



CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE
GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS

INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS
CONTRATISTAS EN CODELCO

Instructivo
Nº Doc. : GGEC-I-003
Rev. : 0
Vigencia : 01-07-2016
Pág. : 1 de 16



INDICACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS EN CODELCO

**GERENCIA DE GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS
VICEPRESIDENCIA DE PRODUCTIVIDAD Y COSTOS
CODELCO CHILE**

JUNIO 2016

	<p>CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :2 de 16</p>
---	--	--

INDICE

1. ALCANCE	3
2. CONSIDERACIONES GENERALES	3
3. INGRESO DE LA EMPRESA EN SISTEMA DE ACREDITACIÓN	4
4. PROCESO DE ACREDITACIÓN DE CONTRATOS.....	4
4.1. ACREDITACIÓN DE CONTRATO CIVIL	4
4.2. ACREDITACIÓN DE EMPRESAS SUBCONTRATISTAS	5
4.3. ACREDITACIÓN DE SERVICIOS ESPORÁDICOS.....	5
5. PROCESO DE ACREDITACIÓN DE RECURSOS DE UNA EMPRESA	5
5.1. ACREDITACIÓN DE PERSONAL.....	5
5.2. ACREDITACIÓN DE LICENCIAS INTERNAS.....	6
5.3. ACREDITACIÓN DE VEHÍCULOS.....	6
5.4. ACREDITACIÓN DE LAS VISITAS	7
6. PROCESO DE CREDENCIALIZACIÓN	8
7. DEVOLUCIÓN E INHABILITACIÓN DE CREDENCIALES	8
8. ANEXOS.....	9
8.1. ANEXO I: REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN DE EMPRESAS EN SISTEMA DE ACREDITACIÓN	9
8.2. ANEXO II: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE UN CONTRATO CIVIL.....	9
8.3. ANEXO III: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS SUBCONTRATISTAS	9
8.4. ANEXO IV: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS ESPORÁDICOS CON	
CONTRATO CON EMPRESAS CONTRATISTAS/SUBCONTRATISTAS	9
8.5. ANEXO V: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PERSONAL EXTERNO	9
8.6. ANEXO VI: REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA INTERNA DE CONDUCCIÓN	9
8.7. ANEXO VII: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS	9

	<p>CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. : 3 de 16</p>
---	--	---

1. ALCANCE

Todas las Empresas que ejecuten obras y/o servicios al interior de la Corporación y que requieran ingresar a su personal, visitas y vehículos livianos a las instalaciones y dependencias de las Divisiones de Codelco Chile y/o de su Casa Matriz.

Este instructivo no sustituye ni modifica los procedimientos, instructivos u otras normas internas de Codelco en materias de seguridad ni de ingreso y tránsito en áreas determinadas, dictadas conforme las normas vigentes que regulan su actividad.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

a. El área coordinadora de las actividades de acreditación y credencialización a nivel Divisional, son de las respectivas Áreas de Gestión y Fiscalización de Empresas Contratistas.

b. Se establecen las siguientes responsabilidades:

- i. Sobre el proceso de acreditación y credencialización:
 - La entrega de la información solicitada para acreditar empresas, contratos, subcontratos, personas y vehículos livianos externos, será de responsabilidad de cada empresa contratista o de servicio esporádico (en caso de tener contrato directo con Codelco). La Empresa Contratista será la responsable de la entrega de la información de sus Subcontratistas y Servicios Esporádicos que hayan sido previamente aprobados por Codelco.
 - El proceso de revisión de la información será responsabilidad de las Áreas de Gestión y Fiscalización de Empresas Contratistas.
 - La aprobación de ingreso del personal y vehículo liviano externo –que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento- recaerá en cada Administrador de Contrato (AdC) de Codelco.
- ii. Establecida la aprobación de ingreso por el AdC de Codelco, se procederá a credencializar a las personas y vehículos solicitados. Lo anterior implica que:
 - Será responsabilidad de cada Empresa retirar –sólo a través de los encargados que éstas indiquen- las respectivas credenciales de acceso que hayan sido aprobadas, en los lugares establecidos para estos efectos.
 - Cada Empresa se hará responsable de eventuales pérdidas, adulteración o robo de las credenciales que se les hayan entregado.
- iii. La Empresa Contratista será la responsable de entregar a Codelco información fidedigna respecto de las personas y vehículos a acreditar, así como de sus Empresas Subcontratistas y de Servicios Esporádicos.
- iv. Las visitas, que requieran ingresar a instalaciones de la Corporación, deberán ser debidamente identificadas y habilitadas para su ingreso. Lo anterior implica:
 - Visitas que tengan relación con una empresa que tenga un contrato civil con Codelco pero que no es personal externo acreditado: su ingreso debe ser solicitado por el

