

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES (BPA) DEL SECTOR ELECTRICO DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, QUE CONTIENEN EL CONTROL A LA GESTIÓN LABORAL, GÉNERO, QUEJAS / RECLAMOS / CONSULTAS / SUGERENCIAS, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA			EXP - BPA - 01
			FECHA: 15/10/2025
			VERSIÓN: 0
NOMBRE DEL PROYECTO			
CODIGO DEL PROYECTO			
ADMINISTRADOR DE CONTRATO			
RESPONSABLE QUE LLENA LA LISTA DE CHEQUEO			
FECHA INICIO OBRA			
TIEMPO DURACION CONTRATO			
BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES (BPA) DEL SECTOR ELECTRICO DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, QUE CONTIENEN EL CONTROL A LA GESTIÓN LABORAL, GÉNERO, QUEJAS / RECLAMOS / CONSULTAS / SUGERENCIAS, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS EN LOS PROYECTOS DE OBRAS DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA			
NOMBRE DE LA CARPETA PRINCIPAL	No. SUBCARPETAS INTERNAS	NOMBRE COMPLETO DE LA SUBCARPETA (CARPETA INTERNA)	NOMBRE CORTO / SUBCARPETA
DOCUMENTOS PREVIOS AL INICIO DE LA OBRA (DIPO)	1	Memoria técnica del proyecto con su trazado definitivo	Memoria técnica
	2	Coordenadas geográficas del trazado definitivo del proyecto	Trazado definitivo
	3	Breve resumen del proyecto, listado de equipos, herramientas e insumos químicos a utilizar por el contratista en la obra	Datos generales proyecto
	4	Permiso ambiental del proyecto, documentos aprobados por la autoridad competente que subsanen los condicionamientos del permiso ambiental en caso que aplique y (CA o RA o EIA, PPS o PPC, PMA) conforme aplique	Permiso ambiental / documentos aprobados
	5	Mapa de intersección de áreas protegidas, emitido por el SUIA	Mapa intersección SUIA
	6	<div>Certificado de intersección de áreas protegidas, emitido por el SUIA</div> <div>Certificado de intersección no condicionado</div> <div>Certificado de intersección condicionado por interceptar con alguno de los mecanismos de conservación establecidos en la normativa ambiental vigente como: Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Zonas Intangibles y Patrimonio Forestal del Estado</div> <div>Patrimonio Forestal Nacional</div> <div>Zonas, Intangibles</div> <div>Reserva de Biósfera</div> <div>Humedales RAMSAR,</div> <div>Corredores de Conectividad,</div> <div>Proyecto Socio Bosque,</div> <div>Acuerdos de Uso y Custodia del Manglar o</div> <div>Áreas de Protección Hídrica</div>	Certificado de intersección
	7	Realizar el mapa con los shapes de las comunidades para el área de influencia del proyecto y con el trazado definitivo del proyecto, donde se establezcan las comunidades beneficiarias del área de influencia en caso de intersección	Mapa comunidades área influencia
	8	Registro de Generador de desechos peligrosos y especiales e informes anuales de gestión de desechos peligrosos y especiales de la distribuidora	Registro generador RIPS y especiales
	9	<div>Procedimiento para la emisión de la resolución de servidumbre en proyectos eléctricos de las distribuidoras</div> <div>Resolución de servidumbre, expediente de indemnizaciones de los afectados por la servidumbre en LST o título de propiedad del predio en SE</div>	<div>Procedimiento franja de servidumbre</div> <div>Resolución servidumbre / expediente indemnizaciones</div>
	10	Registro de mecanismos de resolución de controversias, negociación realizada y compensaciones pagadas a los beneficiarios	Mecanismos controversias, negociaciones y compensaciones
	11	Informe de socialización previa a la adjudicación del contrato, Matriz de actores sociales y partes interesadas, Invitaciones personales, Agenda de la socialización, Registro de entrega de invitaciones a los actores sociales del área de influencia directa y beneficiarios, Afiches informativos sobre la socialización con QR para el acceso virtual, Registro fotográfico de colocación de los afiches informativos sobre la socialización del proyecto, ubicados en lugares relevantes y capturas de pantalla de su difusión en la web de la distribuidora, Registro fotográfico y de asistencia al Proceso de Socialización previa del proyecto, Acta de realización de la socialización con el registro de preguntas, comentarios y respuestas, acuerdos y compromisos con la comunidad del área de influencia del proyecto y la distribuidora, presentación de la distribuidora para la socialización realizada sobre el proyecto	Informe socialización previa adjudicación
