



Devolvemos vida al planeta

**Procedimiento de Gestión de Seguridad,  
Salud en el Trabajo y Medio Ambiente  
para Empresas Contratistas**  
Procedimiento

Código: E3.2.3.P4  
Versión: 02  
Fecha: 14/08/2025

# Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas

Versión	Fecha	Control de cambios
02	14/08/2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se actualizó el anexo de términos de referencia y especificaciones técnicas – Cláusula de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente – requisitos específicos para contratistas.</li><li>• Se precisaron controles operacionales en servicios y proyectos que ejecutan las empresas contratistas.</li></ul>

Áreas Responsables	Nombres y cargos
<b>Elaborado:</b> Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Darwin Marín Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
<b>Revisado:</b> Oficina de Planeamiento y Mejora Continua Departamento de Gestión de Obras Departamento de Post Cierre y Mantenimiento	Miguel Tito Jefe de Oficina de Planeamiento y Mejora Continua Manuel Quino Jefe del Departamento de Gestión de Obras Diana Pozo Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento
<b>Homologado:</b> Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
<b>Aprobado:</b> Gerencia de Operaciones	Ysmael Ormeño Gerente de Operaciones

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



Devolvemos vida al planeta

# Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 02

Fecha: 14/08/2025

## INDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE .....	3
III.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	3
IV.	VIGENCIA .....	3
V.	CONTENIDO .....	3
1.	DEFINICIONES / CONSIDERACIONES.....	3
2.	DESCRIPCIÓN.....	5
2.1.	DISPOSICIONES GENERALES .....	5
2.2.	PROCEDIMIENTOS .....	7
2.2.1.	Proceso de Presentación de Documentos de SSTMA de la empresa contratista	7
2.2.2.	Proceso de Gestión de Peligros y Aspectos Ambientales .....	8
2.2.3.	Proceso de Identificación y Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros Requisitos de SSTMA	9
2.2.4.	Proceso de Planificación de Actividades de SSTMA .....	9
2.2.5.	Proceso de Preparación y Respuesta ante Emergencias – Contingencia.....	10
2.2.6.	Proceso de Gestión Ambiental .....	11
2.2.7.	Proceso de Gestión en Salud en el Trabajo.....	11
2.2.8.	Proceso de Inducción y Orientación Básica .....	12
2.2.9.	Proceso de Capacitación general en SSTMA .....	13
2.2.10.	Proceso de Sensibilización.....	13
2.2.11.	Proceso de Evaluación de Desempeño e Inspecciones .....	14
2.2.12.	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes / Accidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	15
2.2.13.	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales .....	15
2.2.14.	Auditorías de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.....	16
3.	ALCANCES FUNCIONALES.....	16
4.	REGISTROS / ANEXOS .....	17

	<b>Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas</b> Procedimiento	Código: E3.2.3.P4 Versión: 02 Fecha: 14/08/2025
---	--	---

## I. OBJETIVO

Establecer y difundir los lineamientos que deben seguir todas las empresas contratistas para garantizar el cumplimiento de los requisitos en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC).

## II. ALCANCE

Aplica a todas las empresas contratistas que ejecuten proyectos bajo la gestión de AMSAC.

## III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 28271 Ley que regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 059-2005-EM Reglamento de la Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR Registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1278-2016 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisito 8.1.4 Compras
- Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental – Requisito 8.1 Planificación y Control Operacional.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 245-2021-TR, Procedimiento para la elección de los representantes de los trabajadores ante el CSST.
- Resolución Ministerial N° 188-2015-PCM, Lineamientos de Plan de Contingencia
- Resolución Ministerial N° 050-2020-PCM, Lineamientos para la Implementación del Proceso de Preparación y Formulación de los planes de preparación.
- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA
- Resolución Directoral N° 00751-2023-MIANM/VMGA/DGGRS, Nuevos Formatos para los Manifiestos de Residuos Sólidos.

## IV. VIGENCIA

El presente documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente Versión 01 de fecha 11.dic.2024.

## V. CONTENIDO

### 1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- 1.1 **SSTMA:** Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- 1.2 **Empresa Contratista:** Persona jurídica contratada por AMSAC para ejecutar servicios u obras.



## Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas Procedimiento

Código: E3.2.3.P4  
Versión: 02  
Fecha: 14/08/2025

- 1.3 Pasivos Ambientales Mineros (PAM):** Son aquellas instalaciones, efluentes, emisiones, restos o depósitos de residuos producidos por operaciones mineras, abandonadas o inactivas a la fecha de vigencia de la Ley y que constituyen un riesgo permanente y potencial para la salud de la población, el ecosistema circundante y la propiedad.
- 1.4 Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros (PCPAM):** Es un instrumento de gestión ambiental que comprende todas las acciones técnicas requeridas para garantizar el logro de los objetivos de remediación de alguna área con pasivos ambientales mineros, incluyendo los componentes sociales.
- 1.5 Obras:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- 1.6 Expediente Técnico de Obra (Exp. Tec.):** conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- 1.7 Términos de Referencia (TDR):** Descripción de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas, y que son parte integrante de la solicitud de contratación.
- 1.8 EPP:** Equipo de Protección Personal.
- 1.9 Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (Matriz IPER):** Herramienta esencial en seguridad y salud ocupacional que identifica peligros y evalúa riesgos en el lugar de trabajo. A través de ella, se determina la magnitud de los riesgos y se establecen prioridades para su control, permitiendo implementar medidas preventivas y correctivas.
- 1.10 Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales (Matriz IAEIA):** Instrumento en la gestión ambiental que identifica y evalúa cómo las actividades o servicios del contratista interactúan con el medio ambiente. Esta evaluación permite priorizar acciones para minimizar impactos negativos y promover prácticas sostenibles.
- 1.11 Mapa de Riesgos:** Representación gráfica que identifica y localiza los diferentes riesgos presentes en un área de trabajo específica, facilita la visualización de los peligros y su magnitud.
- 1.12 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):** Seguro que otorga prestaciones de salud y económicas por accidentes de trabajos de alto riesgo y enfermedades profesionales a los trabajadores que colaboran en centros de trabajo en los que desarrollan actividades consideradas de alto riesgo por la ley. Existen dos tipos de seguros complementarios de trabajo todo riesgo, **SCTR Salud** y **SCTR Pensión**.
- 1.13 Salud en el Trabajo:** Se enfoca en la promoción y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Su objetivo principal es prevenir enfermedades, accidentes y otros problemas de salud relacionados con el trabajo, mediante la identificación y control de los riesgos laborales.
- 1.14 Monitoreos Ocupacionales:** Son evaluaciones periódicas de las condiciones de trabajo y los riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. Los monitoreos evalúan el nivel de exposición que tienen los trabajadores a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales, en el desempeño de sus funciones. Los resultados de los monitoreos se comparan con los límites permisibles establecidos por la normativa aplicable.
- 1.15 Programa:** Conjunto organizado de planes, procedimientos y acciones diseñados para prevenir accidentes y enfermedades laborales. Establece metas específicas de



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4  
Versión: 02  
Fecha: 14/08/2025

seguridad y salud, detalla las estrategias y actividades para alcanzarlas, y asigna responsabilidades dentro de la organización.

- 1.16 Plan:** Documento detallado que establece los objetivos, indicadores y acciones dirigidas a mejorar la seguridad y la salud en el lugar de trabajo. Define claramente los roles, responsabilidades, recursos necesarios y cronogramas para la implementación de medidas preventivas y correctivas.
- 1.17 Plan de Contingencia:** Plan específico y preestablecido de coordinación, alerta, movilización y respuesta ante la ocurrencia o inminencia de un evento particular para el cual se tiene escenarios definidos. Constituye un instrumento técnico de planeamiento específico y gestión obligatoria cuyo propósito es proteger la vida humana y el patrimonio.
- 1.18 Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias:** Documento integral fundamentado en normativas y procedimientos, implica la participación de todos los niveles de la empresa para abordar de manera oportuna y eficaz las actividades relacionadas con las etapas ante, durante y después.
- 1.19 Residuos Sólidos:** Son materiales que se descartan como desechos después de que se ha consumido o utilizado el bien principal. Estos pueden incluir una amplia gama de objetos como restos de alimentos, envases, papel, cartón, plásticos, metales, textiles, y aparatos electrónicos, entre otros.
- 1.20 Empresa Operadora de RRSS:** Entidad especializada en la gestión integral de desechos sólidos, desde su recolección hasta su tratamiento y disposición final.
- 1.21 Manifiesto de RRSS peligrosos:** Documento legal que acompaña el transporte de desechos considerados peligrosos según la normativa vigente. Este documento detalla información crucial sobre los residuos, incluyendo su composición, origen, cantidad, método de embalaje, peligros asociados, y disposición final.

## 2. DESCRIPCIÓN

### 2.1. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1.1. AMSAC ha establecido los requisitos de SSTMA para las empresas contratistas, estos deben alinearse al sistema de gestión integral SSTMA de AMSAC empleando los documentos estándar otorgados por el administrador de contrato y así lo repliquen en todo el ciclo de proyecto.
- 2.1.2. Los requisitos de SSTMA establecidos por AMSAC a las empresas contratistas, mencionados en el Cuadro E3.2.3.P4.C1 Requisitos de SSTMA deben ser presentados de forma virtual y firmados por los responsables.
- 2.1.3. Todas las empresas contratistas de AMSAC deben cumplir con los requisitos de SSTMA especificados empleando los formatos otorgados por medio del administrador de contrato, además de los lineamientos establecidos en este procedimiento, sin perjuicio de su responsabilidad de adherirse a la legislación aplicable en materia de SSTMA.

Adicionalmente, los administradores de contrato, con el soporte del Especialista SSOMA, requerirán a los contratistas los siguientes requisitos:

#### Presentación de Documentos de SSTMA

- Política del Sistema de Gestión de SSTMA.
- Objetivos de SSTMA.
- Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).
- Programa Anual de actividades de Seguridad y Medio Ambiente.
- Plan de Salud Ocupacional
- Programa de Salud Ocupacional.
- Plan de Salud Mental.
- Programa y registros de monitoreos ambientales y de salud ocupacional.



## Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4  
Versión: 02  
Fecha: 14/08/2025

- Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
  - Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPER).
  - Hojas de datos de seguridad de los productos químicos (MSDS).
  - Mapas de riesgo de las oficinas instaladas dentro del proyecto.
  - Mapas de riesgo de los principales accesos a las diversas áreas del proyecto.
  - Mapas de los principales equipos de emergencia ubicados en las oficinas y diversas áreas del proyecto.
  - Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo (según corresponda).
  - Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro
  - Procedimientos de gestión ambiental, incluyendo disposición de residuos sólidos.
  - Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
  - Plan de Contingencia del proyecto
  - Documentos que acrediten la autorización de las empresas operadoras de residuos sólidos (EO-RS) cuando se realice la disposición de ellos.
  - Informes de Gestión SSOMA mensuales.
  - Cargo de declaración jurada de conocimiento de la Normativa Interna de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de AMSAC Registros de inducción de la empresa contratista
  - Registros de capacitación en trabajos de alto riesgo (aplicables a sus actividades), Matriz IPERC, Matriz IAA, Procedimientos Escrito de Trabajo Seguro (PETS).
  - Registros de participación en simulacros de emergencias.
  - Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
  - Registros de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  - Registros de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
  - Registros de entrega de equipos de seguridad o de emergencia.
  - Registros de auditorías.
  - Otros documentos que evidencien la aplicación de las medidas de control y seguimiento.
  - Acta de instalación del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo (en caso aplique).
  - Actas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo .
  - SCTR de los trabajadores
  - Certificado de aptitud médica de los trabajadores y cuadro de seguimiento a los exámenes médicos ocupacionales (EMO).
  - Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos SSOMA.
  - Cuadro de Análisis de Uso de EPP por puesto de trabajo.
- 2.1.4. La empresa contratista debe presentar a AMSAC la mencionada documentación SSOMA mediante la carga en la carpeta OneDrive, que AMSAC habilitará a la empresa contratista.
- 2.1.5. La empresa contratista debe mantener en su poder los documentos y registros originales que evidencien el cumplimiento de la normativa legal y los requisitos de AMSAC en materia de SSTMA que le es aplicable.
- 2.1.6. Las empresas contratistas de AMSAC deben:
- a) Adoptar la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Integridad y Anticorrupción de AMSAC, como complemento de las políticas propias de la empresa contratista



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 02

Fecha: 14/08/2025

- b) Asegurar que se establecen y cumplen los objetivos y metas de SSTMA propios de la empresa contratista.
- c) Comunicar a su organización la importancia de cumplir los requisitos de SSTMA de AMSAC, así como los requisitos legales de SSTMA y otros requisitos suscritos por la empresa contratista.
- d) Asegurar que los requisitos de SSTMA de AMSAC, así como los requisitos legales de SSTMA y otros requisitos suscritos por la empresa contratista, se implementan y mantienen en el tiempo que dure el servicio prestado a AMSAC.
- e) Asegurar la atención oportuna de los hallazgos identificados en las evaluaciones de desempeño SSTMA, inspecciones de SSTMA, auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión SSTMA.

## 2.2. PROCEDIMIENTOS

### 2.2.1. Proceso de Presentación de Documentos de SSTMA de la empresa contratista

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<p>1. La empresa contratista debe presentar al Administrador de Contrato los documentos de SSTMA para el inicio del servicio, utilizando el Formato E3.2.3.P4.F2 Carta Modelo de Presentación de Documentos de SSTMA para empresas contratistas, adjuntando aquellos documentos correspondientes.</p> <p>Para ello, la empresa contratista debe alinearse a las políticas, procedimientos, formatos, lineamientos y requisitos en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente de AMSAC.</p> <p>En caso de una ampliación del servicio o algún cambio significativo, como la modificación de actividades operativas o la incorporación de nuevas actividades, otros escenarios de emergencia, etc., estos documentos deben presentarse actualizados.</p> <p>En caso se presente trabajos de emergencia u contrataciones de terceros para tal fin, se deben de cumplir los requisitos mínimos legales establecidos para la ejecución de trabajos.</p>
<b>Administrador de Contrato</b>	<p>2. Remite al Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) los documentos de SSTMA para su revisión.</p>
<b>Especialista SSOMA</b>	<p>3. Revisa la documentación presentada por la empresa contratista y comunica su V°B° u observaciones al contratista, a través del Administrador de Contrato, dentro del plazo máximo de 7 días hábiles.</p> <p>En caso se tengan observaciones, la empresa contratista debe presentar al Administrador de Contrato la documentación corregida, subsanando las observaciones, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles.</p> <p>Sólo cuando la totalidad de los documentos de SSTMA cuenten con el V°B° del área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de AMSAC, la empresa contratista podrá continuar el proceso para dar inicio al servicio.</p> <p>4. En coordinación con el Administrador de Contrato proporciona al contratista, mediante una carta, los requisitos y lineamientos necesarios que servirán como base para el cumplimiento de los documentos de SSTMA, tal como se detalla en el Cuadro. E3.2.3.P4.C1 Requisitos SSTMA</p> <p>5. Durante la ejecución de la reunión de apertura con la contratista dada por los departamentos correspondientes en coordinación con el administrador</p>



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 02

Fecha: 14/08/2025

Ejecutor	Actividad
	de contrato y el Especialista SSOMA se informará del presente procedimiento y el Cuadro E3.2.3.P4.C1 Requisitos SSTMA. Ello se evidenciará con el Acta de Reunión de Inicio.

