
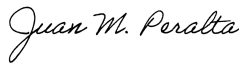






Cerro Verde

PROCEDIMIENTO MANEJO DE INCIDENTES Y EMERGENCIAS AMBIENTALES

Código:	SGApr0004	
Versión N°:	08	
Fecha de Elaboración:	Mar 2008	
Elaborado por:	Ingeniero Ambiental	
ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: 	Firma:  Firma:  <small>Cerro Verde Dña. Patricia B. Quiroz Pacheco Gerente Legal MAT: CAA. 2331</small>	Firma:  Firma: DEREK COOKE
Janeth Coronado Supervisor Senior Medio Ambiente	Johanna Illanes Gerente de Medio Ambiente Patricia Quiroz Gerente Legal	Derek Cooke Presidente SMCV
Fecha: 06.06.20	Fecha:	Fecha: 26 de Oct. 2020

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	RESPONSABLES	3
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
4.1.	DEFINICIONES.....	4
4.2.	ABREVIATURAS	5
5.	DESCRIPCIÓN.....	5
5.1.	MANEJO DE INCIDENTE AMBIENTAL.....	5
5.1.1	Reporte Ambiental Interno.....	5
5.1.2	Acciones inmediatas.....	6
5.1.3	Registro del evento.....	7
5.1.4	Evaluación del evento.....	7
5.1.5	Criterios para determinar si un evento ambiental clasifica como Incidente Ambiental.....	7
5.2.	MANEJO DE EMERGENCIA AMBIENTAL.....	8
5.2.1	Evaluación de la Emergencia Ambiental	8
5.2.2	Criterios para determinar si un evento ambiental clasifica como Emergencia Ambiental.....	8
5.2.3	Reporte a la autoridad competente.....	9
a)	Reporte a la OEFA.....	9
b)	Reporte a SERFOR y otros.....	11
5.2.4	Control de registros y generación de reportes.....	12
6.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
7.	REGISTROS	12
8.	ANEXOS Y FORMATOS.....	12
8.1.	ANEXOS.....	12
8.2.	FORMATOS	12
9.	CONTROL DE CAMBIOS	13

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el reporte interno o externo, evaluación, tratamiento, cierre y verificación de la eficacia de acciones de respuesta a eventos ambientales que generaron o pudieron generar impactos en el Medio Ambiente.

2. ALCANCE

Este documento es aplicable a todos los eventos ambientales bajo la responsabilidad de Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A.

3. RESPONSABLES

- **Gerencia de Medio Ambiente**
 - Asegurar el registro del evento reportado en el formato “Reporte Ambiental Interno” a través del SharePoint del SGA de Cerro Verde.
 - Registrar los eventos reportables a la autoridad y relacionados a biodiversidad en el Incident Management System (IMS).
 - Realizar el seguimiento y verificación de eficacia de las acciones hasta su cierre respectivo.
 - Identificar y evaluar si el evento ocurrido califica como Emergencia Ambiental y debiera ser reportado a la autoridad.
 - Comunicar al área Legal la ocurrencia de Emergencias Ambientales reportables a la autoridad y brindar soporte técnico y documentario.
 - Completar los reportes a la autoridad y remitirlos al área Legal para su revisión y posterior presentación cuando corresponda.
 - Mantener información documentada como evidencia del seguimiento a los reportes.
- **Gerencia Legal**
 - Coordinar las comunicaciones correspondientes a las autoridades en el plazo establecido.
 - Seguimiento a toda comunicación/observación que pudieran hacer las autoridades.
 - Brindar soporte legal para definir una Emergencia Ambiental reportable a la autoridad, cuando se le solicite.
 - Brindar soporte durante las supervisiones especiales a consecuencia de los reportes a la autoridad.
- **Responsable de Área Usuaria (RAU)**
 - Gestionar los recursos necesarios para la ejecución inmediata de las acciones de respuesta a los eventos contemplados en este procedimiento: correcciones, acciones mitigadoras y correctivas resultantes del análisis de los eventos ambientales.
 - Comunicar inmediatamente la ocurrencia de eventos que afecten o pudieran afectar al Medio Ambiente (antes de las 06 horas de ocurrido o detectado el evento).
 - Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas de los eventos reportados en su área.
- **Supervisores de Área / Administradores de Contrato**

