


 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 1 de 27
Autor: Mariano Valdez Decoud Firmado por:  E43A92AD9A0B441...	Revisor: Tomas Echegaray DocuSigned by:  893A00E13F0A4B8...	Aprobador: Hernan Alonso Venier DocuSigned by:  157EA39C1E7E42A...

PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN

1. OBJETIVO

Establecer las consignas generales y particulares del Puesto Almacén, brindando a los colaboradores las herramientas necesarias para realizar las distintas tareas de control a fin de contribuir con los sistemas de seguridad de Newmont Cerro Negro.

2. ALCANCE

El presente procedimiento está dirigido para ser implementado por todos los colaboradores dependientes de la gerencia de Seguridad Patrimonial y cumplimentado por el resto de las áreas de Newmont Argentina.

3. DEFINICIONES

SCC: Security Control Center (Centro de control de Seguridad).

SIR: Security Incident Report (Reporte de Incidente de Seguridad).

Tarjeta de Acceso/ID Card: Tarjeta de Identificación personal.

Control de Acceso: Sistema que en función de la identificación ya autenticada permite un acceso.

Cambio de Turno (CDT): Movimiento programado en la plataforma de cambio de turno.

Transportista: Vehículo y/o individuo que requiere ingreso particular para realizar una entrega de mercadería pactada.

Ingreso a Estancia: individuo/s que requiere ingresar al predio para dirigirse a una estancia en particular.

Visita: Individuo/s que requieren ingresar para realizar una visita determinada y pactada previamente.

Visita corporativa: Colaboradores de NEWMONT que no presten servicios en Argentina.

ATS: Análisis de Trabajo Seguro.

ERM: Equipo de Rescate Minero

Movimiento Interno: Se entiende como tal, a todo movimiento vehicular que deba realizarse más allá de Barrera Vein Zone o más allá de Eco II

Control de AyD: Controles de Alcohol y Droga.

Bascula: Puesto de control destinado al pesaje de vehículos pesados y a la verificación de las entregas de mercadería provenientes del patio de almacén.

Mostrador: Puesto de control interno donde se realiza una segunda verificación del despacho de reservas dentro del almacén, asegurando la correcta entrega de los materiales.

4. RESPONSABILIDADES

GERENCIA: Respalda y colaborar en la aplicación del presente procedimiento e instruir a todo su personal sobre la normativa a cumplir.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 2 de 27
--	-------------------------------------	--

SUPERINTENDENCIA Y SUPERVISIÓN: Verificar y hacer cumplir el procedimiento.

COORDINACION: Hacer cumplir el procedimiento e identificar oportunidades de mejoras.

OPERADORES: Cumplir con el procedimiento.

5. DESCRIPCIÓN

I. CONSIGNAS GENERALES

i. ACTITUD Y APTITUD

- a. **Habilidad:** Estar preparado para manejar cualquier situación normal o imprevista que se pueda presentar y saber cómo y dónde buscar ayuda en caso de necesitarla.
- b. **Vigilancia:** Con espíritu de observador, estar alerta en todo momento mientras este en servicio, tratando de detectar de inmediato cualquier actividad, condición o peligro que pueda surgir en perjuicio de las personas, daños a la propiedad o a los bienes.
- c. **Actitud:** El vigilador es normalmente la primera persona con la que un visitante entra en contacto. La forma en la que se recibe a una persona y se contestan sus preguntas influirá en la impresión que esta se lleve de ustedes y de Newmont.
- d. **Cortesía:** Debe ser cortés en todo momento. La firmeza no es rudeza. Debe actuar con cortesía "sin vulgaridad"
- e. **Conducta Ejemplar:** Condúzcase en todo momento de forma tal de ser un ejemplo que redunde en un beneficio para Usted, para sus pares y para Newmont.
- f. **Interés en su Trabajo:** El vigilador debe estar orgulloso de su trabajo y mantener un vivo entusiasmo por su actividad diaria.
- g. **Lealtad:** Debe ser leal consigo mismo, con sus compañeros, superiores y con Newmont. La lealtad lleva implícita la confianza que su entorno podrá depositar en usted.
- h. **Tacto:** El vigilador de Newmont debe actuar sin vacilaciones ni emociones impropia. Mostrando siempre calma, porte digno y reserva en sus actitudes y expresiones.

ii. RESTRICCIONES

- a. Como norma general aplica todas las consideraciones correspondientes al CN – SEC – FOR – 001 - Acta de compromiso.
- b. Ningún personal del servicio de seguridad deberá acatar órdenes de alguien ajeno a su cadena de mando o no autorizada por el responsable de Seguridad Patrimonial debiendo informar esta consigna al personal en cuestión y dando parte a su superior inmediato.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 3 de 27
--	-------------------------------------	--

