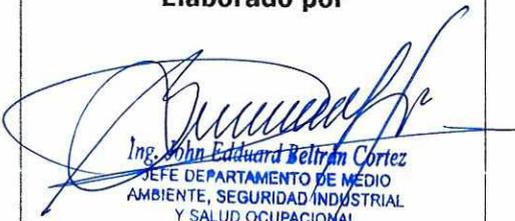


MANUAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS



YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS

Gestión 2020

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
 <p>Ing. John Eduard Beltrán Cortez JEFE DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL DE YLB</p>	 <p>Marco A. Condorechy Vargas DIRECTOR DE OPERACIONES a.i. DIRECCION DE OPERACIONES DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS</p>	 <p>Lic. Gunnar Valda Vargas GERENTE EJECUTIVO a.i. YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS GERENCIA EJECUTIVA DE YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS</p>
Fecha:05/05/2020	Fecha:30/05/2020	Fecha:11/06/2020



Yacimientos de Litio Bolivianos

CORPORACIÓN

Contenido

1	Introducción.....	2
2	Objetivo.....	2
3	Alcance.....	3
4	Definiciones.....	3
5	Responsabilidades.....	3
5.1	Unidad de origen y/o Unidad Solicitante.....	3
5.2	Supervisor, Fiscalización / Comisión de supervisión y/o Fiscalización de Contrato.....	3
5.3	Área de Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.....	4
5.4	Empresa contratista.....	4
5.5	Personal de Yacimientos de Litio Bolivianos.....	4
6	Marco Legal y reglamentaciones vigentes.....	4
7	Representación y responsabilidades.....	4
8	Documentación.....	5
8.1	Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (Anexo A).....	6
8.2	Medio Ambiente (Anexo B).....	7
8.3	Seguridad Física (Anexo C).....	8
9	Administración de Campamentos.....	9
10	Lineamientos de Comunicación.....	10
11	Desmovilización de Instalaciones, maquinaria y equipo.....	10
12	Suministro de combustible (Anexo D).....	11
12.1	Procedimiento de distribución de combustible a empresas contratistas.....	11
13	Anexos.....	12



Yacimientos de Litio Bolivianos

CORPORACIÓN

1 Introducción

Yacimientos de Litio Bolivianos (YLB) es una empresa estatal, una entidad descentralizada dependiente del Ministerio de Energía, encargada de Industrializar los recursos evaporíticos de Bolivia, a través de proyectos sostenibles, públicos y sociales, que respondan al desarrollo regional, departamental y nacional, que permita el abastecimiento responsable, en particular del litio y el potasio, a la comunidad internacional; proyectos industriales integrales que respetan el medio ambiente, las leyes vigentes, los derechos de los pueblos originarios, y generen trabajo, valor agregado, riqueza y soberanía.

Dentro del marco legal que el Estado Plurinacional de Bolivia y en beneficio de salvaguardar la salud de los trabajadores de las empresas que trabajan bajo contrato para Yacimientos de Litio Bolivianos, además de promover el cuidado y preservación del Medio Ambiente, es que se dispone del Presente Manual para las Empresas Contratistas.

El presente Manual para Contratistas establece responsabilidades y procedimientos, además de proveer información para un comportamiento seguro del personal de las Empresas Contratistas y subcontratistas, en la prestación de servicios. Estos lineamientos aplicarán para las Empresas Contratistas bajo la supervisión de YLB, para el desarrollo e implementación de sus respectivos Planes de Medio Ambiente, Planes de Seguridad industrial y Salud ocupacional.

El éxito de la aplicación de este Manual esta soportado en que todas nuestras contratistas conozcan y asuman el compromiso de la seguridad industrial, la salud en el trabajo y la protección del medio ambiente, siendo una responsabilidad directa de cada empresa contratista, por lo tanto, las empresas contratistas suministrarán los recursos necesarios para garantizar el control de los riesgos asociados a sus actividades.

Yacimientos de Litio Bolivianos se reserva el derecho de poder modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución de un trabajo o servicio. Las versiones actualizadas y/o modificadas del mismo se proporcionarán por escrito a cada contratista (Si estos no lo tienen). Toda situación particular no prevista en este manual, debe ser analizada y contar con la aprobación del Departamento de Medio Ambiente, Seguridad industrial y salud ocupacional.