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. : 4 de 16</p>
---	--	---

respectivo Administrador de Contrato de la Empresa Contratista o del Servicio Esporádico (cuando tenga contrato con Codelco) quien deberá entregar la información requerida, en tanto que su ingreso, deberá ser aprobado por el Administrador de Contrato de Codelco.

- Las visitas deberán imprimir su propia credencial de visita para mantener su respaldo físico y mostrarla en los respectivos controles de acceso.

c. Los procesos de acreditación y credencialización sólo son aptos para efectos de ingreso y salida de las Divisiones, o Casa Matriz. El cumplimiento de este instructivo por tanto no habilita al personal para trabajar en áreas industriales. Para ello, es necesario que los trabajadores reciban la Charla de Inducción del área específica donde ejecutarán las labores, y el cumplimiento de los demás requisitos, normas y procedimientos que resulten aplicables.

En todo caso se deja constancia que lo señalado precedentemente no sustituye, reemplaza ni modifica los procedimientos o instructivos que en materia de Seguridad apliquen en Codelco ni aquellos específicos de ingreso y tránsito en áreas determinadas, dictados conforme la legislación vigente.

3. INGRESO DE LA EMPRESA EN SISTEMA DE ACREDITACIÓN

Toda Empresa, tenga o no relación contractual con Codelco, podrá acceder al Sistema de Acreditación utilizado en la Corporación, solicitando acceso (usuario y clave), en el link indicado en la página oficial de Codelco (www.codelco.com) –en su acceso de proveedores- para estos efectos.

Una vez obtenido el acceso al sistema, el representante de la Empresa podrá ingresar la información y documentación mínima exigida (**Ver Anexo I: “Requisitos para Habilitación de Empresas en Sistema de Acreditación”**), la cual será revisada previo a dar el aviso correspondiente a la Empresa de su habilitación en el Sistema de Acreditación.

4. PROCESO DE ACREDITACIÓN DE CONTRATOS

4.1. Acreditación de Contrato Civil

Cada vez que la Corporación informe la adjudicación de un contrato civil a una Empresa Contratista o de Servicios Esporádicos (en el caso de contrato directo con Codelco) –a través de la respectiva Carta de Adjudicación- el representante de la Empresa que esté registrado en el Sistema de Acreditación, deberá ingresar la información y documentación mínima exigida (**Ver Anexo II: “Requisitos para Acreditación de Contrato Civil”**).

Una vez validada la información anterior, el sistema dará por acreditado el contrato, lo que permitirá a la Empresa Contratista o de Servicios Esporádicos la acreditación de su personal y vehículos livianos. Adicionalmente, cada Empresa Contratista podrá acreditar a sus Empresas Subcontratistas y eventuales Servicios Esporádicos.

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo N° Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :5 de 16</p>
---	---	---

4.2. Acreditación de Empresas Subcontratistas

En el caso que Codelco autorice una Subcontratación, ésta deberá ser acreditada por el Administrador de Contrato de la Empresa Contratista, ingresando la información y documentación mínima exigida a las Empresas Subcontratistas, para el ingreso a las instalaciones de Codelco (**Ver Anexo III: “Requisitos para Acreditación de Subcontratistas”**).

Una vez validada la información entregada, el sistema habilitará a la Empresa Contratista para la acreditación del personal y vehículos livianos de la Empresa Subcontratista.