- c. No está permitido tomar servicio en el Puesto asignado con ningún tipo de elemento que no sea el asignado por la empresa Contratista y/o Newmont, incluyendo notebook, netbook, tablet, IPod y/o cualquier otro elemento electrónico de entretenimiento.
- d. No podrá, mientras se encuentra prestando servicio, realizar ningún tipo de actividad de recreación o entretenimiento (ver TV, deporte, etc.).
- e. El personal en servicio deberá efectuar el mínimo indispensable de llamadas telefónicas particulares en el ámbito del servicio, reservándose la empresa, el derecho de controlar este tipo de comunicaciones.
- f. No está permitido dormir en servicio, tomándose las medidas disciplinarias más severas ante esta violación de las normas de seguridad.
- g. No está permitido el traslado hacia el puesto asignado, de ningún tipo de elemento de propiedad de Newmont o contratista, como lo son los bienes muebles (algún artefacto del módulo habitacional u otro elemento de otros puestos).
- h. La permanencia dentro del Puesto deberá ser la mínima indispensable para el registro de novedades en el Libro de Actas y novedades del Puesto.
- i. No está permitido, salvo por razones plenamente justificables y con la autorización previa de Seguridad Patrimonial, la presencia en los puestos en horarios de no prestación de servicio.
- j. Ningún miembro de Newmont y/o Contratistas deberá incurrir en falta por exceso en las funciones realizadas, tales como privación ilegítima de la libertad, abuso de autoridad, agresiones, estando todas estas, tipificadas y normadas en el Código Penal de la Nación Argentina.
- k. No elevará comentarios o críticas, verbal o escrita, hacia Newmont o contratista, que atente contra las políticas, normas, programas, o procedimientos operativos, ni sobre los miembros integrantes de las mismas.
- l. Toda información proveniente de Newmont, será considerada confidencial, debiendo reservarse todo tipo de comentario con respecto a las mismas fuera del ámbito del objetivo.
- m. No se aceptarán regalos o presentes de ningún tipo o naturaleza, estando prohibido por lo tanto egresar del objetivo, con elementos pertenecientes a Newmont como así también de alguna empresa contratista.
- n. Está prohibido cualquier tipo de actividad comercial no autorizada expresamente por Newmont.
- o. No podrá retirarse del sitio, ningún elemento perteneciente al Servicio de Seguridad a excepción del uniforme asignado al vigilador y sus pertenencias.
- p. Está prohibido, presentarse a tomar servicio bajo el efecto de drogas, medicamentos no recetados o bebidas alcohólicas, ingresar con ellas o

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 4 de 27
--	-------------------------------------	--

consumirlas dentro del objetivo.

- q. Ningún empleado del servicio de seguridad está autorizado a realizar pedidos de ningún tipo a título personal, para beneficio propio o de terceros a empleados de Newmont o empresas contratistas o subcontratistas.

iii. DOCUMENTACION

a. LIBRO DE NOVEDADES

- I) La apertura y cierre del Libro de Actas y Novedades, al comenzar o finalizar su turno de servicio, deberá ser firmado con la entrega y el recibo del puesto conformes, con firma y aclaración de los vigiladores actuantes.
- II) Registrará en el Libro de Actas y novedades todo lo acontecido diferenciándose de las actividades rutinarias del puesto, sin omitir ningún detalle constatando que lo registrado sea fiel reflejo de la novedad, sin opiniones o consideraciones personales.
- III) Con respecto a los horarios, estos deberán ser asentados bajo el sistema horario de 24 horas.
- IV) El libro deberá ser confeccionado bajo las siguientes normas, establecidas por el departamento de Seguridad Patrimonial las cuales son de estricto cumplimiento por parte del personal de seguridad:
 - i) Todo registro deberá ser efectuado solamente con lapicera bolígrafo color negro, con letra clara y legible, no debiéndose realizar registros con abreviaturas.
 - ii) No podrán realizarse marcaciones, anotaciones o llamadas en los márgenes laterales utilizando marcadores y/o resaltadores.
 - iii) No está permitido realizar tachaduras, borraduras o raspones sobre el libro de actas. En caso de necesitar realizar una corrección se trazará una línea roja sobre lo incorrecto con la leyenda "Errose", con una rubrica al final de este del que suscribe.
 - iv) No está permitido utilizar ningún tipo de elemento corrector.
 - v) Al finalizar un registro deberá completarse el resto del espacio libre del renglón con una línea utilizando una regla, la cual deberá ser realizada en forma prolija.
 - vi) No se debe dejar renglones en blanco entre registro y registro.
 - vii) Sobre el margen izquierdo será colocado el horario de acontecida la novedad debiendo coincidir con el horario de realización del suceso.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 5 de 27
--	-------------------------------------	--

viii) Dicho libro de actas y novedades de servicio deberá conservarse en perfecto estado de conservación y mantenimiento.

ix) Cada vez que un Supervisor o el jefe de Servicio se presente en el puesto a realizar los controles pertinentes deberá asentar dicha patrulla en el libro especificando las actividades que realizo. La misma se efectuará con lapicera bolígrafo de color rojo.

b. ACTAS

I) **Retención:** Si el colaborador tiene algún elemento prohibido o no permitido, y es detectado por personal de seguridad, tanto en el ingreso al yacimiento o durante su estadía en el mismo, se le confeccionará el Acta de Retención correspondiente.

Producto de la confección de este tipo de acta, el área de Seguridad Patrimonial efectuará el reporte correspondiente con destino al área al cual el colaborador depende.

II) **Custodia:** Cuando el empleado, contratista o visita ingrese al yacimiento con un elemento prohibido y lo declare antes de ser sometido a la Revisión de Pertenencias y Efectos Personales, se le confeccionará el Acta de Custodia correspondiente, el cual será devuelto al momento de retirarse del yacimiento.

III) **Hallazgo:** Cuando el guardia de seguridad detecte o descubra un elemento o artículo el cual no debería encontrarse en ese lugar o sector, se confeccionará el QR SIR (Security Incident Report) correspondiente y esperar ordenes de su supervisor para levantar el mismo.

IV) **Apertura:** Cuando algún área solicite el apoyo de Seguridad Patrimonial para la apertura de alguna oficina, dormitorio, contenedor, armario, etc. el/los vigiladores/es presenciarán el momento que se efectúe y confeccionarán el Acta de Apertura correspondiente. CN-SEC-PRO-015 Procedimiento de Inspección de Mobiliario

II. CONSIGNAS PARTICULARES

El Puesto almacén se divide en dos sub puestos:

- Bascula
- Mostrador

i. BÁSCULA

a. Apertura de portón de almacén:

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 6 de 27
--	-------------------------------------	--