### 2.2.2. Proceso de Gestión de Peligros y Aspectos Ambientales

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La empresa contratista debe alinearse a la metodología de AMSAC para determinar la criticidad de las tareas a desarrollar y las medidas de control necesarias para evitar incidentes de seguridad, salud y medio ambiente en las actividades que realice, mediante el desarrollo del Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (Procedimiento IPERC), y del Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (Procedimiento IEAIA).  Los procedimientos mencionados se deben ejecutar, antes de realizar cualquier actividad en AMSAC.</li><li>2. La empresa contratista debe realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos de las actividades a desarrollar en el proyecto, ello debe ser evidenciado en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (Matriz IPERC), utilizando el Formato E3.2.3.P1.F1 de AMSAC; para ello, debe considerar la metodología establecida en el Procedimiento E3.2.3.P1 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control de AMSAC.  Como parte de los controles detallados en la Matriz IPERC, la empresa contratista debe implementar el Formato E3.2.3.P1.F7 Verificación de Controles de Riesgos de Tareas Rutinarias donde:<ul style="list-style-type: none"><li>• Para proyectos de gestión de obras, su frecuencia es de 15 días.</li><li>• Para proyectos de post cierre y mantenimiento, su frecuencia es mensual.</li></ul> Adicional a ello, la empresa contratista enviará de manera mensual el registro de Lineamientos Preliminares para el control de camionetas / unidades de transporte, como parte de los controles preventivos.</li><li>3. La empresa contratista debe realizar la identificación de aspectos ambientales significativos de las actividades a desarrollar en el proyecto, ello debe ser evidenciado en la Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales (Matriz IEAIA), utilizando el Formato E3.2.2.P1.F1 de AMSAC; para ello, debe considerar la metodología establecida en el Procedimiento E3.2.2.P1 Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales de AMSAC.</li><li>4. La empresa contratista debe entregar a AMSAC sus Matrices IPERC y Matrices IEAIA para la revisión y V°B° del Administrador de Contrato y del Especialista SSOMA de AMSAC. Este V°B° es requisito condicionante para el inicio o la continuidad de las actividades del servicio. Además de esto, la empresa contratista tiene la responsabilidad de garantizar que las matrices estén visiblemente expuestas tanto en el sitio del proyecto como en las oficinas instaladas dentro del mismo, según el tipo de trabajo que se esté llevando a cabo en esas áreas.</li></ol>

	<b>Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas</b> Procedimiento	Código: E3.2.3.P4 Versión: 02 Fecha: 14/08/2025
---	--	---

Ejecutor	Actividad
	5. La empresa contratista durante la ejecución de sus labores debe ejecutar mínimamente los siguientes controles operacionales: 5.1. ATS o IPERC continuo 5.2. Orden de Trabajo 5.3. Check list de herramientas manuales y de poder, equipos, escaleras, maquinas u otros identificables. (en caso aplique) 5.4. PETS, IPERC línea base y PETAR (de corresponder).

### 2.2.3. Proceso de Identificación y Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros Requisitos de SSTMA

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La empresa contratista debe realizar la identificación de los requisitos legales y otros requisitos de SSTMA que le son aplicables, así como evaluar y evidenciar su cumplimiento durante la prestación del servicio en AMSAC, para ello, debe considerar la metodología establecida en el Procedimiento E3.2.3.P2 Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y otros Requisitos.</li> <li>2. Cuando sea requerido por AMSAC, la empresa contratista debe presentar las evidencias de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de SSTMA que le son aplicables, de forma periódica o en los procesos de inspección, supervisión, auditoría u otro por parte de AMSAC.</li> <li>3. Si se detecta el incumplimiento de algún requisito legal u otro requisito de SSTMA aplicable, cuando el servicio se encuentra en ejecución, el área de SSOMA de AMSAC lo comunicará a la empresa contratista, requiriendo la remisión de la evidencia de su cumplimiento, otorgando un plazo de presentación no mayor a 5 días hábiles. El incumplimiento de requisitos legales y otros requisitos de SSTMA por parte de la empresa contratista se encuentra sujeto a la aplicación de penalidades, conforme se establece en los términos de referencia.</li> <li>4. Es responsabilidad de las empresas contratistas conocer y cumplir los requisitos legales y otros requisitos de SSTMA que le son aplicables, manteniendo actualizadas las evidencias de su cumplimiento y asumiendo por cuenta propia los costos que impliquen su cumplimiento.</li> <li>5. NO es responsabilidad de AMSAC comunicar a las empresas contratistas los requisitos legales y otros requisitos de SSTMA que le son aplicables.</li> <li>6. El Especialista SSOMA de AMSAC revisará la Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otro Requisitos de SSTMA y evaluará su cumplimiento.</li> </ol>

### 2.2.4. Proceso de Planificación de Actividades de SSTMA

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La empresa contratista debe contar con un Plan y Programa de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, donde se establecen los objetivos, indicadores, metas, actividades, responsables y plazos de ejecución.  Estos documentos deben presentarse para la revisión y visto bueno (V°B°) del Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como reportar el avance de su cumplimiento de forma mensual. Este V°B°</li> </ol>



**Procedimiento de Gestión de Seguridad,  
Salud en el Trabajo y Medio Ambiente  
para Empresas Contratistas**  
Procedimiento

Código: E3.2.3.P4  
Versión: 02  
Fecha: 14/08/2025

es requisito condicionante para el inicio o la continuidad de las actividades del servicio.