4.3. Acreditación de Servicios Esporádicos

En caso de que una Empresa Contratista o su Subcontratista contrate servicios esporádicos durante la ejecución de su contrato, las empresas que presten este tipo de servicios deberán ser acreditadas por el representante de la Empresa Contratista que esté registrado en el Sistema de Acreditación, ingresando la información y documentación mínima exigida a las empresas de servicios esporádicos para el ingreso a las instalaciones de Codelco (**Ver Anexo IV: “Requisitos para Acreditación de Servicios Esporádicos con Contrato con Empresas Contratistas/Subcontratistas”**).

Una vez validada la información entregada, el sistema habilitará a la Empresa Contratista para la acreditación del personal y vehículos livianos de la empresa de servicios esporádicos.

5. PROCESO DE ACREDITACIÓN DE RECURSOS DE UNA EMPRESA

Una vez validada la información de la Empresa Contratista, de su Contrato Civil, Empresas Subcontratistas y/o de Servicios Esporádicos, el sistema habilitará a la Empresa Contratista para la acreditación de su personal y vehículos, los de la Empresa Subcontratista y/o de aquella empresa que le preste servicios esporádicos, según corresponda.

5.1. Acreditación de Personal

Todo personal externo que labore para una Empresa Contratista, subcontratista o para una empresa de servicios esporádicos, y que requiera entrar a las instalaciones de la Corporación, deberá ser acreditado por el representante de la empresa que esté registrado en el Sistema de Acreditación, ingresando la información y documentación mínima exigida para el ingreso de personas a las instalaciones de Codelco (**Ver Anexo V: “Requisitos para Acreditación de Personal Externo”**).

Una vez validada la información entregada, el sistema notificará al Administrador del Contrato Codelco que la documentación está en orden y solicitará su aprobación para la entrega de las credenciales. En caso que exista aprobación por parte del Administrador de Contrato Codelco, se le notificará al representante de la empresa que esté registrado en el Sistema de Acreditación que las credenciales estarán disponibles para retirarlas en la respectiva oficina de credencialización.

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. : 6 de 16</p>
---	--	---

En caso de eventuales no conformidades respecto a la información y/o documentación entregada, el sistema informará oportunamente a la Empresa Contratista, con el fin que ésta entregue nuevos antecedentes que permitan regularizar la no conformidad detectada.

Existirá un número referencial de personas a acreditar según la dotación especificada y aprobada en el Formulario Económico “ECO-04”, presentado en la oferta del contrato a acreditar; dicho número considera a los trabajadores pertenecientes a la Empresa Contratista en conjunto con los de las Empresas Subcontratistas (no se consideran las personas asociadas a servicios esporádicos).

En caso que el contrato sobrepase el cupo referencial aprobado, se generarán alertas y reportes respectivos a los Administradores de Contrato Codelco y a toda su línea de mando, incluyendo al Gerente del Área, para que se adopten las medidas correctivas que permitan mantener la dotación bajo el número referencial aprobado en la oferta del contrato.

Será responsabilidad de las Empresas Contratistas o de Servicios Esporádicos (en el caso de contrato directo con Codelco) de actualizar la información y documentación correspondiente en el Sistema de Acreditación, en particular el registro en el sistema de las condiciones de inhabilitación de credenciales (finiquitos, traslados, bajas por licencia u otros).

5.2. Acreditación de Licencias Internas

En caso que el personal externo que labore para una Empresa Contratista, Subcontratista o para la prestación de algún servicio esporádico, requiera conducir al interior de las instalaciones de la Corporación, deberá acreditar una licencia interna a través del representante de la Empresa Contratista que esté registrado en el Sistema de Acreditación, ingresando la información y documentación mínima exigida (**Ver Anexo VI: “Requisitos para para la Obtención de Licencia Interna de Conducción”**).

Lo anterior, se podrá realizar una vez que el personal externo haya sido acreditado para una determinada Empresa Contratista, Subcontratista o Servicio Esporádico, según corresponda. El área de acreditación revisará la información y documentos entregados, notificará al Administrador del Contrato Codelco que la documentación está en orden y solicitará la aprobación para la entrega de las licencias internas. En caso que exista aprobación por parte del Administrador de Contrato Codelco, se le notificará al representante de la empresa que esté registrado en el Sistema de Acreditación que las licencias internas estarán disponibles para retirarlas en la respectiva Oficina de Credencialización.

