

Procedimiento | VACS-SGA-P-007

MEDIO AMBIENTE Y COMUNIDAD PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS (PMAC)

CONTENIDOS

MATERIA	Asegurar que todas las empresas contratistas y subcontratistas que prestan servicios para Codelco cumplan con cuidar el medioambiente y eviten impactar a las comunidades ubicadas en el área de influencia de las operaciones y proyectos de Codelco.
PROCESO	Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

RESPONSABLES – Gerencia de Desarrollo Sustentable

ELABORADO POR:	Danilo Mena T. Especialista en Gestión Ambiental	
REVISADO POR:	María Belén Mendiburu Especialista Senior de Sustentabilidad Paula Medina F. Abogada Regulatoria	
AUTORIZADO POR:	Humberto Rivas G. Gerente de Desarrollo Sustentable (S)	

Nombre y Cargo

Firmas

Para verificar la validez del presente del documento, ingrese en <https://5.dec.cl/empresa/codelco> el código de auditoría y N° de documento que se visualiza en el sello de firma de la última página.

INDICE DE CONTENIDOS

1.	INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1.	OBJETIVO.....	3
1.2.	ALCANCE	3
1.3.	MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAS	3
1.4.	DEFINICIONES	3
1.5.	CONTROL DE CAMBIOS	4
2.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	5
2.1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.2.	ROLES, RESPONSABILIDADES Y COORDINACIONES	5
LAS ETAPAS DE NECESIDAD DEL SERVICIO Y LICITACIÓN SON PREVIAS A LA APLICACIÓN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.		6
2.3.	ADJUDICACIÓN	8
2.4.	MOVILIZACIÓN E INICIO	10
2.5.	EJECUCIÓN.....	10
2.6.	DESMOVILIZACIÓN Y CIERRE	13
2.7.	INFORMACION DIGITAL.....	15
2.8.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	15
3.	CUADRO DE RESPONSABILIDADES:	15
4.	ANEXOS:	18
4.1.	ANEXO 1: FORMULARIO DE VERIFICACIÓN PMAC.	18
4.2.	ANEXO 2: ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL COMUNITARIAS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS.	22
4.3.	ANEXO 3: PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.	24

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento de medioambiente y comunidad para empresas contratistas y subcontratistas (PMAC), es asegurar que estas empresas que prestan servicios para Codelco cumplan con los estándares y controles necesarios para cuidar el medioambiente y eviten impactar a las comunidades ubicadas en el área de influencia de las operaciones y proyectos de Codelco.

1.2. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento abarca a las empresas contratistas y subcontratistas de Codelco en todas las divisiones, faenas y proyectos de la Corporación, incluye a todos los trabajadores que se desempeñan en tales faenas, cualquiera que sea su dependencia, ya sean contratistas o subcontratistas.

Este documento reemplaza al Reglamento Especial de Gestión Ambiental y Territorial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de Codelco.

1.3. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAS

- Política Corporativa de Sustentabilidad,
- NCC 38 Sistema de Gestión Ambiental,
- NCC 39 Gestión Comunitaria,
- Bases Administrativas Generales de Codelco BAG,
- Bases Especiales de Contratación BEC,
- Proceso Único de Contratación PUC.
- VACS-SGA-P-004 Incidentes Operacionales con Consecuencia Ambiental

1.4. DEFINICIONES

- **Área de Influencia:** El territorio y localidades donde las actividades de la Corporación producen o producirían percepciones y/o impactos permanentes o eventuales como consecuencia de la operación de un Centro de Trabajo Codelco o del desarrollo de las distintas etapas de un proyecto.
- **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de las Divisiones / VP que interactúan o pueden interactuar con el medio ambiente. Un aspecto ambiental puede causar uno o varios impactos ambientales.
- **Economía Circular:** economía que se basa en los principios de disminuir el impacto en la gestión de residuos y contaminación al mantener los productos y materiales en uso y regenerar los sistemas naturales.
- **Valorización:** corresponde a un conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar un residuo, uno o varios de los materiales que lo componen y/o el poder calorífico de los mismos. Comprende la preparación para la reutilización, el reciclaje y valorización energética.

- **Impacto Ambiental:** alteración del medio ambiente, provocada directa o indirectamente por un proyecto o actividad en un área determinada.
- **Incidente Operacional con Consecuencia Ambiental:** Acontecimiento no deseado que provoca impactos negativos en el ambiente. Ante cualquier evento de esta naturaleza, se deberá cumplir con lo establecido en el Procedimiento Corporativo de Gestión de Incidentes Operacionales con Consecuencias Ambientales (VACS-SGA-P-004).
- **Instalación de Faena:** Todo tipo de asentamiento, por temporal que éste sea, cuyo objetivo sea la habilitación de oficinas, baños, salas de cambio, bodegas de materiales y/o equipos, laboratorios, talleres u otras dependencias similares, para llevar a cabo el cumplimiento de los servicios ofrecidos. Éstas pueden ser instalaciones nuevas o existentes cedidas o entregadas por Codelco.
- **Administrador de Contratos de Codelco:** Supervisor designado por Codelco que, en su representación, actúa y se relaciona administrativamente con el contratista en todas las materias del contrato, asumiendo la responsabilidad de velar permanentemente por el correcto y oportuno cumplimiento del mismo, así como que los recursos se empleen de manera eficiente. Se relaciona directamente con el Administrador de Contrato y Supervisor o representante de la empresa contratista.
- **Administrador de Contrato de la Empresa Contratista:** Persona designada por la empresa Contratista encargada de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- **EECC:** Empresas Contratistas que presentan servicios de distinta naturaleza en la División.
- **PUC:** Proceso Único de Contratación.
- **PGA:** Programa de Gestión Ambiental.

1.5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIONES	
REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
0	01-09-2011_ Primera Emisión
1	31-03-2022_Reemplaza a Reglamento Especial de Gestión Ambiental y Territorial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de Codelco de septiembre del 2011 (REMA).
2	31-08-2022_ Se actualiza tabla n°1, tabla de acciones/sanciones, Disposiciones Transitorias y otros.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1. INTRODUCCIÓN

Este procedimiento PMAC aplicará a todas las obras, faenas o servicios propios del giro de Codelco, entendiéndose por lo anterior, a todo proyecto, trabajo o actividad destinado a que Codelco desarrolle sus operaciones, proyectos o negocios, y cuya ejecución se realice por una empresa contratista o subcontratista, bajo su responsabilidad, en las faenas, proyectos y exploraciones de la Corporación, con trabajadores sujetos a régimen de subcontratación, en donde Codelco ejerza administración y control de la operación, excluyendo las asesorías y capacitación, y que tengan cualquiera de las siguientes características:

- a) Que requiera el emplazamiento de una nueva instalación de faena.
- b) Que sea continua, es decir, que se realice todos los días durante más de 60 días o todos los meses por al menos 1 año.
- c) Habituales, es decir, que se realicen con una periodicidad determinada, como una semana en cada mes por al menos 3 meses o determinados meses en cada año por al menos 3 años.
- d) Que las labores que realiza la empresa están relacionadas con Compromisos de Resoluciones de Calificación Ambiental o Riesgos Críticos Ambientales según lo defina fundadamente mediante una Nota Interna la Gerencia de Sustentabilidad y Asuntos Externos de cada centro de trabajo, lo que deberá ser notificado formalmente a la empresa respectiva.

El PMAC aplica a las empresas filiales de Codelco, cuando éstas se desempeñen como empresa contratista o subcontratista en las operaciones de Codelco y cumplan al menos una de las características anteriores.

En los casos que no aplique este procedimiento, la División, Faena o Proyecto, deberá exigir el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable y procedimientos internos que apliquen, lo cual deberá ser revisado por la Gerencia de Sustentabilidad y Asuntos Externos o su equivalente, para resguardar el medio ambiente y la comunidad.

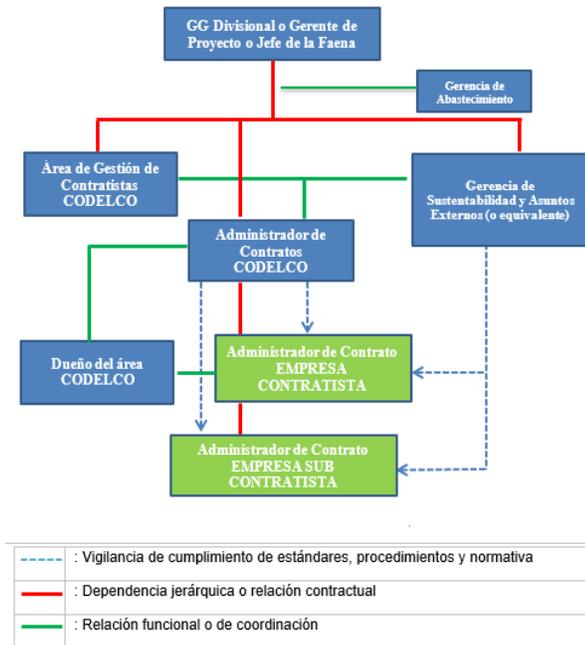
2.2. ROLES, RESPONSABILIDADES Y COORDINACIONES

2.2.1. ESTRUCTURA

Para asegurar la correcta implementación, verificación y control del PMAC por parte de las empresas contratistas y subcontratistas, se definen los roles y responsabilidades que presenta el siguiente esquema de gestión de medio ambiente y desarrollo comunitario en las Faenas, Divisiones y Proyectos de Codelco.

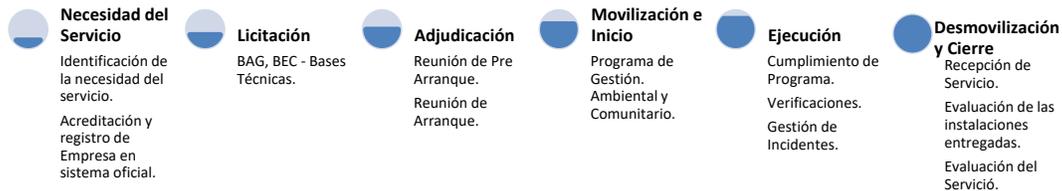
Las empresas contratistas deben exigir a sus empresas subcontratistas el cumplimiento de este procedimiento. Los Administradores de Contrato de Codelco, podrán solicitar, información directa a las empresas subcontratistas y podrán aplicar las acciones preventivas o sanciones necesarias (estipuladas en este documento) cuando se encuentre en riesgo el medio ambiente y la comunidad.

Organigrama de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo Comunitario



2.2.2. ETAPAS DE GESTION AMBIENTAL Y COMUNITARIA PARA EECC

Las etapas asociadas a gestión ambiental y comunitaria de cada servicio forman parte del siguiente ciclo completo de contratación y ejecución:



Las Bases Especiales de Contrato (BEC), podrán incorporar antecedentes o requisitos asociados a los aspectos ambientales y comunitarios que se vinculen o relacionen con las faenas, funciones, servicios o áreas en que la empresa contratista o subcontratista desempeñará sus labores, debiendo cumplirse todas las exigencias correspondientes.

La etapa de **Necesidad del Servicio** es previa a la aplicación del presente procedimiento debiendo cumplirse en esta y en todo el ciclo con lo indicado en el PUC y los documentos normativos establecidos por la Vicepresidencia de Abastecimiento.

Previo al arranque del contrato, la localización de nuevas instalaciones asociadas al Servicio deberá contar con la aprobación del encargado de gestión territorial o quien lidere esta gestión, en la faena, división o proyecto, la cual será formalizada mediante un protocolo de entrega de área, con el objeto de dejar plasmado las condiciones iniciales con que el cliente entregó el área.

2.3. Licitación

2.3.1. CATEGORIZACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

En la etapa de licitación, cada División/VP deberá categorizar el servicio de las empresas contratistas y subcontratistas, usando la tabla N°1 siguiente, lo que implica el nivel de evaluación y seguimiento de cada servicio, gestionando de forma más eficiente los contratos en base a su nivel de riesgo, determinado por las tareas a desarrollar por la empresa contratista.

Esta categorización tendrá una vigencia de 2 años y se realizará o modificará por la Gerencia de Sustentabilidad y Asuntos Externos de cada División/VP, o área equivalente en conjunto con el administrador de contrato Codelco/VP, de acuerdo con la tabla N°1.

Se definirán tres categorías:

1. **Categoría A**, servicios con alto nivel de exposición al Riesgo Ambiental: Cuando las empresas están altamente expuestas a generar incidentes ambientales.
2. **Categoría B**, servicios con nivel de exposición medio al Riesgo Ambiental: Cuando las empresas están expuestas a generar incidentes ambientales en cualquier área de manera frecuente.
3. **Categoría C**, servicios con bajo nivel de exposición al Riesgo Ambiental: Cuando la EECC presenta un bajo riesgo de generación de incidentes ambientales.

En caso de dudas o discrepancias, siempre se aplicará el criterio más estricto.

La calificación de cada empresa contratista y subcontratista, se realizará de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

Tabla 1: Parámetros y ponderadores para categorizar y evaluar a una empresa:

Clasificación del Contrato	Criterios de categorización	Requisitos, Evaluación y Seguimiento
A	<ul style="list-style-type: none">• El alcance de su contrato se relaciona con compromisos RCA con riesgos de categoría alto.• El alcance de su contrato se relaciona con controles críticos de los riesgos ambientales de la División.• El proceso en el que participará ha tenido incidentes ambientales serio, graves o muy graves en los últimos 5 años.	<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialista en gestión ambiental.• Revisión de desempeño del PMAC al menos 2 veces por año.• Autoevaluación anual.

B	<ul style="list-style-type: none">• El alcance de su contrato se relaciona con compromisos RCA con riesgo de categoría medio.• El proceso en el que participará ha tenido 2 o más incidentes ambientales leves en los últimos 3 años.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de desempeño del PMAC al menos 1 vez al año.• Autoevaluación anual.
C	<ul style="list-style-type: none">• El alcance de su contrato se relaciona con compromisos RCA con riesgo de categoría bajo.• El proceso en el que participará ha tenido 1 incidente ambiental leve en los últimos 3 años.	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de desempeño PMAC al menos 1 vez cada dos años.

Independiente de lo anterior, la GSAE podrá solicitar revisiones, verificaciones o auditorías al PMAC a un servicio determinado.

Para toda revisión o evaluación se deberán considerar al menos los siguientes aspectos:

1. Instalación de faena
2. Residuos peligrosos
3. Residuos no peligrosos
4. Prevención de incidentes
5. Emisiones
6. RCA y otras normas
7. Programa de Gestión PMAC

Si la magnitud de los riesgos o el desempeño del contrato así lo ameritan, como es el caso de ocurrencia de incidentes ambientales graves o muy graves, así también como proceso de sanción asociados a RCA, se podrá revisar con una frecuencia mayor según lo determine el administrador de contrato en conjunto con la GSAE o área equivalente.

2.4. ADJUDICACIÓN

2.4.1. REUNIÓN DE PRE ARRANQUE

Las empresas contratistas o subcontratistas adjudicada deberá participar de una Reunión de Pre-Arranque citada por el Administrador de Contrato por parte de Codelco, en la que debe participar personal de la Dirección de Medio Ambiente y Territorio o Área Equivalente, de la Dirección de Desarrollo Comunitario o las personas que estas áreas designen.

En la Reunión de Pre-Arranque o inicio en los casos que aplique este procedimiento, se deberá hacer entrega al Administrador de Contrato de la Empresa Contratista, en formato digital, de la siguiente documentación necesaria para cumplir con los requerimientos de la reunión de arranque y el desarrollo del servicio:

1. Formulario de verificación PMAC indica los aspectos que se deben gestionar y los documentos que se deben presentar completados en cada etapa (**Anexo 1**).
2. Formulario de análisis, evaluación y medidas de control comunitarias para empresas contratistas (**Anexo 2**) a completar previo a reunión de arranque, si aplica.
3. **Formato de Programa de Gestión Ambiental (Anexo 3)**, es el documento al que se le hará seguimiento en las etapas de Movilización e Inicio, Ejecución y Desmovilización y Cierre, en que la empresa indicará las actividades asociadas a los focos del Sistema Gestión Ambiental para prevenir o minimizar los impactos negativos sobre el medio ambiente.

4. Procedimientos, compromisos RCA, permisos a gestionar y otros documentos asociados a la gestión ambiental y comunitaria si aplican.
5. Plan de Manejo de Residuos Peligrosos Divisional.
6. Plan de Emergencia.

En esta reunión el Administrador de Contrato de Codelco, deberá comunicar el resultado de la precalificación de la empresa y sus implicancias, los aspectos mínimos a cumplir durante la ejecución de los servicios en materia ambiental y comunitaria según corresponda, así como también acordar la forma de reportabilidad del cumplimiento del PMAC a través de informe ejecutivo mensual y de resolución de dudas y consultas.

2.4.2. REUNIÓN DE ARRANQUE

Antes de iniciar sus actividades, las empresas contratistas o subcontratistas de acuerdo a lo definido en reunión de pre arranque deberán solicitar y participar de una Reunión de Arranque con el Administrador de Contrato por parte de Codelco, personal de la Dirección de Medio Ambiente y Territorio o Área Equivalente (o quien ésta designe) y la Dirección de Desarrollo Comunitario (o quien ésta designe).

El administrador de la empresa contratista debe hacer entrega en la reunión de arranque de todos los documentos solicitados en la reunión de pre-arranque, para su revisión y validación por parte de Codelco en un plazo no superior a 2 semanas, bajo la coordinación de su administrador de contrato:

1. Estado de avance de los checklist de Formulario de Verificación PMAC” (**Anexo N°1**) debiendo estar completados los ítems 1 al 7 del anexo, debiéndose el resto ser revisados gradualmente durante el servicio.
2. Documento evaluación de análisis, evaluación y medidas de control comunitarias para empresas contratistas (**Anexo 2**) completado.
3. Programa de Gestión Ambiental (**Anexo 3**) completado.
4. Protocolo de Emergencias ante Incidentes Operacionales con Consecuencia Ambiental.
5. Controles y estándares propios (como pueden ser procedimientos, instructivos u otros) para actividades de resguardo del medioambiente cuando correspondan, (por ejemplo, construcciones cercanas a cuerpos de agua).
6. Protocolo de desmovilización de instalaciones.

Toda la documentación asociada a temas ambientales deberá ser validada por la Dirección de Medio Ambiente y Territorio o área equivalente, y respecto del análisis, evaluación y medidas de control comunitarias para empresas contratistas, deberá ser validado por la Dirección de Desarrollo Comunitario Distrital o Divisional o área equivalente, y comunicado oportunamente al Administrador de Contrato de Codelco.

2.5. MOVILIZACIÓN E INICIO

La etapa de movilización e inicio comenzará una vez que se hayan validado todos los documentos entregados en la reunión de arranque por parte del administrador de contrato de Codelco.

Para esta etapa, los **Programas de Gestión Ambiental y de Gestión Comunitaria (cuando corresponda)** deberá ser debidamente suscrito y aprobado por el Representante Legal y por el Administrador del Contrato de la empresa contratista o subcontratista y posteriormente, este deberá difundirlos, a todos los niveles de la empresa vinculados a la ejecución del contrato, lo que debe quedar debidamente registrado y podrá ser auditable.

2.6. EJECUCIÓN

Durante la ejecución el administrador de contrato de la empresa contratista adjudicada, deberá asegurarse que el Programa de Gestión Ambiental y el Programa de Gestión Comunitaria cuando corresponda sea revisado y actualizado a intervalos regulares y planificados a fin de efectuar las adecuaciones y correcciones que sean necesarias en búsqueda de la mejora continua; el intervalo de revisión en ningún caso podrá ser mayor a 1 año calendario.

Si el contrato tiene una vigencia menor a la frecuencia de las revisiones según la categorización del servicio determinada en la etapa de licitación, se deberá realizar una revisión, verificación o auditoría al menos un mes antes del término del contrato.

Durante la operación, la empresa contratista o subcontratista deberá:

- Asegurar el estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, a las políticas y directrices de Codelco y a los procedimientos de gestión ambiental y comunitaria aplicables.
- Asegurar el cumplimiento de compromisos generados por Resoluciones de Calificación Ambiental (RCA) exigidas para la etapa correspondiente (en caso de existir), permisos sectoriales o cualquier otro requerimiento ambiental emanado de la Gerencia de Sustentabilidad y Asuntos Externos o Área Equivalente.
- Contribuir a los objetivos y metas de Codelco en materias de sustentabilidad, incluyendo en el programa de gestión ambiental, acciones concretas en los casos que apliquen para mejorar en los siguientes aspectos:
 - **Menor Huella de Carbono:** disminuir nuestras emisiones de gases de efecto invernadero. Por medio del uso eficiente de la energía o de fuentes renovables cuando sea factible.
 - **Menor Huella Hídrica:** incrementar la eficiencia hídrica en su servicio, de acuerdo a mejores prácticas de la industria y disminuyendo el consumo unitario de aguas continentales.
 - **Economía Circular:** la empresa contratista deberá hacer seguimiento de manera consistente con los principios de la economía circular de CODELCO, que incluye como mínimo:
 - Acciones concretas para reducir al máximo la generación de residuos (por ejemplo, fomentar el reúso de materiales, utilizar insumos con bajo impacto en envases y embalajes o escoger alternativas reutilizables por sobre las desechables).
 - Una adecuada segregación en faena de los residuos no peligrosos principales que su servicio genera en al menos 5 categorías (vidrio; metal; papel y cartón; plástico; y cartón

- para líquidos), para que CODELCO pueda recolectarlos y reciclarlos adecuadamente, ya sea de manera propia o en conjunto con la empresa contratista.
- Disponer exclusivamente residuos peligrosos en los contenedores designados para este fin, con especial atención de evitar la disposición de residuos no peligrosos con potencial de valorización o reciclaje en estos contenedores.
- o **Desarrollo del Territorio:** incorporar en su gestión el favorecer la contratación de mano de obra local y las compras locales, en consistencia con los planes de cada División.

En gestión de residuos industriales sólidos, toda empresa contratista o subcontratista deberá disponer los residuos peligrosos en los contenedores designados exclusivamente para este fin almacenando y acopiando de forma ordenada, evitando mezclar residuos no peligrosos con peligrosos y separando residuos con potencialidad de comercialización o valorización (reúso, reciclaje o recuperación). Además, deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de gestión de residuos industriales sólidos de Codelco y de la Ley 20.920 de gestión de residuos y responsabilidad extendida del productor y fomento al reciclaje (Ley REP), cumpliendo con los procedimientos y lineamientos del Centro de Trabajo en que opere.

La empresa contratista o subcontratista deberá acceder o mantener en **sus instalaciones de faena**, los siguientes antecedentes en los formatos digitales:

1. Programa de Gestión Ambiental, y copia de los controles y estándares a utilizar para la gestión de medio ambiente y comunidades.
2. Listado de verificación de las actividades comprometidas en el Programa de Gestión Ambiental acorde con los aspectos propios de la tarea y/o actividad a realizar, con los documentos que respaldan su cumplimiento.
3. Permisos y autorizaciones sectoriales relacionadas con medioambiente, si corresponde.
4. Registros de capacitación o difusión en materia ambiental y comunitaria.
5. Informes, análisis causal o de investigación cuando corresponda de todos los Incidentes operacionales con consecuencias Ambientales ocurridos durante la vigencia del contrato.

El Administrador del Contrato de la empresa contratista o subcontratista, deberá asegurar la implementación de Controles Operacionales pertinentes identificados en el Programa de Gestión Ambiental y/o Programa de Gestión Comunitaria, especialmente para los riesgos ambientales críticos identificado en conjunto con el Administrador de Contrato de Codelco.

El Administrador del Contrato por parte de Codelco, o quien se delegue, deberá inspeccionar, verificar, controlar y evaluar el desarrollo de los trabajos, cumplimiento de normas y compromisos emanados de este PMAC, además de indicar al contratista por medio de comunicación oficial según las BEC, las correcciones necesarias para mejorar la gestión ambiental y comunitaria, por lo que deberá realizar al menos las siguientes actividades de coordinación.

Reuniones	Entregar las orientaciones y el direccionamiento a las empresas contratistas y subcontratistas, de acuerdo con la política de Desarrollo Sustentable.
	Asegurar que las empresas contratistas tengan las normas, procedimientos y disposiciones de Codelco que se apliquen a los contratos en materia ambiental y comunitaria.
	Recibir el Programa de Gestión Ambiental de la empresa contratista.
	Verificar el estado de avance del Programa de Gestión Ambiental.
	Asegurar el control y evaluaciones de los resultados del Programa de Gestión Ambiental y exigir la adopción de las medidas necesarias para corregir las debilidades o no conformidades encontradas oportunamente.

	Asegurar que se analicen las causas que originaron incidentes operacionales ambientales, y hacer seguimiento de las medidas preventivas, correctivas o de control.
Revisión de programas y controles de tareas críticas	Recibir de la empresa contratista los programas y controles, para las actividades críticas que se ejecutarán.
	Instruir a las empresas contratistas y subcontratistas sobre la exigencia asociada a la identificación de riesgos ambientales y de desarrollo comunitario relevantes y que a su vez sean adecuadamente planificados e inspeccionados.
	Solicitar el aviso inmediato de la ocurrencia de un incidente operacional con consecuencia ambiental o alguna situación de conflicto con la comunidad detectado en el sistema de reclamos y sugerencias ambientales y comunitarias, línea de denuncia u otro medio.
	Si lo estima necesario solicitar información directa a las empresas subcontratistas y aplicar las acciones preventivas o sanciones necesarias estipuladas en el PMAC cuando se encuentre en riesgo el medio ambiente y/o la comunidad del entorno.
Visita Terreno	Dejar constancia en Libro de obra (físico o digital) o Carta contractual las indicaciones de corrección de prácticas, estándares no adecuados, trabajos mal ejecutados o desviaciones detectadas en visitas u observaciones.
	Solicitar, procedimientos específicos de las tareas, controles específicos para situaciones especiales, acreditación de competencias específicas de cargos críticos, evidencias de supervisión de terreno y otros que estime necesario.
Revisión	Coordinar que se revise y se evalúe el cumplimiento del PMAC a sus contratos, tomando conocimiento de las auditorías divisionales o de la Vicepresidencia de Proyectos.

Ante la ocurrencia de reclamos o sugerencias en materia socioambiental, asociados a la ejecución del contrato, por parte de la comunidad o trabajadores, el Administrador de Contrato de la empresa contratista o subcontratista deberá coordinar con la Dirección de Desarrollo Comunitario o la Dirección de Medio Ambiente o áreas equivalentes según corresponda, la investigación del caso y la instrucción de acciones correctivas y/o preventivas a la empresa contratista o subcontratista. En los casos en que el reclamo o sugerencia sea dirigido directamente a Codelco (por ejemplo, a través de la web y/o número telefónico de contacto socioambiental), será derivado al Administrador de Contrato de Codelco a fin de asegurar su gestión.