2 Objetivo

Establecer los requerimientos a cumplir por las empresas contratistas en temas de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad Física, además de los procedimientos internos para solicitud y abastecimiento de combustible en caso de que este aspecto este establecido en el contrato, durante la ejecución de sus servicios para Yacimientos de Litio Bolivianos.



Yacimientos de Litio Bolivianos

CORPORACIÓN

3 Alcance

Aplica a todos los contratos de prestación de servicios adquiridos por YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS (YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS), con excepción de los contratos de servicios de consultoría. Este requerimiento no reemplaza al cumplimiento de otras obligaciones definidas en el contrato o la ley nacional.

4 Definiciones

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Empresa Contratista	Persona natural o jurídica, contratada por YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS (YLB), en virtud de un acuerdo legal, para ejecutar una obra o prestar servicios, conforme a los requerimientos y especificaciones convenidas.
Empresa contratista sub	Persona natural o jurídica contratada por la empresa contratista, para ejecutar, con la autorización previa del supervisor de contrato, parte de las obras o servicios del contrato. La relación contractual es de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista, sin embargo, YLB podrá requerir de la EMPRESA CONTRATISTA información para el cumplimiento del presente manual.
Seguridad Industrial	Actividades multidisciplinarias que se encargan de minimizar los riesgos en la industria.
Salud ocupacional	Rama de la salud Pública destinada a promover el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, previendo todo daño causado a su salud por las condiciones de trabajo; protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes perjudiciales a su salud.
Medio Ambiente	Es un sistema conformado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana. Se trata del entorno que condiciona la forma de vida de la sociedad y que incluye valores naturales, sociales y culturales que existen en un lugar y momento determinado.
Supervisor de Contrato	Es la persona natural o jurídica que por sus competencias y experiencia es designada por YLB para que ejerza el seguimiento, control técnico, administrativo, jurídico y financiero del objeto del contrato.

5 Responsabilidades

5.1 Unidad de origen y/o Unidad Solicitante

- Asegurar la aplicación del presente manual.
- Difundir el presente manual

5.2 Supervisor, Fiscalización / Comisión de supervisión y/o Fiscalización de Contrato

- Velar por el cumplimiento del siguiente manual.
- Las órdenes de la supervisión no deberán afectar la seguridad y/o salud de los trabajadores además del medio ambiente.
- Las órdenes deberán ser coordinadas con la empresa titular, para que a su vez esta coordine con las subcontratadas.



5.3 Área de Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

- Participar activamente para el cumplimiento del presente manual, mediante inspecciones en relación a temas de Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

5.4 Empresa contratista

- Cumplir obligatoriamente con el presente manual, contar con un responsable de Medio Ambiente, Seguridad Industrial, Salud Ocupacional de acuerdo a normativa vigente.

5.5 Personal de Yacimientos de Litio Bolivianos

- Toda planificación de inspección, reuniones y notas generadas para empresas contratistas deberán ser visada y de conocimiento de la supervisión y/o fiscalización.
- Los resultados obtenidos de las inspecciones y reuniones deben ser informados mediante informe, acta de reunión u otro documento a los supervisores y/o fiscales del proyecto en el menor tiempo posible.
- No se emitirá informes o solicitudes de forma directa a las empresas, toda comunicación con la contratista y/o sub contratistas debe ser a través de la Supervisión y/o Fiscalización de cada proyecto.

6 Marco Legal y reglamentaciones vigentes

Toda EMPRESA CONTRATISTA debe cumplir estrictamente con todas las leyes aplicables, estatutos, reglamentos, normas, resoluciones o instructivos de cualquier autoridad Nacional, Departamental, Municipal o Regional, debe obtener por cuenta propia o por parte de terceros todas las licencias y permisos necesarios para la ejecución del servicio, en el caso de una violación a las normas anteriormente mencionadas por parte de la EMPRESA CONTRATISTA la misma asumirá toda la responsabilidad legal emergente de tales violaciones manteniendo a YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS, sus agentes, funcionarios, empleados, cesionarios y sucesores libres de daño.

La empresa contratista debe cumplir y hacer cumplir a su personal y personal de sus empresas subcontratistas todos los procedimientos, instructivos, reglamentos de YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS y otros adicionales que sean determinados por el Supervisor y/o Fiscal de Contrato.