5.3. Acreditación de Vehículos

Todo vehículo liviano utilizado por una Empresa Contratista, ya sea como recurso propio, de subcontratista o para la prestación de algún Servicio Esporádico, y que requiera el ingreso a las instalaciones de la Corporación, deberá ser acreditado por el representante de la Empresa que esté registrado en el Sistema de Acreditación, ingresando la información y documentación mínima exigida a para el ingreso de vehículos a las instalaciones de Codelco (**Ver Anexo VII: “Requisitos para Acreditación de Vehículos Livianos”**).

Una vez revisada la documentación por el área de acreditación, se le notificará al representante de la Empresa que esté registrado en el Sistema de Acreditación que el vehículo estará

	<p>CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. : 7 de 16</p>
---	--	---

habilitado para una inspección en terreno. Para ello, el representante deberá realizar una cita a través del Sistema de Acreditación, en la cual se establecerá la fecha y horario de atención para la correspondiente revisión a realizar en la respectiva Oficina de Credencialización local.

Una vez inspeccionado y validado que el vehículo posee todas las condiciones requeridas para el ingreso a las instalaciones de la Corporación (establecidas en el Estándar de Control de Fatalidades número 4 de Codelco), el representante podrá retirar las credenciales del vehículo, las que estarán disponibles desde ese momento, en la respectiva Oficina de Credencialización.

5.4. Acreditación de las Visitas

Toda visita a las áreas industriales de la Corporación deberá ser informada a través de una solicitud en el Sistema de Acreditación, entregando la siguiente información para cada una de ellas:

- Fotocopia Carnet de identidad.
- Empresa o Institución (RUT, Razón Social).
- Número SAP de Contrato (si corresponde).
- Motivo de la visita.
- División a visitar.
- Área a visitar.
- Visita sobre los 3.000 m.s.n.m: Examen de altura geográfica.
- Si requiere o no alimentación y Centro de Costo (si corresponde).
- Fotocopia simple de licencia Municipal en caso de requerir conducción

Las visitas que tengan relación con una Empresa que tenga un contrato civil con Codelco, deberán ser informadas por el respectivo Administrador de Contrato Contratista. Una vez cargada la información de las visitas, se le notificará al superintendente o director del área visitada respectivo y se solicitará aprobación de ingreso. En caso que exista aprobación por parte de éste, se habilitará automáticamente la impresión de la credencial, la que podrá realizarse directamente a través del Sistema de Acreditación.

No podrán existir solicitudes de visita por más de 5 días, continuos o no, dentro de un mes, y el sistema inhabilitará esta opción a las personas que completen dicha cuota. Cualquier excepción al plazo máximo indicado para una visita deberá ser autorizada por el Gerente General de la División.

Queda expresamente prohibido a todas las visitas:

- Transitar a lugares y/o permanecer en lugares dentro de la División para los cuales no ha sido autorizado.
- Desarrollar trabajos, ejecutar obras y/o prestar servicios al interior de las instalaciones de Codelco.
- Desarrollar actividades distintas a aquellas por las cuales se solicitó y autorizó su ingreso.
- No contar con los elementos de protección personal necesarios para las áreas que visitaran.

En todo caso se deja constancia que lo señalado precedentemente no sustituye, reemplaza ni modifica los procedimientos o instructivos que en materia de Seguridad apliquen en Codelco ni

	<p>CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. : 8 de 16</p>
---	--	---

aquellos específicos de ingreso y tránsito en áreas determinadas, dictados conforme la legislación vigente.

6. PROCESO DE CREDENCIALIZACIÓN

La credencialización se formaliza con la entrega de un documento físico (credencial) con la cual se podrá ingresar a las instalaciones de la Corporación.

Este proceso se materializará en las Oficinas de Credencialización ubicadas en las ciudades cercanas a las faenas productivas de Codelco, según se indica:

Unidad Operativa	División	Oficina de Credencialización
Distrito Norte	Radomiro Tomic	Calama
	Chuquicamata	
	Ministro Hales	
	Gabriela Mistral	
Distrito Centro-Sur	Salvador	El Salvador
	Andina	Los Andes
	Ventanas	Ventanas
	El Teniente	Rancagua
Casa Matriz	Casa Matriz	Santiago

Tabla I: Ubicación Oficinas de Credencialización

Será responsabilidad de cada Empresa Contratista, a través de su correspondiente representante inscrito en el Sistema de Acreditación, retirar las credenciales de su personal y vehículos, así como el de sus Empresas Subcontratistas y aquellas que le presten Servicios Esporádicos, en las correspondientes Oficinas de Credencialización.