**2.2.5. Proceso de Preparación y Respuesta ante Emergencias – Contingencia**

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<p>1. La empresa contratista debe identificar todas las posibles situaciones de emergencia que puedan presentarse durante la prestación del servicio, tomando en consideración la posible interacción con las actividades de otras contratistas, mediante lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resultados de la identificación, evaluación, control de riesgos e impactos ambientales derivados de las Matrices IPERC y de Matriz IAEIA.</li><li>• Requisitos legales y otros requisitos de SSTMA.</li><li>• Experiencias de situaciones de emergencias previas.</li><li>• Experiencias de organizaciones similares de situaciones de emergencias (lecciones aprendidas, mejores prácticas).</li></ul> <p>Producto de esta evaluación, la empresa contratista debe presentar a AMSAC un Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias que sea adecuado para enfrentar diversos escenarios de desastres naturales y/o generados por las actividades del proyecto o por los componentes ubicados en el mismo, y que se encuentra alineado al documento E3.2.3.PL3 Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias de AMSAC.</p> <p>Este documento se debe presentar para la revisión y visto bueno (V°B°) del Especialista SSOMA y el administrador de contrato. Este V°B° es requisito condicionante para el inicio o la continuidad de las actividades del servicio.</p> <p>2. La empresa contratista debe desarrollar un Plan de Contingencias orientado al control de los impactos de los desastres naturales y/o generados por las actividades del proyecto o por los componentes ubicados en el mismo tomando en cuenta la normativa y/o directrices de AMSAC.</p> <p>3. En coordinación con el Especialista SSOMA y el administrador de contrato, es necesario llevar a cabo simulacros anuales y semestrales de emergencia que estén en línea con los diversos escenarios detallados en el Plan de Contingencia. Además, es importante evidenciar la participación en los simulacros programados por INDECI, como los simulacros nacionales multipeligro, lo cual se reflejará en el formato E3.2.3.PL3.F5 Informe de Simulacro.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los proyectos a cargo del Departamento de Gestión de Obras, realizarán dos simulacros de manera anual.</li><li>• Los proyectos a cargo del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, realizarán un simulacro de manera anual.</li></ul> <p>4. La empresa contratista, en la implementación de su Plan de Contingencias, deben suministrar los recursos necesarios como equipos de emergencia, equipos de línea amarilla, etc. en las cantidades adecuadas y asegurar que se mantiene su operatividad.</p> <p>5. En caso se presente una situación de emergencia ambiental es responsable de presentar el formato de E3.2.2.P3.F1 Informe de Incidente Ambiental según el procedimiento de Investigación de Incidentes.</p>



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4  
Versión: 02  
Fecha: 14/08/2025

### 2.2.6. Proceso de Gestión Ambiental

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La empresa contratista debe alinear su Procedimiento de Gestión de Residuos Sólidos para que abarque todos los tipos de residuos generados por las actividades ejecutadas en el proyecto, según el Procedimiento E3.2.2.P2 Gestión de Residuos Sólidos de AMSAC.</li><li>2. La empresa contratista debe colocar puntos de acopio temporal y final de residuos sólidos debidamente identificados y bajo techo. Además, debe implementar en los puntos de acopio final un kit antiderrame u otros equipos de contención.</li><li>3. La empresa contratista debe realizar la segregación y disposición temporal y/o final de los residuos tomando en cuenta los formatos de E3.2.2.P2. F1 Movimiento Residuos No Peligrosos y el formato de E3.2.2.P2.F2 Movimiento Residuos Peligrosos.</li><li>4. La empresa contratista debe disponer adecuadamente los residuos aprovechables según lo establecido por la normativa legal aplicable, obteniendo el certificado de disposición de residuos correspondiente.</li><li>5. La empresa contratista debe almacenar adecuadamente los residuos peligrosos hasta por un plazo máximo de un año y coordinar su disposición final de acuerdo con la normativa legal aplicable, obteniendo el registro de autorización de una empresa operadora de residuos sólidos y el manifiesto de residuos correspondiente.</li><li>6. En caso haya una emergencia ambiental relacionada con el manejo de los residuos sólidos, específicamente residuos peligrosos, la empresa contratista es responsable de coordinar y mitigar el impacto que pueda generarse, utilizando el kit antiderrame u otros equipos de contención.</li><li>7. La empresa contratista debe registrar periódicamente los residuos sólidos en la plataforma SIGERSOL.</li><li>8. La empresa contratista debe promover, tanto dentro del proyecto como en las oficinas instaladas en el mismo, una conciencia ambiental responsable en relación con el cuidado y uso adecuado de los recursos naturales, así como la importancia de la segregación y disposición adecuada de los residuos sólidos empleando herramientas como los carteles y/o letreros.</li><li>9. La empresa contratista debe gestionar y controlar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, conforme a la normativa aplicable.</li></ol>

### 2.2.7. Proceso de Gestión en Salud en el Trabajo

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La empresa contratista debe controlar que todos sus trabajadores, previo a su ingreso a los proyectos de AMSAC, pasen satisfactoriamente por un proceso de evaluación médica ocupacional en centros autorizados.  La evaluación médico ocupacional considera: i) pre-ocupacional, ii) periódico y iii) de retiro.</li></ol>



**Procedimiento de Gestión de Seguridad,  
Salud en el Trabajo y Medio Ambiente  
para Empresas Contratistas**  
Procedimiento

Código: E3.2.3.P4  
Versión: 02  
Fecha: 14/08/2025

	<p>El proceso lo realiza la empresa contratista y el centro médico; la aptitud para el puesto se da en función a los requisitos de la posición que define la empresa contratista.</p> <p>El cumplimiento de este proceso es un requisito indispensable para el ingreso a los proyectos de AMSAC. Es responsabilidad de la empresa contratista informarse de los costos y el tiempo estimado para cumplir con este requisito con la finalidad de cumplir el servicio en el periodo establecido por AMSAC y que es de carácter contractual. AMSAC no se responsabiliza por la planificación inadecuada de esta actividad que ponga en riesgo la ejecución del servicio en cualquiera de los términos pactados.</p> <p>El costo del proceso lo asume completamente la empresa contratista y de ninguna manera sus trabajadores.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. La empresa contratista debe presentar a AMSAC un Plan y Programa de Salud en el Trabajo que se ajuste a las actividades específicas llevadas a cabo en los proyectos, incluyendo al menos dos campañas relacionadas con la salud ocupacional, como el cuidado de los miembros superiores. Este programa debe ser presentado tanto al Especialista en SSOMA como al administrador de contrato para su V°B°.</li> <li>3. El responsable SSOMA de la empresa contratista debe presentar al administrador de contrato y al Especialista SSOMA, a través de la carpeta compartida onedrive, los siguientes documentos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).</li> <li>o Cuadro de Seguimiento de los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO's) y los certificados de aptitud médico ocupacional de todos los trabajadores que laboran en el proyecto, tanto operativos como administrativos.</li> </ul> </li> <li>4. En caso de que el proyecto requiera la contratación de nuevos trabajadores para llevar a cabo las actividades, el responsable SSOMA de la empresa contratista debe presentar los documentos necesarios (según el ítem 3) antes de que estos nuevos colaboradores ingresen al proyecto, para la revisión del administrador de contrato y el Especialista SSOMA.</li> <li>5. La empresa contratista debe contar con la lista y los registros de enfermedades ocupacionales, así como programar y ejecutar los monitoreos ocupacionales, conforme a la normativa legal aplicable.</li> </ol>
--	---

**2.2.8. Proceso de Inducción y Orientación Básica**

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La empresa contratista debe controlar que todos sus trabajadores, previo a su ingreso a los proyectos de AMSAC, pase satisfactoriamente por un proceso de inducción y orientación básica.</li> </ol> <p>El proceso de Inducción y orientación básica finaliza con un examen, el cual debe ser aprobado. En caso el trabajador desaprobe el examen, será inscrito para llevar nuevamente la totalidad del curso. El cumplimiento de este proceso es un requisito indispensable para el ingreso a los proyectos de AMSAC.</p>



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 02

Fecha: 14/08/2025

	<p>Es responsabilidad de la empresa contratista informarse de los costos y el tiempo estimado para cumplir con este requisito con la finalidad de cumplir el servicio en el periodo establecido por AMSAC y que es de carácter contractual. AMSAC no se responsabiliza por la planificación inadecuada de esta actividad que ponga en riesgo la ejecución del servicio en cualquiera de los términos pactados.</p> <p>El costo del proceso de inducción y orientación básica lo asume completamente la empresa contratista y de ninguna manera el trabajador.</p> <p>2. La empresa contratista debe elaborar los registros de asistencia y evaluación posterior a las inducciones ejecutadas.</p>
--	---

### 2.2.9. Proceso de Capacitación general en SSTMA

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La empresa contratista debe asegurarse de que sus trabajadores reciban una capacitación teórico-práctica antes de comenzar sus labores, enfocada en las principales actividades operativas realizadas en el proyecto.</li><li>2. La empresa contratista debe brindar capacitación anual en los temas señalados en el Plan SSTMA, que abarca un Programa de Capacitación en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.</li><li>3. La empresa contratista debe difundir y capacitar sus procedimientos, PETS, matrices IPERC, matrices IAA, Planes y/o cualquier otro documento que amerite.  La mencionada capacitación será realizada por personas naturales o jurídicas, especialistas en la materia, de la propia organización y/o externas a la misma.</li><li>4. La empresa contratista debe elaborar los registros de asistencia a las capacitaciones ejecutadas.</li></ol>

### 2.2.10. Proceso de Sensibilización

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La empresa contratista debe realizar diariamente charlas SSOMA de 5 minutos a sus trabajadores, antes del inicio de las actividades operativas.</li><li>2. La empresa contratista debe elaborar los registros de asistencia a las charlas SSOMA de 5 minutos ejecutadas.</li><li>3. La empresa contratista debe planificar y ejecutar campañas SSOMA como mínimo una campaña cada 02 meses.</li><li>4. La empresa contratista debe realizar reconocimientos cada mes al colaborador con alto desempeño y cumplimiento en SSOMA.</li></ol>

	<b>Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas</b> Procedimiento	Código: E3.2.3.P4 Versión: 02 Fecha: 14/08/2025
---	--	---

### 2.2.11. Proceso de Evaluación de Desempeño e Inspecciones

Ejecutor	Actividad
<b>Administrador de Contrato</b>	1. El administrador de contrato ejecutará una Evaluación de Desempeño SSTMA mensual de manera inopinada a la empresa contratista como parte del proceso de mejora continua. Dicha evaluación se realizará acompañado de los principales profesionales en materia de SSTMA de la empresa contratista.  2. El administrador de contrato debe comunicar los resultados de la evaluación de desempeño SSTMA a la empresa contratista, mediante una carta en la que se solicite el levantamiento de las observaciones identificadas. Además, se enviará una copia al Especialista SSOMA para tomar conocimiento y brindar el soporte.
<b>Empresa Contratista</b>	3. La empresa contratista debe participar activamente en la ejecución de las Evaluaciones de Desempeño SSTMA.  4. La empresa contratista debe levantar las observaciones identificadas para aumentar progresivamente su puntaje en las siguientes evaluaciones con el objetivo de alcanzar el 100% de cumplimiento.
<b>Especialista SSOMA</b>	5. El Especialista SSOMA de AMSAC llevará a cabo inspecciones inopinadas en materia de SSTMA tanto en el proyecto como en las oficinas establecidas en el lugar, en coordinación con el Administrador de Contrato.  6. Como resultado de esta actividad, el Especialista SSOMA de AMSAC elaborará el Registro de Inspección de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, utilizando el formato E3.1.P4.F5, y lo enviará a los administradores de contrato y a sus superiores inmediatos, solicitando que se comuniquen los resultados a la empresa contratista.  7. El Especialista SSOMA realizará el seguimiento al levantamiento de las observaciones en el plazo indicado en el registro.
<b>Empresa Contratista</b>	8. Tras la ejecución de la inspección en materia SSTMA dada por el Especialista SSOMA, la empresa contratista debe levantar las observaciones identificadas y presentar el formato E3.1.P4.F5 Registro de Inspección de Seguridad Salud y Medio Ambiente, adjuntando las evidencias fotográficas correspondientes.

Con la finalidad de evaluar el desempeño de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de la empresa contratista, debe considerar la siguiente actividad:

Actividad	Resultado
Entrega del Informe de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo para Empresas Contratistas, según el Formato E3.2.3.P4.F5, a su Administrador de Contrato y al Especialista SSOMA, el 5to día hábil después de cada mes calendario.	Cumplimiento de Requisitos de SSTMA reportado por la Empresa Contratista.



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4  
Versión: 02  
Fecha: 14/08/2025

### 2.2.12. Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La empresa contratista debe enviar el reporte preliminar del incidente / accidente, en un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el evento, por medio de la supervisión en caso de proyectos a cargo del Departamento de Gestión de Obras, utilizando el formato E3.2.3.P4.F3 Registro de accidentes de trabajo o el formato E3.2.3.P4.F4 Registro de incidentes peligrosos e incidentes, según lo establecido en el Procedimiento E3.2.3.P4 Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales.  Ello, sin perjuicio de que la empresa contratista deba efectuar, según corresponda, la notificación a la autoridad competente, dentro de los plazos previstos en la normativa legal aplicable.</li><li>2. Además, la empresa contratista debe realizar la investigación del incidente / accidente y presentar el Informe Final de Investigación del incidente / accidente, utilizando el formato E3.2.3.P4.F1. Dicho informe debe presentar los manifiestos de incidente/accidente, dentro del plazo máximo de 72 horas luego de ocurrido el incidente / accidente.</li><li>3. La empresa contratista debe reportar los incidentes peligrosos y accidente fatal al Ministerio de Trabajo; este reporte debe ser enviado al Especialista SSOMA y al administrador de contrato.</li></ol>
<b>Especialista SSOMA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>4. El Especialista SSOMA revisará el reporte preliminar del incidente / accidente y de ser el caso, solicitará a la empresa contratista información adicional o precisiones necesarias.</li><li>5. El Especialista SSOMA, en coordinación con el administrador de contrato, realizará el seguimiento a la ejecución de las acciones correctivas ejecutadas en el marco de la investigación.</li></ol>

### 2.2.13. Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales

Ejecutor	Actividad
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La empresa contratista debe enviar el reporte preliminar del incidente ambiental, en un plazo máximo de 12 horas de ocurrido, por medio de la supervisión en caso de proyectos a cargo del Departamento de Gestión de Obras, utilizando el formato E3.2.2.P3.F1 Informe de Incidente Ambiental, según lo establecido en el Procedimiento E3.2.2.P3 Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales.  Ello, sin perjuicio de que la empresa contratista deba efectuar, según corresponda, la notificación a la autoridad competente, dentro de los plazos previstos en la normativa legal aplicable.</li><li>2. Además, la empresa contratista debe realizar la investigación del incidente y presentar el Informe Final de Investigación del incidente, utilizando el formato E3.2.2.P3.F1 Informe de Incidente Ambiental, dentro del plazo máximo de 72 horas luego de ocurrido el incidente.</li></ol>

	<b>Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas</b> Procedimiento	Código: E3.2.3.P4 Versión: 02 Fecha: 14/08/2025
---	--	---

Ejecutor	Actividad
<b>Especialista SSOMA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. El Especialista SSOMA revisará el reporte preliminar del incidente / accidente y de ser el caso, solicitará a la empresa contratista información adicional o precisiones necesarias.</li> <li>4. El Especialista SSOMA, en coordinación con el administrador de contrato, realizará el seguimiento a la ejecución de las acciones correctivas ejecutadas en el marco de la investigación.</li> </ol>

#### 2.2.14. Auditorías de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

Ejecutor	Actividad
<b>Administrador de Contrato</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Administrador de Contrato, en coordinación del Especialista SSOMA, comunicará a la empresa contratista las fechas previstas de las auditorías internas y externas que se ejecutarán como parte de la continuidad y mejora de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001, y Medio Ambiente ISO 14001 de AMSAC, las cuales abarcan las actividades de la empresa contratista en los proyectos y en las oficinas instaladas dentro de los mismos; asimismo, acompañará junto con el Especialista SSOMA durante el proceso de auditoría.</li> </ol>
<b>Empresa Contratista</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. La empresa contratista debe participar activamente en la auditoría interna y externa que se ejecuten como parte de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001, y Medio Ambiente ISO 14001 de AMSAC.</li> <li>3. En caso se identifique alguna no conformidad, la empresa contratista debe presentar a AMSAC, dentro del plazo de 5 días hábiles, el formato E3.1.P6.F1 Acción Correctiva, conteniendo el análisis de causas y acciones correctivas y adjuntando las evidencias de su implementación, conforme lo establece el Procedimiento E3.1.P6 No Conformidad y Acción Correctiva. El incumplimiento de requisitos legales y otros requisitos de SSTMA de AMSAC por parte de la empresa contratista se encuentra sujeto a la aplicación de penalidades, conforme se establece los términos de referencia.</li> <li>4. En caso se identifiquen observaciones u oportunidades de mejora, la empresa contratista debe presentar a AMSAC, dentro del plazo de 5 días hábiles, las evidencias del levantamiento de las observaciones y oportunidades de mejora.</li> <li>5. Para las auditorías MINTRA, la empresa contratista deberá presentar a AMSAC la siguiente documentación:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de auditoría MINTRA</li> <li>• Registro de Auditorías según la R.M. 050-2013-MINTRA</li> <li>• Evidencia de Levantamiento de las desviaciones identificadas.</li> </ul> </li> </ol>

### 3. ALCANCES FUNCIONALES

#### 3.1. Gerente de Operaciones

- Aprobar el presente procedimiento.



## Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas

Procedimiento

Código: E3.2.3.P4  
Versión: 02  
Fecha: 14/08/2025

### 3.2. Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

- Conducir el proceso de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas, cumpliendo los plazos y las disposiciones establecidas en la normativa legal y el presente procedimiento.
- Monitorear el cumplimiento del presente procedimiento.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.
- Revisar y validar la documentación SSTMA presentada por las empresas contratistas.
- Brindar el soporte que requieran las empresas contratistas para el cumplimiento del presente procedimiento.
- Identificar oportunidades de actualización del presente procedimiento.

### 3.3. Administrador de Contrato

- Remitir la documentación SSTMA al Especialista SSOMA de AMSAC para el V°B° en los plazos establecidos.
- Realizar el seguimiento a las empresas contratistas en el desarrollo de sus actividades y controles SST dentro de los proyectos a su cargo.
- Realizar las evaluaciones de desempeño de SSOMA a la empresa contratista y comunicar los resultados a la jefatura correspondiente, al Especialista SSOMA y a la empresa contratista.
- Comunicar a la empresa contratista las fechas previstas de las auditorías internas y externas que se ejecutarán como parte de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001, y Medio Ambiente ISO 14001 de AMSAC; asimismo, acompañar junto con el Especialista SSOMA durante el proceso de auditoría.
- Fomentar un canal de comunicación entre el Especialista SSOMA de AMSAC y la empresa contratista.

## 4. REGISTROS / ANEXOS

### Política, procedimientos y planes de AMSAC

- Política de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Integridad, Anticorrupción y Seguridad de la Información de AMSAC.
- E3.2.2.P1 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.
- E3.2.2.P2 Procedimiento de Gestión de Residuos Sólidos.
- E3.2.2.P3 Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales.
- E3.2.3.P1 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control.
- E3.2.3.P2 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y otros Requisitos.
- E3.2.3.P4 Procedimiento Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales.
- E3.1.P6 Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva.
- E3.2.3.PL3 Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.

### Formatos de AMSAC

- E3.2.3.P4.F2 Formato de Carta Modelo de Presentación de Documentos de SSTMA para Empresas Contratistas.
- E3.2.3.P4.F4 Formato Constancia de Capacitación en la Tarea.
- E3.2.3.P4.C1 Matriz de Requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- E3.1.P4.F4 Evaluación de Desempeño en SSOMA de Contratistas.



Devolvemos vida al planeta

**Procedimiento de Gestión de Seguridad,  
Salud en el Trabajo y Medio Ambiente  
para Empresas Contratistas**  
Procedimiento

Código: E3.2.3.P4

Versión: 02

Fecha: 14/08/2025

- E3.1.P4.F5 Registro de Inspección de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- E3.2.3.P1.F7 Formato de Verificación de Controles de Riesgos de Tareas Rutinarias.
- E3.2.3.P4.F2 Manifiesto de Incidente / Accidente.
- E3.2.3.P4.F1 Informe de Incidente / Accidente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- E3.2.3.P4.F3 Registro de Accidentes de Trabajo.
- E3.2.3.PL3.F5 Informe de Simulacro.
- E3.2.3.P4.F5 Informe de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas.
- E3.2.3.P1.F1 Matriz IPERC Operativo.
- E3.2.2.P3.F1 Informe de Incidente Ambiental.
- E3.2.2.P2.F1 Movimiento de Residuos No Peligrosos.
- E3.2.2.P2.F2 Movimiento de Residuos Peligrosos.