

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

VIGENCIA
22/octubre/2021

FECHA DE PROXIMA
REVISIÓN
22/Agosto/2021

PREPARADO POR:
Rolando Patricio Palacios
Rocha

FECHA DE ELABORACIÓN:
22/octubre/2020

Rev.01

CONTENIDO:

- | |
|--|
| 1.- Formato de solicitud de visita para la inspección del campamento de contratistas que se alojen fuera de sitio. |
| 2.- Traslado al campamento del CONTRATISTA desde lugar de residencia. |
| 3.- Traslado entre campamento-sitio de trabajo-campamento. |
| 4.- Requerimientos para instalación de campamento |
| 5.- Gestión de campamento |
| 6.- Modalidad de acceso al sitio de trabajo |
| 7.-Organización general |

REV	DESCRIPTION	DATE	APPROVED BY
01	Primer borrador de documento	21/10/2020	
02	Revisión y adecuación del documento para aplicación general	10/11/2020	

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

1. Antecedentes

Derivado de la pandemia por COVID-19 que afecta al mundo y en busca de reanudar las operaciones en sitio de forma paulatina, la empresa Newmont Peñasquito, así como las empresas contratistas y todo el personal que labore directa e indirectamente con la empresa en cumplimiento con las disposiciones legislativas de la Autoridad Sanitaria, los propios estándares y protocolos de bioseguridad implementados en sitio, deberán de adoptar todas las medidas indicadas a lo largo de este documento para contrarrestar y evitar la propagación del virus.

La gestión de los campamentos para contratistas implica un compromiso directo entre la empresa y proveedores con las comunidades del área de influencia de operaciones de Newmont, mismo que todo contratista que trabaje para la empresa debe cumplir.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

El objetivo general de este procedimiento es:

- Establecer los lineamientos internos para la “Aprobación de alojamiento de contratistas fuera de sitio”, los cuales sean requeridos por la empresa tanto para trabajos al interior de Peñasquito como para trabajos en el área de influencia de Peñasquito y comunidades.

Minera Peñasquito, Newmont será responsable de revisar y autorizar el lugar de alojamiento propuesto por el contratista.

2.2. Objetivos específicos

- Contar con un estándar amplio y claro en diferentes disciplinas acerca de los requerimientos necesarios para la gestión, instalación y ocupación de un campamento digno, en condiciones higiénicas y seguras para el personal que en él resida.
- Mejorar la gestión y control del personal que resida fuera de sitio.
- Mantener las operaciones del sitio en apego a las disposiciones legislativas del gobierno estatal y federal en materia de Salud e higiene derivadas de la pandemia por COVID-19.
- Establecer, adecuar y modificar los hábitos y rutinas en campamentos para contratistas que se alojen fuera del sitio de trabajo, en las áreas comunes, dormitorios, entre otros de acuerdo con las formas requeridas para poder prevenir y minimizar el riesgo de contagio.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

3. Gestión e instalación para campamento de contratistas que se alojen fuera de sitio.

3.1. Requerimientos de Gestión e instalación para campamento de contratistas que se alojen fuera de sitio.

El administrador del contrato por parte de Newmont, en conjunto con el contratista deberán solicitar a al equipo de Liderazgo de Peñasquito la autorización de alojamiento fuera de sitio, dicha solicitud deberá ser presentada por la gerencia interesada a través de la justificación de la propuesta.