	12	Verificación de cumplimiento del Acuerdo Nro. MEM-VEER-2023-0001-AM, el cual en su artículo 7 numeral 7.2, que señala: “debe incluir en los términos de referencia una calificación al oferente sobre inclusión de género en su oferta”, emitido por el área pertinente de la distribuidora	Cumplimiento Acuerdo Nro. MEM-VEER-2023-0001-AM
	13	Contrato de la obra, términos de referencia, pliegos, oferta ganadora y actas de negociación conforme aplique	Documentos contrato adjudicado
	14	Acta entrega recepción de la GOSISO 02. lista de requisitos documentales de la distribuidora sobre la gestión de seguridad industrial, con la periodicidad a cumplir en la gestión el contratista durante la ejecución de la obra, reglamento digital de seguridad, higiene y salud en el trabajo de la distribuidora, además de la entrega de los documentos digitales de la distribuidora para la gestión del contratista en materia laboral, seguridad industrial, salud ocupacional a cumplir durante la fase de construcción de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional	Acta entrega GOSISO 02
	15	Acta de entrega - recepción de BPA y herramientas documentales digitales para la gestión ambiental y social por parte del contratista, además de los documentos contractuales que son aplicables al contratista, así como al fiscalizador de obra en caso de que aplique	Acta entrega BPA / herramientas / documentos contractuales
	16	Acta de entrega - recepción de la Lista de chequeo para control mensual de la distribuidora al contratista por proyecto, correspondiente a la gestión de salvaguardas ambientales y sociales / normas de desempeño ambiental correspondientes a buenas prácticas ambientales (BPA) del sector	Acta entrega BPA mensual

DOCUMENTOS PREVIOS AL INICIO DE LA OBRA (DIPO)	17	Registro de capacitación por parte de la distribuidora al contratista, administrador de contrato, personal a cargo en cada proyecto y fiscalizador externo en el caso que aplique, sobre los documentos de gestión digitales entregados para el cumplimiento en la gestión ambiental, social, seguridad industrial, laboral buenas prácticas ambientales, (CA o RA o LA) y PMA conforme aplique, además, de los documentos contractuales aplicables al contratista y al fiscalizador de obra en caso de que aplique	Registro capacitación EED a Contratista / Fiscalizador
	18	Acta de recepción de los documentos de seguridad industrial y laboral entregados por el contratista al administrador del contrato de la distribuidora <ul style="list-style-type: none"> <li>· Oficio dirigido al administrador de contrato del proyecto con la designación del responsable de seguridad industrial del contratista asignado al proyecto</li> <li>· Reglamento interno de trabajo del contratista aprobado y vigente conforme el SUT</li> <li>· Reglamento interno de Seguridad Industrial e Higiene Laboral del contratista aprobado y vigente conforme al SUT</li> <li>· Matriz de riesgos de trabajo del Contratista, para las actividades del personal asignado al proyecto para la fase de construcción hasta el inicio de operación de la obra</li> <li>· Análisis de trabajo seguro (ATS) en el formato homologado proporcionado por la distribuidora (Código GLSISO 21.), para las actividades de la obra durante la fase de construcción e inicio de operación del proyecto con la firma del responsable de Seguridad Industrial del contratista asignado a la obra</li> <li>· Procedimiento de actuación del contratista en caso de que ocurra un incidente o accidente del personal del contratista en la obra</li> <li>· Protocolo de actuación del contratista para investigar e informar al IESS un accidente laboral del personal del contratista asignado al proyecto, dentro del plazo señalado en la ley</li> <li>· Formato del Informe ampliado del accidente laboral para el personal del contratista asignado al</li> <li>· Instructivo del contratista para cumplir con lo señalado por el IESS sobre el accidente laboral, del personal del contratista asignado al proyecto, hasta el cierre de la investigación del accidente laboral</li> <li>· Cronograma de cumplimiento de obligaciones de Seguridad Industrial en el trabajo conforme con el reglamento interno de seguridad industrial e higiene en el trabajo del contratista y cronograma de cumplimiento de obligaciones laborales establecidas en su reglamento interno que debe cumplir el contratista con el personal asignado a la obra del proyecto, durante la fase de construcción de la obra hasta la firma del acta entrega recepción parcial de la obra</li> <li>· Lista de verificación de la gestión de seguridad y laboral del contratista con la periodicidad sobre las obligaciones de Seguridad Industrial en el trabajo conforme con el reglamento interno de Seguridad Industrial e higiene en el trabajo del contratista, así como de las obligaciones del contratista respecto a aspectos laborales, establecidos en su reglamento interno, para la gestión, durante la fase de construcción de la obra hasta la firma del acta entrega recepción parcial de la obra</li> </ul>	Acta recepción / documentos SISO Contratista