- I) El vigilador, utilizando todos los EPP (Elementos de Protección Personal) necesarios y luego de haber sido alertado de modo radial, se aproximará al portón para efectuar la apertura de este.
- II) Sera el único autorizado a realizar la apertura del portón.
- III) Cuando el vehículo ingrese al sector del playón de almacén, el vigilador deberá cerrar el portón.
- IV) El vigilador, a pie, se dirigirá hacia el destino donde el vehículo realizo su detenimiento y posterior estacionamiento.
- V) Realizará un control del remito o reserva, verificando que se esté descargando o cargando los materiales que indica dicho remito.
- VI) En caso de existir alguna diferencia, deberá notificar al responsable de la descarga y realizar un SIR.
- VII) Una vez finalizado el control, reabrirá el portón para permitir el egreso del vehículo.

b. Pesaje y Control de pesados:

- I) Efectuara los pesajes y control de los camiones que ingresan y egresan de sitio, como así también para los vehículos que realicen movimientos internos.
- II) Para el pesaje de vehículos y en todos los casos, el vigilador deberá utilizar la báscula.
- III) Reportara toda anomalía en la tara o pesaje al Supervisor de MV y se confeccionara un SIR.
- IV) Todos los pesajes y mediciones se dejarán asentado en el **Formulario de Báscula**.

c. Revisión de vehículos pesados:

- I) El control se realizará tanto para ingresos, egresos y movimientos internos.
- II) El chofer del vehículo pesado debe realizar el control del personal en la Central de Bienvenida Vein Zone llevando consigo, en caso de tener, bolsos o mochilas de su pertenencia, previo a recibir el control vehicular habilitante para que pueda realizar el movimiento correspondiente.
- III) Una vez que haya realizado el controle n CBVZ, volverá al sector de bascula para realizar el control del vehículo.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 7 de 27
--	-------------------------------------	--

- IV) Comenzará en el exterior desde la puerta del conductor siguiendo el sentido de las agujas del reloj y rodeará el vehículo hasta llegar el punto de partida.
- V) El vigilador solicitará al chofer que abra las cajas laterales y cualquier otro cajón exterior del vehículo para su inspección.
- VI) A continuación, pedirá la apertura del acoplado del camión, a fin de comprobar que no contenga elementos no especificados ni no autorizados.
- VII) Para iniciar la revisión interior, indicará al chofer que se sitúe junto a la puerta del conductor, y lo acompañará durante todo el recorrido de control vehicular.
- VIII) En la cabina, inspeccionará manualmente el asiento (incluido el espacio bajo el mismo), el tablero, la zona bajo el tapete y la puerta. Asimismo, pedirá al chofer que retire los tapetes y paneles inferiores (bajo los pedales y el tablero) para examinar minuciosamente todos los huecos en busca de objetos ocultos.
- IX) Luego, requerirá la apertura de la guantera delantera para verificar que no aloje pertenencias personales ni bienes de la empresa.
- X) Si se detectan sustancias peligrosas o artículos no autorizados sin remito de salida o autorización previa, el vigilador deberá notificar de inmediato al supervisor MV, elaborar un SIR, retener el elemento y confeccionar el acta de retención correspondiente.
- XI) Finalmente, el jefe de Servicio informará de forma inmediata al Coordinador/Supervisor de Seguridad Patrimonial, o a quien ejerza esa función en el área en ese momento.

d. Control de portones y puertas en bascula:

- I) El vigilador que desempeñe tareas en bascula deberá, al inicio de turno, controlar que los portones y puertas estén correctamente cerradas.
- II) En caso de detectar anomalía en candados o cerraduras durante el control de inicio de turno, avisar de inmediato al supervisor de Zona 1 MV y realizar el SIR correspondiente.
- III) A requerimiento de los colaboradores de almacén, realizará la apertura y cierre de portones.

 <p>SEGURIDAD PATRIMONIAL</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN</p>	<p>CODIGO: CN-SEC-PRO-013</p> <p>Publicado: 11/05/2025</p> <p>Página 8 de 27</p>
--	---	--

IV) Al finalizar el turno, realizara un relevamiento de puertas y portones controlando que queden correctamente cerrados con el sistema de seguridad correspondiente.

ii. MOSTRADOR

a. Control de Reservas:

- I) El vigilador debe desempeñar sus funciones siempre dentro del local almacén.
- II) Se ubica en el mostrador de entrega de reservas.
- III) En caso de ser necesario y a orden, se brindará soporte en la entrega de reservas durante horas nocturnas.
- IV) Controlará la totalidad de entrega de reservas y que las mismas coincidan con los productos llevados al momento de su preparación y de su entrega (cantidad, marca, packaging, etc.).
- V) En caso de que exista alguna inconsistencia se deberá asentar en el libro de novedades, dar aviso al supervisor de Zona 1 MV y al operador de almacén, informando la inconsistencia.

Comprobar que el código del producto sea igual al de la reserva.

Comprobar que la descripción del producto coincida.

Verificar que la cantidad reservada sea la misma que se esté retirando.

Controlar la unidad de medida (Un, kg, Lts.).



Op	Pos	Código de Material	Descripción	Ubicación	Cantidad Reservada	Cantidad Confirmada	Cantidad Despedida	Cantidad Pendiente	Cantidad Libre U	UM	Entregado	N. Material antiguo
0001		2045	TIERRA DACTONACEA HI FLOW CELITE	CALREA0101	6308.000	6308.000	4086.000	2220.000	4638.800	kg		P18433
0002		2478	MC POLYCARBONATO 20KG	CALREA0101	2400.000	2400.000	0.000	2400.000	42000.000	kg		1000000001
0003		2478	LOCUENTE POLICARBONATO 20KG	CALREA0101	2000.000	2000.000	0.000	2000.000	28000.000	kg		1000000002

Recibido: _____

Preparado por: _____

Despacho: _____

Fecha: _____

b. Recorridos, Patrullas a pie:

- I) Al comenzar la patrulla, el vigilador deberá asegurarse de tener todos los EPP necesarios para realizar la misma. (Zapatos de seguridad, casco, guantes, protección visual y ropa de trabajo con cintas refractarias).
- II) Las patrullas a pie en almacén podrán ser Internas o Externas:

