	ESTANDAR:		UEA AMERICANA
	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES		
	Código: GMI-ALM-EST-01	Versión: 05	
	Fecha de actualización: 17/12/2025	Página: 1 de 5	

1. OBJETIVO.

- 1.1 Establecer los requerimientos necesarios para las áreas especializadas de la empresa Gestión Minera Integral S.A.C., que realizan sus trabajos de manera congruente y compatible con las políticas, objetivos y estándares de la Organización.

2. ALCANCE.

- 2.1 Este estándar es aplicable a todos los colaboradores del área de almacén de la empresa Gestión Minera Integral S.A.C., Unidad Minera Americana – Alpayana S.A.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS.

- 3.1 D.S. N° 024-2016-EM Reglamento de seguridad y salud ocupacional en minería y su modificatoria el D.S. N° 023-2017-EM. Art. 164-170 y D.S. 034-2023-EM.
- 3.2 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria ley N° 30222. Art.42.
- 3.3 DS N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias Decreto Supremo N° 006-2014-TR y Decreto Supremo N°016-2015-TR. Art. 110, 119 y 122 y Decreto Supremo N° 006-2022-TR.
- 3.4 ISO 45001:2018 Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- 3.5 Reglas de oro:
- Derecho a decir no.
 - Restricción de ingreso a labores.
 - Bloqueo de fuentes de energía.
 - Exposición a línea de fuego.
 - Gestiona, reporta y controla los riesgos.
 - Cero alcohol y drogas.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1 DEFINICIONES:

- **IPERC continuo: (Identificación de Peligros, evaluación y control de riesgos):** Documento autorizado y firmado para cada turno, Seguridad Industrial, supervisores e ingeniero de seguridad.
- **Orden de trabajo:** Es un documento escrito que la empresa le entrega a la persona que corresponda y que contiene una descripción detallada del trabajo que debe llevar a cabo.
- **PARE:** Es una tarjeta de seguridad el cual representa el compromiso con tu seguridad el cual las abreviaturas tienen el siguiente significado (Pare, Analice, Realice y Ejecute).
- **SOLPED:** Es una transacción de SAP que genera un área solicitando al Departamento de Compras la adquisición de productos o contratación de servicios.
- **ORDEN DE COMPRA:** Es un documento por el cual el vendedor y el consumidor expresan estar de acuerdo en las condiciones de compra (precio, tiempo de entrega y calidad).

5. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR

5.1 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL:

- a. Para la actividad de administración y control de materiales de explosivos los siguientes personales: Jefe de almacén, asistente y/o auxiliar de almacén y bodegueros de almacén.
- El personal del Área de Almacén deberá recibir capacitación en gestión de almacenes

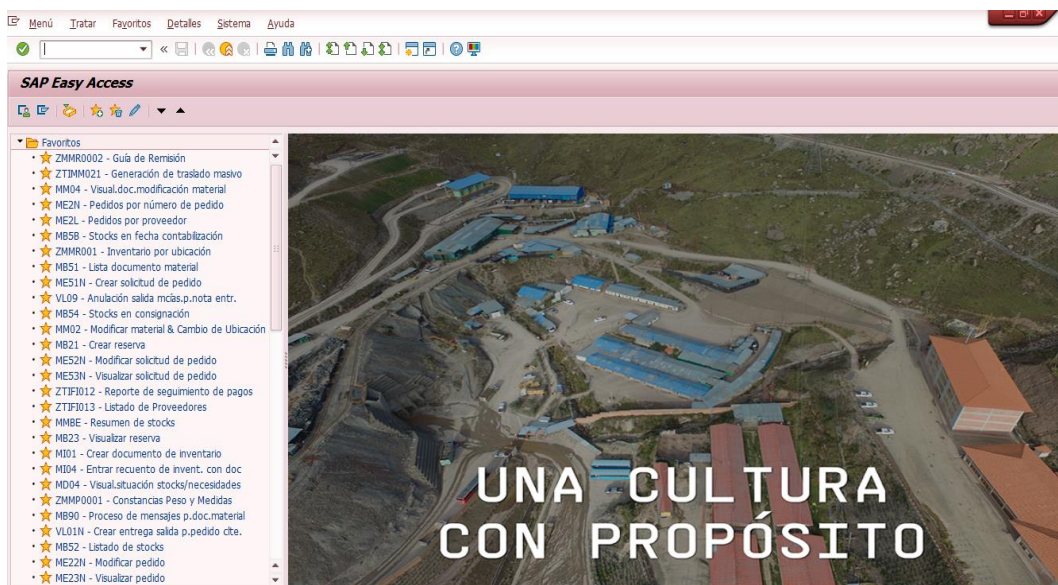
	ESTANDAR:		UEA AMERICANA
	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES		
	Código: GMI-ALM-EST-01	Versión: 05	
	Fecha de actualización: 17/12/2025	Página: 2 de 5	