GESTION AMBIENTAL Y SOCIAL (GOAS)	1	Registro de la socialización realizada por la distribuidora a la comunidad del área de influencia directa y beneficiarios, para presentar al contratista, administrador de contrato, fiscalizador donde se debe comunicar la gestión ambiental, social y de Seguridad Industrial que se cumplirá al inicio de la fase de construcción de la obra. Esta socialización debe contar con un registro fotográfico fechado, georreferenciado y el registro de asistencia	Registros socialización EED
	2	Registro de la socialización del contratista en coordinación con la distribuidora antes de la fase de construcción de la obra, sobre la ejecución del proyecto a la comunidad del área de influencia directa y beneficiarios, con un registro fotográfico fechado, georreferenciado y el registro de asistencia.	Registro socialización Contratista
	3	Disponer de contenedores por tipo de residuos y/o desechos, llevar un registro de la generación por tipo de residuos y/o desechos en el proyecto conforme con la ley hasta su disposición final durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional	Registro generación residuos
	4	Disponer de una bodega de almacenamiento temporal de los desechos peligrosos y especiales que cuenten con techo, piso impermeabilizado, seguridad Industrial en el almacenamiento y facilidad de transporte durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional	Registro fotográfico bodega RIPS y especiales
	5	Capacitar a todo el personal operativo del proyecto en BPA, gestión de desechos por tipo, manejo de desechos peligrosos, especiales y el transporte de materiales peligrosos	Registro capacitación BPA / desechos
	6	Registro fotográfico periódico del avance de la obra del proyecto fechado y georreferenciado	Registro fotográfico avance obra
	7	Registro de entrega de residuos peligrosos y/o especiales al gestor autorizado por parte del contratista del proyecto en la obra	Registros gestión RIPS y especiales
	8	Contar con la autorización de los propietarios, en caso de existir desbroce o poda de vegetación en predios particulares o comunales	Autorización desbroce
	9	Acuerdo firmado por las partes, para instalar estructuras en predios particulares o comunales	Acuerdo instalación estructuras
	10	Autorizaciones y/o permisos por parte de los propietarios para el uso o paso por sus predios	Autorización de paso
	11	Para el caso de existir desbroce de vegetación nativa en individuos que superen los 10 cm, se debe cumplir con los Acuerdos Ministeriales 076 y 134, correspondientes al inventario forestal y a la metodología de valoración de la DAP, por efecto de actividades del proyecto, obra o actividad. Además, se debe contar con la autorización de la dependencia correspondiente del MAE	Inventario forestal
	12	Registro de residuos y desechos generados en el proyecto durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional	Registro desechos /acta entrega
	13	Registro de materiales retirados del proyecto durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional	Registro materiales retirados
	14	Registro de medidores nuevos - reutilizados – retirados del proyecto durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional en caso que aplique	Registro medidores
	15	Registro de transformadores nuevos - reutilizados retirados del proyecto durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional en caso que aplique	Registro transformadores
	16	Acta entrega recepción provisional y/o definitiva de la obra del proyecto	Acta entrega recepción obra

GESTION LABORAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL (GLISO)	1	Informe de verificación semestral del cumplimiento del reglamento interno de trabajo y del reglamento de seguridad e higiene del trabajo del contratista en la obra y su implementación	Informe reglamento interno
	2	Lista de requisitos documentales de la distribuidora sobre la gestión de seguridad industrial, aplicables al proyecto con la periodicidad que debe cumplir en la obra para la gestión del contratista adjudicado con la firma de responsabilidad del responsable de seguridad industrial de la distribuidora y el responsable de seguridad industrial del contratista	Requisitos SISO obra
	3	Colocar la señalización requerida en el Proyecto conforme a las Normas Técnicas INEN vigentes y señalización preventiva normalizada en los puestos de trabajo del proyecto, conforme con la Norma Técnica INEN 3864	Registro fotográfico señalización
	4	Cumplir con la lista de verificación para los vehículos utilizados en el proyecto, que deben contar con pólizas de seguro contra daños a terceros vigentes, matrícula vigente y, para cada conductor revisar la licencia de conducción vigente y que corresponda al tipo de vehículo que conduce	Registro verificación vehículos
	5	Colocar un equipo de contingencia para atención en caso de derrames (pala, escoba, recipiente vacío y recipiente con material absorbente)	Registro fotográfico kit contingencias
	6	Dotar de equipos contra incendio (extintor PQS 15 lb) y botiquín de primeros auxilios para todo grupo de trabajo en el proyecto	registros contra incendios grupos trabajo
		Dotar de equipos contra incendio (extintor PQS 15 lb) y botiquín de primeros auxilios para los vehículos utilizados en el proyecto	registros contra incendios vehículos
	7	Actas de designación de jefe de brigada y brigadistas del contratista	Actas brigadistas
	8	Capacitar a todo el personal operativo del proyecto en riesgos de trabajos eléctricos, orden y limpieza, manejo de sustancias químicas, manejo de equipo contra incendio, uso de EPP, mantenimiento de EPP, límites de velocidad y señalización	Registros capacitación SISO
	9	Registro de señalización informativa, de seguridad y preventiva en el proyecto	Registro señalización SISO
	10	Lista de chequeo del arnés de seguridad para trabajos en alturas, lista de chequeo de andamios para trabajos en alturas y lista de chequeo de escaleras para trabajos en alturas	
	11	Medios de verificación de la gestión implementada sobre los documentos de la lista de verificación de la gestión de seguridad y laboral del contratista con la periodicidad sobre las obligaciones de Seguridad Industrial en el trabajo conforme con su reglamento interno de Seguridad Industrial e higiene en el trabajo, así como de las obligaciones del contratista respecto a aspectos laborales, establecidos en su reglamento interno, para la gestión, durante la fase de construcción de la obra hasta la firma del acta entrega recepción parcial de la obra	Evidencias gestión SISO obra
	12	Llevar el registro de accidentes e incidentes laborales en el proyecto	Registro accidentes / incidentes
	13	Implementar el protocolo o procedimiento de acción en caso de contingencias para casos de incendios, derrames de combustibles y eventos naturales y designación del personal responsable para su cumplimiento	Gestión contingencias obra
		Socializar el protocolo o procedimiento de acción en caso de contingencias para casos de incendios, derrames de combustibles y eventos naturales, a todo el personal del contratista asignado al proyecto	Registro socialización contingencias
	14	Registro de entrega de ropa de trabajo y EPP al personal del contratista asignado a la obra desde el inicio de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional de la obra	Registro entrega ropa trabajo EPP
	15	Registro del mantenimiento de la ropa de trabajo y EPP del personal del contratista asignado a la obra desde el inicio de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional de la obra	Registro mantenimiento EPP
	16	Registro del certificado de competencias de riesgos laborales: energía eléctrica y/o construcción, para el personal del contratista asignado al proyecto	Registro certificado competencia
	17	Registro mensual de capacitación en el uso de EPP y en su mantenimiento para el personal del contratista asignado al proyecto	Registro capacitación EPP
	18	Registro de permisos de trabajo emitidos para el personal del contratista durante la fase de construcción e inicio de operación desde el inicio de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional de la obra	Permisos de trabajo
	19	Registro de cumplimiento de los ATS, conforme formato homologado, para el personal del contratista durante la fase de construcción hasta la firma del acta entrega recepción provisional de la obra	Gestión ATS
	20	Registros de capacitación y entrenamiento al personal del contratista sobre seguridad e higiene laboral durante la fase de construcción hasta la firma del acta entrega recepción provisional de la obra	Registro capacitación seguridad / higiene