Codelco cuenta en su sitio web (www.codelco.com), con los siguientes canales de denuncia y consulta:

- **LÍNEA DE DENUNCIA**, Reclamos o denuncias por infracciones al Código de Conducta de Negocios.
- **CONTACTO SOCIO AMBIENTAL**, Reclamos y sugerencias ambientales y comunitarias.
- **PROVEEDORES**, Consultas asociadas a la inscripción, licitaciones y pagos, entre otros.
- **CONTACTO CODELCO**, Consultas y comentarios en general.

Frente a cualquier incidente operacional con consecuencia ambiental asociado a sus actividades, la empresa contratista y/o subcontratista deberán informar **de manera inmediata** al Administrador de Contrato por parte de Codelco y al Jefe de Unidad o Superintendente Directo, a fin de tomar las medidas correspondientes, y asegurar el cumplimiento del procedimiento **VACS-SGA-P-004** Incidentes Operacionales con Consecuencia Ambiental.

Aquellos residuos que se generen producto del incidente operacional con consecuencia ambiental y que no estén considerados en el Plan de Manejo de Residuos Peligrosos (por cantidad o tipología) y/o procedimientos específicos de la División, faena o proyecto, deberán ser gestionados y dispuestos por la empresa contratista o subcontratista a su propio costo, con gestores y en lugares autorizados, debiendo hacer entrega de los respectivos documentos de respaldo al Administrador de Contrato de Codelco y a la Dirección de Medio Ambiente y Territorio de la División o VP.

Frente a la ocurrencia de un incidente operacional con consecuencia ambiental categorizado como serio, grave o muy grave, según el procedimiento **VACS-SGA-P-004**, el Administrador de Contrato de la empresa contratista o de Codelco podrán suspender a su criterio, en forma inmediata las obras, servicios, proyectos, trabajos y actividades en el área donde ocurrió el incidente y además, de ser necesario, deberá evacuar dicha área cuando exista la posibilidad que ocurra un nuevo incidente de similares características.

2.7. DESMOVILIZACIÓN Y CIERRE

2.7.1. PROTOCOLO DE DESMOVILIZACIÓN DE FAENA

La empresa contratista o subcontratista deberá entregar al Administrador de Contrato Codelco, **con al menos 15 días de anticipación** al término de sus servicios, el protocolo de desmovilización de instalación de faenas y áreas de trabajo, debiendo respaldar que el lugar que ha ocupado o utilizado con la ocasión de la prestación de sus servicios, será devuelto en condiciones similares o mejores que al inicio del contrato, realizando posteriormente al cierre de la condición final de entrega (incluyendo un registro fotográfico).

El Administrador de Contrato por parte de Codelco coordinará con la Dirección de Medio Ambiente y Territorio o área equivalente en la materia, la verificación, control y evaluación del cierre ambiental del contrato, indicando en el libro de obras o la vía formal que se utilice, las correcciones necesarias, las que formarán parte de la Recepción Provisional de las Obras.

El Administrador de Contrato de la empresa contratista deberá hacerse cargo del cabal levantamiento de estas correcciones, lo cual es condición necesaria para la Recepción Final de las Obras, que gatillará el pago del último estado de pago del contrato y la devolución de la boleta de garantía asociada al contrato, con previa aprobación por parte de GSAE Distrital o Divisional o su equivalente.

El área de Abastecimiento o quien corresponda, exigirá el documento de cierre del PMAC, aprobado por la Dirección de Medio Ambiente y Territorio o área equivalente en la materia, previo al cierre definitivo del contrato e incorporará en la plataforma de registro de proveedores vigente, los antecedentes y resultados de la Evaluación de Desempeño Ambiental y Comunitario de cada Empresa Contratista y Subcontratista a las que se les hizo aplicable el presente procedimiento, incluyendo los respaldos entregados al cierre del contrato.

2.7.2. EVALUACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al término del contrato, la empresa contratista deberá hacer entrega al Administrador del Contrato por parte de Codelco, del informe consolidado de desmovilización de instalaciones, con los respaldos de cumplimiento de los compromisos del Programa de Gestión Ambiental y de las medidas o planes de acción en Materia Comunitaria (cuando corresponda) aprobados para el contrato.

El Administrador del Contrato por parte de Codelco, en conjunto con la Dirección de Medio Ambiente y Territorio y la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando corresponda (o áreas equivalentes), realizará la Evaluación del Desempeño Ambiental y Comunitario del contratista y subcontratista.

Para realizar la evaluación de desempeño ambiental y determinar la puntuación de la empresa contratista o subcontratista, se deberá completar el Formulario de Verificación PMAC (Anexo 1).

Los resultados de la Evaluación de Desempeño Ambiental de la empresa contratista deberán ser informados a:

- Administrador de Contrato por parte de Codelco.
- Administrador de Contrato por parte de Empresa Contratista.
- Dirección de Abastecimiento, la que es responsable de incorporar los resultados de la evaluación ambiental a la evaluación de desempeño general del contrato, las que deberán ser tomadas en cuenta en futuras licitaciones.

2.7.3. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

Queda estrictamente prohibido a las empresas contratistas y subcontratistas, permitir, aceptar o incurrir en incumplimientos de legislación y normas, así también como incurrir en actos, comportamientos o conductas que provoquen daño al medio ambiente o afecten la continuidad de las operaciones de Codelco o de los proyectos. Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les cabe a las empresas por el incumplimiento del marco regulatorio aplicable en materias ambientales, comunitarias y las infracciones a las disposiciones del presente procedimiento, se considera que un incumplimiento de las obligaciones de la empresa contratista, podrán ser causal de aplicación de sanciones, las que deben estar detalladas en las BEC, pudiendo ser entre otras:

- Amonestación por escrito.
- Retención del estado de pago.
- Retención y cobro de boletas de garantía.
- Multas.
- Paralización o suspensión parcial o total de faenas.
- Caducidad o resciliación de contrato.
- Suspensión de llamado a licitaciones presentes o futuras y
- Suspensión Permanente del Registro de Contratista de la Corporación.

La reparación de cualquier daño al medio ambiente ocasionado por personal de las empresas contratistas o subcontratistas, podrán ser descontadas de sus estados de pago, de retenciones, o de garantías entregadas. Sin perjuicio de lo anterior, cada Faena, División o Proyecto podrá iniciar acciones legales tendientes a obtener el total reembolso asociado a la reparación del daño causado.

En caso de que Codelco sea sancionado por incumplimiento de la empresa contratista a algún compromiso asociado a Resoluciones de Calificación Ambiental u otra normativa, la empresa contratista deberá asumir los montos de esta sanción.

Las acciones / sanciones emanadas de la evaluación final o parcial de cumplimiento del contrato se determinarán según el procedimiento vigente sobre Sanción a Proveedores y Contratistas del Proceso Único de Contratación de Codelco (PUC) y Sanciones Transitorias, asociadas al incumplimiento del PMAC, según la siguiente tabla:

Clasificación PMAC	Resultado	Acciones / Sanciones
--------------------	-----------	----------------------

	de Evaluación PUC / Revisión de desempeño PMAC	
Inaceptable	Empresa A <=80% Empresa B <=70% Empresa C <=64%	<ul style="list-style-type: none"> Se debe presentar plan de acción en 2 días; Suspender el contrato por 2 días; Citar al Gerente General de la empresa Realizar nota al libro de obra digital; y Proponer sanción de acuerdo con PUC
Moderado	80%> Empresa A <90% 70%> Empresa B <85% 64% > Empresa C <80%	<ul style="list-style-type: none"> Se debe presentar plan de acción en 7 días, Citar a Gerente General EECC a reunión; y Dejar registro en libro de obra digital
Aceptable	Empresa A >=90% Empresa B >=85% Empresa C >=80%	<ul style="list-style-type: none"> Se debe presentar plan de acción en 7 días

2.8. INFORMACION DIGITAL

Toda la información y documentación que sea necesaria para el cumplimiento de este procedimiento debe manejarse y mantenerse en formato digital. Codelco y la empresa contratista acordarán los métodos de traspaso y almacenamiento de esta información.

2.9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

A efectos de garantizar las condiciones y plazos para el necesario conocimiento, estudio y adopción de la presente versión de este procedimiento, y así asegurar su debido cumplimiento, se establece que será aplicable desde la entrada en vigencia para nuevos contratos y servicios.

A partir del 2 de enero de 2023 entrará en vigencia para contratos y servicios existentes, cuyo alcance de aplicación se regulará en conjunto con la Gerencia de Abastecimiento y la Gerencia de Sustentabilidad y Asuntos Externos Divisional o área equivalente.

3. CUADRO DE RESPONSABILIDADES:

Área	Funciones y Responsabilidades
GG Divisional o Gerente de Proyecto o Jefe de la Faena	<ul style="list-style-type: none"> Exigir el cumplimiento de este procedimiento VACS-SGA-P-007 en la División, Proyecto o faena según corresponda.
Gerencia de Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> Durante el proceso de licitación, hace entrega a empresas Oferentes de las normas, procedimientos y disposiciones de Codelco en materia ambiental y comunitaria, que apliquen a los servicios licitados. Informa a la Gerencia de Sustentabilidad y Asuntos Externos de la División, Proyecto o Faena o área equivalente, respecto de los contratos adjudicados aprobados, identificando aquellos contratos que por bases especiales de contratación les aplica o no el PMAC. Incorpora en plataforma de registro de proveedores vigente, los antecedentes y resultados de la Evaluación de Desempeño Ambiental y Comunitario de cada Empresa Contratista y Subcontratista y Proveedores a los que se les hizo aplicable

	<p>el presente procedimiento, incluyendo los respaldos entregados al cierre del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplica las sanciones pecuniarias o económicas previstas para incumplimientos asociados a materias ambientales y comunitarias.
<p>Administrador de Contrato Empresa Contratista o Subcontratista</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlar el cumplimiento de este Procedimiento, designando al responsable de la gestión ambiental, manteniendo la documentación y registros definidos. ▪ Elabora e implementa el Programa de Gestión Ambiental y Programa de Gestión Comunitario, para las actividades del contrato, otorgando los recursos necesarios, asegurando el cumplimiento ambiental normativo y adoptando las acciones ante hallazgos y desviaciones, tanto de la empresa contratista como de aquellas subcontratistas, en el caso que existiesen. ▪ Comunica de forma inmediata al Administrador de Contrato de Codelco y/o al encargado del área, la ocurrencia de un incidente operacional con consecuencia ambiental o alguna situación de conflicto con la comunidad, cumpliendo con todas las obligaciones asociadas a estos incidentes según el procedimiento VACS-SGA-P-004 Incidentes Operacionales con Consecuencia Ambiental. ▪ Otorga facilidades para revisiones, inspecciones, auditorías, fiscalizaciones de Codelco o de la autoridad competente.
<p>Administrador de Contrato Codelco</p>	<p>Designar a las o los responsables de la gestión de medio ambiente para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar que las empresas contratistas y subcontratistas cuenten con el PMAC. ▪ Asegura que las empresas contratistas y subcontratistas conozcan las normas, procedimientos y disposiciones de Codelco en materia ambiental y comunitaria, los requerimientos asociados a resoluciones de calificación ambiental o permisos sectoriales que apliquen al servicio previo al inicio de sus labores. ▪ Recibe de la empresa contratista el Programa de Gestión Ambiental y Programa de Gestión Comunitario, coordina su validación con el área experta ambiental y comunitaria de Codelco y hace seguimiento, controla y evalúa los resultados. ▪ Inspecciona en terreno o gabinete el desempeño ambiental y comunitario. ▪ Solicita a la Gerencia de Abastecimiento o a quien corresponda, la aplicación de sanciones pecuniarias o económicas previstas por incumplimientos asociados a materias ambientales y comunitarias. ▪ Asegura la evaluación del Desempeño Ambiental del contratista y subcontratista.
<p>Gerencia de Sustentabilidad y Asuntos Externos de la División, Proyecto o Faena o áreas equivalentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisa, valida y evalúa los documentos y respaldos exigidos en este Procedimiento. ▪ Verificar el cumplimiento y seguimiento del PMAC. ▪ Reporta a la Gerencia de Abastecimientos, Administración y/o a quien estime pertinente, respecto del desempeño ambiental y comunitario de las empresas contratistas y subcontratista. ▪ Valida la identificación y evaluación de los incidentes operacionales con consecuencia ambiental y presta asesoría a los comités en la investigación de incidentes que ocurran en los Centros de Trabajo. ▪ Comunica al Administrador de Contrato Codelco de cualquier incumplimiento a las normas y procedimientos en materia ambiental o comunitaria.