 <p>SEGURIDAD PATRIMONIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN</p>	<p>CODIGO: CN-SEC-PRO-013</p> <p>Publicado: 11/05/2025</p> <p>Página 9 de 27</p>
--	--	--

- a. Internas: Se consideran internas a aquellas que se realizan dentro del Warehouse (Almacén).
 - b. Externas: Se consideran externas aquellas que se realicen la Playa de Materiales de almacén
- III) Durante la patrulla el vigilador deberá tomar fotografías de todos aquellos desvíos que observe y se la enviará al supervisor a fin de que se realice el SIR.
- IV) Al llegara el puesto el vigilador realizara el QR de patrulla.
- V) Todas las patrullas deben ser asentadas en el libro de novedades del puesto.
- VI) El vigilador debe estar presente al inicio de la jornada y al momento del ingreso del personal de almacén.
- VII) Al inicio de la jornada, el vigilador debe realizar el control de aberturas (ventanas, puertas y portones), que den al exterior de almacén y controlar que los mismos hayan estado cerrados, no hayan sido violentados ni sufrido ningún tipo de alteración durante la noche.
- VIII) El control de aberturas inicial debe quedar asentado en el libro de novedades.
- IX) Al finalizar la jornada, el vigilador se retirará con el ultimo colaborador que desempeñe tareas en almacén, salvo directiva contraria emanada por Seguridad Patrimonial.
- X) Al finalizar el turno, el vigilador deberá controlar que todas las aberturas (ventanas, puertas y portones), queden correctamente cerradas.
- XI) El control de aberturas al finalizar la jornada debe quedar asentado en el libro de novedades.
- XII) En el caso de detectar alguna novedad al momento de la recorrida final, se debe comunicar a operadores de almacén que cierren de manera correcta la abertura.
- XIII) En caso de persistir la novedad, se debe avisar al Supervisor MV, realizar SIR. Y asentar en el libro de novedades.
- XIV) Control de puerta que da al contenedor trasero:
- a. El personal de almacén está autorizado a ingresar con materiales.
 - b. **NO** está autorizado a salir con materiales por esa puerta.

 <p>SEGURIDAD PATRIMONIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN</p>	<p>CODIGO: CN-SEC-PRO-013</p> <p>Publicado: 11/05/2025</p> <p>Página 10 de 27</p>
--	--	---

- c. En caso de detectar salida de materiales por esa puerta se debe tomar fotografías y realizar el SIR correspondiente y dar aviso al supervisor de almacén de forma inmediata.

iii. SEÑALES SOSPECHOSAS

- Ante una actitud sospechosa (ocultar elementos empaquetados, nuevos y/o en cajas, personal merodeando, negativa a cooperar, etc.) los vigiladores deberán informar al Supervisor.
- Luego de dar la alerta, uno de los vigiladores (sin salir del predio) interrogara a él o los individuos/s a fin de indagar y obtener información sobre la situación.
- Se deben tener en cuenta en todo momento las señales sospechosas:



» SEGURIDAD PATRIMONIAL

PROTEGETE TODOS LOS DÍAS

**RECONOCÉ Y DENUNCIÁ
SEÑALES SOSPECHOSAS**





.01 AMENAZA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA
Amenaza contra las personas o instalaciones.



.02 VIGILANCIA / INFORMACIÓN
Interés inusual en tomar fotos, videos o captar información sensible de la compañía



.03 ROBO / HURTO
Robo, pérdida o desvío de la compañía o privados.



.04 PRUEBA DE SEGURIDAD
Personas investigando, probando los sistemas o presentando documentación falsa para detectar debilidades.



.05 CORTES
Interferir en la normal circulación dentro o fuera del sitio.



.06 INTENTO DE INTRUSIÓN
Personal no autorizado tratando de ingresar a un lugar con acceso restringido.



.07 CAPTACIÓN DE CONOCIMIENTO
Incorporación de conocimientos o consultas personales sobre procesos críticos o sistemas de seguridad.



.08 RECLUTAMIENTO
Reclutar o comprometer a personas en actividades ilegales.



.09 SABOTAJE O VANDALISMO
Daño o destrucción a una instalación o bien de la compañía.



.10 ADQUISICIÓN DE MATERIALES
Compra o almacenamiento inusual de materiales.



.11 ARMAS
Descubrir o conocer la portación de armas u objetos potencialmente peligrosos.



.12 INCIDENTES ESPECÍFICOS
Eventos que involucren un sector específico en relación al personal, sistemas o instalaciones.

**SI VES O SABES ALGO,
COMUNICATE AL 1169245929
INTERNOS: 80407 / 80885**



 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 11 de 27
--	-------------------------------------	---

6. FORMATOS / REGISTROS

Nº	FECHA	CAMBIO/ MODIFICACION	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES
01	11/05/2025	-	SharePoint de Seguridad Patrimonial

7. DOCUMENTACION ASOCIADA Y/O DE REFERENCIA

- I. NEM-SEC-STA-001 - Security Performance Standard.
- II. NEM-SEC-STA-002 - Newmont Gold Control Standard.
- III. CN-HSS-PRO-004- Elementos de Protección Personal
- IV. CN-HSS-PRO-003 - Normativas Para Conducción de Vehículos y Equipos
- V. CN-HSS-PRO-009- Operativo Invierno
- VI. CN-HSS-PRO-004 - Elementos de protección personal.
- VII. CN-HSS-PRO-032- Análisis de Trabajo Seguro
- VIII. CN-SEC-PRO-002 – Procedimiento del puesto Central de Bienvenida Vein Zone