e inventarios.

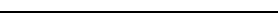
- El personal del Área de almacén deberá recibir capacitación y entrenamiento en ERP (SAP) modulo MM.
- Cumplimiento de personal capacitados para manipuleo de materiales e insumos peligrosos (MATPEL).
- Todo personal de almacén deberá conocer los estándares de seguridad para realizar diversos trabajos en el área.
- El personal tiene que estar calificado para identificar cualquier exposición potencial a pérdida y verificar la implementación de los controles adecuados.
- Todo personal de almacén deberá contar con su examen médico ocupacional antes de subir a U.M.

5.2 REQUERIMIENTO DEL LUGAR DE TRABAJO:

- a. El área de trabajo se deberá estar señalizada y delimitada, según los parámetros de seguridad.
- b. Se deberá contar con estanterías o anaqueles que deberán estar fijadas y aseguradas entre si y/o empotrada hacia las paredes esto con el objetivo de evitar la caída de estos.



- c. Para el almacenamiento de los materiales en los niveles de anaqueles o estanterías se tomará en cuenta el volumen y peso del producto.
- d. Se deberá contar con repisas que no deben superar la altura de 4 veces el ancho de estas, disponiendo de escaleras portátiles cuando superen una altura de 1.7 metros.
- e. El material debe ser apilado de forma ordenada sobre pallet en piso estable y nivelado, el peso máximo de la pila debe estar en función a la forma y carga máxima que pueda soportar el componente base.
- f. Las sustancias químicas y lubricantes deberán ser almacenados de acuerdo con el cuadro de compatibilidad, en lugares ventilados e iluminados y tener cerca las hojas MSDS/FDS y Rombos NFPA

	ESTANDAR:		UEA AMERICANA
	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES		
	Código: GMI-ALM-EST-01	Versión: 05	
	Fecha de actualización: 17/12/2025	Página: 3 de 5	

5.3 REQUERIMIENTO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES

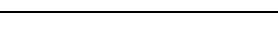
- a. Tratándose de material destinado al área de almacén serán direccionados al respectivo lugar de descarga. El personal de almacén indicará el lugar más seguro para la descarga.
- b. De ser algún material / equipo que no sean almacenados en las instalaciones de almacén central, almacén 152 y almacén 153. El personal de almacén solo verificará el ingreso y sellará la guía de ingreso en señal de conformidad.

5.4 REQUERIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

- a. El proveedor deberá entregar como requisito, la hoja de datos de seguridad (MSDS/FDS) de materiales peligrosos en el idioma español, respetando los rótulos establecidos por la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego por sus siglas en inglés NFPA (National Fire Protection Association) y/o Organización de las Naciones Unidas y asegurando las buenas prácticas de materiales y productos de uso antes de llegar a la operación.
- b. El área de almacén deberá inspeccionar al recepcionar materiales peligrosos los siguientes aspectos:
 - Cumplimiento del rotulo de la NFPA y/o ONU.
 - Cumplimiento de las especificaciones de manipuleo.
 - Inspeccionar derrames, fugas, abolladuras, defectos y otros peligros.
 - Cumplimiento de HOJAS M.S.D.S. con vigencia y actualización (no mayor a 5 años).
 - Cumplimiento de personal capacitados para manipuleo de materiales e insumos peligrosos. También verificar que, en caso de ser algún equipo, el operador tenga su autorización interna vigente, licencia de conducir y tarjeta pare.



- c. Los materiales peligrosos deberán ser almacenados de acuerdo con los códigos, cuadro de compatibilidad, condiciones de almacenamiento y estándares de la industria indicados por el Proveedor y mediante un proceso de inspección / inventario, controlar los factores de pérdidas de los productos.
- d. El material y/o activo deberá ser previamente coordinado por el área de Almacén Huachipa con el área usuaria y el personal de almacén mina para el ingreso a nuestra unidad con un día de anticipación, la comunicación deberá ser vía E-mail.
- e. La recepción de madera proveniente de Huancayo deberá ser previamente coordinado por la encargada de envío de madera con el personal de almacén y el área usuaria para el ingreso a nuestra unidad con un día de anticipación, la comunicación deberá ser vía E-mail.
- f. Lo ingresos a la Unidad Minera Americana Alpayana S.A. de vehículos transportistas de material y /o activo destinados a Gestión Minera Integral, será previa autorización

	ESTANDAR:		UEA AMERICANA
	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES		
	Código: GMI-ALM-EST-01	Versión: 05	
	Fecha de actualización: 17/12/2025	Página: 4 de 5	

del responsable del almacén general a seguridad patrimonial.

- g. Todo material y/o activo que sobrepase el peso de la carga máxima de 1.5 TN del montacarga, deberá ser coordinado y gestionado, por el área usuaria, para su descarga, con previa anticipación.
- h. El responsable de auditoria técnica se encargará de verificar el ingreso y salida del personal de la Empresa Contratista, sus equipos y materiales principales. El Área de Seguridad patrimonial fiscalizará la conformidad de la documentación necesaria para el ingreso y/o salida del personal, equipo y materiales. El área de almacén podrá firmar en señal de conformidad que el material tercero no pertenece a GMI, para esto el contratista tercero, deberá presentar su guía de ingreso y su memorandum, todo esto con el V°B° de auditoría interna.
- i. Para el caso del ingreso a las Unidades Mineras por contratistas temporales o personal nuevo la Gerencia de Unidad junto con la Gerencia del Programa de Seguridad serán responsable de hacer cumplir el procedimiento visitas.
- j. Al realizar la recepción de equipos y/o materiales nuevos, estos deberán ser revisados, contando la presencia de un personal de almacén, un personal del área usuaria, un operador en caso de equipo, el personal tiene que estar calificado para identificar cualquier exposición potencial a pérdida y verificar la implementación de los controles adecuados. Además, los proveedores asegurarán que los productos y materiales apropiados, sean desarrollados y comunicado con anterioridad a su uso; esto es parte de la Evaluación de Riesgos, de un cambio o proyecto.

6. RESPONSABILIDADES.

6.1 Gerencia de Obra / Superintendencia mina.

Evaluar el cumplimiento del presente estándar.

6.2 Jefe de Almacén:

Garantizar el cumplimiento del presente estándar para salvaguardar la integridad física y fisiológica de la persona y de la propiedad ante cualquier peligro.

6.3 Colaboradores (áreas especializadas):

Dar cumplimiento al presente estándar.

7. REGISTRO, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN:

- FOR-SSO-IPERC Continuo
- FOR-SS-066 Check list de labor
- FOR-SSO-065- Orden de trabajo
- FOR-SSO-048 Inspección de Herramientas.
- FOR-SSO-005 Registro de Asistencia.
- FOR-SSO-039 Inspección de equipo de protección personal.
- GMI-ALM-PET-10 Registro ingresos, salidas e inventarios de Materiales en general.
- GMI-ALM-PET-27 Generación de SOLPED de stock, servicios y activos.

8. REVISIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

Este documento deberá ser revisado y mejorado según lo establecido en el Procedimiento:

- **PG-SIG-011** Estructura Control y Distribución de Documentos.

	ESTANDAR:		UEA AMERICANA
	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES		
	Código: GMI-ALM-EST-01	Versión: 05	
	Fecha de actualización: 17/12/2025	Página: 5 de 5	

Actualizado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
			
Shirley Jimenez Vilcapoma Asistente de Area	Jorge Villanueva Flores Jefe de Área	Fernando Rodriguez Gutierrez Ingeniero de Seguridad	Julio Moreno Yupanqui Superintendente de Mina
Fecha: 16/12/2025	Fecha: 16/12/2025	Fecha: 17/12/2025	Fecha: 17/12/2025

