

INSTRUCTIVO DE ACREDITACIÓN
EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS QUE PRESTAN SERVICIO A
MINERA FLORIDA LIMITADA

INSTRUCTIVO ACREDITACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

1. Objetivo

Informar los requisitos y pasos a seguir para efectuar el proceso de Acreditación de Empresas Contratista y Subcontratista que prestan servicios a Minera Florida Limitada.

2. Alcance

Este procedimiento:

- Aplica para Empresas Contratistas y Subcontratistas que prestan servicios a Minera Florida Ltda.
- Se indican los requisitos que deben cumplir las Empresas Contratistas y Subcontratistas

3. Acreditación EE.CC.

Primer paso enviar carta de solicitud de clave por correo convencional a la dirección **Plaza de armas 960 Oficina 509 Santiago** y a su vez enviar por e-mail a acreditacion@webcontrol.cl formato entregado en la licitación o en su defecto descargarlo en el siguiente link https://www.webcontrol.cl/solicitud_usuario.asp

Las EE.CC. deben subir los siguientes documentos en sistema para la Acreditación de empresa: **Todos los subcontratos deben de igual forma solicitar su clave y subir la documentación a continuación:**

- 1.- Carta de inicio de actividades de SERNAGEOMIN.
- 2.- Certificado de afiliación a organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 3.- Carta de adjudicación, orden de servicio o contrato comercial.
- 4.- Solicitud o Autorización de Jornada (solo si es jornada excepcional).
- 5.-Autorización del subcontrato por área de Contratos o a quien se designe.
- 6.- Check List carpeta de arranque.

4. Requisitos de Acreditación

A continuación, se detallan los requisitos de acreditación y rechazo de empresas contratistas y subcontratistas que prestan servicios a Minera Florida

1.- Carta de Inicio de actividades – Reporte SIMIN	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carta de inicio de actividades firmada por HSEC MF. ✓ Aviso de inicio de actividades debe tener los datos de empresa mandante ✓ Razón social ✓ Antecedentes de empresa contratista ✓ Antecedentes de contrato (fecha de inicio, término, etc) ✓ Antecedentes de experto en Prevención de Riesgo ✓ Antecedentes del representante legal ✓ Firma y timbre de representante legal de la empresa contratista o subcontratista 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Documento falsificado ✗ Datos incompletos de todos ítems ✗ Falta de algunos de los puntos de revisión

2.- Certificado de Adherencia a Mutualidad	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número del certificado y de adherente ✓ Nombre de la empresa a la adherencia ✓ Fecha de adherencia al organismo administrador ✓ Rubro de la empresa colaboradora 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Documento falsificado ✗ Timbres no acordes a entidades ✗ Falta de algunos de los puntos de revisión

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tasa de cotización adicional ✓ Vigencia del certificado ✓ Nombre y firma del Organismo Administrador 	
--	--

3.- Contrato comercial entre la empresa mandante y su contratista	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El contrato debe contener la siguiente información: ✓ Datos de la empresa mandante y contratista ✓ Fecha de comienzo de trabajo ✓ Duración del contrato ✓ Responsabilidad Laboral ✓ Responsabilidades y obligaciones del contratista ✓ Responsabilidades por accidentes o daños y seguros ✓ Término de contrato ✓ Firmas de ambas partes 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Datos incompletos de la empresa mandante como contratista ✗ Documento alterado ✗ Sin firmas de ambas partes ✗ La falta de algunos de los puntos de revisión ✗ La falta de la firma por parte de Minera Florida en carta de intención y/o adjudicación ✗ NO se consideraran Órdenes de compra como reemplazo de contrato

4.- Autorización jornada Excepcional	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe estar autorizado por la inspección del trabajo ✓ Datos de los cargos autorizados con jornada excepcional 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Falta de algunos de los datos ✗ Falsificación de documento ✗ Falta de algunos de los puntos de revisión ✗ NO contar con autorización de jornada.

5.- Autorización del subcontrato por área de Contratos o a quien se designe (Si Aplica)	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato Contratista-Subcontratista firmado por ambos partes. ✓ Debe estar autorizado por HSEC de MFL mediante carpeta de arranque. ✓ Hoja de ruta validada. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Falta de algunos de los datos ✗ Falsificación de documento ✗ Falta de algunos de los puntos de revisión ✗ Falta de respaldo de autorización por área de Contratos ✗ No contar con check list de carpeta de arranque ✗ No contar con hoja de ruta firmada por todas las partes

6.- Check List Carpeta de Arranque	
Puntos de revisión	Motivo de Rechazo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe estar autorizado por HSEC de MFL 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Falta de algunos de los datos ✗ Falsificación de documento ✗ Falta de algunos de los puntos de revisión ✗ Se debe actualizar una vez al año (Febrero de cada año).

5. Presentación de documentos

Para la presentación (subida) de la documentación en la plataforma de acreditación (WebControl), se deben tener las siguientes consideraciones:

- Toda la documentación debe ser digitalizada del documento original a color. Documentos en blanco y negro serán rechazados.
- El formato de los documentos debe ser en .pdf.
- Los documentos deben ser escaneados de forma que resulten legibles a simple vista.
- El peso máximo general que permite el sistema por documento es de 1 Mb.
- Se recomienda la configuración de escaneo en resolución de 300 ppp o dpi.
- Los nombres de los documentos no pueden exceder de 40 caracteres incluidos espacios.
- El sistema está optimizado para operar con Internet Explorer desde la versión 9.
- Todos los Rut, tanto de empresa como trabajadores, se utilizan sin puntos ni guión. (Ejemplo: 123456789). El sistema realiza una validación del formato del Rut a través del dígito verificador.

6. Acreditación de Documentación

- La documentación puede ser presentada (subida a la plataforma) en la medida que se encuentre disponible, de lunes a domingo.
- El plazo establecido de validación de la documentación es de 24 hrs. desde el momento en que es “subida” al sistema.
- En caso de rechazo de documentos, las razones pueden visualizarse desde los mismos sistemas.
- Recordar que deben crear los turnos de cada número de contrato antes de subir los contratos de los trabajadores, cualquier turno especial debe tener la resolución de jornada autorizada y vigente por la dirección del trabajo.

7. Contactos y soporte WebControl System

Ante dudas y consultas, puede hacer llegar sus preguntas a:

- Correo: soportesantiago@webcontrol.cl
- Fono: + 56 2 2585 8790

Horario continuado de atención:

- Lunes a Viernes 08:00 a 20:00
- Sábado a Domingo 08:00 a 19:00

Link Video Auto ayuda

https://webcontrol.webcontrol.cl/opciones_tablas/videos.asp?id=zxy