Del mismo modo, cada visita deberá imprimir su credencial la que estará disponible en el Sistema de Acreditación, un vez que sea aprobado su ingreso por la respectiva División.

7. DEVOLUCIÓN E INHABILITACIÓN DE CREDENCIALES

Será responsabilidad de la Empresa Contratista o de Servicios Esporádicos (en el caso de contrato directo con Codelco) informar en el Sistema de Acreditación, todas las causales de inhabilitación de las credenciales de su personal y/o vehículos acreditados –ya sea de su Empresa, de su Subcontratista o Servicio Esporádico- durante su ejecución o cierre, a fin de inhabilitar el acceso a las instalaciones de Codelco y la devolución en la correspondiente Oficina de Credencialización, las credenciales físicas de dichos trabajadores y/o vehículos.

Por otra parte, la inhabilitación automática de credenciales se producirá cuando caduquen uno o más requisitos necesarios para la acreditación, pudiendo entre otros, producirse por las siguientes circunstancias:

	<p>CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :9 de 16</p>
---	--	--

- Término de vigencia del contrato civil de la Empresa Contratista o la de Servicios Esporádicos en su caso. Lo mismo ocurrirá ante el término del contrato de la Subcontratista o de Servicios Esporádicos respecto de la Contratista.
- Caducidad de requisitos de acreditación de carácter individual: por defecto se inhabilitará el acceso y/o licencia interna de conducción y/o credencial vehicular a todos los trabajadores o vehículos menores ante el vencimiento de la vigencia de los requisitos de acreditación de carácter personal y que tengan dicha condición, tales como exámenes médicos, contrato laboral, licencia municipal para conducir u otros similares.
- Caducidad de requisitos de acreditación de carácter colectivo: por defecto se inhabilitará el acceso y/o permisos de conducción internos y/o la credencial vehicular a todos los trabajadores o vehículos menores de una Empresa, ante el vencimiento de la vigencia de los requisitos de carácter colectivo que tengan dicha condición, tales como jornadas excepcionales u otros similares. En estos casos y cuando corresponda será la Empresa la responsable de entregar la información que permita actualizar la acreditación.
- Ante aviso o solicitud de una Empresa: Por solicitud de la Empresa acreditada de inhabilitar credenciales que estén bajo su responsabilidad, ya sea por traslado de personal o vehículos, licencias médicas, términos de contrato, extravío o deterioro de credenciales, u otras similares.

Finalmente, Codelco se reserva el derecho de inhabilitar credenciales de personal externo y/o vehículos livianos al interior de sus instalaciones, conforme la ley y reglamentos vigentes.

8. ANEXOS

- 8.1. Anexo I: Requisitos para la Habilitación de Empresas en Sistema de Acreditación
- 8.2. Anexo II: Requisitos para la Acreditación de un Contrato Civil
- 8.3. Anexo III: Requisitos para la Acreditación de Empresas Subcontratistas
- 8.4. Anexo IV: Requisitos para la Acreditación de Servicios Esporádicos con Contrato con Empresas Contratistas/Subcontratistas
- 8.5. Anexo V: Requisitos para la Acreditación de Personal Externo
- 8.6. Anexo VI: Requisitos para la Obtención de Licencia Interna de Conducción
- 8.7. Anexo VII: Requisitos para la Acreditación de Vehículos Livianos

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :10 de 16</p>
---	--	---

ANEXO I: REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN DE EMPRESAS EN SISTEMA DE ACREDITACIÓN

1. Solicitud de acceso (usuario y clave) en el link indicado en la página oficial de Codelco (www.codelco.com) para efectos de acreditación, ingresando:
 - a. Razón Social de la Empresa.
 - b. RUT de la Empresa.
 - c. Correo electrónico para fines de acreditación.