<p>Dueño del área Codelco</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Responsable de la gestión y control del área donde se realizarán los trabajos.▪ Asegura la entrega del área a la empresa contratista por parte del Administrador de Contrato Codelco, con los riesgos y aspectos ambientales y comunitarios identificados (cuando corresponda), para la ejecución de los servicios por parte de la empresa contratista. Toda entrega de terreno debe quedar registrada en un documento, el cual debe tenerse a la vista una vez se devuelva el terreno, para asegurar que el área quede lo más parecido a su condición original.▪ Entrega detalles de trabajos simultáneos o interferencias que puedan afectar el normal desarrollo de la actividad.<ul style="list-style-type: none">– Debe estar informado a lo menos de las actividades realizadas por la empresa contratista y sus subcontratistas en el terreno, pudiendo solicitar al administrador de contrato de Codelco o a la empresa contratista, los programas y controles específicos para riesgos y situaciones ambientales y comunitarias, el informe en terreno para las actividades críticas realizadas por las empresas contratistas en ese terreno y los procedimientos específicos de las tareas.▪ Facilita las labores de auditorías y evaluación de cumplimiento del PMAC a sus contratos tomando conocimiento de sus resultados.▪ Tomar acciones posteriores a la toma de conocimiento del resultado de revisiones y/o evaluaciones, según corresponda.
--	--

4. ANEXOS:

4.1. Anexo 1: Formulario de Verificación PMAC.

Anexo N° 1 Formulario de Verificación PMAC Código: VACS-SGA-F-003 Revisión:00 Fecha: 31-08-2022						
Categoría del Servicio según PMAC (A/B/C):		Nombre del Contrato:				
Check List PMAC ('Nombre de Empresa')		REV. N°		Administrador de Contrato EECC:		
Contrato N°:	Fecha:	Resp. Amb. EECC:		Administrador de Contrato Codelco:		
Jerarquía:	DMAT:	Cumplimiento (marcar con X)		Observaciones		
Antes de la Operación		Si	No	No Aplica		
1	Inicio de faena					
1.1	Informe de Inicio de Faena, que describa las condiciones y elementos del área a utilizar (con plano georreferenciado).					
1.2	Informe fotográfico de estado inicial					
2	Revisión de los aspectos ambientales y comunitarios y actualización (si)					
2.1	Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Riesgos Ambientales, actualizando la matriz en caso de identificar elementos nuevos no identificados					
2.2	Análisis, evaluación y medidas de control comunitarios, actualizando la matriz en caso de identificar elementos nuevos no identificados					
3	Marco regulatorio ambiental aplicable al servicio.					
3.1	Identificación de requisitos legales aplicables al contrato					
3.2	Realiza la evaluación y seguimiento del cumplimiento normativo con sus verificadores					
3.3	Esta informado si su actividad esta asociada a una RCA y en caso de aplicar, conoce los requisitos a dar cumplimiento					
3.4	Implementación de medidas y requerimientos indicados en las normativas aplicables					
3.5	Listados de Permisos Ambientales (RCA)					
3.6	Listado de Permisos Sectoriales					
3.7	Programa de obtención de RCA (si aplica) y tramitación de otros permisos (carta gantt).					
4	El Programa de Gestión Ambiental y Medidas de Control Comunitarias					
4.1	Política de Sustentabilidad CODELCO publicada					
4.2	Programa de Gestión Ambiental con contenidos mínimos de PMAC					
4.3	Objetivos y Metas de acuerdo al SGA					
4.4	Definición de Responsabilidades y Estructura Organizativa para la Gestión Ambiental					
4.5	Programa de gestión ambiental (Anexo 3 PMAC)					
4.6	Tabla de Medidas y Planes de Acción Comunitarias (Anexo 2 PMAC)					
4.7	Plan de Emergencias en concordancia con el Plan de Emergencias de Codelco.					
4.8	Procedimientos de medición, seguimiento y mejora, incluyendo indicadores de desempeño estableciendo los mínimos de cumplimiento. Los Indicadores de Desempeño deben ser definidos en conjunto con el Administrador de Contrato correspondiente					

Gerencia de Desarrollo Sustentable

Procedimiento: **Medio Ambiente y Comunidad para Empresas Contratistas y Subcontratistas (PMAC)**

Código: **VACS-SGA-P-007** | Revisión: **02** | Vigencia: **31.08.2022**



4.4	Definición de Responsabilidades y Estructura Organizativa para la Gestión Ambiental				
4.5	Programa de gestión ambiental (Anexo 3 PMAC)				
4.6	Tabla de Medidas y Planes de Acción Comunitarias (Anexo 2 PMAC)				
4.7	Plan de Emergencias en concordancia con el Plan de Emergencias de Codelco.				
4.8	Procedimientos de medición, seguimiento y mejora, incluyendo indicadores de desempeño estableciendo los mínimos de cumplimiento. Los Indicadores de Desempeño deben ser definidos en conjunto con el Administrador de Contrato correspondiente				
5	Plan de capacitación ambiental y comunitario de trabajadoras y trabajadores (cuando corresponda)				
6	Registro de inducción en materias ambientales a trabajadoras y trabajadores				
7	Plan de desmovilización de instalaciones con las actividades valorizadas a nivel de ingeniería básica, con al menos restitución de drenajes naturales, adecuación de canales, pretilas y cuneras; remoción de costras superficiales; retiro de instalaciones innecesarias; retiro de residuos; orden y limpieza.				
7.1	Plan de desmovilización				
7.2	Estimación de Costos				
7.3	Planificación de actividades				

Durante la Operación		Cumplimiento (marcar con X)			Observaciones
		Si	No	No Aplica	
8	Políticas de Sustentabilidad y/o Ambientales de los sistemas de Gestión				
8.1	Políticas de Sustentabilidad y/o Ambientales y Estándares de Sustentabilidad Corporativos				
9	El Programa de Gestión Ambiental y Medidas de Control Comunitarias				
9.1	Se han establecido las medidas de control operacional asociadas a los aspectos ambientales identificados				
9.2	Los trabajadores están al tanto de los Aspectos significativos del Área y los propios de la actividad (registro de difusiones y capacitaciones)				
9.3	Programa de seguimiento de actividades comprometidas en Programa de Gestión Ambiental (respaldos de cumplimientos)				
9.4	Registro o Informes de manejo y gestión de residuos				
9.5	Documentos de respaldo del cumplimiento de la normativa ambiental aplicable				
10	Control Operacional (cuando corresponda)				
10.1	Identificación de Aspectos e Impactos ambientales significativos.				
10.2	Almacenamiento de combustibles y/o sustancias peligrosas				

Información de Uso Interno – Propiedad de Codelco | 2020
 Divulgación a terceros sólo previo consentimiento del Área Coordinadora
 Ejemplar Vigente publicado en Intranet ¡Copia impresa es documento no controlado!
 Si encuentra un ejemplar impreso de este documento, favor entréguelo a Asistente del Área

Información de Uso Interno – Propiedad de Codelco | 2022

Divulgación a terceros sólo previo consentimiento del Área Coordinadora
 Ejemplar Vigente publicado en Intranet ¡Copia impresa es documento no controlado!
 Si encuentra un ejemplar impreso de este documento, favor entréguelo a Asistente del Área

Gerencia de Desarrollo Sustentable

Procedimiento: **Medio Ambiente y Comunidad para Empresas Contratistas y Subcontratistas (PMAC)**

