

ÍTEM	DOCUMENTO	PERIODO O FRECUENCIA DE EMISIÓN	ENVÍO A EMPRESA MANDANTE		
			Adm. De contrato	SST	MEDIO AMBIENTE
I	Documentación Legal				
1.	Contratos de trabajo del personal	Dentro del plazo establecido por el código del Trabajo y cada vez que ingrese un trabajador	X		
2.	Copia de carta de adjudicación del contrato	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	X		
3.	Programa de construcción del contrato con partidas y plazos proyectados	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	X		
4.	Registro de entrega de reglamento interno a trabajadores	Al inicio de cada faena o prestación de servicio y cada vez que ingrese un trabajador	X		
5.	Carta de ingreso de Reglamento Interno de la empresa, a la Inspección del Trabajo y Servicio de Salud	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	X		
6.	Registro de la obligación de informar los riesgos (Art 21 D.s 40)	Al inicio de cada faena o prestación de servicio y cada vez que ingrese un trabajador	X	X	
7.	Exámenes ocupacionales y pre-ocupacionales del personal	Al inicio de cada faena o prestación de servicio y cada vez que ingrese un trabajador	X	X	
8.	Registro de entrega de E.P.P.	Al inicio de cada faena o prestación de servicio, cada vez que ingrese un trabajador y por renovación	X		
9.	Identificación del experto en prevención de riesgos (Resolución del Servicio de Salud)	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	X		
10.	Tasa de accidentabilidad, siniestralidad, frecuencia y gravedad de la empresa contratista emitido por mutualidad	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	X		
11.	Certificado de afiliación del organismo administrador de la Ley N° 16.744 que está adherida	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	X		
12.	Certificado de pago de cotizaciones a mutualidad adherida	Mensual	X		
13.	Certificado cotizaciones previsionales (F-30) DECLARADAS Y PAGADAS	Mensual	X		
14.	Listado de trabajadores de la empresa contratista y subcontratistas	Al inicio de cada faena o prestación de servicio y luego mensual	X		
15.	Certificado de la dirección del trabajo sin multas	Mensual	X		
II	Programa de Seguridad y Salud del Trabajo		Adm. De contrato	SST	MEDIO AMBIENTE
1	Identificación de requisitos legales de acuerdo al servicio prestado. Aplica a contratos o servicios contratados por más de un mes	Al inicio de cada faena o servicio y cada vez que se incorpore un nuevo requisito legal	x	X	X
2	Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos elaborada en formato de Matriz IPER Grupo Aguas Nuevas	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	x	X	

ÍTEM	DOCUMENTO	PERIODO O FRECUENCIA DE EMISIÓN	ENVÍO A EMPRESA MANDANTE		
			Adm. De contrato	SST	MEDIO AMBIENTE
3	Cronograma de actividades de Seguridad y Salud del Trabajo que se desarrollarán durante toda la ejecución de los trabajos.	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	x	X	
4	Programa de gestión COVID19	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	x	X	
5	Póliza de seguro COVID19 de los trabajadores	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	x	X	
6	Programa de capacitaciones al personal en materias de Seguridad y Salud del Trabajo	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	x	X	
III	Instructivos y Procedimientos		Adm. De contrato	SST	MEDIO AMBIENTE
1	Procedimientos de trabajo asociados a las actividades que se realizarán	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	x	X	X
2	Procedimiento en caso de incidentes en el que se incluyen los accidentes graves y fatales e investigación, se actualizan de forma permanente	Al inicio de cada faena o servicio y actualizable de forma permanente	x	X	X
3	Esquemas de señalización de prevención de riesgos en contratos con intervención en calles, caminos y/o carreteras	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	x	X	
4	Plan de emergencia considerando todas las contingencias identificadas	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	x	X	X
IV	Documentación del contrato		Adm. De contrato	SST	MEDIO AMBIENTE
1	Registro de autorización para el ingreso de la empresa	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	X	X	X
2	Copia de carta de adjudicación del contrato	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	X		
V	Documentación de Medio Ambiente				
1	Matriz de Aspectos Ambientales Significativos.	Al inicio de cada faena o prestación de servicio	X		X
2	Matriz de verificación de Requisitos legales Ambientales y otros requisitos aplicables de acuerdo al servicio prestado	Al inicio de cada faena o servicio y cada vez que se incorpore un nuevo requisito legal	X		X
3	Plan Ambiental de Trabajo en Obra	Al inicio de cada faena o servicio y actualizable de forma permanente	X		X
4	Registro de difusión matriz MAAS	Cada vez que ingrese un nuevo trabajador y antes de que inicie sus labores	X		X
5	Registro de difusión a trabajadores de procedimientos ambientales de trabajo	Cada vez que ingrese un nuevo trabajador y antes de que inicie sus labores	X		X
6	Registros de capacitación sobre aspectos e impactos ambientales y Plan de Gestión ambiental	Cada vez que ingrese un nuevo trabajador y antes de que inicie sus labores	X		X
7	Registro incidente ambiental	Toda vez que ocurra, reportar en un plazo máximo de 48 hrs. En caso de no ocurrencia se debe reportar mensualmente	X		X
8	Plan Ambiental de Trabajo en Obra	Al inicio de cada faena o servicio y actualizable de forma permanente	X		X