- Comunicar todo evento que generó o pudo generar un impacto ambiental negativo (hasta 06 horas después de ocurrido o detectado el evento).
 - Asegurar la ejecución inmediata de las acciones de respuesta a los eventos contemplados en este procedimiento: correcciones, acciones mitigadoras y correctivas resultantes del análisis de los eventos ambientales.
 - Asegurar que las evidencias de cumplimiento de las acciones y de la verificación de la eficacia se encuentren disponibles.
- **Trabajadores de SMCV / Trabajadores de Empresas Contratistas**
- Reportar todo evento ambiental que afectó o pudo afectar al Medio Ambiente mediante los mecanismos establecidos en este procedimiento Comunicar todo evento que generó o pudo generar un impacto ambiental negativo (hasta 06 horas después de ocurrido o detectado el evento).

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. Definiciones

- **Acción Mitigadora:** acción establecida para atenuar las consecuencias de un incidente ambiental. No requiere Análisis de Causa Raíz.
- **Autoridad competente:** para el reporte de Emergencias Ambientales se ha establecido a la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas (DSEM) del OEFA como autoridad competente.
- **Bienes fiscalizados:** insumos químicos, productos y subproductos o derivados que son objeto de control.
- **Corrección:** acción establecida para eliminar un incumplimiento detectado.
- **Deterioro Ambiental:** es todo menoscabo material que sufre el ambiente o alguno de sus componentes, que puede ser causado contraviniendo o no disposiciones jurídicas, y que genera efectos negativos actuales o potenciales.
- **Emergencia Ambiental:** evento súbito o imprevisible generado por causas naturales, humanas o tecnológicas que incidan en la actividad de la organización y que generen o puedan generar *deterioro al ambiente*, que debe ser reportado a la autoridad competente. Las emergencias ambientales son un tipo de incidente ambiental. Considerar que para evaluar si el evento "*pueda generar deterioro al ambiente*", se habrá considerado el espacio geográfico donde se ha producido la emergencia ambiental, no se presumirá como posible deterioro a otras partes del proceso u otra área geográfica.
- **Impacto Ambiental:** cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la organización.
- **Incidente Ambiental:** evento súbito o imprevisible generado por causas naturales, humanas o tecnológicas que incidan en la actividad de la organización y que generen o puedan generar *impactos ambientales negativos*.
- **No Conformidad:** incumplimiento de un requisito de las normas relacionadas al Sistema de Gestión Ambiental y la documentación definida dentro del alcance de los

sistemas (No Conformidad Real); o, posibles desviaciones (No Conformidad Potencial), que de no tomar acción podrían convertirse en una No Conformidad Real.

- **Reporte Ambiental Interno:** formato que sirve para reportar cualquier evento ambiental producto de las actividades, productos o servicios de SMCV. Evento que luego de su evaluación puede clasificarse como incidente ambiental, emergencia ambiental u otro evento.
- **Reporte Externo a la Autoridad:** evento que luego de su evaluación puede clasificarse como emergencia ambiental y será reportado a la autoridad de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.
- **Responsable de Área Usuaria:** gerente, superintendente, jefe o equivalente.

4.2. Abreviaturas

- **ACR** : Análisis de Causa Raíz
- **AIT** : Action Item Tracking System
- **IQPF** : Insumo Químico y Producto Fiscalizado
- **MTC** : Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- **PMA** : Plan de Monitoreo Arqueológico.
- **PNP** : Policía Nacional del Perú
- **OEFA** : Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental
- **RAI** : Reporte Ambiental Interno
- **RAU** : Responsable de Área Usuaria
- **SERFOR** : Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
- **SGA** : Sistema de Gestión Ambiental
- **SMCV** : Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A.
- **SUNAT** : Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria

5. DESCRIPCIÓN

5.1. Manejo de Evento Ambiental

5.1.1 Reporte Ambiental Interno

Todo el personal bajo el control de la organización debe comunicar **inmediatamente** la ocurrencia de eventos que afecten o puedan afectar al medio ambiente. A continuación, se listan algunos ejemplos de eventos que deben ser reportados:

- Derrames, fugas o filtraciones de materiales peligrosos y no peligrosos, dentro o fuera de contenciones, áreas impermeabilizadas o huellas de los componentes de la operación, en general dentro de las instalaciones de la Unidad de Producción
- Uso inadecuado de agua, energía eléctrica u otro recurso.
- Liberación no planificada, no autorizada o accidental de emisiones al aire.
- Mala segregación de residuos en las áreas o lugares de acopio.
- Perturbación de sitios arqueológicos.
- Daño a flora / fauna.
- Explosiones de sustancias químicas peligrosas.

- Eventos ambientales como resultado de desastres naturales tales como sismos, inundaciones, incendio, entre otros.

Para el caso del personal de SMCV la comunicación debe realizarla a su supervisor inmediato y para el caso de personal contratista a su administrador de contrato por parte de SMCV. El supervisor o administrador de contrato debe comunicar el evento al personal de turno de Medio Ambiente mediante el número 054-381515 - Anexo 283-4000 o al 959 544 302 desde un celular o directamente al Anexo 283-4000 desde un teléfono fijo de la compañía. La información que debe proporcionar en esta comunicación es la siguiente:

- Datos de contacto: nombre, cargo, empresa, área y teléfono.
- Lugar del evento: indicar el área, lugar, instalación y/o equipo, número del punto de encuentro.
- Descripción del evento: describir los sucesos que llevaron a la ocurrencia del evento y/o su detección (fecha y hora de ocurrido y/o detectado el evento); sustancia, material o individuos involucrados; así como los componentes afectados: agua, aire, tipo de suelo (natural, relleno, impermeabilizado u otros), presencia de flora, fauna, cursos de agua, centros poblados, etc.
- Cantidades: pesos, volúmenes, número de individuos.
- Extensión del área afectada (m²).
- Para el caso de fauna: estado del animal, tipo de lesiones.
- Acciones de respuesta al evento.

El personal de Medio Ambiente que recibe la comunicación del evento deberá comunicar de manera inmediata al área legal (al abogado de turno), respecto a la ocurrencia de dicho evento e información relacionada al mismo. Es responsabilidad del personal de Medio Ambiente, realizar el correspondiente análisis respecto a la calificación del evento como una Emergencia Ambiental.

Los eventos ambientales se clasificarán de la siguiente manera:

- Otros eventos (Riesgo bajo)
- Incidentes ambientales (Riesgo medio)
- Emergencias ambientales (Riesgo alto)

5.1.2 Acciones inmediatas

El área responsable de la ocurrencia del evento debe ejecutar inmediatamente las acciones de respuesta, las cuales pueden realizarse con los recursos del área o con el apoyo de la brigada de respuesta a emergencia, dependiendo de la magnitud del evento.

Si el evento es generado por algún área de soporte, como por ejemplo en la ejecución de mantenimiento de equipos o trabajos realizados por terceros cuyo contrato es administrado por otra área, dicha área es responsable de ejecutar las acciones inmediatas y acciones correctivas, el área usuaria es responsable de velar que se restablezcan las condiciones normales de operación.

En el Anexo 1 se muestra algunas acciones de respuesta referenciales para la atención de los eventos reportados.

Para mayores detalles, respecto a los procedimientos de respuesta, consulte el [SGIpg0001 Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias](#).

5.1.3 Registro del evento

Luego de la comunicación del evento, el responsable del área recopila la información necesaria para completar el Formato N° 1 [“Reporte Ambiental Interno”](#) y registrarlo en el SharePoint del SGA de Cerro Verde en un plazo no mayor a 06 horas de ocurrido el evento.

5.1.4 Evaluación del evento

Los responsables del SGA evalúan los eventos, a fin de calificar como incidente ambiental o como otros eventos, para ello se utilizan los criterios descritos a continuación:

5.1.5 Criterios para determinar si un evento ambiental clasifica como Incidente Ambiental

Producto de las actividades, uso de productos o servicios por terceros que se realizan bajo la responsabilidad de SMCV, se pueden generar [“eventos ambientales”](#), los cuales se definen de acuerdo a los siguientes criterios:

- Es súbito e imprevisible y ocurre sin ninguna señal o aviso previo.
- Es causado por factores humanos (errores, omisiones, etc.) o tecnológicos (falla de equipos, sistemas de control, materiales, etc.)
- Es causado por acción de la naturaleza (lluvias, sismos, inundaciones, etc.).
- Requiere asignar tiempo y recursos para su atención.
- Afecta el proceso del área o de otras áreas.

Para poder evaluar si un [“evento ambiental”](#) clasifica como [“incidente ambiental”](#) se debe considerar la generación de uno o más aspectos y/o impactos ambientales, los cuales se listan a continuación:

- ✓ Derrame de cualquier sustancia peligrosa en suelo natural (no asfalto, no suelo de relleno, no contención, no concreto) en cantidades superiores a 01 gal. o 04 Kg. y que no superen los 55 gal. (01 cilindro) o 210 Kg.
- ✓ Derrame de cualquier sustancia peligrosa en cuerpo de agua superficial o subterránea (cualquier cantidad)
- ✓ Derrames de sustancias peligrosas fuera de las instalaciones: en carreteras, terrenos de terceros (en cantidades superiores a 01 gal. o 04 Kg. y que no superen los 55 gal. (01 cilindro) o 210 Kg.).
- ✓ Emisión de sustancias peligrosas al aire (fuga parcial o total del cilindro de gases comprimidos con características peligrosas).
- ✓ Incorrecta segregación de residuos peligrosos (superior a 05 kilos).

- ✓ Afectación de flora o fauna “Casi amenazadas” (NT) y “Datos Insuficientes” (DD).
- ✓ Las acciones de respuesta requieren movimiento de tierra, excavaciones u otra modificación del relieve o paisaje (superiores a 05 m2).
- ✓ Las acciones de mitigación o control requieren el uso de recursos como agua, combustible o energía eléctrica.
- ✓ Derrame de agua (agua fresca o agua industrial) (en cantidades superiores a 5000 gal.).

Si como resultado de la evaluación el evento ambiental califica como “*incidente ambiental*”, automáticamente requiere ser gestionado como una No Conformidad (realizar ACR). Para su manejo se procederá de acuerdo al procedimiento “Manejo de No Conformidades” descrito dentro del Manual del SGA.

Si se determina que el evento no califica como “*incidente ambiental*”, se clasificará como “*Otros eventos*”, así mismo no será necesario realizar el ACR, se procederá a establecer la corrección necesaria y se registrará en el AIT para su seguimiento. El área involucrada debe registrar el AIT.

Los responsables del SGA realizarán el seguimiento de acciones (AIT) establecidas hasta su cierre y verificarán la eficacia mediante revisión documentaria, entrevistas, visitas o inspecciones en campo.

5.2. Manejo de Emergencia Ambiental

5.2.1 Evaluación de la Emergencia Ambiental

El personal de turno de Medio Ambiente que recibe la comunicación del evento ambiental y detecta de manera preliminar que el evento debe ser reportable a la autoridad, debe contactar de manera inmediata al responsable del SGA, a fin de que se pueda proceder con la evaluación del evento.

El responsable del SGA comunica inmediatamente al área legal (abogado de turno) para su conocimiento y convoca de manera inmediata al “*Equipo de evaluación de Emergencias Ambientales*”, conformado por el responsable del SGA, Superintendente de Servicios Ambientales y los Supervisores Senior de la gerencia de Medio Ambiente, quienes realizan la evaluación técnica ambiental del evento para definir si califica como una “*Emergencia Ambiental*” o no; para determinar si el evento califica como Emergencia Ambiental se deben evaluar los siguientes criterios:

5.2.2 Criterios para determinar si un evento ambiental califica como Emergencia Ambiental

A continuación, se listan los criterios que deben ser considerados:

- Genera deterioro o posible deterioro ambiental: Para evaluar el deterioro ambiental se deben considerar los factores físicos o biológicos afectados o que pudiesen ser afectados, para ello se debe tomar en cuenta el espacio geográfico donde se ha producido el evento, no se presumirá posible deterioro en otras partes del proceso

u otras áreas geográficas.

- Derrames de sustancias peligrosas sobre suelo natural dentro y fuera de las instalaciones de la UPCV (no asfalto, no suelo de relleno, no contención, no concreto), en cantidades superiores a 55 gal. (01 cilindro) o 210 Kg.
- Produce deterioro o daño de hábitats frágiles, raros o de sustento de especies en amenaza: En Peligro Crítico (CR), En Peligro (EN), y Vulnerable (VU).
- Genera contaminación de fuentes de agua para consumo doméstico, aguas subterráneas o aguas superficiales (sobrepasar los LMP o ECA o parámetros establecidos según corresponda).
- Genera contaminación atmosférica (sobrepasar los LMP o ECA o parámetros establecidos según corresponda).
- Desastre natural que afecta gravemente o pone en peligro los controles operacionales ambientales.
- Daño o afectación del patrimonio cultural.

Posteriormente a la evaluación, el responsable del SGA comunica el resultado de la evaluación a la Gerencia Legal y en caso el evento haya clasificado como una Emergencia Ambiental, proceda con la comunicación a la autoridad competente. Si durante la evaluación se tuvieron dudas sobre la interpretación de alguna regulación que permita una mejor evaluación al equipo de Medio Ambiente, este consultará a la Gerencia Legal por esta interpretación específica.

La Gerencia Legal reportará a la Autoridad de acuerdo a lo establecido en las normas aplicables que se describen en el punto 5.2.3. Para ello, el responsable del SGA deberá enviar a la Gerencia Legal el *Formato N° 2 - Reporte Preliminar de Emergencias Ambientales* dentro de las 08 horas siguientes de ocurrido el evento, a fin de que el reporte sea presentado a la autoridad oportunamente.

Toda Emergencia Ambiental será registrada y tratada como una No Conformidad (realizar ACR). Para su manejo se procederá de acuerdo al procedimiento "Manejo de No Conformidades" descrito dentro del Manual del SGA.

La Gerencia de Medio Ambiente compartirá la Emergencia Ambiental reportada con otras operaciones de la corporación, en cumplimiento del "*Significant Environmental Event Communication - Standard Operating Procedure (SOP)*".

5.2.3 Reporte a la autoridad competente

a) Reporte al OEFA

Para el reporte de emergencias ambientales a la autoridad competente se procede de la siguiente forma:

- La Gerencia Legal identifica los registros y documentos que se requieren para comunicar la Emergencia Ambiental a la autoridad y los solicita a la Gerencia

de Medio Ambiente. La comunicación se realiza mediante el *Formato N° 2 - Reporte Preliminar de Emergencias Ambientales*.

- La Gerencia Legal realiza y/o coordina la comunicación del Emergencia Ambiental a la autoridad dentro de las 12 horas de ocurrido el evento. La comunicación a la autoridad debe realizarse a través del medio previsto en la normativa aplicable.
- Si la autoridad solicita información adicional, la Gerencial Legal realiza el seguimiento a los plazos para su entrega.
- La Gerencia de Medio Ambiente se encarga de recopilar los requerimientos de información adicionales solicitados por la autoridad y enviarlos a la Gerencia Legal para su revisión.
- La Gerencia Legal envía los requerimientos de información adicionales a la autoridad en los plazos comprometidos y envía copia del cargo de recepción y expediente a la Gerencia de Medio Ambiente.
- Luego de la comunicación de la emergencia ambiental, la autoridad puede realizar una Supervisión Especial, la cual será liderada por la Gerencia de Medio Ambiente, en la que participará la Gerencia Legal y las áreas involucradas.
- La Gerencia de Medio Ambiente se encarga de recopilar la información necesaria para completar el *Formato N° 3 - Reporte Final de Emergencias Ambientales* en un plazo no mayor de 7 días calendario desde la fecha de ocurrencia del evento, para que la Gerencia Legal pueda enviar a la autoridad antes de que se cumplan 10 días hábiles contados a partir de la ocurrencia del evento. Se deberá indicar el nombre de la EO-RS y adjuntar el manifiesto de residuos sólidos peligrosos de corresponder.
- En caso se presente dificultad para completar el *Reporte Final de Emergencias Ambientales*, la Gerencia Legal solicitará a la Autoridad de Supervisión la ampliación del plazo para su presentación y se deberá incluir el sustento de dicha solicitud de prórroga. La solicitud de ampliación de plazo deberá ser solicitada antes de los 06 días hábiles.

b) Reporte a la SUNAT

Cuando se trate de derrame o pérdida de un “Bien Fiscalizado” se procederá a reportar a la SUNAT, sin embargo, si no califica de acuerdo a los criterios definidos en el ítem 5.2.2 no se considerará una emergencia ambiental y por lo tanto no será necesario reportarlo al OEFA.

- El evento deberá ser comunicado inmediatamente a la PNP la cual deberá realizar la constatación del evento y posterior denuncia policial.
- El área de Logística, Contratos y Servicios debe Informar la Emergencia Ambiental asociada con derrames de bienes fiscalizados, en un plazo de un (1) día contado desde que se tomó conocimiento del hecho a la PNP a través del Portal de SUNAT - Registro para control de Bienes Fiscalizados, Operaciones con Bienes Fiscalizados, Gestión de Incidencias. mediante DJ

registrando el evento sustentado con el número de documento policial (Denuncia Policial).

- Las incidencias se comunicarán mediante el registro en el portal: SUNAT Operaciones en Línea – SOL.

La emergencia ambiental que ocurre en la Red Vial Nacional o vías públicas serán comunicadas al MTC, para ello se coordinará con la empresa que brinda el servicio del transporte de materiales o residuos peligrosos.

c) Reporte a SERFOR

Para el reporte de incidentes asociados a fauna o flora protegida a la autoridad competente, se procede de la siguiente forma:

- La Gerencia Medio Ambiente determinará si la flora o el animal afectado corresponde a una especie con categoría de protección legal y deberá comunicar a la Gerencia Legal (Abogado de turno) para coordinar el reporte externo a la autoridad competente (SERFOR) y se tenga la autorización para la recuperación del cadáver, animal herido o especie de flora.
- Si el hallazgo del animal muerto se encuentra en una ubicación y posición, que no permita la inmediata identificación de la especie, pero se tiene la sospecha de tratarse de una especie con categoría de protección legal, la Gerencia Medio Ambiente comunicará a la Gerencia Legal para que solicite la autorización para proceder con la recuperación o manipulación del cadáver para su correcta identificación, previo al reporte externo a la autoridad (SERFOR).
- La Gerencia Medio Ambiente realiza la disposición final de la especie u otras acciones recomendadas por la autoridad.
- Mayores detalles de cómo proceder a reportar emergencias ambientales asociadas a fauna y flora protegida se encuentran en el Procedimiento [SGABIOpr002 Gestión de Emergencias y Otros Eventos de Biodiversidad en SMCV](#).

d) Reporte a la DDC - Arequipa (MINCUL)

Para el reporte de una emergencia ambiental relacionada con el daño o afectación del patrimonio cultural a la autoridad competente, se procede de la siguiente forma:

- El arqueólogo director o Co-director del PMA evalúa el grado de afectación del patrimonio cultural, restringe el acceso a la zona afectada, elabora informe y comunica vía telefónica a la DDC-Arequipa, acerca de la afectación del patrimonio cultural.
- Coordina requerimiento de información adicional o la visita por parte de la autoridad competente, si esta lo considera pertinente.
- La gerencia legal envía comunicación e informe a la DDC-Arequipa comunicando de manera formal acerca de la afectación del patrimonio cultural.

5.2.4 Control de registros y generación de reportes

Los responsables del SGA mantienen la información documentada como evidencia del proceso en el SharePoint del SGA de SMCV y en archivo físico de ser necesario. Además, las emergencias ambientales son registradas en el sistema corporativo IMS cuando son reportables a la autoridad o están relacionados a biodiversidad.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- SGAmn001 “Manual del SGA” (Manejo de No Conformidades)
- SGlpg0001 “Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 018-2013-CD, aprueba el Reglamento del Reporte de Emergencias Ambientales de las actividades bajo el ámbito de competencia del OEFA.
- Resolución de Consejo Directivo N° 028-2019-OEFA/CD, mediante la cual se modifican los artículos 4°, 5° y la primera disposición complementaria final del Reglamento del Reporte de Emergencias Ambientales de las actividades bajo el ámbito de competencia del OEFA.
- SGABIOpr002 Gestión de Emergencias y Otros Eventos de Biodiversidad en SMCV.

7. REGISTROS

Nombre del registro	Responsable del Control	Tiempo de Conservación
Reporte Ambiental Interno (RAI)	Responsable del SGA	Permanente
Reporte Preliminar de Emergencias Ambientales	Responsable del SGA	Permanente
Reporte Final de Emergencias Ambientales	Responsable del SGA	Permanente

8. ANEXOS Y FORMATOS

8.1. Anexos

- Anexo N° 1 – Acciones de respuesta referenciales en caso de incidentes ambientales.

8.2. Formatos

- Formato N° 1 – Reporte Ambiental Interno (Disponible en el SharePoint del SGA)
- Formato N° 2 – Reporte Preliminar de Emergencias Ambientales
- Formato N° 3 – Reporte Final de Emergencias Ambientales

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
08	<ul style="list-style-type: none"> • Se modificó la metodología para determinar y clasificar los eventos ambientales en incidentes ambientales, otros eventos y emergencias ambientales. • Se incluyeron criterios para definir cada tipo de evento ambiental. • Se incluyó síntesis del procedimiento de comunicación de emergencias ambientales a las diferentes autoridades competentes. 	Septiembre 2020
07	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó el documento al formato del procedimiento SGlpr0001 Control de la Información Documentada versión 2 y se cambió el código del documento a SGApr0004. • Se agregó la comunicación de incidentes a través del Anexo 2222 • Se incluyó al soporte ambiental como responsable del registro de Reportes Ambientales Internos en el sitio SharePoint del SGA. • Se incluyó el uso del AIT para la programación del ACR y seguimiento de acciones. • Se incluyó la evaluación del riesgo residual luego de la implementación de los planes de acción. • Se agregó los formatos de Reporte Preliminar y Reporte Final de Emergencias Ambientales • Se movió el diagrama de flujo para la evaluación de eventos reportados anexo 2. 	Junio 2017
06	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluyó la metodología para evaluación de riesgo establecida en los procedimientos “FCX SOP Environmental Aspects Risk Analysis” y “FCX SOP Risk Assessment & Register”. • Se cambió el código del procedimiento de MApr0024 a SGlpr0024. 	Mayo 2012
05	<ul style="list-style-type: none"> • En el ítem 4.1, se han incluido dentro de las definiciones las de incidente ambiental, accidente ambiental y material peligroso y la abreviatura OEFA. • En el ítem 5, se ha incluido toda la descripción del manejo de accidentes ambientales. • Se modificó el título del procedimiento a “Manejo de Incidentes y Accidentes Ambientales”. 	Febrero 2011

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
04	<ul style="list-style-type: none"> • En todo el documento se cambió “acción correctiva y preventiva” por “acciones mitigadoras y correctivas”. • En objetivos del procedimiento tercer párrafo se agregó el seguimiento de los incidentes ambientales. • Se cambió el alcance del procedimiento a “El presente procedimiento aplica a todos los trabajadores de Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A. y trabajadores de empresas contratistas” • Se agregó a referencias (Ítem 4), la norma ISO 14001 y “Procedimiento control de No Conformidades Acciones Correctivas y Preventivas”. • Se agregaron las definiciones de: Acción mitigadora, causa raíz, recurrencia de incidente ambiental e impacto ambiental severo. • En el ítem 6.2 se cambió el título “Procedimiento” por “Reporte” y en el sub ítem 3 se cambió a: • “Todo incidente ambiental debe ser reportado no importando su magnitud, a fin de analizar la causa raíz y plantear las acciones correctivas apropiadas”. 	Marzo 2009
03	<ul style="list-style-type: none"> • Se agregó el ítem 6.3 correspondiente al seguimiento de incidentes ambientales. • Se agregó el ítem 6.4 correspondiente a la Solicitud de Acción correctiva • Se cambió el antiguo ítem 6.3 “Restricciones” por “Investigación” y paso a ser el ítem 6.5. • Se agregó el ítem 6.6 “Aplicación del Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias”. • Se eliminó el anexo 1 “Clasificación de Incidentes Ambientales” y se actualizó el formato de incidentes ambientales. • Se cambió el formato Del procedimiento de SGA al SGI. 	Diciembre 2008
02	<ul style="list-style-type: none"> • En el anexo 2, se hizo el cambio del formato de Reporte de Incidentes Ambientales, en el cual se ha retirado el logo antiguo de Cerro Verde, actualizándolo por el aprobado por la organización, así mismo se coloca los pasos para el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas. 	Septiembre 2008