Una vez que el equipo de Liderazgo de Peñasquito haya aprobado la solicitud, es responsabilidad del contratista el desarrollo e implementación de las medidas sanitarias, higiénicas y de seguridad necesarias para dar a su personal un lugar digno para su alojamiento, para ello se deben cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Formato de solicitud de visita para la inspección del campamento de contratistas que se alojen fuera de sitio.
2. Definir logística de traslado al campamento del CONTRATISTA desde lugar de residencia.
3. Definir logística de traslado entre campamento-sitio de trabajo-campamento.
4. Establecer los requerimientos para instalación de campamento considerando:
 - a. Limpieza y desinfección de todas las áreas
 - b. Medidas de prevención e higiene en habitaciones y áreas comunes
5. Gestión de campamento
 - a. Gestión de entrada y salida de trabajadores
 - b. Gestión de habitaciones
 - c. Espacios comunes
 - d. Desplazamiento internos y externos.
 - e. Desplazamientos internos, reuniones, eventos internos y formación
6. Modalidad de acceso al sitio de trabajo
7. Organización general

1. Formato de solicitud de visita para la inspección del campamento de contratistas que se alojen fuera de sitio.

Este formato contendrá la información básica del contratista, el proyecto u obras donde participará, el periodo de ejecución o tiempo de prestación de servicios, el contacto del responsable en sitio. Además de información como el croquis de ubicación, un plano que muestre la estructura de su campamento, la capacidad de alojamiento y la aceptación de los puntos contenidos en este documento. (ver anexo 1).

Descripción de rutina en jornada diaria desde traslado de campamento a sitio de trabajo, comedor, dormitorios y áreas de servicio (gasolineras), descripción de rutina en cambio de turno (acceso y salida de personal).

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

Sera únicamente recibido por medios electrónicos y aceptado para programación de la visita con todos los elementos contenidos en el dicho formato.

Una vez que ha sido realizada la visita, se emitirá una minuta en la que se establecerán los puntos de mejora y las recomendaciones realizadas por las distintas áreas involucradas en la inspección.

El contratista deberá, a través del administrador del contrato, documentar los cambios y presentar las evidencias correspondientes al equipo de Liderazgo de Peñasquito, para poder dar continuidad al trámite.

2. Definir logística de traslado al campamento del CONTRATISTA desde lugar de residencia.

El traslado desde los lugares de residencia será provisto por el contratista, quien establecerá las rutas que se adecuen a las necesidades en cada una de estas se deberán de seguir los estándares, lineamientos y procedimientos contenidos en este documento, cabe mencionar que el acceso de los empleados al campamento del contratista será posterior a la aplicación de los protocolos de bioseguridad recomendados por Peñasquito:

- a. Contar con certificado de Inducción COVID-19 de Peñasquito
- b. Uso del cubre bocas en todo momento
- c. Lavado y desinfección de manos
- d. Toma de temperatura (debe ser $<38^{\circ}\text{C}$)
- e. Realizar cuestionario de COVID-19.
- f. Sanitización de calzado en tapete sanitizante
- g. Prueba Olfativa
- h. Realizar Prueba Rápida de Covid-19
- i. Aplicación de Gel Anti-bacterial 70% alcohol
- j. Transporte en un vehículo sanitizado y con las medidas de distancia social.

El contratista será responsable del cabal cumplimiento de los puntos anteriores para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y de las comunidades anfitrionas **antes** de que su personal se traslade al sitio de trabajo, en caso de inobservancia u omisión ameritará sanciones económicas, suspensión o cese de contrato.

- Al verificar la temperatura, esta medición deberá ser menor a los 38°C , en caso contrario el personal debe ser rechazado para su traslado al sitio de trabajo
- El personal debe portar su cubrebocas en todo momento durante su turno de trabajo, en áreas comunes, vehículos de transporte.
- Todo personal que este considerado para laborar por parte del contratista deberá de realizar el cuestionario de COVID-19 antes de utilizar el medio de transporte en el que se movilizará para arribar a sitio, si algún empleado del contratista responde "SI" al menos a una de las preguntas será rechazado para trasladarse al sitio de trabajo.
- Sanitización del calzado en un tapete sanitizante, lavado y desinfección de manos antes de subir al vehículo de transporte.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

- Todo el personal del contratista deberá ser capacitado e informado acerca de los nuevos procedimientos para el regreso al trabajo en sitio.