	21	Medios de verificación de la gestión de seguridad industrial y laboral, implementada por el contratista en la obra, entregados en la frecuencia acordada con el contratista en el documento de Requisitos documentales de gestión de seguridad industrial para el contratista (Código BPG 04.), generados durante la fase constructiva de la obra adjudicada, hasta la firma del acta entrega recepción provisional, que deben tener el pie de firma del responsable de Seguridad Industrial del contratista asignado a la obra	Gestión SISO obra
	22	Registro firmado de la verificación quincenal por parte de la distribuidora sobre el cumplimiento de que el personal del contratista asignado al proyecto conste en la nómina de los trabajadores y cuente con el registro en el IESS	Registro verificación SISO EED
EQUIDAD DE GENERO Y VIOLENCIA DE GENERO EN EL LUGAR DE TRABAJO (VGLT)	1	Socialización del protocolo homologado para las distribuidoras sobre la detección de la discriminación o del acoso laboral o acoso sexual o toda forma de violencia en los espacios de trabajo en el personal del contratista asignado a la obra del proyecto y para el personal de la distribuidora asignado al proyecto	Socialización violencia espacios laborales
	2	Implementar el protocolo homologado para las distribuidoras sobre la detección de la discriminación o del acoso laboral o acoso sexual o toda forma de violencia en los espacios de trabajo en el personal del contratista asignado a la obra del proyecto y para el personal de la distribuidora asignado al proyecto	Gestión violencia espacios laborales
	3	Informe por proyecto del tratamiento estadístico de la encuesta de violencia de género en el lugar de trabajo y su gestión. (Contratista y personal de la distribuidora asignado al proyecto).	Informe violencia espacios trabajo

ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE QUEJAS / RECLAMOS / CONSULTAS / SUGERENCIAS (QRCS)	1	Procedimiento de atención de quejas, reclamos, consultas y sugerencias con los anexos	Quejas Reclamos anexos
		· Acta de designación del responsable para atender quejas / reclamos / pedidos / sugerencias por parte del contratista	Acta responsable contratista
		· Registro de recepción de quejas / reclamos / consultas / sugerencias en obra llenado por el contratista	Registro recepción quejas reclamos
		· Registro para la inspección general del proyecto por parte de la distribuidora	Registro inspección general
		· Registro para la inspección ambiental y social del proyecto por parte de la distribuidora	Registro inspección ambiental
		· Registro para la inspección de seguridad industrial del proyecto por parte de la distribuidora	Registro inspección SISO
		· Acta de acuerdos ante quejas / reclamos / consultas / sugerencias	Acta acuerdos
		· Acta de compromisos ante quejas / reclamos / consultas / sugerencias	Acta compromisos
		· Informe de atención de quejas / reclamos / consultas / sugerencias y tiempo promedio de atención por parte del contratista	Informe atención quejas reclamos
		· Informe de cierre de la atención a quejas, reclamos, consultas y/o sugerencias recibidas, en el proyecto	Informe de cierre quejas reclamos
RIESGOS NATURALES Y ANTRÓPICOS DE LA OBRA DEL PROYECTO (RNYA)	1	Método BID (riesgos naturales y frente al cambio climático), Método MOSLER (riesgos antrópicos) aplicados al sector eléctrico e Indicadores BID de madurez del sistema de riesgos para el sector eléctrico	Método BID (riesgos naturales y frente al cambio climático), Método MOSLER (riesgos antrópicos) e Indicadores BID de madurez sistema de riesgos
		Procedimiento para identificar y evaluar los riesgos naturales y antrópicos en cada proyecto de obra de las distribuidoras, Matriz de identificación y evaluación de los riesgos naturales y antrópicos del proyecto de obra	Procedimiento riesgos naturales / antrópicos
		Informe de Riesgos del Proyecto, matriz de riesgos y plan preventivo y correctivo	Informe riesgos
GESTIÓN DE PLANES DE MITIGACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS AUDITORÍAS EXTERNAS ANUALES AASE Y EASE - IIRSA / MISIONES O INSPECCIONES DEL MULTILATERAL DE CRÉDITO (PM-EED-MAE)	1	Informe de implementación y cumplimiento del plan anual de mitigación emitido en el informe de la auditoría ambiental y social externa (AASE) contratada por el MAE para la operación de crédito / misiones o inspecciones del multilateral de crédito. El informe de implementación y cumplimiento del plan anual de mitigación debe evidenciar que ha subsanado los hallazgos y contar con los medios de verificación de su implementación anexos al informe presentado en el plazos que establezca el MAE.	Gestión plan mitigación AASE / Misiones / Inspecciones
