|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA**  **CONTRATO**  **2.MAY.####**  **“Título del Contrato”**  **Tipo de Documento**  **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | | | | |
| **NRO. REVISIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **APROBACIONES** | **FIRMAS** | **FECHA** |
| **#-#** | **Tipo de Emisión (Para revisión, construcción,información)** | **ELABORADO POR:** Nombre y Apellido  **Cargo** |  | dd-mm-aa |
| **REVISADO POR:**  Nombre y Apellido  **Cargo** |  | dd-mm-aa |
| **REVISADO POR:**  Nombre y Apellido  **Cargo** |  | dd-mm-aa |
| **APROBADO POR:**  Nombre y Apellido  **Cargo** |  | dd-mm-aa |
| **Revisión por AAQSA**  **(Sello Electrónico)** |  | |

Historial de aprobación/revisión por Sistema ACONEX – En caso de ser informativo dejar en blanco

INDICE

1.0GENERAL XX

2.0 PRODUCTOS XX

3.0 EJECUCIÓN XX

4.0 ADJUNTOS XX

**LOS CONTENIDOS SON SOLO PARA REFERENCIA DE FORMATO, TIPO DE LETRA, MARGENES, NUMERACIONES Y OTROS, EL CONTENIDO ES POR CONTRATISTA.**

**ESTE FORMATO APLICA PARA DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA CON CONTRATO DIRECTO DE ANGLOAMERICAN**

**Los tipos de documento a considerar para este formato son:**

* **Informes**
* **Plan (plan de fatiga, riesgos, etc)**
* **Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro**
* **Otros**