3. Traslado entre campamento-sitio de trabajo-campamento.

Todo el personal que se traslade entre el campamento-sitio de trabajo-campamento durante su rol de trabajo en sitio deberá de seguir los estándares, lineamientos y procedimientos contenidos en esta partida; el acceso de los empleados al campamento del contratista será posterior a la aplicación de los protocolos de bioseguridad que se siguen en Peñasquito:

- a. Uso del cubre bocas en todo momento
- b. Lavado y desinfección de manos
- c. Toma de temperatura (debe ser $<38^{\circ}\text{C}$)
- d. Sanitización de calzado en tapete sanitizante
- e. Aplicación de Gel Anti-bacterial 70% alcohol
- f. Transporte en un vehículo sanitizado y con las medidas de sana distancia

El contratista será responsable del cabal cumplimiento de los puntos anteriores para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y de las comunidades anfitrionas **antes** de que su personal se traslade al sitio de trabajo, en caso de inobservancia u omisión ameritará sanciones económicas, suspensión o cese de contrato.

- El personal debe portar su cubrebocas en todo momento durante su turno de trabajo, en áreas comunes, vehículos de transporte.
- Sanitización del calzado en un tapete sanitizante, lavado y desinfección de manos antes de subir al vehículo de transporte.

4. Requerimientos para instalación de campamento.

Selección del lugar.

- El lugar de alojamiento deberá ser independiente a otras instalaciones o estructuras residenciales que promuevan el contacto directo con personas ajenas a la empresa, personas vulnerables, personas de la comunidad, etc. Quedan prohibidos lugares como departamentos, habitaciones individuales al interior de viviendas con las características antes mencionadas.
- Deberá contar con un lugar para estacionamiento seguro.
- Deberá contar con todos los servicios básicos necesarios para un hospedaje y descanso digno, por ejemplo: Luz eléctrica, drenaje sanitario, agua potable.
- Deberá desarrollar su plan de protección civil, ubicación de punto de reunión, salidas de emergencia, ubicación de extintores, letreros de no fumar en áreas cerradas o interiores, etc.
- Deberá desarrollar un plan de acción y protocolo de emergencia para eventos naturales o de inseguridad.
- Deberá contar con tapete para desinfección de calzado al ingreso de las instalaciones.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

- Contar con lavamanos al ingreso del campamento, con marcas en piso a 2.25 m para evitar aglomeraciones.
- Contar con dispensador de pedal con Gel antibacterial en acceso y áreas comunes.

Habitaciones

- En habitaciones queda estrictamente prohibido el uso de ocupación tipo “cama caliente”.
- El requerimiento ideal es que cada trabajador duerma solo, sin embargo, por complejidades se permitirá que:
 - En una habitación con dos camas individuales separadas por una mampara divisoria de material rígido como lo es estructura de aluminio como bastidor y división de policarbonato de piso a plafón o techo y del largo de la cama mínimo.
 - en una habitación con tres camas, un trabajador de día en su propia cama, un trabajador de noche con su propia cama y otro trabajador de descanso con su propia cama (en caso de contar con turno nocturno)
 - En habitaciones de mayor dimensión o longitud, todas separadas con una distancia mínima de 2.25 m entre camas por medio de la mampara divisoria descrita anteriormente.
 - Todas las habitaciones deben de contar con desinfectante para superficies de contacto y una fibra hipoalergénica para limpieza de áreas de contacto común (cerraduras de puertas, ventanas etc.)
 - En todas las habitaciones debe haber ventilación natural, en caso contrario debe contar con extractor de aire.
 - Cada trabajador debe contar con su propio espacio para colocar su ropa usada, limpia y sus pertenencias personales.
 - La habitación debe permanecer limpia y ordenada cada trabajador debe usar por separados sus materiales y elementos personales.
 - Todos los muebles de la habitación deberán de estar en buenas condiciones de uso.

Áreas comunes.