	2	Informe de implementación y cumplimiento del plan anual de mitigación emitido en el informe de la auditoría EASE - IIRSA contratada por el MAE para esta operación de crédito, en el caso que el proyecto deba subsanar hallazgos. El informe de implementación y cumplimiento del plan anual de mitigación debe evidenciar que ha subsanado los hallazgos y contar con los medios de verificación de su implementación anexos al informe presentado en el plazos que establezca el MAE.	Gestión plan mitigación EASE - IIRSA
INFORMES / VERIFICACIONES / INSPECCIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL, SOCIAL, LABORAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PERIÓDICOS (VIP-AVS-SISO-I)	1	Informe de la implementación del programa de riesgo psicosocial del contratista al personal de la obra del proyecto y registro de la socialización del protocolo para la prevención y atención en los casos de discriminación, acoso laboral y todo tipo de violencia en los frentes de trabajo de los proyectos de esta operación	Gestión riesgos psicosocial
	2	Informe final de cumplimiento de las condiciones del multilateral de crédito correspondientes a buenas prácticas ambientales (BPA) sector eléctrico de distribución, gestión laboral, gestión de seguridad industrial, salud ocupacional y riesgos para proyectos de obras de las distribuidoras de energía eléctrica aplicables al proyecto donde se verifique que no quedan pasivos ambientales en el proyecto con evidencias fotográficas fechadas y georreferenciadas conforme con el formato y realizado posteriormente a la firma del acta entrega recepción provisional de la obra	Informe final cumplimiento
	3	Informe de la gestión de los desechos peligrosos y/o especiales conforme con la ley, que han sido gestionados en el proyecto, posterior a la firma del acta entrega recepción provisional de la obra	Informe gestión desechos RIPS / Especiales
	4	Informe mensual del cumplimiento legal laboral, seguridad industrial y salud ocupacional del contratista, ejecutado en su personal asignado al proyecto, desde el inicio de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional de la obra	Informe cumplimiento SISO obra
	5	Informe mensual del cumplimiento de la gestión legal tanto laboral como de seguridad industrial, salud ocupacional en el proyecto para los trabajadores asignados al proyecto, durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional, con la firma del responsable de Seguridad Industrial del contratista asignado a la obra y la firma de revisión del fiscalizador de la obra	Informe gestión legal SISO obra
	6	Informe del contratista sobre el cálculo del índice de frecuencia y de gravedad anual del personal del contratista asignado al proyecto durante la fase de inicio de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional	Informe frecuencia y gravedad SISO
	7	Informe semestral sobre los proyectos concluidos de cada operación de crédito con el tablero de control de los proyectos por componente que evidencie el cierre del expediente, con los medios de verificación de los cumplimiento de las BPA en todos los proyectos, PMA para los casos que aplique (RA o LA) y MOP en todos los proyectos, en el formatos homologados que deben ser entregado por el área ambiental con firma de responsabilidad, al responsable de los créditos de distribución del MAE dentro de los cinco primeros días de finalizado el semestre (5 julio o 5 enero, este informe reporta todos los indicadores de las BPA y en el caso que aplique los indicadores del PMA del RA o LA)	Informe tablero control obras
	8	Informe del contratista en el período de la planilla presentada, sobre la gestión ambiental, social e informe de la gestión laboral, de seguridad industrial y salud ocupacional realizadas durante la ejecución de la obra en el período de la planilla	Informe planillas obra
	9	Acta de recepción y revisión de los documentos de gestión del contratista para verificación de la gestión laboral, género, seguridad industrial y salud ocupacional, que se ha ejecutado en la obra en el período de la planilla presentada al administrador de contrato, junto con los medios de verificación, que deben estar acordes con el avance físico de la obra para que se proceda con la elaboración del informe de aprobación	Acta recepción documentos SISO contratista
