
- Cedula de identidad; Fotocopia ambos lados.
- Licencias de conducir; Fotocopia ambos lados de la Licencia de Conducir (según tipo, para quienes desempeñen la labor de conducción).
- Examen médico vigente; según batería de exposición en OTC, emitido por un Organismo Administrador de la ley 16.744.
- Examen Psico sensotécnico en caso de poseer licencia profesional.
- Registro de capacitación de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos presentada a OTC.
- Registro de capacitación del procedimiento de trabajo presentado a OTC.
- Registro de capacitación del Procedimiento de Emergencia y Acciones Por Seguir ante un Incidente o Accidente.
- Registro de capacitación curso manejo defensivo para quienes realicen labores de conducción.
- Curso de manejo defensivo en alta montaña, para quienes realicen labores de inspección o mantención del ducto en trayecto hacia Buta Mallín.
- Registro de capacitación del procedimiento de Mantenimiento de Herramientas y Equipos.
- Registro de capacitación del procedimiento de la empresa contratista sobre Ley Karin.
- Registro de entrega de Elementos de Protección personal, acorde a lo establecido en la MIPER y Procedimientos.
- Experto en Prevención de riesgos; se debe incluir Resolución Sanitaria, Carné de experto, currículo.
- Cursos específicos para trabajos de alto riesgo emitido por un organismo acreditado (espacios confinados, trabajo en altura, equipos energizados, sustancias peligrosas).

D. Subcarpeta “Vehículos y Equipos”

Requisitos que presentar por vehículo o equipo:

- Ficha de equipos; Archivo que contenga como mínimo tipo de vehículo, patente, año, marca, modelo, nombre de la compañía de seguro y vigencias de; revisión técnica, permiso de circulación, seguro obligatorio.
- Fotocopia Inscripción del Vehículo Motorizado (Padrón.).

	CARPETA DE ARRANQUE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE OLEODUCTO TRASANDINO (CHILE) S.A.	P-PR-005-B	Fecha 21-04-2025 Página 4 de 6
		Versión: 02	

- Fotocopia Permiso de circulación.
- Fotocopia Revisión técnica.
- Fotocopia Seguro Obligatorio.
- Lista de chequeo previa al ingreso a OTC, firmada por la empresa, que asegure las perfectas condiciones previa al servicio.
- En este apartado también se debe incluir la documentación del vehículo de transporte de trabajadores hacia OTC, en caso de que aplique.

5.2 CARPETA N°2: MEDIO AMBIENTE

A. Subcarpeta “Procedimientos y Otros”

- Plan de Gestión ambiental para trabajos en OTC.
- Procedimiento de Prevención y control de derrames.
- Procedimiento de manejo de residuos (peligrosos, no peligrosos, domiciliarios), en caso de que aplique.
- Programa de capacitación en materia ambiental.
- Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, en formato OTC.
- Certificado RECT en portales SIDREP y SINADER, según perfil que aplique.
- Certificado (guía o factura) compra de agua potable, en caso de instalar faenas al interior de OTC.
- Resolución sanitaria fabrica (o envasado) de botellones de agua.
- Resolución sanitaria comedor, o resolución sanitaria lugar de colación del personal.
- Contrato entre empresa prestadora de servicio de limpieza de baños químicos. en caso de instalar faenas al interior de OTC.
- Hojas de datos de seguridad de todas las sustancias químicas a utilizar.

B. Subcarpeta “Transporte”


- Resolución sanitaria para el transporte de residuos peligrosos en caso de aplicar.
- Resolución sanitaria para el transporte de residuos No peligrosos en caso de aplicar.
- Resolución sanitaria para el transporte de residuos domésticos líquidos en caso de aplicar.

C. Subcarpeta “Trabajadores”

- Registro de capacitación plan de Gestión Ambiental para OTC.
- Registro de capacitación procedimiento de prevención y control de derrames en trabajos para OTC.
- Registro de capacitación plan de manejo de residuos peligrosos en trabajos para OTC.
- Registro de capacitación matriz de identificación y evaluación de aspectos ambientales en trabajos para OTC.
- Registros de capacitación de las hojas de seguridad de las sustancias o residuos peligrosos a manipular o transportar.

D. Subcarpeta “Contrato Fijo”

Los siguientes documentos aplica para el caso de Instalaciones de Faenas dentro y fuera de OTC, que tengan una duración superior a 3 meses y/o en caso de que técnicamente se requiera por parte del área ambiental de OTC.

	CARPETA DE ARRANQUE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE OLEODUCTO TRASANDINO (CHILE) S.A.	P-PR-005-B	Fecha 21-04-2025 Página 5 de 6
		Versión: 02	

- Plano layout de la instalación de faenas con bodegas, acopio de residuos, baños, foso de lavado camión Betonero, ubicación de extintores, zona de seguridad, vías de tránsito, Estación de Seguridad Ambiental.
- TE 1, Declaración de instalación eléctrica provisionales dentro y fuera de OTC
- TC 6, Declaración de instalaciones interiores de gas.
- Resolución sanitaria de la empresa prestadora del servicio de aplicación de plaguicidas.
- Certificado mensual de desratización, desinsectación y sanitización de instalación de faenas.
- HDS de los químicos utilizados usados. para control de vectores.
- Planilla de control de los servicios mensuales de desratización, desinsectación y sanitización.
- Check list de Bodega de almacenamiento de sustancias peligrosas según lo establecido en el D.S 43/2015 del MINSAL.
- Inventario mensual de sustancias peligrosas según artículo 14 D.S. 43 del MINSAL.
- Formulario permiso Movimientos de tierra/edificación preliminar, etc., en caso de que aplique.
- Ruta de traslado de escombros y/o tierra de excavación masiva (enviar previo a la solicitud de permiso en la Municipalidad), en caso de que aplique.
- Planilla de registro de consumo de combustible mensual.
- Planilla de registro mensual de consumo de agua para humidificación de áridos, materiales inertes, entre otros.
- Planilla de registro mensual de consumo de agua potable mensualmente.
- Otros solicitados por el área de medio ambiente, en reunión inicial.

5.3 Recepción y Revisión de la carpeta de arranque

La carpeta de arranque deberá ser entregada, mediante electrónico o cargada al repositorio documental de OTC, según requerimiento de este. En caso de envío por correo, la información será enviada a las siguientes áreas, manteniendo en copia al solicitante de OTC:

a. Carpeta N°1: Seguridad y Salud Ocupacional

Correo electrónico: Dirigido a Katherine Burgos, Jefe Medio Ambiente y Seguridad Operacional, katherine.burgos@oleotrasandino.cl con copia al Prevencionista de riesgos de planta cristian.pavez@oleotrasandino.cl, o quien OTC informe en reunión inicial.


b. Carpeta N°2: Medio Ambiente

Correo electrónico: Dirigido a Katherine Burgos, Jefe Medio Ambiente y Seguridad Operacional, correo katherine.burgos@oleotrasandino.cl con copia al Asesor en Medio Ambiente de planta correo bcarrillo@dbj.cl, o quien OTC informe en reunión inicial.

La aceptación, comentarios u observaciones a la documentación presentada, será solicitada al contratista vía correo electrónico o a través de las plataformas documentales que OTC maneje.

6. CONTROL DE REGISTROS

Identificación del Registro	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
-----------------------------	----------------	------------	--------------	-----------	-------------

	CARPETA DE ARRANQUE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE OLEODUCTO TRASANDINO (CHILE) S.A.			P-PR-005-B	Fecha 21-04-2025 Página 6 de 6
				Versión: 02	
F-PR-16	Correo electrónico Control de Documentos	JMS PR	Servidor Onedrive Institucional	Durante su vigencia	Se elimina
F-MA-01	Correo electrónico Control de Documentos	JMS AM	Servidor Onedrive Institucional	Durante su vigencia	Se elimina

7. HISTÓRICO MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Modificaciones
02	Abril 2025	Incorpora Medio Ambiente e ingresa requerimientos adicionales en Seguridad y Salud Ocupacional
01	Ago. 2024	Incorpora subcarpeta referida a Ley Karin.
00	Feb.2024	Creación Carpeta de Arranque