- Todas las áreas comunes contarán con marcas en piso a 2.25 m de distancia entre si para promover la sana distancia.
- Las áreas comunes serán debidamente señalizadas con información preventiva acerca del COVID-19 para promover el uso del cubrebocas, evitar el contacto físico, mantener la sana distancia, etc.
- Se debe evitar el uso de áreas comunes que promuevan el contacto físico.
- Dispensador de pedal con Gel antibacterial en acceso y áreas comunes.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

Baños

- Mantener baños de uso comunes en condiciones higiénicas, e instruir al personal de usar sus pertenencias personales independientes, de higienizar los espacios que utiliza, y colocar señalización de mantener las áreas limpias y uso responsable de las instalaciones.
- Contar con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y con dispensador jabón líquido).
- Contar con dispensadores de toallas de papel desechables.
- Contar preferentemente con ventilación natural, en caso contrario debe contar con un extractor de aire.

a. Limpieza y desinfección del campamento

Consideraciones generales de sanitización

- La sanitización debe ser rigurosa y frecuente sobre las personas, superficies, aparatos de uso diario, recintos tales como oficina, salas de junta, baños, vestidores, comedores, campamentos y cualquier lugar donde, por necesidad del trabajo, transiten personas.
- La sanitización se realizará al menos dos veces por semana o al cambio de personal.

Soluciones antivirales recomendadas.

- Las aprobadas por las autoridades de salud y organismos regulatorios pertinentes. **Todos los químicos para limpieza del campamento deberán ser aprobados por Minera Peñasquito.**

Consideraciones generales de limpieza

Cada empresa presente en Peñasquito debe garantizar para sus empleados, contratistas y trabajadores autónomos la limpieza diaria y la desinfección periódica de sus habitaciones, centros de trabajo, áreas comunes y de comedor.

Durante las operaciones de limpieza con productos químicos, se recomienda una adecuada aireación y ventilación. La limpieza debe prestar especial atención a todas las superficies que se tocan con frecuencia, como manijas, superficies de muros, puertas, ventanas, sanitarios, etc.

Los baños y vestidores deberán ser desinfectados antes y después de su utilización. Elaborar un rol para el acceso a los vestidores que permita un aforo óptimo y el distanciamiento adecuado. Se deben mantener baños de uso común en condiciones higiénicas.

Se debe instruir al personal de usar sus pertenencias personales independientes, de higienizar los espacios que utiliza, y colocar señalización de mantener las áreas limpias y uso responsable de las instalaciones.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

Todas las superficies de contacto deben desinfectarse, con particular atención a las partes relacionadas con el, las manijas, partes de contacto comun, etc.; igualmente para herramientas manuales en caso de uso inadecuado de higiene laboral.

Disponer de productos necesarios para la higienización, como desinfectantes, alcohol en gel, etc.

El personal de salud de la empresa u otro delegado que cuente con la capacidad debe realizar inspecciones al menos una vez a la semana para asegurar que las condiciones anteriores son mantenidas.

Se recomienda realizar fumigación frecuente.

Medidas de prevención de higiene.

Es obligatorio que el contratista cumpla con los siguientes protocolos de prevención:

- a) Uso de la mascarilla y mantener sana distancia durante los desplazamientos de la jornada de trabajo.
- b) Respetar las medidas de higiene durante el desplazamiento.
- c) Contar con camas respetando la distancia de 2.25 m dentro del dormitorio y sanitizar en cada cambio de turno habitación para el ingreso de nuevo personal.
- d) En el comedor se deberá de respetar la distancia establecida en los lineamientos. Las mesas deberán de contar con acrílicos separadores para que las personas no estén expuestas entre sí.
- e) En caso de que no se pueda utilizar el comedor, el contratista deberá de celebrar un contrato con el proveedor de alimentos de Peñasquito para que les puedan proporcionar Box lunch (el contrato se realiza directamente con el proveedor).
- f) El contratista deberá de adecuar un área segura y acondicionada para que el personal pueda tener descanso y comidas dentro de su área de trabajo.
- g) No compartir artículos personales.
- h) Comunicar cualquier anomalía que presenten durante su estadía en las comunidades.
- i) Usar solamente el transporte proporcionado por su empresa y nunca utilizar transporte público.
- j) Cumplir con todos los requerimientos solicitados por Peñasquito.
- k) En caso de que no cumplan con los requerimientos se aplicarán sanciones que podrán ser desde la cancelación del contrato hasta el veto total en Peñasquito.