8. ANEXOS

- I. CN-SEC-FOR-001 - Acta de compromiso.
- II. CN-SEC-FOR-002 - Acta de Retención y Custodia.
- III. CN-SEC-FOR-003 - Acta de entrega.
- IV. CN-SEC-FOR-004 - Acta de Apertura.
- V. CN-SEC-FOR-005 - Acta Salida de Activos de Empresa.
- VI. CN-SEC-FOR-006 - QR Security Incident Report.
- VII. CN-SEC-FOR-007 - QR Patrullas.
- VIII. CN-SEC-FOR-008 - QR Descarga de Combustible.
- IX. CN-SEC-FOR – 009 - QR Control Vehicular.
- X. CN-SEC-FOR-010 - QR Ingreso/Egreso de vehículos.
- XI. CN-SEC-FOR-011- QR Señales Sospechosas.
- XII. CN-SEC-FOR-012 - QR Control Vehicular propio.
- XIII. CN-SEC-FOR-015 – QR Bascula

 <div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div>	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-013</div> <div>Publicado: 11/05/2025</div> <div>Página 12 de 27</div>
---	------------------------------	---

ANEXO I: CN-SEC-FOR-001 - Acta de Compromiso

 <div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div>	ACTA DE COMPROMISO	<div>CODIGO: CN - SEC- FOR - 001</div> <div>Publicado: 03/07/2024</div> <div>Página 1 de 2</div>
--	--------------------	--

Acta de Compromiso – Ingreso y Egreso de Cerro Negro

NOMBRE Y APELLIDO:DNI:
EMPRESA: FECHA:
FUNCIONES:

Por el presente declaro bajo juramento conocer y aceptar las siguientes condiciones generales de ingreso, permanencia y egreso al Yacimiento Cerro Negro ("CN") establecidas por Oropлата S.A. Newmont (la "Empresa"), que figuran a continuación:

- 1. Al momento de ingreso y egreso a CN, sin ninguna excepción, deberá:
 - I. Pasar por las centrales de bienvenida, donde el personal de seguridad controlará bolsos, porta equipajes, equipajes de mano, mochilas, termos y/u otro elementos/medios de transporte de objetos personales, lo cual se efectuará mediante escáner móviles y/o estaciones fijas.
 - II. Realizar las pruebas de alcohol y drogas, tanto por selección del sistema de control aleatorio como por solicitud específica, preventiva y de carácter obligatorio, en presencia de un testigo y del área de Servicios Médicos de Cerro Negro ("SSMM").
 - III. Todo lo antedicho se efectuará en cumplimiento de los procedimientos/políticas de CN: CN-SEC-PRO-002-Procedimiento Puesto Central de Bienvenida Vein Zone. CN-HSS-PRO-078_Exámenes Médicos Preventivos de Alcohol y Drogas.
- 2. Se encuentra prohibido el ingreso a CN de cualquier tipo de objeto o dispositivo diseñado o susceptible de causar daño, herir o matar a seres vivos, o para destruir propiedades, incluyendo en dicha prohibición, de modo no taxativo, las armas en todas sus formas, (fuego, blancas, chizas, electrónicas, químicas, deportivas, etc.) como así también garrafas, navajas multifunción, cortaplumas y tijeras de más de 10cm de hoja.
- 3. Se encuentra prohibido el ingreso de alcohol, estupefacientes y/o cualquier droga ilegal contemplada en la legislación nacional vigente.
- 4. Se encuentra prohibido el ingreso de medicamentos de uso personal que no estén avalados mediante receta médica correspondiente y con la debida autorización del área de SSMM de Cerro Negro, con excepción de medicamentos de venta libre. Siempre y cuando estos no ocasionen alteraciones de la conducta que puedan producir un riesgo para el propio colaborador o para terceros.
- 5. Se encuentra prohibido el ingreso de plantas y animales a Cerro Negro.
- 6. Se encuentra prohibido el ingreso/egreso de minerales, de composición química definida. Sólido e inorgánico, o en estructura de minerales o no minerales y/o que no tiene una composición química específica. Quedan excluidos de la prohibición, el traslado hacia entes nacionales, provinciales y/o privados, con fines de control científicos, exportación y que se encuentren debidamente certificado su traslado mediante remito interno de la gerencia correspondiente.
- 7. Todos aquellos elementos/bienes privados (no propiedad de la Empresa) que se ingresen a CN quedarán bajo la responsabilidad exclusiva de los

 <div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div>	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 13 de 27
---	------------------------------	---

 <div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div>	ACTA DE COMPROMISO	CODIGO: CN - SEC- FOR - 001 Publicado: 03/07/2024 Página 2 de 2
--	--------------------	--

propietarios, debiendo estos presentar la documentación pertinente, (remite, factura o comprobante de titularidad) al momento del ingreso para su correspondiente control y firma por parte del personal de Seguridad de la Empresa. Asimismo, al momento de retirarlos, deberá acreditar dicha documentación firmada al personal de seguridad.

8. Los vehículos que ingresen a Sitio deberán cumplimentar los estándares exigidos por Newmont y serán inspeccionados por el personal de seguridad, a efectos de controlar el cumplimiento de los puntos antes descritos. Si como consecuencia de dicha inspección se detectara algún elemento que no puede ser ingresado (conforme lo antes descrito) serán retenidos en el puesto con acta de custodia labrada para la posterior entrega de y/o destrucción según corresponda el caso.
9. Se encuentra prohibido el ingreso de alimentos a CN . Excepto aquellos que se encuentren:

I. Bajo cumplimiento de normas alimentarias.

II. Sean industrializados.

III. En su envase original.

IV. Cerrado al vacío.

V. Con el etiquetado correspondiente y con fecha de vencimiento legible.

No debe superar la cantidad de dos (02) elementos del mismo tipo por colaborador.
10. Se encuentra prohibido el retiro de CN de elementos tales como; juego de sábanas, almohadas, lámparas o cualquier otro elemento de propiedad de la Empresa, excepto que el retiro haya sido previamente aprobado conforme los procedimientos vigentes y esta aprobación se encuentre debidamente acreditada.
11. cn se rige por la política Ambiente de Trabajo Libre de Tabaco, por lo que está “prohibido” fumar en todos los ambientes cerrados, especialmente en las habitaciones, oficinas, cercanías de instalaciones de gas o combustibles tales como plantas de combustibles o áreas críticas.
12. Se encuentra prohibido manipular los detectores de humo tanto en las habitaciones como en los espacios comunes.
13. Se encuentra prohibida la realización dentro de CN de cualquier actividad comercial no permitida por las normas vigentes y/o que no sea aquella para la cual la empresa aprobó expresamente el ingreso.
14. Se encuentra prohibido el traspaso de la ID Car, Marcar ingresos y/o salidas y/o firmar registros en nombre de otra persona. CN-HRM-PRO-003.

En caso de incumplimiento de las Condiciones mencionadas, la empresa se reserva el derecho a rechazar el ingreso de tales personas y/o vehículos, y de corresponder, efectuar las pertinentes denuncias policiales, acciones legales y/o aplicación de sanciones, conforme código disciplinario vigente.


Previa e íntegra lectura del presente, declaro conocer y acepto las Condiciones, y estar dispuesto/a a colaborar al cumplimiento de las mismas.


FIRMA:

CN-SEC-PRO-002	ESTE DOCUMENTO NO ES CONTROLADO EN SU FORMATO IMPRESO	REVISIÓN: 03/07/2025
----------------	---	----------------------

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 14 de 27
--	-------------------------------------	---

ANEXO II: CN-SEC-FOR-002 - Acta de Retención y Custodia


 SEGURIDAD PATRIMONIAL	ACTA DE RETENCION/ CUSTODIA	CODIGO: CN-SEC-FOR-002 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	------------------------------------	---

ACTA DE RETENCION / CUSTODIA N°: /			
EN NEWMONT CERRO NEGRO, A LOS		DÍAS DEL MES DE	
		AÑO	
QUIEN SUSCRIBE			
DNI		DOMICILIADO EN	
EN LA CIUDAD DE		PROVINCIA DE	
TELÉFONO N°:		NACIDO EL DÍA	
QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE			
EN LA EMPRESA			
SUSCRIBE LA PRESENTE A LOS EFECTOS DE DEJAR DEBIDA CONSTANCIA DE LA RETENCION/CUSTODIA:			
CORTAPLUMA	<input type="checkbox"/>	CUCHILLOS	<input type="checkbox"/>
MANOFLAS	<input type="checkbox"/>	CONTUNDENTES	<input type="checkbox"/>
PUNZANTES	<input type="checkbox"/>	PIROTECNIA	<input type="checkbox"/>
QUÍMICOS	<input type="checkbox"/>	EXPLOSIVOS	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>	QUE?	
OTRO	<input type="checkbox"/>	QUE?	
OTRO	<input type="checkbox"/>	QUE?	
CARACTERÍSTICA DEL OBJETO:			
LOS CUALES FUERAN HABIDOS EN:			
ADOSADO AL CUERPO EN LOS ZAPATOS EN BOLSILLO BOLSO MOCHILA CARTERA			
DATOS DEL PORTADOR			
DNI		DOMICILIADO EN	
DE LA CIUDAD DE		PROVINCIA DE	
TELÉFONO N°:		NACIDO EL DÍA	
QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE			
EN LA EMPRESA			
OFICIA COMO TESTIGO DE LA RETENCION (DE HABER EN LA ZONA)			
NOMBRE Y APELLIDO			
DNI		LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIADO EN		PROVINCIA DE	
TELÉFONO		PRESENCIA LA REQUISA	
SI		NO	
OBSERVO EL ELEMENTO RETENIDO		SI	
NO			
SE PROCEDE A RESGUARDAR EL/LOS ELEMENTOS CON (SOBRE PAPEL - CAJA - NYLON - TELA - ETC) Y UNA VEZ FINALIZADA LA MISMA, SE FIRMA DE CONFORMIDAD CON LO ACTUADO Y SE REALIZAN LAS COMUNICACIONES CORRESPONDIENTES.			
TESTIGO		POSEEDOR	
DNI		DNI	
LEG		SUPERVISOR SEG PRIV	
POR EL PRESENTE DEJO CONSTANCIA DE HABER REALIZADO LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS Y/O LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE			
AL SEÑOR		DNI	
LEGAJO:		QUE SE DESEMPEÑA EN EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL	
FECHA Y HORA		TELÉFONO	
PRECINTO DE SGUIRDAD N°			
FIRMA		FIRMA	
DNI		DNI	
ACLARACION		ACLARACION	
ENTREGO - SUPERVISOR SEG PRIV		RECIBO	
PARA LA DEVOLUCION DE LA RETENCION SE DEBERA SOLICITAR CON 24 HS DE ANTELACION A LA SUPERVISION DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA Y ESTA, SOUCITARA AL DEPOSITO DE HALLAZGOS/RETENIDOS, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL. PROCEDA A LOS EFECTOS DE LA RESTITUCION A SU PROPIETARIO.			
SE DEBERA INFORMAR DE INMEDIATO ANTE UNA RETENCION DE ELEMENTOS PROHIBIDOS PARA INGRESAR AL SITIO			

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 16 de 27
--	-------------------------------------	--

ANEXO IV: CN-SEC-FOR-004 - Acta de Apertura


 SEGURIDAD PATRIMONIAL	ACTA DE APERTURA	CODIGO: CN-SEC-FOR-004 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	-------------------------	--