Código: **VACS-SGA-P-007** | Revisión: **02** | Vigencia: **31.08.2022**



10.3	Control operacional para los Residuos				
10.4	Control operacional para los Recursos hídricos.				
10.5	Control operacional para las Emisiones atmosféricas.				
10.6	Control operacional para Flora y fauna.				
10.7	Control operacional para Patrimonio arqueológico y cultural.				
10.8	Control operacional para Uso eficiente de energía y agua.				
10.9	Los procedimientos asociados a controles están conocimiento por los trabajadores				
11	Permisos y Autorizaciones Sectoriales Relacionadas cuando corresponda				
11.1	Resolución de Aprobación Permiso Ambiental Sectorial				
11.2	Resolución de Aprobación Permiso Sectorial				
11.3	Resolución de Calificación Ambiental				
11.4	Registros de entrega y disposición de residuos				
12	Compromisos de RCA cuando corresponda y respaldos de cumplimiento				
12.1	Matriz de compromisos de RCA				
12.2	Respaldos de compromisos en base a matriz				
13	Incidentes Operacionales con Consecuencia Ambiental				
13.1	Informes e investigación o análisis causal (cuando corresponda) con todos los incidentes operacionales con consecuencias ambientales ocurridos durante la vigencia del contrato.				
13.2	Los Trabajadores y Trabajadoras están en conocimiento de sus obligaciones según la normas o procedimientos corporativos de Incidentes Operacionales con Consecuencia Ambiental y RCAs				
14	Otros relevantes comprometidos para el Servicio				
15	Plan de Emergencia incluyendo respuesta ante Incidentes con Consecuencia Ambiental				
16	Informe Ejecutivo Mensual de cumplimiento del PMAC				

Desmovilización del Contrato		Cumplimiento (marcar con X)			Observaciones
		Si	No	No Aplica	
17	Documento que, de cuenta de la ejecución de todas las actividades del Plan de Desmovilización de instalaciones entregado por el Contratista, con registro fotográfico del sector antes de iniciar la operación y una vez finalizado el plan				
17.1	Matriz de cumplimiento de RCA, si aplica				
17.2	Matriz de Actividades de desmovilización o cierre actualizadas				
17.3	Carta Gantt de actividades de cierre o desmovilización				
17.4	Registro fotográfico antes de iniciar el cierre o desmovilización				

Información de Uso Interno – Propiedad de Codelco | 2020
 Divulgación a terceros sólo previo consentimiento del Área Coordinadora
 Ejemplar Vigente publicado en Intranet ¡Copia impresa es documento no controlado!
 Si encuentra un ejemplar impreso de este documento, favor entréguelo a Asistente del Área

Gerencia de Desarrollo Sustentable

Procedimiento: **Medio Ambiente y Comunidad para Empresas Contratistas y Subcontratistas (PMAC)**

Código: **VACS-SGA-P-007** | Revisión: **02** | Vigencia: **31.08.2022**



17.5	Registro fotográfico una vez finalizado el cierre o desmovilización				
17.6	Registros de entrega y disposición de residuos				
17.7	Retiro de baños químicos con sus registros				
17.8	Aviso de eliminación de punto(s) de acumulación primaria (si aplica)				
17.9	Retiro de Bodegas de sustancias peligrosas / inflamables (si aplica)				

Cierre de Contrato		Cumplimiento (marcar con X)			Observaciones
		Si	No	No Aplica	
18	Evaluación general de la Empresa Contratista				
18.1	Detalle del desempeño ambiental y comunitario Incorpora incidentes, incumplimientos, multas, No Conformidades y resultado global de la gestión				
18.2	Nota de Evaluación de Cumplimiento / Incumplimiento del PMAC				

A completar por Administrador de Contrato de Codelco una vez finalizado el servicio	Tabla de Criterios de Evaluación		Evaluación (marcar con X)
	De los 18 aspectos evaluados y sub-aspectos, todos cumplen o no aplican y demuestra un desempeño proactivo en materia de gestión ambiental	Excelente	
	De los 18 aspectos evaluados y sub-aspectos, todos cumplen o no aplican y no posee observaciones negativas	Muy Bueno	
	Cumple con los 18 aspectos y sub-aspectos evaluados o no aplica	Aceptable	
	No cumple con alguno de los aspectos y sub-aspectos del criterio Aceptable	Deficiente	
	No cumple con la mayoría de los 18 aspectos del criterio Aceptable o tiene Incidentes operacionales ambientales graves o muy graves	Muy Mal	

Información de Uso Interno – Propiedad de Codelco | 2020
 Divulgación a terceros sólo previo consentimiento del Área Coordinadora
 Ejemplar Vigente publicado en Intranet ¡Copia impresa es documento no controlado!
 Si encuentra un ejemplar impreso de este documento, favor entréguelo a Asistente del Área

4.2. Anexo 2: Análisis, Evaluación y Medidas de Control Comunitarias para Empresas Contratistas.

Anexo 2 | PMAC

ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL COMUNITARIAS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

VACS-SGA-F-004

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL CONTRATO/SERVICIO

Es esperable encontrar una breve descripción del alcance, plazo, contratación de mano de obra (cantidad, calificación, de dónde provendrá, etc.) y otros aspectos relevantes asociados al contrato/servicio que la empresa realizará a solicitud de Codelco.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES ASPECTOS COMUNITARIOS ASOCIADOS AL CONTRATO/SERVICIO

Con el propósito de identificar y describir los principales aspectos comunitarios asociados al contrato/servicio en referencia, se completa el siguiente check list:

Impacto/Afectación a la comunidad	SI	NO	Descripción de cómo se piensa mitigar y/o abordar el impacto/afectación
El contrato/servicio pudiera generar alteración a niveles de ruido, material particulado, riesgo de incidentes u otros por el aumento de la frecuencia en el transporte (terrestre y ferroviario).			
El contrato/servicio pudiera generar alteración en la disponibilidad, acceso, calidad y precios del agua u otro recurso natural.			
El contrato/servicio pudiera generar alteración en la calidad de vida de las comunidades rurales, urbanas, pueblos originarios			
El contrato/servicio pudiera generar alteración en los índices demográficos en el AI (Inmigración, emigración, población flotante)			
El contrato/servicio pudiera generar alteración en dinámicas culturales de las localidades donde se realizará (festividades, conmemoraciones)			
El contrato/servicio pudiera generar intervención del patrimonio cultural / arqueológico existente (tangible o intangible)			
Alteración en la infraestructura comunitaria (red vial, seguridad, salud, educación, etc.)			
Alteración de la accesibilidad a viviendas, sitios de uso público y/o servicios.			
Generación por parte de la autoridad y/o comunidad de expectativas de empleo, económicas y/o de desarrollo, no acordes con las oportunidades reales del proyecto u operación			

III. MEDIDAS DE CONTROL REQUERIDAS PARA EL CONTRATO/SERVICIO

Explicitar claramente las medidas o planes de acción a desarrollar que permitan abordar aquellas variables determinadas como críticas en el punto II, detallando su alcance, plazos de ejecución, recursos y resultados esperados. La anterior puede ser tabulada de la siguiente manera:

Variable Crítica	Medida o plan de acción conjuntamente	Descripción / Límites de Acción / Plazos / Recursos	Resultados esperados

RESERVADO CABECERA FIRMA DIGITAL

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN