	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES</b> <b>P-COR-09.02</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>03</b>	Pag. 1 de 4

### 1.0 OBJETIVO

Reportar, investigar y corregir todo acto o condición subestándar de manera tal de evitar su recurrencia y la posibilidad de que se transforme en un accidente o impacto ambiental negativo.

### 2.0 ALCANCE

Todas las áreas de CMB sus empleados y contratistas.

### 3.0 DEFINICIONES

#### Acción a implementar

- ⊕ Es toda Acción correctiva o preventiva que restablece un estado estándar o previene su desviación.

**Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

**Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial, o cualquier otra situación potencial indeseable.

#### Acto Subestándar

- ⊕ Comportamiento que podría dar origen a un accidente/incidente.

#### Condición Subestándar

- ⊕ Estado físico en el ambiente de trabajo que podría dar origen a un accidente/incidente.

#### Potencial de pérdida

- ⊕ Máxima pérdida razonablemente posible que pudo ocurrir en un evento.

### 4.0 RESPONSABILIDADES

#### Trabajadores

- ⊕ Reportar todo acto o condición subestándar en el formato del Anexo 1.
- ⊕ Entregar a la persona o lugar designado por el Dpto. de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### Supervisor/Jefe de Sección


- ⊕ Asegurarse que cada trabajador disponga de un talonario de Reporte.
- ⊕ Recepcionará los reportes de actos y condiciones y los corregirá según el potencial.

#### Superintendente/Jefe de Area

- ⊕ Facilitará los recursos para ejecutar todas las acciones correctivas.
- ⊕ Verificará aleatoriamente que se hayan tomado las acciones correctivas dejando constancia de su conformidad u observaciones en el mismo reporte.
- ⊕ Informará en el cambio de guardia y distribuirá los reportes a los responsables para su corrección.

#### Área de Seguridad y Salud Ocupacional

- ⊕ Recibirá una de las copias del reporte de actos y condiciones.
- ⊕ Generará mensualmente informes sobre el número de reportes, acciones correctivas, implementación oportuna de éstas y la recurrencia.
- ⊕ Revisará con el Superintendente de Area todo reporte no atendido por el Supervisor por más de 3 días.
- ⊕ Verificará las acciones correctivas completadas de los reporte de Alto Potencial de Pérdidas y aleatoriamente todas las demás.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REPORTE DE ACTOS Y</b> <b>CONDICIONES</b> <b>P-COR-09.02</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>03</b>	Pag. 2 de 4

- ⊕ Colocar en todos los tableros informativos un resumen de los informes sobre reportes.

## 5.0 PROCEDIMIENTO

### Aspectos generales

- ⊕ Todos los trabajadores contarán con un talonario de reporte o usarán el que está en el tablero de la labor.
- ⊕ El Supervisor :
  - Recogerá los reportes asignados. Los que no le correspondan los derivará a los responsables del caso.
  - Corregirá la desviación reportada y a continuación completará la Sección del Supervisor del formato del reporte.
  - Completará el formato de reporte y lo enviará al Área de Seguridad y Salud Ocupacional guardando su copia.
  - Finalmente registrará el evento en el Sistema de Acciones Correctivas.

## 6.0 REGISTROS

FP-COR-09.02-01 Reporte de Actos y Condiciones


## 7.0 ANEXOS

Anexo 1. Reporte de Actos y Condiciones.  
Anexo 2. Tabla de Potencial de Pérdida

## 8.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA


- ⊕ DS 024-2016-EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, Art. 8, 19, 22, 26, 40, 44, 57, 69, 91, 93, 11, 117, 143, 166, 179, 180, 184, 186, 197, 205, 106, 207, 211, 214, 224, 238, 246, 249, 250, 258, 259, 262, 264, 271, 277, 281, 287, 290, 315, 323, 371, 372, 373, 375, 378, 380, 381, 3283, 408, 417,
- ⊕ Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art. 20, 42, 49, 50, 57, 168 A.
- ⊕ P-COR-10.01, Gestión de No Conformidades.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Coordinadora SIB	Coordinador General de Seguridad	Vicepresidente de Operaciones
<b>FECHA:</b> 30 de Diciembre 2016	<b>FECHA:</b> 30 de Diciembre 2016	<b>FECHA:</b> 30 de Diciembre 2016

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES</b> <b>P-COR-09.02</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>03</b>	Pag. 3 de 4

**ANEXO 1**

<b>REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES</b> <b>FP-COR-09.02-01</b>		<b>V-01</b>
R E P O R T A N T E	<p>REPORTANTE: .....</p> <p>LUGAR DE OCURRENCIA: .....</p> <p>FECHA: ..... HORA:..... FIRMA:.....</p> <p>REPORTADO: .....</p> <p>EMPRESA: .....</p> <p>DESCRIPCIÓN: ..... ..... ..... ..... ..... .....</p>	
S U P E R V I S O R	<p> <b>Acto Subestándar <input type="checkbox"/></b> <span style="margin-left: 200px;"><b>Condición Subestándar <input type="checkbox"/></b></span> </p> <p> <b>Potencial de Pérdida:    Bajo <input type="checkbox"/></b> <span style="margin-left: 100px;"><b>Medio <input type="checkbox"/></b></span> <span style="margin-left: 100px;"><b>Alto <input type="checkbox"/></b></span> </p> <p>NOMBRE: .....</p> <p>FECHA RECIBIDO: .....</p> <p>FECHA CORREGIDO: .....</p> <p>FECHA CONTESTADO: .....</p> <p>ACCIONES A IMPLEMENTAR: ..... ..... ..... ..... ..... .....</p> <p>FIRMA: .....</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REPORTE DE ACTOS Y</b> <b>CONDICIONES</b> <b>P-COR-09.02</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>03</b>	Pag. 4 de 4

**ANEXO 2**  
**Tabla de Potencial de Pérdida**

NIVEL	DESCRIPCION SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	AMBIENTAL
<b>ALTO</b>	Fatalidad; Incapacidad Total o Parcial Permanente; Pérdida de un miembro o función;  Daños a la Propiedad al menos de US\$ 50,000 ;  Interrupciones en el Proceso de al menos 72 horas.	
<b>MEDIO</b>	Incapacidad Total Temporal; Múltiples Tiempos Perdidos Temporales;  Daños a la Propiedad Menores a US\$ 50,000 ;  Interrupciones en el Proceso menores a 72 horas.	
<b>BAJO</b>	Múltiples Leves o Leve Individual;  Daños a la Propiedad Menores a US\$ 100 ;  Interrupciones en el Proceso menores a 24 horas	