2. Información de la Empresa:
 - a. Identificación Representante Legal.
 - b. Teléfonos y correos de contacto.
 - c. Organismo Administrador de Seguro.

3. Documentos requeridos:
 - a. Declaración Jurada del representante legal de la Empresa: formato estándar y disponible en el sistema, donde declara que toda la información y documentos entregados al sistema son fidedignos.
 - b. Certificado de afiliación a Organismo Administrador de Seguro.

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :11 de 16</p>
---	--	---

ANEXO II: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE UN CONTRATO CIVIL

La Empresa que se encuentre acreditada deberá acreditar cada contrato civil que requiera el ingreso de su personal a las instalaciones de Codelco, entregando:

1. Información del Contrato:
 - a. Número de Contrato.
 - b. Fecha de inicio/término de Contrato.
 - c. Tipo de Jornadas a utilizar durante el contrato.
 - d. Tipo de servicio.

2. Información de Personal Clave:
 - a. Nombre/RUT Administrador de Contrato de la Empresa.
 - b. Nombre/RUT persona autorizada para retiro de credenciales.

3. Documentos requeridos:
 - a. Carta de adjudicación, carta de pronto inicio o contrato civil firmado.
 - b. Certificado de solicitud/aprobación de jornada excepcional de trabajo.
 - c. Carta de inicio de actividades en Sernageomin: facilitado a través del Sistema de Información Minera en Línea (SIMIN), gestionado por Codelco.

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :12 de 16</p>
---	--	---

ANEXO III: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS SUBCONTRATISTAS

La Empresa que se encuentre acreditada y que requiera realizar labores con Empresas Subcontratistas, deberá acreditar a cada una de éstas, entregando:

1. Información de la Empresa Subcontratista:
 - a. Razón Social de la Empresa Subcontratista.
 - b. RUT de la Empresa Subcontratista.
 - c. Identificación Representante Legal Empresa Subcontratista.
 - d. Teléfonos y correos de contacto Empresa Subcontratista.
 - e. Organismo Administrador de Seguro de la Empresa Subcontratista.

2. Información del Subcontrato:
 - a. Fecha de inicio/término de Contrato Civil entre la Contratista y su Subcontratista.
 - b. Tipo de Jornadas a utilizar durante el subcontrato.
 - c. Tipo de servicio a subcontratar.

3. Documentos Requeridos:
 - a. Contrato Civil entre Empresa Contratista y Subcontratista.
 - b. Certificado de afiliación a Organismo Administrador de Seguro del Subcontratista.
 - c. Certificado de solicitud/aprobación de jornada excepcional de trabajo del Subcontratista.

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :13 de 16</p>
---	--	---

ANEXO IV: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE SERVICIOS ESPORADICOS CON CONTRATO CON EMPRESAS CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS

La Empresa Contratista que se encuentre acreditada y que requiera servicios esporádicos prestados por otras Empresas, deberá acreditar a cada una de éstas, entregando:

1. Información de la Empresa de Servicios Esporádicos:
 - a. Razón Social de la Empresa que presta el Servicio Esporádico.
 - b. RUT de la Empresa de Servicio Esporádico.
 - c. Identificación Representante Legal Empresa de Servicio Esporádico.
 - d. Teléfonos y correos de contacto Empresa de Servicio Esporádico.
 - e. Organismo Administrador de Seguro de la Empresa de Servicio Esporádico.

2. Información del Servicio Esporádico:
 - a. Fecha de inicio/término de Contrato Civil entre la Contratista o su Subcontratista y la Empresa de Servicios Esporádicos.
 - b. Tipo de servicio a prestar.

3. Documentos Requeridos:
 - a. Contrato Civil vinculante entre Empresa Contratista o su Subcontratista y la Empresa de Servicios Esporádicos.
 - b. Certificado de afiliación a Organismo Administrador de Seguro.

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :14 de 16</p>
---	--	---

ANEXO V: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PERSONAL EXTERNO

La Empresa que acredite un contrato en el sistema deberá también acreditar a cada trabajador que requiera ingresar a las instalaciones de Codelco, para prestar sus servicios, entregando:

1. Información de cada trabajador:
 - a. Nómina en formato estándar, disponible en el sistema de acreditación, con información relevante para individualizar a cada trabajador a acreditar.

2. Documentos requeridos para cada trabajador a acreditar:
 - a. Fotocopia por ambas partes del carnet de identidad del trabajador.
 - b. Foto digital tamaño carnet.
 - c. Contrato Laboral de trabajo y anexos.
 - d. Registro de Charla DAS (Derecho a Saber).
 - e. Registro de Charla Inducción Hombre Nuevo.
 - f. Exámenes de salud: Pre ocupacional u ocupacional, según sea el caso, emitido por alguna organización acreditada en la materia en Codelco.
 - g. Examen de altura física o altura geográfica en caso de requerir.

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :15 de 16</p>
---	--	---

ANEXO VI: REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA INTERNA DE CONDUCCIÓN

La Empresa que acredite a sus trabajadores, podrá solicitar la obtención, en caso que lo requiera, de licencias de conducción para su personal, que lo habiliten manejar al interior de las instalaciones de Codelco, entregando:

1. Información de la necesidad de conducción:
 - a. Área a circular (Ej: Mina Rajo, Mina Subterránea, Áreas Industriales, etc.).
 - b. Tipo de vehículo a utilizar.
 - c. Fecha de control Licencia Municipal.

2. Documentos requeridos para cada trabajador que requiera licencia:
 - a. Fotocopia simple de licencia municipal.
 - b. Certificado de aprobación de Examen psico-sensométrico.
 - c. Certificado de aprobación de curso de manejo a la defensiva.
 - d. Certificado de aprobación de curso de manejo en alta montaña en caso que lo requiera.
 - e. Certificado de aprobación de competencias para manejo de vehículos específicos.
 - f. Registro de Inducción Específica de Áreas a circular. ¹

¹ Todo conductor de vehículos livianos que deba ingresar a zonas definidas como de alto riesgo, debe recibir una instrucción específica de conducción en estas zonas y la respectiva autorización. La evidencia es un documento firmado por el responsable Codelco de las inducciones, declarando la aprobación de las mismas, especificando el área habilitante para la conducción (barrio cívico, planta, mina, entre otros).

	<p style="text-align: center;">CORPORACION NACIONAL DEL COBRE DE CHILE GERENCIA DE GESTION Y FISCALIZACION EMPRESAS CONTRATISTAS</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICACIONES PARA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS</u> <u>CONTRATISTAS EN CODELCO</u></p>	<p>Instructivo Nº Doc. : GGEC-I-003 Rev. : 0 Vigencia : 01-07-2016 Pág. :16 de 16</p>
---	--	---

ANEXO VII: REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS

Todo vehículo liviano utilizado por una Empresa Contratista, ya sea como recurso propio, de subcontratista o para la prestación de algún Servicio Esporádico, y que requiera el ingreso a las instalaciones de la Corporación, debe ser acreditado entregando:

1. Información del Vehículo
 - a. Identificación del vehículo (Patente, Marca, Modelo, otros).
 - b. Tipo de vehículo
 - c. Fecha de término vigencia Revisión Técnica.
 - d. Fecha de término vigencia permiso de circulación.
 - e. Compañía seguro obligatorio.

2. Documentos requeridos para cada vehículo:
 - a. Copia Certificado de revisión técnica o certificado de homologación.
 - b. Copia póliza de seguro obligatorio.
 - c. Copia permiso de circulación vigente.

Para lo anterior, la Empresa Contratista deberá solicitar una cita a través del Sistema de Acreditación, en la cual se establecerá la fecha y horario de atención para la correspondiente revisión del cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en el **Estándar de Control de Fatalidades número 4**.

La aprobación de los requerimientos técnicos implicará la acreditación inmediata del vehículo en la misma Oficina de Credencialización en la que se realizó la inspección física.

Siempre que las normas Divisionales lo permitan, las visitas podrán manejar vehículos al interior de la respectiva División, si la persona y el vehículo cumplen con los requisitos exigidos para esos efectos. La conducción al interior de la faena por parte de la visita, deberá realizarse exclusivamente los caminos internos y áreas previamente autorizadas. En caso de no estar familiarizado con las áreas operativas, deberá ser escoltado durante su recorrido, lo que deberá ser previamente validado por el encargado de la visita.