7 Representación y responsabilidades

La EMPRESA CONTRATISTA debe entregar al Supervisor del Contrato y al Departamento de Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS antes del inicio de los trabajos (Reunión Inicial) los documentos solicitados y aprobados de acuerdo a lo exigido en el presente documento.

El Representante Técnico del contratista (Director de Obra, Residente de Obra, Agente del Servicio) deberá presentar por escrito al Responsable de Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la empresa, que trabaje supervisando el servicio objeto del contrato. Como Indican las Normativas Técnicas de Seguridad emitidas por el Ministerio de Trabajo, a continuación, se



Muestra una tabla de las cantidades requeridas por la empresa de acuerdo a la cantidad de trabajadores:

CATEGORÍA DE PERSONAL	Cantidad de personal técnico SySO				
	25	25 a 50	51 a 100	101 a 200	>200
Responsable	1	2	2	3	4
Inspector	---	---	1	1	2
Personal Médico	---	---	1	2	3

El Profesional designado como responsable de Medio Ambiente Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SMS o QHSE) de la Empresa Contratista, deberá ser idóneo en la materia y deberá probar sus conocimientos. Sus antecedentes serán puestos a disposición del Departamento de Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de Yacimientos de Litio Bolivianos para su evaluación dicho departamento se reserva el derecho de solicitar su reemplazo de no cumplir con las condiciones.

Toda Empresa Contratista que realice servicios bajo contrato para Yacimientos de Litio Bolivianos, debe contar con un profesional responsable de Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, llamados también SMS o QHSE dependiendo de la estructura organizacional de la Empresa Contratista, este profesional deberá contar con Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo (**Carnet SySO**) y Registro Nacional de Consultores Ambientales (**RENCA**).

En el caso de que el profesional responsable de Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del contratista no cumpla con lo requisitos exigido por YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS, o los resultados de su gestión no fueran satisfactorios, el Departamento de Medio Ambiente Seguridad, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional solicitará su reemplazo inmediato vía supervisión y/o fiscalización.

El contratista es responsable por los daños o lesiones que pudiera sufrir el personal propio y de las subcontratistas que trabajan para él, como consecuencia de accidentes de trabajo, así como también por los daños o lesiones que ocasionen a terceros.

Por otro lado, al realizar trabajos dentro las instalaciones de Yacimientos de Litio Bolivianos, este deberá asumir cualquier daño que ocasione a las instalaciones o bienes públicos, debiendo reponer las mismas en un plazo prudente a fin de evitar sanciones, ya que son bienes públicos.

8 Documentación

La documentación específica solicitada por las Unidades de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, la Unidad de Medio Ambiente, la Unidad de Seguridad Física y la Unidad de Almacenes de Yacimientos de Litio Bolivianos, se especifica en los siguientes acápite por separado para su mejor entendimiento y correcta aplicación por parte de las empresas contratistas.



8.1 Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (Anexo A)

Los siguientes documentos deben ser presentados por las empresas contratistas y estar elaborados y revisados por personal competente y aprobado por la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de YLB. En el caso de subcontratistas los documentos deben estar aprobados por el área de Seguridad y Salud Ocupacional de la EMPRESA CONTRATISTA.

Los documentos a presentar son:

- A. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo – PSST conforme a lo establecido en la Norma de Trabajo Seguro N°009 del Ministerio de Trabajo incluyendo datos generales de la empresa, organigrama, política de seguridad y salud ocupacional, procedimientos de seguridad que se aplicarán a lo largo de la duración del servicio y reglamento interno de conducta.
- B. Matriz de Identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- C. Programa de Prevención de Riesgos para los Trabajos Críticos.
- D. Plan de emergencias y/o contingencias.
- E. Programa de Inspecciones, que debe contener: objetivo, frecuencia, metodología, responsabilidades y el formato de los formularios para inspeccionar:
 - Equipos móviles.
 - Herramientas eléctricas y manuales.
 - Elementos de izaje.
 - Equipos de protección personal.
 - Instalación de faena (depósitos, almacenes, oficinas, talleres, etc.).
 - Equipos para trabajos en caliente.
 - Orden y limpieza.
 - Trabajos en altura (andamios, escaleras, plataformas móviles, etc.).
 - Sistemas de protección de incendios.
 - Extensiones y cables de alimentación eléctrica.
 - Señalizaciones.
 - Otros que requiera la actividad.
- F. Manual de primeros auxilios
- G. Programa de capacitación al personal que incluya los temas en seguridad industrial y salud ocupacional exigidos por ley. Debe contener por lo menos: contenidos mínimos de las capacitaciones, calendario de ejecución de las mismas, responsable o responsables de las capacitaciones. El programa de capacitación debe estar alineado con las necesidades de capacitación definidas en las medidas de mitigación definidas en la Matriz de riesgo. Mínimamente deberá contemplar los siguientes temas:
 - Inducción en Seguridad Industrial (de la empresa contratista a su personal).
 - Capacitación en prevención de incendios y uso de extintores.
 - Manejo de sustancias peligrosas.
 - Trabajos Críticos (trabajo en altura, en espacio confinado, en caliente, izaje, excavaciones, etc.).
 - Manejo defensivo.
 - Primeros auxilios.



Otros documentos que la EMPRESA CONTRATISTA, debe presentar son:

- a) Lista de los trabajadores que realizan trabajos en YLB con los siguientes datos: Nombre Completo, Edad, Sexo, número de Carnet de Identidad, en caso de contar con trabajadores menores de edad adjuntar documento legal visado por el ministerio de trabajo.
- b) Fotocopia del examen Pre-ocupacional (Formulario de la AFP) en el caso de los trabajadores de planta o de planilla, con una antigüedad no mayor a dos años. En su defecto el informe del control periódico de salud realizado en el último año.
- c) Para el caso de personal contratado o subcontratado debe presentar el certificado o informe médico emitido por la institución de Salud cualquiera, que debe indicar que la persona no adolece de ninguna enfermedad cardíaca, visual, auditiva, metabólica, osteoarticular, mental u otra que pueda afectar el desarrollo de su trabajo.
- d) Fotocopia de los carnets de vacunación contra la fiebre amarilla y el tétanos de todos los trabajadores y para personal que manipula alimentos adicionalmente presentar el carnet de vacunación contra Fiebre Tifoidea y Hepatitis A.
- e) El Informe mensual de Seguridad y Salud Ocupacional, debe ser presentado hasta el quinto día del mes siguiente y de acuerdo al formato (Anexo A).

En caso de suscitarse eventos de fuerza mayor o casos fortuito como (pandemias, emergencias sanitarias, desastres y otros eventos que atenten contra la integridad y la salud de la persona o institución), la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de Yacimientos de Litio Bolivianos solicitará por medio escrito a la Empresa Contratista la presentación de documentación específica para prevenir, mitigar y salvar la integridad y salud de las personas y la Institución de los impactos negativos que estos eventos puedan ocasionar.

Los lineamientos en Seguridad Industrial y Salud ocupacional están adjuntos en el **ANEXO A** del presente documento.

8.2 Medio Ambiente (Anexo B)

Los siguientes documentos deben ser presentados por las empresas contratistas y estar elaborados y revisados por personal competente y aprobado por la Unidad de Medio Ambiente de YLB. En el caso de subcontratistas los documentos deben estar aprobados por el área de Medio Ambiente de la EMPRESA CONTRATISTA.

Los documentos a presentar son:

- A. Plan de Manejo Ambiental**, que tiene como alcance las actividades y obras realizadas en el marco del contrato y tiene que contener el nombre del servicio, Ubicación Exacta, Objetivos, Impactos Identificados y Medidas de Mitigación (es muy importante que se considere especialmente la Gestión de Residuos Sólidos y Aguas Residuales).
- B. Permiso para explotación de áridos**, en caso de que la empresa contratista requiera para la ejecución de un proyecto la provisión de material (agregados como ser piedra, material clasificado, grava, arena, etc.), esta deberá realizar las gestiones correspondientes con el origen de la fuente, previendo para ello los permisos correspondientes con los municipios y/o comunidades que intervienen en la fuente de origen de estos materiales, exonerando a YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS ante cualquier observación en temas ambientales



Yacimientos de Litio Bolivianos

CORPORACIÓN

por la explotación y manejo de los bancos de préstamo; sin embargo, personal de Medio Ambiente realizara el seguimiento para el cumplimiento de todos los permisos Ambientales correspondientes.

- C. Plan de cierre de actividades**, la empresa contratista deberá presentar un plan de cierre de actividades donde se describan las actividades de cierre que se implementarán una vez se cumpla el plazo de cumplimiento del servicio y/o proyecto.

Otros documentos que la EMPRESA CONTRATISTA, debe presentar son:

REQUISITOS AMBIENTALES	CÓDIGO
a) Requisitos previos al inicio de obras	MA-001
b) Requisitos para almacenamiento de combustible	MA-002
c) Requisitos para el control de vehículos	MA-003
d) Requisitos para movimiento de tierra	MA-004
e) Requisitos para gestión de residuos sólidos	MA-005
f) Requisitos para Obras Civiles	MA-006
g) Requisitos para el cambio de aceites y grasas	MA-007
h) Requisitos para la notificación de Incidentes y Accidentes Ambientales	MA-008
i) Requisitos para la instalación, mantenimiento y cierre de baños	MA-009
j) Requisitos para el cuidado de cuerpos de agua	MA-010
k) Requisitos para el transporte de materiales y equipos	MA-011
l) Requisitos para Excavaciones	MA-012
m) Requisitos para la protección de Flora y Fauna	MA-013

Los registros complementarios a estos requisitos ambientales son (ver Anexo B):

- a) Registro de Capacitaciones y charlas ambientales
- b) Registros de Gestión de Residuos Sólidos **MA-E-07**
- c) Registro de Control de Extracción de Agua para uso Doméstico e Industrial **MA-O-08**
- d) Registro de Generación de Aguas Residuales **MA-O-13**
- e) Registro de Incidentes y Accidentes Ambientales **MA-PL-RIA**
- f) Registro de acción preventiva **MA-PL-AP**
- g) Registro de acción correctiva **MA-PL-AC**
- h) Registro Desviaciones a Inspecciones Ambientales **MA-PL-DA**
- i) Informe mensual de Medio Ambiente, debe ser presentado hasta el quinto día del mes siguiente y de acuerdo al formato (Anexo B).

8.3 Seguridad Física (Anexo C)

La EMPRESA CONTRATISTA debe presentar los siguientes documentos al Responsable de Seguridad Física:



Yacimientos de Litio Bolivianos

CORPORACIÓN

- a) Certificado de antecedentes de todo el personal que ingrese a instalaciones de YLB, en caso de personal extranjero, presentar la documentación que acredite que el ingreso del personal no es ilegal.
- b) Un listado general del personal, nombre completo, Número de C.I., Nacionalidad, departamento y cargo que ocupa, además debe presentar fotocopias de: Cedula de Identidad, licencia de los conductores, fotocopia de certificado de manejo defensivo para conductores.
- c) Para el ingreso de vehículos al proyecto se deberá presentar una copia de la siguiente documentación: RUA del Vehículo, Roseta de Inspección de Tránsito, SOAT, Roseta Ambiental.
- d) Para todos los ingresos y salidas deben presentar un listado con 48 horas de anticipación, indicando el nombre y apellido, cedula de identidad y cargo que ocupa.
- e) El registro de sus bienes, vehículos, equipos, maquinarias que ingresen a las instalaciones de YLB debe ser mediante una nota dirigida al supervisor y/o Fiscal de contrato con copia a la Unidad de Seguridad Física; los artículos deberán ser revisados tanto en calidad, marca y cantidad que declaran en sus listas. Para cada ingreso o salida de materiales, insumos o maquinaria deberán hacer llegar su listado con 48 horas anticipación a Seguridad Física, donde se indique: Tipo de vehículo y/o maquinaria, número de placa, nombre completo del conductor y número de licencia del conductor.
- f) Todo personal que ingrese a la planta deberá portar su documento de identidad caso contrario no se le permitirá el ingreso.

La nota de solicitud de autorización de ingreso debe estar dirigida únicamente a los supervisores y/o fiscal de proyecto, en caso de sub contratistas se adicionará a los datos mencionados el servicio que realizarán en obra y el tiempo de permanencia.

9 Administración de Campamentos

Si bien los campamentos se instalan como una medida de carácter temporal, la planificación siempre tiene que apuntar hacia las posibles necesidades a más largo plazo y tener en cuenta los imprevistos. Además, hay que tener en cuenta las necesidades básicas que requiere el personal de la empresa contratista con relación a los servicios básicos, la infraestructura habitacional y los bienes proporcionados al campamento.

La asignación del lugar donde se va a instalar el campamento, se lo realizara por medio del Supervisor y/o fiscal del contrato previa coordinación con Administración.