		Informe de aprobación de la gestión del contratista para verificación de la gestión laboral, género, seguridad industrial y salud ocupacional, que se ha ejecutado en la obra en el período de la planilla presentada al administrador de contrato, junto con los medios de verificación, acorde con el avance físico de la obra y que es un requisito para cualquier pago de planilla al contratista, requiere la firma del técnico de seguridad industrial de la distribuidora a cargo, y se emite una vez que en la revisión se ha aprobado, no existen observaciones a los documentos ni a las evidencias de la gestión presentada por el contratista.	Informe aprobación gestión SISO contratista

<b>INFORMES / VERIFICACIONES / INSPECCIONES DE GESTION AMBIENTAL, SOCIAL, LABORAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PERIODICOS (VIP-AYS-SISO-I)</b>	10	Acta de recepción y revisión de los documentos de gestión del contratista para verificación de la gestión ambiental y social, que se ha ejecutado en la obra en el período de la planilla presentada al administrador de contrato, junto con los medios de verificación, que deben estar acordes con el avance físico de la obra para que se proceda con la elaboración del informe de aprobación	Acta recepción documentos ambiental y social contratista
		Informe de aprobación de la gestión del contratista para verificación de la gestión ambiental y social, que se ha ejecutado en la obra en el período de la planilla presentada al administrador de contrato, junto con los medios de verificación, acorde con el avance físico de la obra y que es un requisito para cualquier pago de planilla al contratista y lo emite el área ambiental de la distribuidora una vez que en la revisión se observe que no hay observaciones a la documentación, así como en las evidencias de la gestión presentada.	Informe aprobación gestión ambiental social contratista
	11	Informe trimestral de la distribuidora sobre la verificación del cumplimiento de buenas ambientales, sociales y PMA en caso que aplique (LA Y RA), desde el inicio de las obras en ejecución hasta la firma del acta de entrega recepción provisional	Informe verificación cumplimiento
	12	Informe de verificación del cumplimiento de las actividades del reglamento interno y del reglamento de Seguridad Industrial e higiene laboral del contratista para las actividades laborales que son aplicables al personal del contratista asignado a la obra del proyecto (se debe realizar cada seis meses la verificación, pero en caso de que la obra sea menor a seis meses debe hacerse al menos una vez hasta la firma del acta entrega recepción provisional), el informe de verificación debe ser realizado por la distribuidora	Informe cumplimiento SISO
	13	Informe del cumplimiento de los registros de inspecciones de campo de la distribuidora generados (inspección general, inspección ambiental y social e inspección de seguridad industrial) debiendo al menos haberse realizado con una periodicidad trimestral, donde además, debe hacerse una al inicio y otra al final del proyecto, es decir posterior a la firma del acta entrega recepción provisional que confirme la no existencia de pasivos, señalización, estado de las instalaciones y cerramiento	Informes inspecciones de campo y anexos
		Anexo con los registros de inspecciones generales realizadas al proyecto durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional	
		Anexo con los registros de inspecciones ambientales y sociales realizadas al proyecto durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional	
		Anexo con los registros de inspecciones de Seguridad Industrial realizadas al proyecto durante la ejecución de la obra hasta la firma del acta entrega recepción provisional	
	14	Registro de verificación de revisión que la calidad de los materiales provistos para el proyecto cumplan con lo que fue ofertado, adjudicado y contratado, con firma del fiscalizador interno o externo del proyecto	Revisión calidad materiales
	15	Registro de verificación de que la calidad de los equipos provistos e instalados en el proyecto cumplan con lo que fue ofertado, adjudicado y contratado, para la obra del proyecto, con firma del fiscalizador interno o externo del proyecto	Revisión calidad equipos provistos e instalados
<b>NOTA:</b>		<b>TODO PROYECTO QUE NO LE APLIQUE HACER LA GESTION SEÑALADA EN ALGUNA SUBCARPETA, DEBE ESTAR BIEN JUSTIFICADO MEDIANTE UN INFORME TÉCNICO LEGAL LA NO GENERACION DE LA DOCUMENTACION DE GESTION REQUERIDA Y CON LA FIRMA DE RESPONSABILIDAD DEL RESPONSABLE AMBIENTAL DE LA DISTRIBUIDORA</b>	