Es responsabilidad de las empresas contratistas compartir y verificar que con sus empleados cumplan con los protocolos de salud establecidos, incluyendo la prueba rápida serológica.

Nota: Se realizarán y se documentarán las inspecciones semanales por parte de la Supervisión del área o departamento para verificar que la empresa contratista sigue el procedimiento del COVID-19. El contratista deberá de enviar diariamente evidencia del cumplimiento del protocolo y lineamientos establecidos para el COVID-19 del área de trabajo y campamento.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

5. Gestión de campamento

a. Gestión de entrada y salida de trabajadores

Se recomiendan tiempos de entrada /salida escalonados para evitar aglomeraciones en las áreas comunes (entradas a rol de trabajo, al sitio de trabajo, comedores y campamentos). Y se deberá de pasar los siguientes filtros para el acceso a la obra:

- a) Toma de temperatura por parte del supervisor de seguridad
- b) Uso del cubre bocas en todo momento
- c) Vehículo con kit sanitizante

Durante los cambios de turno se deberán aplicar a todo el personal que entra a su rol de trabajo la aplicación del protocolo de ingreso a sitio.

b. Gestión de habitaciones

- Todas las habitaciones serán manejadas por el contratista quien tendrá una persona como responsable de la asignación de habitaciones en apego a este procedimiento.
- Queda estrictamente prohibido alojar a personal adicional excediendo la capacidad aprobada del campamento

c. Gestion de espacios comunes

- Durante la ejecución de las actividades, es absolutamente necesario respetar la distancia mínima interpersonal de 2.25 metros.
- El turno de trabajo y el número de trabajadores por turno deben dimensionarse de acuerdo con los espacios presentes en la obra.
- El acceso a los espacios comunes, incluidos los comedores, con la previsión de ventilación continua, un tiempo de estacionamiento reducido y con el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2.25 metro entre las personas que los ocupan. Si es necesario, para evitar agrupaciones, se evaluará la posibilidad de usar más espacios para el descanso y la pausa.
- Se favorecen horarios de entrada / salida escalonados para evitar los contactos en las áreas comunes tanto como sea posible (entradas y comedor).
- Hay que predisponer puertas de entrada y salida desde estos ambientes y se garantiza la presencia de detergentes señalados por carteles específicos.
- Se organizan espacios dedicados y se limpian los vestuarios para el almacenamiento de ropa de trabajo a disposición de los trabajadores y garantizarles condiciones higiénicas y sanitarias adecuadas.
- Se garantiza la desinfección periódica y la limpieza diaria.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

d. Desplazamiento internos y externos.

- Los desplazamientos internos deberán limitarse al mínimo necesario y de acuerdo con las instrucciones de la empresa.
- Los vehículos, tanto de la empresa y / o del contratista, deberán de ir a un 50% de su capacidad y los ocupantes deberán usar cubrebocas. En caso de que el vehículo cuente con 3 o más filas de asientos, deberá ocuparse únicamente un asiento por fila.
- Todos los vehículos deberán de contar con su kit sanitizante y se deberá desinfectar diariamente.
- Las reuniones presenciales no están permitidas. Cuando éstas sean urgentes o imprescindibles, en caso de imposibilidad de una conexión remota, se deberá minimizar la participación y, en cualquier caso, se debe garantizar la distancia interpersonal y la limpieza/ventilación adecuada de los espacios, así como el uso de correcto de cubrebocas en todo momento.
- Se suspenden y cancelan todos los eventos internos y todas las actividades de capacitación en aula, tanto los obligatorios como los que ya están organizados. Sin embargo, es posible, si la organización de la empresa lo permite, llevar a cabo una capacitación online remota.
- El contratista deberá de proporcionar el listado con el EPP mínimo con el que cuenta para realizar las actividades fuera de Peñasquito.
- El personal contratista NO deberá tener contacto con personal Serminero o de las comunidades al menos que esté presente personal del departamento de Infraestructura CSR, así como tampoco acudir a los diferentes establecimientos de las comunidades sin su equipo de salud y seguridad.
- El contratista deberá de tener asignado a una persona responsable para cumplir con lo que se especifica en el presente protocolo. Toda la información estará disponible a solicitud de Newmont.