Las Empresas Contratistas que reciban un activo fijo en calidad de préstamo (siempre y cuando esté establecido en contrato) son responsable del cuidado de los mismos, por lo que deberá contar con el personal técnico capacitado y los repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo y



correctivo de todos los activos entregados como préstamos en uso. Una vez concluido el contrato deberán ser devueltos los activos fijos en las mismas o mejores condiciones que se les fue entregado.

Las empresas contratistas solo están autorizadas a transitar por el área de trabajo donde realizaran sus actividades.

10 Lineamientos de Comunicación

- Las solicitudes deben contar con un número de identificación (Cite) lo que facilitara al seguimiento de la misma, en caso de que una empresa contratista ejecute más de un proyecto a la vez, los cites deberán ser identificados por proyecto.
- Toda nota y/o informe deberá ser identificado con el nombre del proyecto.
- Todo documento que contenga más de tres fojas de forma obligatoria debe entregarse foliada de forma ascendente (de la última hoja a la primera).
- Describir en la nota los adjuntos a entregar.
- Las notas deben contar con la firma y/o sellos correspondientes.
- Las solicitudes deben consignar en tres ejemplares de la cuales 2 ejemplares se quedan para YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS y un ejemplar será entregado con el respectivo sello y firma al depositante.
- El Informe mensual de Medio Ambiente, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional debe consignarse solo un ejemplar original para YACIMIENTOS DE LITIO BOLIVIANOS y una copia para el depositante.
- La recepción de la correspondencia será en los horarios establecidos de lunes a domingo de 6:20am a 12:00am. y de 13:00 a 18:30.

11 Desmovilización de Instalaciones, maquinaria y equipo

Una vez concluido el plazo de ejecución del proyecto y/o servicio, la empresa contratista deberá desmovilizar sus instalaciones, maquinaria y equipo de la zona del proyecto en un plazo prudente, debiendo entregar la zona de emplazamiento en las mismas o mejores condiciones que fueron entregados a un inicio, debido a que estas áreas son requeridas para otros fines posteriores, Yacimientos de Litio Bolivianos no se responsabiliza de ningún daño o deterioro que sufran estos bienes ajenos que no hayan sido desmovilizados de manera oportuna por la empresa contratista.

Para iniciar la desmovilización de instalaciones, maquinaria y equipo, la empresa contratista deberá solicitar por medio escrito la inspección final del proyecto y/o servicio al Departamento de Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, para verificar y ratificar que la empresa contratista haya cumplido con la implementación del Plan de cierre de actividades, emitiendo el certificado de cumplimiento ambiental. La empresa contratista deberá contar con la certificación de cumplimiento ambiental para iniciará la desmovilización de instalaciones, maquinaria y equipos caso contrario no se permitirá las actividades de desmovilización de instalaciones, maquinaria y equipos.



12 Suministro de combustible (Anexo D)

Las empresas contratistas, deberán garantizar el abastecimiento de COMBUSTIBLE para todos sus vehículos, maquinarias y equipos, siendo esta una responsabilidad exclusiva de las contratistas; sin embargo, si es que está establecido en el contrato principal, el abastecimiento de combustible por parte de Yacimientos de Litio Bolivianos, las empresas contratistas deberán cumplir con el PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE A EMPRESAS CONTRATISTAS, el costo total por el combustible suministrado será descontado de acuerdo a precio fijado en intermediaciones de la Planta de Llipi (Estación de Servicio), la empresa contratada deberá contar con un camión cisterna de combustible para recojo diario de la Estación de Servicio, este vehículo deberá cumplir con todos los requisitos técnicos necesarios para poder realizar este trabajo de manera diaria, solo se permitirá el recojo, traslado y acopio de combustible en turriles, tanques u otro tipo de recipientes para almacenamiento de estos insumos solo cuando el requerimiento de consumo es mínimo y el recipiente cumpla con las especificaciones, el combustible suministrado de manera diaria debe ser utilizado solo en los fines para los cuales fueron autorizados.

En caso de que Yacimientos de Litio Bolivianos tenga dificultades para el abastecimiento de cualquier combustible dentro nuestras operaciones, las empresas contratistas deben realizar las gestiones correspondientes de manera independiente para el suministro de estos insumos, no debiendo afectar los plazos de contrato en las obras y/o servicios por la falta de estos combustibles.

De verificarse la existencia de actividades y maquinarias, paralizadas por falta de combustible, la directa responsable de esta será la empresa contratada, para los cual se aplicarán las sanciones establecidas en los contratos correspondientes.

12.1 Procedimiento de distribución de combustible a empresas contratistas

A. Solicitud de provisión de combustible

1. La solicitud se la realizara mediante el Formulario FAC-001 en tres copias (empresa solicitante, supervisión/fiscalización, administración), debiendo llenar todos los campos solicitados.
2. Solo podrán hacer la solicitud las empresas contratistas y no así las sub contratistas, teniendo las ultimas realizarlas a través de las empresas contratistas principales.
3. La solicitud debe ser autorizada por la Comisión de Supervisión/Fiscalización.
4. Contener el Vo.Bo. de la Jefatura de Operaciones.
5. La presentación debe ser en las oficinas de Administración, 48 horas. antes de la provisión.

B. Programación de provisión de combustible

1. Una vez teniendo aprobada la solicitud de provisión la Empresa Contratista debe presentar la programación de provisión de combustible mensual.
2. La programación se realizar mediante el Formulario FAC-002
3. La Comisión de Supervisión/Fiscalización aprobara la programación.
4. La Jefatura de Operaciones dará su Vo.Bo.



Yacimientos de Litio Bolivianos

CORPORACIÓN

5. La programación será presentada en oficinas de Administración hasta el 20 de cada mes impostergablemente.
6. En el caso de que la programación no sea presentada hasta el 20 de cada mes, se le cortara la provisión de combustible el mes siguiente teniendo que presentar nuevamente solicitud de provisión.

C. Distribución de combustible

1. Los horarios de atención para la distribución de combustible serán:
 - Estación de Servicios Planta Llipi
Gasolina: 7:00 a.m. a 9:00 a.m.
Diésel Oil: A partir de las 9:10 a.m. Cisternas de Combustible y/o envases externos al vehículo de acuerdo a cronograma de despacho emitido por el Área de Almacenes.

En el caso de envases como ser: bidones, tacho entre otros deberán contar con la verificación del área de Seguridad Industrial y Medio Ambiente de YLB el cual dará el visto bueno a los envases, describiendo el tipo de combustible.

D. Descargo de orden de salida de combustible

1. En el caso de la provisión de combustible a las empresas contratistas a través de cisternas y/o envases externos las empresas deberán:
 - Reportar el consumo diario de combustible al Área de Almacenes en formato digital, para la elaboración de vales de orden de salida de combustible.
 - Los responsables de manejo de combustible deberán apersonarse diariamente a instalaciones de la Estación de Servicios para la firma de vales en horario a coordinar con Almacenes.
 - Para el cierre mensual el Responsable de Manejo de Combustible deberá presentar la Planilla de consumo del mes dirigida al Administrador/a de la Planta Llipi, la misma debe ir acorde al Formulario FAC-003, y ser presentada de acuerdo a cronograma establecido por el Área de Almacenes.
2. Los reportes de consumo mensual serán firmados por la empresa contratista y Almacenes Planta Llipi, haciendo llegar una copia a los supervisores de forma mensual hasta el 10 de cada como fecha límite.

13 Anexos

Anexo A: Lineamientos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

1. Modelo de presentación de informe de SlySO
2. Permiso de trabajos Críticos
3. Registro de incidentes y Accidentes
4. Registro de capacitaciones e inducciones
5. Registro de Extintores
6. Registro de Botiquines de primeros Auxilios
7. Registro de inspecciones de EPP's
8. Registro de evaluación de cumplimiento de requisitos de SlySO



9. Registro de inspección SlySO para contratistas

Anexo B: Lineamientos de Medio Ambiente

1. Modelo de presentación de informe de Medio Ambiente
2. Modelo de ficha para fuego controlado
3. Modelo de Planilla de control de Residuos Industriales
4. Modelo de Planilla de control de Residuos Sólidos
5. Planilla de Registro de Control de Extracción de Agua para uso Doméstico e Industrial
6. Planilla de Registro de Generación de Aguas Residuales
7. Registro de acción correctiva
8. Registro de acción preventiva
9. Registro de desviaciones Ambientales
10. Registro de incidentes y accidentes ambientales

Anexo C: Lineamientos de Seguridad Física

Anexo D: Formularios para distribución de combustible

1. Formulario de combustible
2. FORMULARIO FAC001
3. FORMULARIO FAC002
4. FORMULARIO FAC003