ÍTEM	DOCUMENTO	PERIODO O FRECUENCIA DE EMISIÓN	ENVÍO A EMPRESA MANDANTE		
			Adm. De contrato	SST	MEDIO AMBIENTE
VI	Difusiones, Inducciones, Capacitaciones y Registros		Adm. De contrato	SST	MEDIO AMBIENTE
1	Registro de difusión matriz IPER y MAAS	Cada vez que ingrese un nuevo trabajador y antes de que inicie sus labores	X	X	X
2	Registro de difusión a trabajadores de procedimientos de trabajo	Cada vez que ingrese un nuevo trabajador y antes de que inicie sus labores	X	X	X
3	Registros de capacitación sobre aspectos e impactos ambientales y Plan de Gestión ambiental	Cada vez que ingrese un nuevo trabajador y antes de que inicie sus labores	X		X
4	Registros de charlas operacionales en materias de Seguridad y Salud del Trabajo	Toda vez que se realicen charlas operacionales	X	X	
5	Registro incidente ambiental	Toda vez que ocurra, reportar en un plazo máximo de 48 hrs. En caso de no ocurrencia se debe reportar mensualmente	X		X
6	Registros de incidentes de Seguridad y Salud del Trabajo	Cada vez que ocurra un incidente	X	X	
7	Acta de constitución de comité paritario en Faena o lugar asignado por la empresa prestadora del servicio y actas de reuniones mensuales.	Cuando la Empresa contemple más de 25 trabajadores por un período superior a 30 días corridos	X	X	
8	Certificado de aprobación de curso Orientación en Prevención de Riesgos (OPR) de todos los integrantes del CPHS	Cuando la Empresa contemple más de 25 trabajadores por un período superior a 30 días corridos	X	X	
9	Acta mensual de reunión del comité paritario en faena o lugar asignado por la empresa prestadora del servicio.	Con frecuencia mensual	X	X	
10	Permisos y/o comprobantes de tramitaciones sectoriales ante Autoridades, aplicables a la obra o servicio del contratista y/o subcontratista	Toda vez que se requiera y en conformidad con la legislación vigente	X		X
11	Actas de visitas o fiscalizaciones de organismos fiscalizadores	Toda vez que se realice fiscalización	X	X	X
12	Documentos que respalden la implementación de protocolos MINSAL (PREXOR, MMC, TMERT, SILICE, U.V, SICOSOCIAL)	Al inicio de cada faena o servicio y actualizable de forma permanente	X	X	

Nota: Todos los documentos señalados en la tabla deberán ser enviados en digital al administrador de contrato en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la adjudicación del contrato, junto con ello estos documentos deberán permanecer en la faena o en un lugar único definido por la Prestadora de Servicios.