Nota: toda la evidencia e información que sea proporcionada como muestra del cumplimiento y del incumplimiento de los procedimientos establecidos estará disponible en caso de que alguna autoridad gubernamental la requiera.

6. Modalidad acceso a Mina

Toda persona que requiera ingresar a las instalaciones de Peñasquito deberá de pasar los filtros para el acceso:

- g. Toma de temperatura en Bypass
- h. Realizar cuestionario de COVID a las personas que ingresen a laborar.
- i. Sanitización de calzado en tapete sanitizante
- j. Lavado y desinfección de manos
- k. Uso del cubre bocas con su careta facial
- l. Que su vehículo venga con kit sanitizante
- m. Encuesta electrónica
- n. Prueba Olfativa
- o. Aplicación de Gel Antibacterial

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

- p. Limpieza de zapatos
- q. Desinfección de vehículo mediante atomizador desinfectante.
- r. Realizar Prueba Rápida de Covid-19 cada 7 días.

NOTA: Antes de iniciar los trabajos al interior se realizará una inspección por la supervisión de Peñasquito, para validar las medidas de salud, Así como el monitoreo diario para que se siga el protocolo de COVID.

7. Organización general

Con referencia a las normativas vigentes (para México aplicado el 20 de marzo de 2020, de la guía de acción para los centros de trabajo ante el COVID-19), limitado al período de emergencia debido al COVID-19, la empresa puede prever, para la específica obra, haciendo referencia a las disposiciones de los acuerdos contractuales y, por lo tanto, favoreciendo acuerdos con representantes sindicales, la suspensión, también parcial, de la actividad con el fin de poder tener un ambiente de trabajo seguro.

Para actividades que no pueden suspenderse y /o posponerse, las empresas y los trabajadores deben cumplir con las medidas higiénicas-sanitarias establecidas en este plan.

Para reducir el agrupamiento de trabajadores y vehículos en la obra como primera medida de seguridad, se actualiza el cronograma de las fases de trabajo, de acuerdo con el Supervisor de seguridad industrial.

8. Periodicidad

El administrador del contrato en conjunto con el contratista deberán establecer un programa de inspecciones periódicas con la frecuencia que determinen dependiendo de la duración del contrato o proyecto, siendo sugerido una inspección semanal realizada por el personal de seguridad del contratista y el administrador del contrato y al menos una vez al mes con los departamentos involucrados, seguridad industrial, seguridad patrimonial, CSR y Servicios al Personal.

Este programa deberá de ser anexado al documento final de autorización y será sujeto a auditorias aleatorias por parte de cualquiera de los departamentos responsables.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA CAMPAMENTOS DE CONTRATISTAS FUERA DE SITIO.

Datos generales		
Objetivo y Motivo del proyecto		
Localización del campamento		
Nombre de la empresa		
Nombre del responsable (contratista)		
Contacto del responsable		
Periodo de ejecución:		
De:		A:
Croquis de ubicación		
Distribución de áreas de campamento.		
Capacidad:		personas
*Adjuntar plano de distribución de áreas de campamento. *Adjuntar descripción de rutina diaria de jornada de trabajo		
Aprobación del supervisor Responsable	Aprobación Responsable de Seguridad Patrimonial	Aprobación Responsable de Seguridad Industrial
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Aprobación del Responsable de Área campamento	Aprobación del Responsable de Área CSR	Aprobación Gerencia
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha: