

Peligro	Consecuencia	Riesgo
Condición u objeto que pueda causar lesiones al personal, daños al equipamiento o estructuras, pérdida de material, o reducción de la habilidad de desempeñar una función determinada	El posible resultado NEGATIVO de un peligro	La evaluación de las consecuencias de un peligro expresadas en términos de probabilidad y gravedad, tomando como referencia la peor condición previsible

Nota: La información contenida en este reporte será clasificada como confidencial. Los datos de identificación son exclusivos para establecer contacto en caso de requerir mayor información, éstos serán borrados del informe para garantizar su anonimato.

Nombre	(1)	e-mail	(2)	Fecha	(3)
Empresa	(4)	Cargo	(5)		

PARA SER LLENADO POR LA PERSONA QUE IDENTIFICÓ EL PELIGRO
 Describir clara y detalladamente el evento

Fecha del evento	(6)	Hora del evento	(7)
Lugar	(8)		

Descripción del peligro

(9)

Consecuencias del peligro

(10)

Propuesta acciones para mitigar el riesgo

(11)

Este reporte deberá ser enviado al correo electrónico sms@tarmexico.com.

TODOS PODEMOS PARTICIPAR EN PREVENIR LESIONES A LAS PERSONAS, DAÑOS A LAS AERONAVES O INFRAESTRUCTURA
 ¡Gracias por tu participación!



**REPORTE INTERNO DE SEGURIDAD OPERACIONAL
MSO F01**

***Comentarios u otra información adicional**

INSTRUCTIVO DE LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL REPORTE INTERNO (VOLUNTARIO)

Debe llenarse en computadora o imprimirse y llenarse a mano con letra de molde legible.

Debe llenarse preferentemente en su totalidad, sin embargo las casillas 1, 2, 8, 9, y 11 son obligatorias, de lo contrario no se tendrá información suficiente para realizar un análisis del evento reportado., debiendo considerar la siguiente guía de llenado para todo el reporte voluntario:

Casilla 1: Anotar el nombre completo de la persona que elabora el reporte.

Casilla 2: Anotar el correo electrónico de la persona que elabora el reporte.

Casilla 3: Anotar la fecha en que se elabora el reporte.

Casilla 4: Anotar el nombre de la empresa donde sucedió el evento.

Casilla 5: Anotar el cargo/puesto de la persona que realiza el reporte.

Casilla 6: Anotar la fecha en que ocurrió el evento que se está reportando.

Casilla 7: Anotar la hora en que ocurrió el evento que se está reportando.

Casilla 8: Anotar el lugar/ubicación en donde ocurrió el evento reportado.

Casilla 9: Describir a detalle el peligro/evento detectado.

Casilla 10: Anotar las posibles consecuencias del peligro/evento detectado.

Casilla 11: Anotar a detalle las propuestas para mitigar el peligro.