ACTA DE APERTURA N°: /			
EN NEWMONT CERRO NEGRO, A LOS		DÍAS DEL MES DE	
		AÑO	
DNI		QUIEN SUSCRIBE	
EN LA CIUDAD DE		DOMICILIADO EN	
PROVINCIA DE			
TELEFONO N°:		NACIDO EL DIA	
EN LA EMPRESA		QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE	
TESTIGO DE APERTURA Y DEPOSITARIO DE LOS ELEMENTOS			
SR/SRA		DNI	
EN LA CIUDAD DE		DOMICILIADO EN	
PROVINCIA DE			
TELEFONO N°:		NACIDO EL DIA	
EN LA EMPRESA		QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE	
PROCEDEMOS A RALIZAR LA APERTURA DE		OFICINA	
HABITACION		CONTAINER	
DEPOSITO		A LOS EFECTOS DE EXTRAER	
LOS ELEMENTOS QUE ABAJO SE ENUMERAN. UTILIZANDO PARA LA APERTURA		LLAVE	
TARJETA MASTER		OTRO ELEMENTO	
NO EJERCIENDO VIOLENCIA NI DAÑANDO EN LAS ABERTURAS DEL ACTIVO.			
ELEMENTOS RESCATADOS:			
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	
ELEMENTOS PARTICULARES CON NUMERO DE SERIE		PERECEDEROS (PROCEDE A DESCARTAR)	
1		SERIE	
2		SERIE	
3		SERIE	
4		SERIE	
5		SERIE	
FINALIZADA LA TAREA, SE ENTREGA LOS ELEMENTOS QUE SE HALLARON A SUPERVISOR / SUPERINTENDENTE /GERENTE, EL CUAL FIRMA			
LA PRESENTE DE CONFORMIDAD CON LO ACTUADO, NO SIENDO PARA MAS SE FINALIZA LA PRESENTE. CONSTE			
TESTIGO		VIGILADOR MV	
DNI		DNI	
		SUPERVISOR MV	
		LEG	
LOS ELEMENTOS PERECEDEROS SE DEBERAN DESCARTAR INMEDIATAMENTE REALIZADA LA PRESENTE ACTA			

 <div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div>	<div>PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN</div>	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-013</div> <div>Publicado: 11/05/2025</div> <div>Página 17 de 27</div>
---	---	---

ANEXO V: CN-SEC-FOR-005 - Acta de Salida de Activos

 <div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div>	<div>ACTA DE SALIDA DE ACTIVOS DE LA EMPRESA</div>	<div>CODIGO: CN- SEC-FOR-005</div> <div>Publicado: 09/06/2024</div> <div>Página 1 de 1</div>
--	--	--

<div>AUTORIZACION SALIDA ACTIVOS EMPRESA</div>		
<div>AUTORIZA SUPERINTENDENTE - GERENTE</div>		
EN CERRO NEGRO, A LOS <input type="text"/> DIAS DEL MES DE <input type="text"/>		AÑO <input type="text"/>
QUIEN SUSCRIBE <input type="text"/>		
DNI <input type="text"/>		DOMICILIADO EN <input type="text"/>
DE LA CIUDAD DE <input type="text"/>		PROVINCIA DE <input type="text"/>
TELEFONO N°: <input type="text"/>		NACIDO EL DIA <input type="text"/>
EN LA EMPRESA <input type="text"/>		QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE <input type="text"/>
LEGajo <input type="text"/>		
<div>SE DEBERA ADJUNTAR FOTOCOPIA DE DNI DE QUIEN AUTORIZA</div>		
AUTORIZO AL SR/A <input type="text"/>		DNI <input type="text"/>
DOMICILIADO EN <input type="text"/>		CIUDAD <input type="text"/>
TELEFONO N°: <input type="text"/>		PROV <input type="text"/>
NACIDO EL DIA <input type="text"/>		QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE <input type="text"/>
EN LA EMPRESA <input type="text"/>		LEGajo <input type="text"/>
<div>A TRASLADAR FUERA DEL SITIO CERRO NEGRO - PERITO MORENO EL/LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</div>		
1	<input type="text"/>	MARCA: <input type="text"/>
2	<input type="text"/>	SERIE N°: <input type="text"/>
3	<input type="text"/>	MARCA: <input type="text"/>
4	<input type="text"/>	SERIE N°: <input type="text"/>
5	<input type="text"/>	MARCA: <input type="text"/>
6	<input type="text"/>	SERIE N°: <input type="text"/>
7	<input type="text"/>	MARCA: <input type="text"/>
8	<input type="text"/>	SERIE N°: <input type="text"/>
<div>DECLARO QUE LOS BIENES QUE COMPONEN ESTA AUTORIZACION DE TRALADO, SON DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA, SIENDO QUIEN LOS TRASLADA EL UNICO RESPONSABLE DEL CUIDADO Y RESGUARDO DE LOS MISMOS COMO ASI TAMBIEN DE LOS DAÑOS QUE PUEDAN CAUSAR A TERCERO - ESTA AUTORIZACION CADUCA UNA VEZ QUE INGRESA NUEVAMENTE A SITIO.</div>		<div>FIRMA ACLARACION AUTORIZANTE</div>
<div>POR EL PRESENTE DEJO CONSTANCIA DE HABER REALIZADO EL CHEQUEO VISUAL DE CARACTERISTICAS, MARCA Y SERIE, CONJUNTAMENTE CON LA COMPARACION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA DE LOS ELEMENTOS DECLARADOS</div>		
NOMBRE Y APELLIDO <input type="text"/>		LEGajo <input type="text"/>
NOVEDAD	<input type="text"/>	CUAL: <input type="text"/>
REQUISA - CERRO NEGRO - PERITO MORENO <input type="text"/>		FECHA <input type="text"/>
<div>EL /LOS ACTIVOS QUE SE ENCONTRARAN EXCLUIDOS DE LA PERSENTE DECLARACION JURADA, MOTIVARA QUE SE PRODUZCA LA RETENCION INMEDIATA, DEBIENDO JUSTIFICAR LA PROPIEDAD ANTE EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL, DESLINDANDO DE TODA CERTIFICACION AL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA</div>		<div>FIRMA ACLARACION LEGajo: VIGILADOR</div>
SE DEJA CONSTANCIA QUE EL SR <input type="text"/>		DNI <input type="text"/>
<div>PORTADOR DE LA PRESENTE DOCUMENTACION Y LOS ELEMENTOS QUE EN ESTA SE ENUMERAN, INGRESAN AL SITIO CERRO NEGRO</div>		
CON <input type="text"/>	SIN <input type="text"/>	NOVEDAD: <input type="text"/>
<div>FIRMA ACLARACION LEGajo: VIGILADOR</div>		
<div>[EXTRAVIO / HURTO / ROBO / DESTRUCCION] ADJUNTAR ACTA/DENUNCIA</div>		

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 18 de 27
--	-------------------------------------	--

ANEXO VI: CN-SEC-FOR-006- QR SIR

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	QR SECURITY INCIDENT REPORT	CODIGO: CN-SEC-FOR-006 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	------------------------------------	--

Security Incident Report



<https://forms.office.com/r/4f0BDBdaRN>

Newmont ARGENTINA SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 19 de 27
---	-------------------------------------	---

ANEXO VII: CN-SEC-FOR-007 – QR Patrullas

Newmont ARGENTINA SEGURIDAD PATRIMONIAL	QR PATRULLAS	CODIGO: CN- SEC-FOR-007 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	---------------------	--



<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-013</div> <div>Publicado: 11/05/2025</div> <div>Página 20 de 27</div>
--	------------------------------	---

ANEXO VIII: CN-SEC-FOR-008- QR Descarga de Combustible

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	QR DESCARGA DE COMBUSTIBLE	<div>CODIGO: CN-SEC-FOR-008</div> <div>Publicado: 09/06/2024</div> <div>Página 1 de 1</div>
--	----------------------------	---

DESCARGA DE
COMBUSTIBLE



<https://forms.office.com/r/F4wBkiWtW3>

Newmont ARGENTINA SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 21 de 27
---	-------------------------------------	---

ANEXO IX: CN-SEC-FOR-009 – QR Control Vehicular

Newmont ARGENTINA SEGURIDAD PATRIMONIAL	QR CONTROL VEHICULAR	CODIGO: CN-SEC-FOR-009 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	-----------------------------	---

CONTROL DE VEHICULAR



<https://forms.office.com/r/5zZK6cB1MC>

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-013</div> <div>Publicado: 11/05/2025</div> <div>Página 22 de 27</div>
--	------------------------------	---

ANEXO X: CN-SEC-FOR-010-QR Ingreso/Egreso de Vehículos

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	QR INGRESO/ EGRESO VEHICULAR	<div>CODIGO: CN-SEC-FOR-010</div> <div>Publicado: 09/06/2024</div> <div>Página 1 de 1</div>
--	------------------------------	---



 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 23 de 27
--	-------------------------------------	--

ANEXO XI: CN-SEC-FOR-011- QR Señales Sospechosas

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	QR SEÑALES SOSPECHOSAS	CODIGO: CN-SEC-FOR-011 Publicado: 07/07/2024 Página 1 de 1
---	-------------------------------	--

**QR SEÑALES
SOSPECHOSAS**



[https://forms.office.com/
r/mnZuAQ772R](https://forms.office.com/r/mnZuAQ772R)

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-013</div> <div>Publicado: 11/05/2025</div> <div>Página 24 de 27</div>
--	------------------------------	---


ANEXO XII: CN-SEC-FOR-012-QR Control Vehicular Propio

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	QR CONTROL VEHÍCULOS PROPIO	<div>CODIGO: CN-SEC-FOR-012</div> <div>Publicado: 09/06/2024</div> <div>Página 1 de 1</div>
--	-----------------------------	---



 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 25 de 27
--	-------------------------------------	--

ANEXO XIII: CN-SEC-FOR-015- QR BASCULA

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	QR BASCULA	CODIGO: CN-SEC-FOR-015 Publicado: 11/05/2025 Página 1 de 1
---	-------------------	--



 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 26 de 27
--	-------------------------------------	---

9. RIESGOS FATALES ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD

Numero	Símbolo	Riesgo De fatalidad	Verificación de controles críticos
1		Golpeado por caída de objetos	<ul style="list-style-type: none">• Barricadas y zona de exclusión.• Dispositivos de contención y aseguramiento de objetos.• Gatos y estabilizadores.• Integridad del equipo.• Limpieza o lavado.• Sistema de captación.
2		Grúas e izajes	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de carga.• Barricadas y zonas de exclusión.• Equipos de izaje y aparejos certificados.• Preparación del área de trabajo.
3		Interacción entre vehículo y peatón	<ul style="list-style-type: none">• Dispositivos críticos de seguridad del vehículo• Estacionamiento fundamentalmente estable.• Frenos, dirección y neumáticos.• Segregación de vehículos y peatones.• Zonas de exclusión para peatones y protocolos de ingreso.
4		Material peligroso	<ul style="list-style-type: none">• Aislamiento de energía para materiales peligrosos.• Aprobación de materiales peligrosos (incluido registro).• Dispositivos de detección y alarmas.• Equipo de protección personal de materiales peligrosos.• Instalaciones de almacenamiento.• Preparación de la respuesta de emergencia.• Sistemas de enclavamiento.• Transferencia y manipulación de materiales peligrosos (equipos y procedimientos).

 SEGUIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO PUESTO ALMACEN	CODIGO: CN-SEC-PRO-013 Publicado: 11/05/2025 Página 27 de 27
---	-------------------------------------	--

10. BITACORIA DE CAMBIOS

FECHA:	VERSION	DETALLE
07/05/2025	002	Punto II Consignas Particulares: Se menciona por sub puesto Bascula y Mostrador
07/05/2025	002	Punto II, i, b, IV) A partir de la publicación de este Procedimiento, todos los registros de los vehículos de carga se harán a través del QR BASCULA
07/05/2025	002	Punto II, ii, b, II) Las patrullas a pie se dividen en Internas y Externas.
07/05/2025	002	Punto II, ii, k Se agrega al control de las puertas traseras de Warehouse con particularidades en el uso de estas.