

Preparado y Revisado por

Luz Prince

Normas y Procedimientos

Aprobado por

María Elena Posada

Directora de Recursos Humanos

Alberto Agostini

Director Industrial

Ariel Pandiani

Director de Abastecimiento

Aníbal Sánchez

Gerente de Higiene, Seguridad y Salud

Ocupacional



Siderúrgica del Orinoco
Alfredo Maneiro

Seguridad Integral para Empresas Contratistas

Sistema Normativo

Procedimiento

Código. RH-027

Versión 01

Vigencia 19/11/2004

Revisión 11/05/2009

Total de Páginas 31

Anula y Reemplaza BC692-S-SH22-2 (Vig. 30/11/1998)

Índice

1	Propósito	3
2	Alcance	3
3	Normas Básicas	4
4	Anexos	16

1 Propósito

Establecer las normas y el proceso a seguir para hacer cumplir las Normativas de Seguridad a las Empresas Contratistas durante su relación con SIDOR, a fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y contaminación ambiental, asimismo evaluar el desempeño en seguridad industrial.

2 Alcance

Cubre el proceso desde el momento en que se realizan las especificaciones técnicas para una obra o servicio a ser contratado, hasta la finalización de la obra y/o servicio y su posterior evaluación de desempeño en seguridad industrial.

Aplica a todas las Direcciones de la Empresa y a todas las Empresas Contratistas en proceso de contratación y/o contratadas por SIDOR.

Las Unidades responsables de la administración y cumplimiento de este Reglamento, son:

- Dirección de Recursos Humanos
 - ⇒ Gerencia de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional (HISESO)
 - Û Coordinación Seguridad Industrial
 - Û Clínica Ocupacional
 - Û Control de Emergencias
 - ⇒ Gerencia Administración de Personal
 - Û Departamento Control de Horas
 - ◆ Área Control de Acceso
 - ⇒ Gerencia Legal Laboral
 - ⇒ Gerencia Relaciones Industriales
 - ⇒ Departamento Desarrollo de Recursos Humanos
 - Û Capacitación y Formación
- Dirección de Abastecimiento
 - ⇒ Gerencia de Suministros
 - Û Departamento de Compras Menores, Evaluación de Proveedores y Seguimiento de Órdenes
 - ⇒ Gerencia de Servicios
 - ⇒ Gerencia de Materias Primas
- Direcciones
 - ⇒ Gerencias Generales
 - Û Gerencias
 - ◆ Superintendencias

◆ Departamentos

Este Reglamento se vincula con los siguientes documentos:

- Ley Orgánica de Prevención, Condición y Medio Ambiente de Trabajo.
- Normas nacionales COVENIN: 1566 “Condiciones Mínimas de Seguridad para Trabajos Ejecutados por Contratos”, 2260 “Programas de Higiene y Seguridad Industrial, Aspectos Generales”, 4000 “Sistema de Gestión de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional”.
- Reglamentos:
 - Ü “Compra de Bienes y Servicios”.
 - Ü “Integración y Funcionamiento de los Comités Departamentales de Higiene y Seguridad Industrial”.
 - Ü “Condiciones de Higiene y Seguridad en el Trabajo”.
 - Ü “Control de Acceso de las Empresas Contratistas o Proveedores Obras y Servicios”
- Prácticas de Seguridad de SIDOR:
 - “Elaboración de Programa General de Seguridad Integral de contratistas” (PRAHYS02012).
 - “Uso de Tarjetas de Seguridad (Bloqueo efectivo)” (PRAHYS02002).
 - “Investigación y Análisis de Accidentes e Incidentes” (PRAHYS02005).
 - “Elaboración de Análisis de Riesgos” (PRAHYS02003).
 - Práctica de Auditoría de Seguridad Industrial (PRAHYS02030).

3 Normas Básicas

a) Generales

1. Para una mejor comprensión de este reglamento a continuación se dan las definiciones siguientes:
 - Contratista: Empresa que efectúa tareas dentro de SIDOR para lo cual mantiene una relación comercial con ésta, a través de un contrato.
 - Usuario: En este documento se usa genéricamente y puede significar: Gerencia, Departamento, Sección que recibe la obra o servicio.
 - Comité de Seguridad: Es un grupo de personas que se reúnen mensualmente donde se analizan los temas referidos a Seguridad, Higiene y Medio Ambiente, fijando planes de acción y realizando el seguimiento de los mismos.
 - Administrador de Contrato o quien ejerza la función: Responsable por SIDOR de verificar el cumplimiento del contrato celebrado con la empresa contratista.
2. El comportamiento de seguridad de las empresas contratistas se revisará en los Comités de seguridad de los sectores.

3. El Responsable de Seguridad de la Empresa Contratista deberá cumplir con las normas de Higiene, Seguridad Industrial y Medio Ambiente, así como la normativa indicada en la reglamentación interna de SIDOR.
4. El personal de seguridad de la Empresa Contratista deberá ser un profesional universitario en seguridad o carrera a fin, (para los casos de paradas o reparaciones extraordinarias deberá tener experiencia mínima de un año en la materia), además deberá presentar una prueba de medición de competencias en la Gerencia de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional (HISESO).
5. El personal de Seguridad y de Supervisión debe tener la Certificación en Seguridad que otorga el Área de Capacitación y Formación de la Dirección de Recursos Humanos, para poder laborar en SIDOR.
6. El personal de la Empresa Contratista debe ser especializado por tareas y por riesgos, además tener experiencia y conocimiento sobre las prácticas de trabajo, los riesgos y las medidas de seguridad de las tareas.
7. Sólo podrán laborar en SIDOR aquellos trabajadores que hayan recibido la charla por parte del Analista de Seguridad sobre los riesgos y medidas de seguridad del área. Para esto, deberán recibir entrenamiento sobre los riesgos y medidas de seguridad de las tareas a realizar por parte de la Empresa Contratista, para lo cual se debe presentar copias de estas constancias al Analista de Seguridad. Además deberán presentar el Examen Médico que certifique su aptitud de acuerdo a los riesgos del trabajo y Examen Psicológico para los Montadores y Trabajos en alturas, Operadores de grúas puente, Operadores de Equipos Móviles pesados y Operadores de Locomotoras. Para los casos de trabajadores que ya tienen charla sobre los riesgos del área, recibirán nuevamente información cuando tengan que trabajar en un área distinta o tengan más de un año sin entrar a SIDOR.
8. La Unidad de Control de Acceso autorizará el ingreso a planta a aquellos trabajadores que cumplan con los requisitos anteriormente descritos, así como la inscripción en el SSO y demás, contemplados en el Reglamento "Control de Acceso de las Empresas Contratistas o Proveedoras de Obras y Servicios".
9. Los resultados insatisfactorios en materia de Seguridad Integral de las Empresas Contratistas de SIDOR, privarán para la adjudicación de nuevos Contratos u Órdenes de Compra.
10. Aquellas Empresas Contratistas que en la ejecución de un trabajo se les detecte incumplimiento en las normas establecidas por SIDOR, se les aplicará un descuento del 1% por cada no conformidad, calculado sobre el monto de la valuación

correspondiente al trabajo de la O/C que se está ejecutando en ese momento. Independientemente de este descuento, la Empresa Contratista podrá ser suspendida temporal o definitivamente en función a la gravedad del hecho. En todo caso, se aplicará lo establecido en la "Evaluación para Empresas Contratistas".

11. Todos los Sidoristas y Contratistas tienen la responsabilidad de prevenir accidentes, enfermedades ocupacionales, contaminación ambiental; por lo tanto, deberán reportar y/o corregir cuando así lo requieran, las condiciones inseguras y actos inseguros que se presenten en los sitios de trabajo.
12. El responsable por la administración del contrato deberá informar de inmediato a HISESO y al Responsable de la Orden de Compra o Contrato por Abastecimiento de las irregularidades detectadas.
13. El personal de Clínica Ocupacional y Control de Emergencia de SIDOR será quién en la generalidad de los casos, traslade al personal lesionado desde el sitio de trabajo hasta el Centro de Atención de Salud en SIDOR.

b) Específicas

b.1 Elaboración de Especificaciones Técnicas

1. Es responsabilidad del usuario:
 - ü Elaborar las Especificaciones Técnicas (ET) de la obra o servicio, describiendo claramente los requisitos de seguridad específicos: Equipos de Protección Personal (EPP) requeridos, equipos o herramientas, riesgos del área y medidas de seguridad, metodología específica, bloqueos requeridos, cantidad de supervisores y técnicos de seguridad, reglamentos y normas de seguridad de SIDOR. En caso de dudas, podrá solicitar la participación del Analista de Seguridad del sector. También las especificaciones se podrán solicitar a la empresa contratista que presente en su oferta todos los aspectos antes mencionados, pero deben ser validados por quién realiza las ET.

b.2 Selección y Contratación

1. Es responsabilidad de las Empresas Oferentes:
 - ü Presentar al Analista de Seguridad (área de Contratista de SIDOR) y comprador todos los avales que certifiquen que su empresa cumple con los requisitos de seguridad de acuerdo a lo establecido en las normas venezolanas y en el presente reglamento.
 - ü Analizar las especificaciones técnicas recibidas clarificando el alcance de las actividades y riesgos inherentes, asociados a las tareas y a las instalaciones donde se ejecutarán, así como las acciones necesarias para controlarlos.

En caso de realizarse visita técnica previa, deberá:

- ü Participar activamente en la visita para aclarar las condiciones generales y específicas del trabajo a realizar, así como observar las medidas de seguridad especiales asociadas al trabajo.
- ü Elaborar su oferta considerando que los trabajos deben realizarse de forma completamente segura y respetando lo establecido en el presente reglamento, la normativa legal vigente y las especificaciones técnicas adjuntas.
- ü Incluir en la oferta la lista de los implementos y/o dispositivos de seguridad que utilizará su personal indicando su frecuencia de consumo, calidad y modelo de los elementos, de acuerdo a lo establecido en el reglamento "Compra de Bienes y Servicios".

2. Es responsabilidad de la Gerencia de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional:
 - ü Realizar la Evaluación Inicial de Seguridad, mediante el Formulario "Evaluación Inicial de Seguridad para Empresas Contratistas", a aquellas empresas precalificadas para el trabajo. Este resultado se dará en cuatro (4) días hábiles, el cual tendrá una validez de cinco (5) años y podrá ser revocado en función del comportamiento que tenga la Empresa durante la ejecución del trabajo.
3. Es responsabilidad del área de Abastecimiento:
 - ü Entregar las especificaciones Técnicas y el presente Reglamento a las Empresas Contratistas Oferentes.
 - ü Coordinar la visita técnica con las Empresas Contratistas para aclarar todas las dudas desde el punto de vista de seguridad y técnico.
 - ü Coordinar con el Analista de Seguridad de SIDOR (área de Contratistas), la evaluación de seguridad mediante el Formulario "Evaluación Inicial de Seguridad para Empresas Contratistas".
 - ü Mantener un registro de las Empresas Contratistas que aprobaron la Evaluación Inicial de Seguridad Industrial para Empresas Contratistas.
 - ü Seleccionar como posibles Empresas Contratistas de SIDOR aquellas que hayan superado la Evaluación Inicial de Seguridad para Empresas Contratistas.
 - ü Otorgar la orden de compra a aquella Empresa Contratista que cumpla los requisitos de seguridad y que presente la mejor oferta técnica y económica.

b.3 Inicio del Trabajo

1. Es responsabilidad del Administrador de Contratos del Área Usuaría o quién ejerza la función:

- ü Coordinar la reunión inicial con: el Responsable del área, el Contratista y el Personal de Seguridad de ambos, con el fin de aprobar el Programa de Trabajo y el “Programa Específico de Higiene y Seguridad Industrial” y el resto de los requisitos exigidos.
 - ü Verificar que el Personal de Seguridad Industrial y la Supervisión del Contratista, tengan las certificaciones correspondientes.
 - ü Planificar la charla de seguridad conjuntamente con el Analista de Seguridad y el Responsable del área, para que verifiquen que el personal del contratista haya sido entrenado en las prácticas del trabajo, los riesgos y las medidas de prevención.
2. Es responsabilidad de la Empresa Contratista:
- ü Proveer a su personal de la ropa de trabajo y de los EPP adecuados al riesgo, según la normativa nacional e internacional y las especificaciones establecidas por SIDOR, registrando en forma individualizada la dotación. El casco debe ser de color rojo. La ropa y el casco deben tener una identificación con el nombre y/o logotipo de la empresa. En caso de tratarse de personal foráneo para Asistencia Técnica, SIDOR les entregará ropa con logotipo indicativo de “EXTERNO”.
 - ü Para el personal contratista de reciente ingreso en SIDOR o en el sector, la empresa colocará en el casco una etiqueta adicional que indique “PERSONAL EN FORMACIÓN” hasta que cumpla un (1) año en esa área y lo distribuirá de forma tal que siempre esté acompañado de personal con experiencia, quienes cumplirán las funciones de tutor del mismo y cuya responsabilidad será orientar y corregir el comportamiento seguro del novato.
 - ü Garantizar que el personal cuente con los EPP y la ropa apropiada y que los utilice en forma adecuada en las instalaciones de SIDOR.
 - ü Presentar el Programa General de Seguridad Integral (ver Anexo) al Analista de Seguridad de SIDOR (área contratistas) y para cada obra o servicio en particular entregar al Analista de Seguridad del sector el “Programa Específico de Seguridad Industrial” (ver Anexo). Además debe usar como referencia la Práctica “Elaboración de Programa General de Seguridad Integral de Contratistas” (PRAHYSO2012).
 - ü Recibir del Responsable del área y del Analista de Seguridad del área de trabajo, una charla sobre el proceso y los riesgos inherentes. Cuando se trate de una Empresa que viene realizando el trabajo en la misma Planta, podrá realizarlo el Técnico de Seguridad de la Empresa Contratista previa autorización del Analista de Seguridad del sector, la cual se registrará en el Formulario “Control de Asistencia a Charlas de Seguridad Para Contratistas”.

- ü Inspeccionar todos los equipos y/o herramientas a utilizarse en la obra y garantizar su buen estado de uso, además entregar a la Unidad Usuaria copia de las Guías de Inspección cuando ésta las requiera.
- ü Informar a todos sus trabajadores sobre el programa, riesgos y medidas de seguridad del trabajo a realizar.
- ü Entregar la carta de compromiso y asistencia médica en caso de emergencia (Ver Anexo).
- ü Contar con prácticas del trabajo a realizar y un Análisis de riesgo macro del mismo.
- ü Cumplir con las normas de Higiene y Seguridad Industrial y Medio Ambiente y con todos los requisitos contemplados en el presente Reglamento y haber aprobado la "Evaluación Inicial de Seguridad para Empresas Contratistas".
- ü Entregar al Analista de Seguridad Industrial del área y responsable del contrato, una copia de la constancia de haber entrenado a sus trabajadores antes de iniciar el trabajo sobre las prácticas de trabajo en el formulario "Control de Asistencia a Charlas de Seguridad para Contratista" (ver anexo) y prever los riesgos y las medidas de prevención, tal como se señala en el formulario "Notificación de los Riesgos". (Ver anexo).

b.4 Ejecución del Trabajo

1. Es responsabilidad de la Empresa Contratista:
 - ü Elaborar y cumplir con el Programas General de Seguridad Integral de Contratistas y el Programa Especifico de Higiene y Seguridad Industrial (Ver Anexos).
 - ü Garantizar que su personal disponga y utilice los Equipos de Protección Personal (EPP), las herramientas y equipos adecuados en forma correcta y que cumpla con las normas de seguridad establecidas por SIDOR.
 - ü Asistir a las Reuniones de Seguridad (Reuniones de Comités de Seguridad, Análisis de casos, entre otras) que SIDOR invite, las cuales serán de obligatoria asistencia para sus responsables preasignados. La reincidencia en la inasistencia será considerada una no conformidad.
 - ü Mantener el orden y limpieza en las áreas donde se desarrolla la obra.
 - ü Presentar mensualmente (los primeros tres días del mes) el Formulario "Informe de Actividades del Contratista" que refleja la gestión de seguridad de cada contrato, el original será entregado al Analista de Seguridad de SIDOR de cada sector donde labore el personal de la empresa contratista. Adicionalmente presentará su gestión en los comités coordinados por SIDOR a los cuales sea invitado.
 - ü Mantener en la obra y/o servicio la supervisión certificada y de comprobada experiencia en su área de desempeño; así mismo, en los casos de contratación de servicios como electricistas, mecánicos, soldadores,

- montadores, operadores de grúas y de equipos móviles pesados y estibadores entre otros, deberán ser especializados y con comprobada experiencia.
- Ü Garantizar agua potable fría, cuyos contenedores de agua deberán permanecer sellados con un precinto de seguridad. Además se garantizarán vasos desechables en el sitio de trabajo, recipientes para la basura, como comodidades para la higiene del personal, comida y transporte, de acuerdo a la normativa nacional.
 - Ü Firmar conjuntamente con las Unidades responsables del trabajo y con las Unidades Usuarias los permisos correspondientes en oportunidad y calidad. Solicitar los bloqueos efectivos necesarios y cumplir con la Práctica “Uso de Tarjetas de seguridad (Bloqueo efectivo)”.
 - Ü Cumplir con la dotación y uso obligatorio de los EPP y ropa de trabajo de acuerdo a las especificaciones establecidas por SIDOR; en caso de dudas y mejoras podrá realizar las consultas a la Gerencia de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional. Para cada tarea pueden existir requerimientos de equipos adicionales, los cuales deben identificarse a través de los análisis de riesgos de cada tarea.
 - Ü Informar al Supervisor del área los accidentes e incidentes que ocurran a su personal antes que finalice el turno mediante los Formularios “Reporte de Accidentes” y
 - Ü “Reporte de Incidentes”, garantizando la atención médica necesaria. Se debe iniciar la investigación y análisis del evento y tomar las acciones correctivas requeridas de manera inmediata, además presentar avance de las recomendaciones mensualmente en los comités y en los informes de gestión. Asimismo, cumplir con la normativa establecida en la práctica de seguridad “Investigación y Análisis de Accidentes e Incidentes”.
 - Ü Elaborar diariamente análisis de los riesgos del área, cumpliendo con lo indicado en la Práctica “Elaboración de Análisis de Riesgos”; dicho análisis será revisado con el personal ejecutor tomando las medidas de seguridad requeridas para ejecutar la tarea en forma segura.
2. Es responsabilidad de la Gerencia de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional:
- Ü Coordinar todas las actividades relacionadas con Seguridad Industrial conjuntamente con el personal de Seguridad y de Supervisión de la Empresa Contratista y Responsable del área usuaria. Cualquier cambio y/o reubicación del personal de la Empresa Contratista se le informará al Analista de Seguridad de SIDOR (área de contratistas), quien debe aprobarlo. La cantidad de personas de seguridad por Contratistas será establecida de acuerdo a la “Matriz de Establecimiento de Cantidad y Dedicación de Tiempo del Personal de Seguridad de las Empresas Contratistas” (Ver Anexo).

- ü Realizar evaluaciones de seguridad a las Empresas Contratistas, mediante los Formularios “Guía de Evaluación del Sistema de Seguridad” (GESS) y “Guía de Evaluación Operativa de Seguridad” (GEOS) y/o evaluaciones establecidas en la Práctica de Auditoria de Seguridad Industrial (PRAHYS02030) e informar al área usuaria, al Administrador de Contratos y al Responsable por Abastecimiento.
 - ü Dictar las charlas de seguridad sobre riesgos y normas de seguridad.
 - ü Auditar el cumplimiento del programa y del presente reglamento.
 - ü Presentar en los Comités de Seguridad los resultados de Seguridad de las Empresas Contratistas.
3. Es responsabilidad de las Gerencias Usuarias:
- ü Participar en:
 - Las charlas iniciales sobre el proceso y los riesgos del mismo.
 - La elaboración de los análisis de riesgos conjuntamente con el Contratista.
 - La inspección periódica de las condiciones de trabajo, equipos, herramientas y maquinarias utilizadas.
 - La evaluación mensual de seguridad de los Contratistas, la cual se realiza a través del formato “Evaluación de Comportamiento de Proveedores y Servicios” número PRAABA03002-1.
 - ü Invitar a un representante de las Empresas Contratistas a los Comités de Seguridad donde se revisa la gestión del mes, tanto de SIDOR como de las Contratistas.
 - ü Verificar que el personal de la Empresa Contratista cumpla con los siguientes aspectos:
 - Normas de Seguridad.
 - Orden y Limpieza.
 - Uso de equipos de protección personal y equipos de seguridad.
 - Acciones en caso de existencia de actos y/o condiciones inseguras en instalaciones, equipos, maquinarias y herramientas.
 - Cumplimiento estricto del presente reglamento.
 - Seguimiento a las recomendaciones producto de incidentes, accidentes, condiciones y actitudes inseguras.
4. El Administrador de Contrato o quién ejerza la función, es responsable de:
- ü Verificar a través de las auditorias que el personal de la Empresa Contratista sea el adecuado para la ejecución de la Orden de Compra o Contrato; además se cumplan con las Especificaciones Técnicas, el reglamento y las normas de seguridad y tomar las acciones que el caso amerite.

- ü Garantizar que se aplique el descuento por penalización de acuerdo al presente Reglamento y sanciones correspondientes de acuerdo a las normas establecidas e informar por escrito al Departamento de Compras Menores, Evaluación de Proveedores y Seguimiento de Órdenes, a HISESO y Cuentas por Pagar.

Finalización de los Trabajos

1. Es responsabilidad del Administrador del Contrato o quién ejerza la función:
 - ü Recibir y validar la evaluación al finalizar cada contrato a través del Formulario "Informe de Seguridad Final de Obras y Servicios". Asimismo, utilizar los informes de evaluaciones de seguridad realizados y cualquier otro documento como los diferentes formatos contemplados en la Práctica de Auditoria de Seguridad Industrial (PRAHYS02030).
 - ü Enviar al Departamento de Compras Menores, Evaluación de Proveedores y Seguimiento de Órdenes responsable de la Orden de Compra o contrato específico por Abastecimiento los resultados de la evaluación para que sean archivados en el expediente del Contratista, que tiene bajo su custodia.
 2. Es responsabilidad de la Gerencia de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional:
 - ü Recibir del contratista el "Informe de Seguridad Final de Obras y Servicios" y validarlo al finalizar cada Orden de Compra o Contrato; asimismo, utilizar los informes de evaluaciones de seguridad realizados y cualquier otro documento o formato contemplado en la Práctica de Auditoria de Seguridad Industrial (PRAHYS02030).
 - ü Devolver al contratista el "Informe de Seguridad Final de Obras y Servicios" firmado e indicando las observaciones y comentarios que correspondan.
 3. Es responsabilidad de la Empresa Contratista:
 - ü Entregar la obra de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato, libre de riesgos y en adecuadas condiciones de orden y limpieza.
 - ü Elaborar y entregar el "Informe Final de Obras y de Obras y Servicios" a HISESO y al Administrador de Contratos para su revisión, validación y posterior envío al responsable de la Orden de Compra o Contrato por Abastecimiento.
- b.5 Evaluación de empresas contratistas
1. La evaluación de las empresas contratistas se realizará a través de la fórmula siguiente:
Evaluación de Seguridad = Proceso + Resultado.

Donde:

Proceso es el promedio de todos los valores resultantes de la auditorías y evaluaciones de seguridad realizadas a través de la “Guía de Evaluación Operativa de Seguridad (GEOS)” (ver anexos) y la “Guía de Evaluación del Sistema de Seguridad (GESS)” y otros formatos según la práctica de Auditoría de Seguridad Industrial (PRAHYS02030).

Resultado es con base a la cantidad de accidentes, con valor igual a 101 por cada accidente de riesgo alto que tuvo la contratista. En caso de no haber tenido accidentes, el resultado suma cero (0) puntos de conformidad al Sistema de Registro de Accidente de SIDOR.

- La evaluación de seguridad de las empresas contratistas es registrado por la Coordinación de Seguridad Industrial de la Dirección de Recursos Humanos en el Formulario “Guía de Evaluación Operativa de Seguridad (GEOS)” (ver anexo), la cual será de manera permanente y el Formulario “Guía de Evaluación del Sistema de Seguridad (GESS)”, el cual será aplicado de manera anual o según requerimiento.
- Los responsables de la administración de los contratos y el responsable de Compras Menores, Evaluación de Proveedores y Seguimiento de Órdenes de la Dirección de Abastecimiento mantendrán actualizadas las calificaciones de las empresas contratistas y comunicarán a los proveedores los resultados de las mismas, asimismo se debe guardar un registro en el Maestro de Proveedores e Higiene y Seguridad mantendrá siempre un respaldo de esta información.
- La calificación se fijará de acuerdo a la tabla siguiente:

TABLA DE CALIFICACIÓN (Índice de Seguridad)			
PUNTAJE	CALIFICACIÓN	SIGNIFICADO	ACCIONES
0	Excelente	No tuvo accidente, ni desvíos en las auditorías (Sistema de Seguridad Controlado)	Reconocimiento
1 a 100	Bueno	No tuvo accidente, presentó desvíos leves en las auditorías (Sistema de Seguridad requiere mantenimiento)	Puede ser contratista de SIDOR
101 a 200	Aceptable	Tuvo 0 ó 1 accidente, presentó desvío moderados en las auditorías (Sistema de Seguridad requiere mejoras)	Se fija acta de compromiso para mejorar
201 a 300	Aceptable con observaciones	Tuvo 1 accidente, presentó desvío moderados en las auditorías (Sistema de Seguridad requiere de mejoras y de apoyo gerencial)	Se solicita compromiso gerencial y se mantiene seguimiento
Más de 301	No aceptable	Tiene accidente y presentó desvíos altos en las auditorías (No tiene Sistema de Seguridad, requiere de mucho esfuerzo para mejorar y requiere que los niveles se involucren)	No puede ser contratista de SIDOR, será evaluado a solicitud a los tres (3) meses para determinar su mejora.

- Las sanciones y penalizaciones serán de acuerdo al Reglamento “Seguridad Integral para Empresas Contratistas”. En caso de dudas, se realizará análisis entre Abastecimiento / Gerencia Legal Laboral / Usuario / HISESO.
- Las evaluaciones de las empresas contratistas las realizará la Coordinación de Seguridad Industrial de la Gerencia de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional, sin embargo se podrán realizar con la participación de las siguientes entes:
 - ü Representantes de las empresas contratistas
 - ü Representantes del área usuaria.
 - ü Responsable del contrato.
 - ü Sin ninguno de los anteriores.
- Ante faltas de extrema gravedad, SIDOR a través de la Gerencia de Abastecimiento, dispondrá la inhabilitación inmediata de la empresa contratista.
- Todas las acciones serán inducidas hacia el representante de la empresa contratista.
- Las acciones correctivas serán tomadas teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso.
- Las acciones de paralización de actividades serán realizadas cuando resulten procedentes por la empresa a través del Analista de Seguridad del sector, del Responsable del Contrato, del responsable de autorizar el trabajo y por los representantes de la empresa contratista.

Acciones a tomar

1. Es responsabilidad del Supervisor de la Obra o Servicio y de Seguridad, paralizar la actividad hasta que se corrija la falla, cuando exista una condición tal que impida continuar el trabajo en condiciones mínimas de seguridad.
2. Es responsabilidad del Administrador del Contrato o quien ejerza la función y Abastecimiento:
 - ü Proceder con el descuento económico tal como se indica en la Norma General 10 de este Reglamento, cuando el contratista incumpla un acuerdo previo convenido con SIDOR para corregir una situación de inseguridad. La gravedad de la no conformidad será establecida por HISESO (potencialidad del Evento).
 - ü Llamar verbalmente la atención a la Supervisión y al Personal de Seguridad de la Empresa Contratista, cuando se haya detectado incumplimiento de las normas de seguridad. En el caso de haber reconocimiento por parte de la contratista de incurrir en faltas menores que no atenten contra la integridad física del personal y las instalaciones, se procederá a hacerle firmar un Acta de Compromiso.

3. Es responsabilidad de Abastecimiento:
 - ü Entregar carta al Representante del contratista para el expediente de la Empresa, en todos los casos en que se detecte condiciones de inseguridad.
 - ü Suspendar temporalmente a la contratista por tres (3) meses, si resulta técnica o comercialmente posible, cuando se hayan paralizado sus actividades en tres (3) oportunidades por las mismas causas.
 - ü Suspendar definitivamente a la empresa contratista, cuando ésta haya incumplido nuevamente por la misma causa, previa suspensión temporal o por repetirse un accidente grave por la misma causa.
 - ü Incluir a la empresa contratista en el Registro de No Elegibles y no asignar órdenes de compra, cuando se detecte o determine que la contratista no debe mantener una relación comercial con SIDOR, pero que por motivos técnicos o comerciales se debe esperar que termine la obra o servicio.
 - ü Analizar conjuntamente con el usuario, el Administrador de Contratos, el Comprador y Relaciones Industriales, aquellos casos en que se determine que la falta en la que incurre la contratista pueda causar pérdidas humanas y operativas y a su vez acordar las acciones pecuniarias y disciplinarias a que diere lugar.

4. Es responsabilidad de la Gerencia de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional:
 - ü Llamar la atención a la Supervisión y al Personal de Seguridad de la Empresa Contratista, cuando se haya detectado incumplimiento de las normas de seguridad. En el caso de haber reconocimiento por parte de la contratista de incurrir en faltas menores que no atenten contra la integridad física del personal y las instalaciones, se procederá a hacerle firmar un Acta de Compromiso.
 - ü Retirar temporalmente (un mes) la Certificación al personal de Supervisión y de Seguridad de la contratista, cuando haya incurrido por segunda vez, previo compromiso (Ver punto anterior) o no acepte y/o se comprometa a corregir la falla.
 - ü Retirar definitivamente por tres (3) meses la Certificación, al incumplir nuevamente las normativas de seguridad de SIDOR, previa suspensión de un mes.
 - ü Determinar la gravedad de la no conformidad.

5. Es responsabilidad de las Empresas Contratistas aplicar los correctivos que cada caso amerite de acuerdo a las normas establecidas cuando se detecte incumplimientos por parte de su personal, a fin de garantizar que no se repita el evento.


4 Anexos

FORMULARIOS:

NÚMERO	TÍTULO:
RH-027-1	Evaluación Inicial de Seguridad para Empresas Contratistas
RH-027-2	Control de Asistencia a Charlas de Seguridad para Contratista.
RH-027-3	Notificación de los Riesgos.
RH-027-4	Informe de Actividades del Contratista.
RH-027-5	Guía de Evaluación del Sistema de Seguridad (GESS).
RH-027-6	Guía de Evaluación Operativa de Seguridad (GEOS).
RH-027-7	Informe de Seguridad Final de Obras y Servicios
RH-027-8	Auditoría de Seguridad Empresas Contratistas

OTROS ANEXOS:

1. Programa General de Seguridad Integral.
2. Programa Específico de Higiene y Seguridad Industrial.
3. Matriz de Establecimiento de Cantidad y Dedicación de tiempo del Personal de Seguridad de las Empresas Contratistas.
4. Carta de Compromiso.

	EVALUACIÓN INICIAL DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS CONTRATISTAS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">CODIGO:</td> <td style="padding: 2px;">RH-027-1</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">VIGENCIA:</td> <td style="padding: 2px;">30/11/1998</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">ULT. REVISIÓN:</td> <td style="padding: 2px;">11/05/2009</td> </tr> </table>	CODIGO:	RH-027-1	VIGENCIA:	30/11/1998	ULT. REVISIÓN:	11/05/2009																																										
CODIGO:	RH-027-1																																																	
VIGENCIA:	30/11/1998																																																	
ULT. REVISIÓN:	11/05/2009																																																	
<p>LA EMPRESA CUENTA CON:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 85%;"></th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%; text-align: center; border: 1px solid black;">SI</th> <th style="width: 5%; text-align: center; border: 1px solid black;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Programa de Seguridad vigente y aprobado por Ente P úblico Oficial (MT)</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>2. Tiene referencia de ejecuci ón en el trabajo o parecidos</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>3. Tiene personal capacitado para ejecutar el trabajo</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>4. Presencia de un Técnico de Seguridad Industiral y Supervisor Certificado</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>5. Constancia de Notificaci ón de los riesgos y las medidas</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>6. Condición de asegurar al personal de suministrar alimento , Instalacione s Sanitarias y comedor al personal</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>7. Registro de dotaci ón de EPP y ropa de trabajo por trabajador</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>8. No tiene referencia de violaciones graves de seguridad anteri or recibida por el área y/o por HISESO</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>9. Evaluación Médica y Psicológica requeridas por el trabajador</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>10. Inspección de Equipos y Herramientas (Certificaci ón de Equipos Móviles y Pesados)</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>12. Certificación de Operadores de Equipos Pesados</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cada SI representa un (1) punto, si al concluir la revisi ón el resultado es igual o mayor a site (7) la Empresa puede ser invitada y para otorgar O/C debe superar la Evaluación Final que realiza la Gerencia HISESO.</p> <p>COMENTARIOS:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>					SI	NO	1. Programa de Seguridad vigente y aprobado por Ente P úblico Oficial (MT)	□	□	□	2. Tiene referencia de ejecuci ón en el trabajo o parecidos	□	□	□	3. Tiene personal capacitado para ejecutar el trabajo	□	□	□	4. Presencia de un Técnico de Seguridad Industiral y Supervisor Certificado	□	□	□	5. Constancia de Notificaci ón de los riesgos y las medidas	□	□	□	6. Condición de asegurar al personal de suministrar alimento , Instalacione s Sanitarias y comedor al personal	□	□	□	7. Registro de dotaci ón de EPP y ropa de trabajo por trabajador	□	□	□	8. No tiene referencia de violaciones graves de seguridad anteri or recibida por el área y/o por HISESO	□	□	□	9. Evaluación Médica y Psicológica requeridas por el trabajador	□	□	□	10. Inspección de Equipos y Herramientas (Certificaci ón de Equipos Móviles y Pesados)	□	□	□	12. Certificación de Operadores de Equipos Pesados	□	□	□
		SI	NO																																															
1. Programa de Seguridad vigente y aprobado por Ente P úblico Oficial (MT)	□	□	□																																															
2. Tiene referencia de ejecuci ón en el trabajo o parecidos	□	□	□																																															
3. Tiene personal capacitado para ejecutar el trabajo	□	□	□																																															
4. Presencia de un Técnico de Seguridad Industiral y Supervisor Certificado	□	□	□																																															
5. Constancia de Notificaci ón de los riesgos y las medidas	□	□	□																																															
6. Condición de asegurar al personal de suministrar alimento , Instalacione s Sanitarias y comedor al personal	□	□	□																																															
7. Registro de dotaci ón de EPP y ropa de trabajo por trabajador	□	□	□																																															
8. No tiene referencia de violaciones graves de seguridad anteri or recibida por el área y/o por HISESO	□	□	□																																															
9. Evaluación Médica y Psicológica requeridas por el trabajador	□	□	□																																															
10. Inspección de Equipos y Herramientas (Certificaci ón de Equipos Móviles y Pesados)	□	□	□																																															
12. Certificación de Operadores de Equipos Pesados	□	□	□																																															
Por: Gerencia de Higiene y Seguridad Industrial	Representante de la Empresa Contratista																																																	
_____ NOMBRE / FIRMA	_____ NOMBRE / FIRMA																																																	

ITEM		ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTAJE (11)	TOTAL	OBSERVACIONES (12)
1	Existe Programa de Seguridad Integral (P.S.I) en la Empresa?		Si=0, No= 10		
1.1	El P.S.I está implementado		Si=0, No= 10		
1.2	Fue divulgado (P.S.I)		Si=0, R=5, No= 10		
1.3	El (P.S.I) contempla los elementos mínimos.		Si=0, R=5, No= 10		
1.4	El (P.S.I) está actualizado		Si=0, No= 10		
1.5	Se realiza seguimiento al avance del P.S.I.		Si=0, R=5, No= 10		
1.6	El Gerente controla el avance (P.S.I)		Si=0, R=5, No= 10		
1.7	Cuál es el avance del (P.S.I)		100	0	
			90	2	
			80	4	
			70	6	
			-60	10	
2	Existe una Política de Seguridad que refleja el compromiso de la Gerencia.		Si=0, No= 10		
2.1	Está divulgada la Política de Seguridad.		Si=0, R=5, No= 10		
3	Está claramente definida la responsabilidad hacia la Seguridad de todos los niveles de la organización.		Si=0, No= 10		
3.1	Los empleados conocen su responsabilidad hacia la Seguridad de acuerdo a lo establecido en la Empresa.		Si=0, R=5, No= 10		
4	Existe una organización o persona encargada de asesorar a la Empresa en Seguridad.		Si=0, No= 10		
4.1	La organización esta de acuerdo a lo establecido por SIDOR.		Si=0, No= 10		
4.2	La organización depende de un nivel adecuado.		Si=0, No= 10		
4.3	La persona encargada de asesorar en Seguridad es un profesional en la materia o carrera a fin con conocimientos y experiencia en Seguridad.		Si=0, No= 10		
5	Existe un sistem de Evaluación de personal donde el aspecto de Seguridad sea considerado.		Si=0, No= 10		
6	Existe un Comité de Seguridad.		Si=0, No= 10		
6.1	Se reúne e inspecciona los sitios de trabajo.		Si=0, No= 10		
6.2	Se realizan actas de las reuniones e inspecciones.		Si=0, No= 10		
6.3	Cuál es la efectividad del Comité?		Buena	0	
			Regular	5	
			Baja	10	
6.4	Participa el asesor de Seguridad.		Si=0, No= 10		
6.5	Participan los Directivos de la Empresa.		Si=0, No= 10		
6.6	Participan los trabajadores.		Si=0, No= 10		
6.7	Participa el Comité en Análisis de Accidentes / Incidentes.		Si=0, No= 10		
7	Existe un Programa de Entrenamiento (P.E).		Si=0, No= 10		
7.1	Incluye el P.E. aspectos de Seguridad.		Si=0, No= 10		
7.2	Abarca el P.E a todos los niveles.		Si=0, R=5, No= 10		
7.3	Está basado el P.E. en necesidades de la Empresa.		Si=0, R=5, No= 10		
sub. Total (1) = suma de R + NO					
(13) NOMBRE / FIRMA - REPRESENT. CONTRATISTA			(14) NOMBRE / FIRMA - ÁREA USUARIA		


GUÍA DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD (GEOS)

CÓDIGO: RH-027-4
VIGENCIA: 27/08/2004
ÚLT. REVISIÓN: 02/02/2007

FECHA _____

EMPRESA CONTR. _____ REPRESENTANTE _____ ÁREA _____

FECHA: _____ TRABAJO _____ F.L.A. _____ N°. CONTR./OC _____

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO _____ HORA: _____ FECHA INICIO: _____

ITEM	ELEMENTOS A EVALUAR	SI (0)	NO (0)	OBSERVACIONES
1	Permiso de Trabajo			
*1.1	Contiene las firmas de los responsables			
1.2	Se llenaron correctamente todos los campos			
*1.3	Se cuenta con el análisis de riesgos			
*1.4	Se cuenta con el o los talones de seguridad			
1.5	Se registró la asistencia a las charlas			
1.6	Se cuenta con la lista de verificación de equipos pesados			
*1.7	Está vigente			
1.8	Se verificó las posibles interferencias de actividades			
1.9	Están informados los involucrados del área operativa (guero, jefe de planta, otros)			
1.10	Están informados los ejecutores sobre quien es el responsable del trabajo			
*1.11	Se transfirió la información en el cambio dentro			
1.12	Mantiene cada responsable una copia del permiso de trabajo			
1.13	Se informó a los ejecutores de los riesgos del área			
2	Análisis de Riesgos			
*2.1	Participaron los ejecutores			
2.2	Contienen los pasos básicos de las tareas			
2.3	Consideran los riesgos en cada paso (posibles accidentes)			
2.4	Contiene los riesgos del área			
2.5	Las medidas de seguridad están ajustadas a los riesgos detectados			
2.6	Se aplican las medidas de seguridad en sitios			
2.7	Hay evidencias de que la gente conoce el A.R. (firmas)			
*2.8	Los riesgos están controlados			
2.9	El paso en ejecución se contempla en el A.R.			
*2.10	Conocen los trabajadores los riesgos			
*2.11	Conocen los trabajadores las medidas de seguridad			
3	Bloqueo Efectivo			
*3.1	Se cumplió el procedimiento			
*3.2	Se cumplió con el bloqueo			
*3.3	La información del talón se corresponde con la de la máquina			
*3.4	La persona que saca de servicio la máquina se corresponde con la del talón			
*3.5	Las tarjetas se encuentran en los dispositivos de corte correspondientes			
*3.6	Los dispositivos con tarjetas corresponden a las máquinas bloqueadas			
*3.7	Están bloqueados o desactivados los dispositivos de corte necesarios para la tarea			
*3.8	Se verificó que las máquinas están efectivamente bloqueadas			
*3.9	Se observan los equipos bloqueados			

Sub-total(1) = suma NO

Firman: _____ REPRESENTANTE POR EMPRESA CONTRATISTA _____ ÁREA USUARIA POR SIDOR _____

Los ítems resaltados con * tienen un valor de 10 puntos si resultan NO


GUÍA DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD (GEOS)

CÓDIGO: RH-027- 6
VIGENCIA: 27/08/2004
ÚLT. REVISIÓN: 02/02/2007

FECHA

EMPRESA CONTR. _____ RFEPRESENTANTE _____ ÁREA _____

FECHA: _____ TRABAJO _____ F.L.A. _____ N°. CONTR./OC _____

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO _____ HORA: _____ FECHA INICIO: _____

ITEM	ELEMENTOS A EVALUAR	SI (0)	NO (0)	OBSERVACIONES
	CHARLA DE SEGURIDAD			
	Casos Presenciales			
4				
4.1	El expositor informó el motivo de la charla			
4.2	Se registró la asistencia			
*4.3	Se asegura la comprensión del tema (se hacen preguntas y se analizan las respuestas)			
*4.4	El expositor se mantuvo centrado en el tema de seguridad			
4.5	Los factores ambientales son los adecuados en el sitio (Ruido, iluminación, calor)			
	Casos no Presenciales			
4.6	Coincide el Supervisor los trabajadores en el tema de la charla			
4.7	Incide el grupo en cuanto al tema de la charla			
4.8	Conoce el grupo el objetivo de la charla			
4.9	Existe lista de asistencia			
	Otros Aspectos			
5				
*5.1	El personal utiliza correctamente los E.P.P.			
5.2	Los E.P.P. son los adecuados			
5.3	Los E.P.P. están en buenas condiciones			
*5.4	La dotación de E.P.P. es adecuada			
5.5	El personal tiene ropa de trabajo			
5.6	El personal usa correctamente la ropa de trabajo			
5.7	La ropa de trabajo está en buenas condiciones			
5.8	El personal tiene donde cambiarse la ropa, está en buenas condiciones			
5.9	Existe agua potable fría y vasos desechables			
*5.10	Las condiciones en el sitio son las adecuadas (equipos y/o herramientas en buen estado)			
*5.11	Existen buenas condiciones de orden y limpieza en la obra			
5.12	Existen avisos preventivos e informativos en el sitio del contratista			
5.13	Son los avisos preventivos adecuados al riesgo del trabajo			
*5.14	Se cumple con las prácticas de trabajo			
*5.15	Toma acción el Supervisor por la violación de la práctica			
5.16	El personal tiene comedores en buenas condiciones			

Sub-total(2) = suma NO


Total = Sub-total 1 + Subtotal (2)

Firman:

REPRESENTANTE POR EMPRESA CONTRATISTA


ÁREA USUARIA POR SIDOR

Los items resaltados con * tienen un valor de 10 puntos si resultan NO

		INFORME DE SEGURIDAD FINAL DE OBRAS Y SERVICIOS				CODIGO: RH-027-7	
						VIGENCIA: 30/11/1998	
						ULT. REVISIÓN: 11/05/2009	
ÁREA / GERENCIA			Nº CONTRATO:		CONTRATISTA		
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:					INICIO	TERMINO	
F.L.	H.H.T.	A.C.P.T.	A.S.P.T.	TOTAL	INCIDENTE	F.B.O/REAL	SV.O/R
METAS CUMPLIDAS					¿POR QUE?, EXPLIQUE		
ENTRENAMIENTO DICTADO			H.H.		INSTRUCTOR		
CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA (%)					EXPLIQUE LAS CAUSAS DEL %		
DESCUENTOS REALIZADOS		%			CAUSAS		
DESCRIPCIÓN DE ACCIDENTES		CAUSAS		RECOMEND. ACCIDENTES		% CUMP	
COMENTARIOS GENERALES					CONTRATISTA	FIRMA	
					USUARIO/COORD.	FIRMA	
					HYSI	FIRMA	

F.L.: Fuerza Laboral / H.H.T.: Horas Hombres Trabajadas / A.C.P.T.: Accidente con Perdida de Tiempo / A.S.P.T.: Accidente sin Perdida de Tiempo

F.B.O.: Frecuencia Bruta Objetiva / SV.O.: Severidad Objetiva.

 AUDITORÍA DE SEGURIDAD EMPRESAS CONTRATISTAS		CÓDIGO: RH-027-8	
EMPRESA: _____ RESPONSABLE: _____ ÁREA: _____ FECHA: _____		VIGENCIA: 27/08/2004	
TRABAJO: _____ F.L.A.: _____		REVISIÓN: 11/05/2009	
FECHA INICIO: _____ ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: _____		1	
NO USO DE EPP	PUNTAJE	DESVIACION	SUBTOTAL
LENTE DE SEGURIDAD	20		
MONOLENTES	20		
PROTECTORES AUDITIVOS	10		
CASCO	10		
GUANTES	5		
BOTAS DE SEGURIDAD	10		
PROTECTOR FACIAL	20		
PROTECTOR RESPIRATORIO	5		
ROPA TELA IGNIFUGA	5		
ARNÉS DE SEGURIDAD (X)	50		
ACTITUDES INSEGURAS			
FUMAR EN ÁREAS NO AUTORIZADAS (X)	50		
FALTA DE PERMISO DE TRABAJO (X)	50		
FALTA TARJETA DE CORTE DE FLÚIDOS (X)	50		
PERMISO DE TRABAJO INCOMPLETO (X)	50		
TRABAJANDO SIN CERCADO (CUANDO SEA NECESARIO) (X)	15		
INCUMPLIMIENTO INDICACIONES DEL PT / OT / AR (X)	50		
TRABAJAR EN ÁREA SUPERPUESTA SIN TOMAR PREVISIONES	30		
DESCONOCIMIENTOS DE RIESGOS DE LA TAREA	15		
USO INCORRECTO DE HERRAMIENTAS / EQUIPOS	15		
TRANSGRESIÓN DE VALLADOS	30		
CONDICIONES INSEGURAS			
ANDAMIO / ESCALERA INCORRECTO O EN MAL ESTADO (X)	30		
INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEFICIENTE (X)	20		
PORTÁTILES SIN PROTECCIÓN	20		
HERRAMIENTAS DETERIORADAS	10		
EQUIPOS DE OXICORTE EN CONDICIONES INSEGURAS (X)	20		
MÁQUINAS HERRAMIENTAS SIN PROTECCIONES (X)	15		
EXCAVACIONES SIN SEÑALIZAR (X)	10		
SEÑALIZACIÓN DEFICIENTE	10		
EQUIPOS SOMETIDOS A PRESIÓN NO HABILITADOS (X)	20		
CILINDROS DE GASES NO ASEGURADOS	15		
DEPÓSITOS DE COMBUSTIBLES INADECUADOS (X)	20		
VALLADO SIN IDENTIFICACIÓN	10		
MEDIO AMBIENTE			
FALTA DE ORDEN Y LIMPIEZA	10		
INADECUADA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS (X)	20		
FALTA DE MEDIOS PARA CONTENCIÓN DE DERRAMES	10		
DESCONOCIMIENTOS DE RIESGOS AMBIENTALES DE LA TAREA	10		
TRANSPORTE			
CAUCHOS DETERIORADOS (X)	20		
SIN LUCES DE POSICIÓN (X)	15		
SIN LUCES DE CRUCE (X)	15		
SIN LUCES DELANTERAS (X)	15		
FRENOS EN MAL ESTADO (X)	30		
SIN ESPEJO RETROVISOR O LATERALES (X)	15		
EXCESO DE VELOCIDAD (X)	50		
SIN ALARMA DE RETROCESO (X)	50		
TRASLADO INADECUADO DE PERSONAL	30		
TOTAL	1000		
_____ FIRMA AUDITOR (ES)		_____ RECIBIDO POR (NOMBRE / FIRMA)	
* SUBTOTAL = (PUNTAJE X DESVIACIONES) / N° TRABAJADORES (X) : TRANSGRESIONES QUE NO SE DIVIDEN POR EL N° DE TRABAJADORES			



Guía de Elementos mínimos que debe contener un Programa General de Seguridad Integral de las Empresas Contratistas que trabajan en SIDOR

Aspectos Administrativos

- Anexo 1
- Participar en el Comité Directivo de Seguridad de Ternium SIDOR cuando sea invitado, en el mismo se analiza la gestión de una empresa seleccionada.
 - Participar en el Comité de Seguridad Propietarios-Higiene y Seguridad Ternium SIDOR, en el mismo se realiza revisión de avance de la gestión y acciones correctivas (según programa).
 - Mantener una reunión mensual del Comité de Coordinación de la seguridad de la Empresa Contratista (Propietarios, Gerentes, Responsables de Obras, Supervisores, trabajadores especialmente invitados y Personal de Seguridad). Cada responsable de obra presentará el avance de su programa y resultados obtenidos. Se llevará minuta de control.
 - Participar en las reuniones y recorrida de los Comités de Seguridad de las Superintendencias de Ternium Sidor
 - Participar en el Comité mensual de Personal de Seguridad (Analistas y Técnicos) Ternium Sidor Contratistas para analizar gestión y coordinar acciones.
 - Participar en las reuniones de coordinación de paradas de plantas (Según parada).
 - Efectuar una reunión con los lesionados o incidentes de la semana, su supervisor, el responsable de la obra y el técnico de seguridad para analizar el accidente y tomar las acciones para evitar su recurrencia (semana siguiente a cuando ocurra el evento). Llevar minuta con análisis de cada accidente firmado por todos los asistentes.
 - Elaborar, mantener actualizada y divulgar la política de la empresa en materia de seguridad que establezca claramente las responsabilidades de todos los niveles (Revisión anual).
 - Elaborar, actualizar e implementar los procedimientos y prácticas seguras para los trabajos rutinarios (definir programa y ejecutarlo).
 - Mantener Una estructura organizacional de Seguridad.
 - Elaborar anualmente un programa general de seguridad de la empresa adaptado a estos requerimientos.
 - Elaborar un programa de seguridad específico para cada obra que se inicie.
 - Elaborar un informe mensual sobre la ejecución del programa general y del programa específico de cada obra y de los resultados obtenidos, entregar a la Gerencia Higiene, Seguridad y Saludo Ocupacional (HISESO).

Recorridos de Seguridad

- Realizar una recorrida de seguridad Gerencial por cada obra, la dirige el Gerente de la empresa, acompañado de sus coordinadores y personal de seguridad (mínimo una mensual), ésta debe ser exigida a los Gerentes Superintendentes o Coordinadores Generales.

Selección y Reclutamiento de Personal

- Establecer criterios (cuestionarios, entrevista, referencias de trabajos anteriores, calificación) para la selección de personal y aplicarlos.
- Aplicar pruebas de aptitud a los trabajadores que ejecutarán trabajos especializados (electricistas, mecánicos, conductores, operadores de grúas y de equipos móviles pesados, soldadores, montadores).

Inspecciones de Seguridad

- Realizar una inspección de seguridad semanal por supervisor (equipos, herramientas, orden y limpieza, control de emergencias, servicios sanitarios, condiciones peligrosas, etc.)
 - Realizar como mínimo una inspección diaria de cada obra por parte del Técnico de Seguridad.
 - Los Operarios deben efectuar una inspección detallada de equipos y herramientas diariamente a fondo antes del inicio de cada obra.
- Anexo 2



- o Establecer un programa de observación de comportamientos seguros en los trabajos que se ejecutan aplicando técnicas de retroalimentación para la motivación y capacitación, éstas serán ejecutadas por los Supervisores, Técnicos de Seguridad y trabajadores con un buen desempeño en el área de seguridad.

Reporte, Investigación y Análisis de Accidentes e Incidentes

- o Reportar antes de finalizar el turno todo evento accidental o incidental, utilizando los formularios respectivos.
- o Investigar todo accidente o incidente con participación del Supervisor y Personal de Seguridad, de ser necesario personal de SIDOR. Elaborar el informe con su respectivo árbol de causa o diagrama causa-efecto. Las acciones deberán ser tomadas de manera inmediata y será divulgado a todo el personal.
- o Implementar mecanismos para el seguimiento de las recomendaciones de accidentes e incidentes.

Análisis de Riesgos

- o Contemplar en los programas específicos la elaboración por parte del supervisor y ejecutores de análisis de riesgos general para las tareas de cada obra, así como para cada trabajo eventual o peligroso.
- o Diariamente el supervisor con los ejecutivos realizarán el análisis de los riesgos de la área de trabajo.

Capacitación en Seguridad

- o Programar capacitación para el nivel gerencial.
- o Programar capacitación para el nivel supervisorio.
- o Programar capacitación para ejecutores.
- o Programar certificación al personal de seguridad y supervisión.
- o Programar charla de seguridad diaria por parte del supervisor.
- o Programar charlas de inducción en seguridad por SIDOR, antes del inicio de cada obra.
- o Programar charlas de inducción en seguridad por parte de la empresa al inicio de cada obra.

Salud Ocupacional

- o Efectuar examen de aptitud pre-empleo.
- o Garantizar atención médica necesaria en caso de accidentes.
- o Mantener seguimiento al tratamiento y rehabilitación de lesionados producto de accidentes de trabajo.

Equipos de Protección Personal

- o Identificar la necesidad de equipos, por riesgos áreas y cargos.
- o Mantener actualizado el procedimiento de Compras, dotación y control de EPP.
- o Mantener control de uso adecuado de EPP y de búsqueda del mejor equipo.

Prevención y Control de Emergencias

- o Contemplar en los análisis de riesgos emergencias (incendios, derrames, fugas, derrumbes, inundaciones, etc.) posibles de cada obra y las acciones para su control.

Campañas de Promoción de la Seguridad

- o Campaña de incendio.
- o Promoción de GVS, destacados de Seguridad, Brigadistas para emergencias.

Protección Ambiental

- o Contemplar en los análisis de riesgos, identificar tareas o fuentes de contaminación ambiental (generadoras de desechos sólidos, líquidos o gaseosos contaminantes), y las acciones para su control.

Anexos



Gerencia de Higiene y Seguridad Industrial
PROGRAMA ESPECÍFICO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

EMPRESA: _____ FECHA: _____

1. ACTIVIDAD A REALIZAR Y RESPONSABLE S idor .

Identificar la actividad a desarrollar, tal cual se describe en la orden de compra, identificar quién o quienes son los responsables de coordinar el trabajo por parte de Sidor.

2. ÁREAS, FUERZA LABORAL Y TIEMPO DE EJECUCIÓN.

Área	FL (total)	Duración
------	------------	----------

3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS, RIESGOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Elaboración de los análisis de riesgos de las macro tareas antes del inicio, los cuales se anexan. Así mismo diariamente se realizará un análisis de los riesgos de la tarea específica del día.

4. PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIAS

Lista de actividades a ser realizadas por el supervisor, trabajador o técnico de seguridad al momento de ocurrir un accidente o incidente. Incluye lista de personas y teléfonos celulares, así como anexo de la carta donde se indique centro privado donde será llevado el personal en caso de accidentes.

5. PERMISOS NECESARIOS.

Se describe los permisos necesarios, protocolo, despeje y tarjetas de corte, medición de concentración de oxígeno, explosividad, temperatura, etc.

6. PERSONAL DE SEGURIDAD Y SUPERVISORES.

Nombre	Cl	Nivel educativo	Cargo	Permanencia en la obra	Celular
--------	----	-----------------	-------	------------------------	---------

7. COMODIDADES HIGIÉNICAS Y DE TRANSPORTE.

Identificar que baño utilizará el personal (de Sidor o portátil), vestuarios, donde se realizaran aseo, donde comerá y el transporte.

8. NORMAS GENERALES DE LA EMPRESA.

Listar o anexar las normas de seguridad de la empresa contratista para la obra.

9. CHARLAS DE SEGURIDAD.

Charla de inicio por parte de HISE SO – Sidor, charlas diarias por parte de la supervisión de la empresa, charlas especiales por parte del personal de seguridad de la empresa.

10. REPORTE, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE EVENTOS.

Anexo 4



ANEXO N° 3
MATRIZ DE ESTABLECIMIENTO DE CANTIDAD Y DEDICACIÓN DE TIEMPO DEL PERSONAL DE
SEGURIDAD DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

RIESGO	N° DE EMPLEADOS	4 a 25	24 a 50	51 a 100	101 a 250	251 a 500	501 a 1000	1001a 2000
1	COORD. DE SEGURIDAD					1*	1	1
	TÉCNICO DE SEGURIDAD	1*	1*	1	2	2	3	4
2	COORD. DE SEGURIDAD				1*	1	1	1
	TÉCNICO DE SEGURIDAD	1	1	2	2	3	4	5
3	COORD. DE SEGURIDAD				1*	1	1	1
	TÉCNICO DE SEGURIDAD	1	2	3	3	4	5	7

* Asistencia por horas, m ínima 2 horas por día.

RIESGO

DESCRIPCIÓN

1

Trabajos donde los eventos resultantes pueden generar consecuencias mínimas a las personas y equipos.

2

Trabajos donde los eventos resultantes pueden generar pérdidas temporales de la capacidad laboral de un trabajador o daños mayores a equipos a

3

Trabajos donde los eventos pueden ocasionar la muerte o Incapacidad permanente de un trabajador o daños extremadamente graves a los equipos

CARTA DE COMPROMISO

Ciudad Guayana ; / / .

Para: **Ternium Sidor**
Unidad de Salud Ocupacional**De:****Asunto:** Centro de Atención Médica.

Le informo formalmente que en caso de accidentes y/o atención médica que requiera nuestro personal deberán ser llevados a:

Ubicado en:

Nuestra empresa acepta y se compromete a gestionar y pagar la atención médica necesaria a mi personal debido a un accidente de trabajo.

En caso de emergencia podrán llamarnos por los números de teléfonos siguientes:

Representante	Cargo	Teléfono

Atentamente,
Nombre y Cargo

Firma