

PROCEDIMIENTO

LB-SP-SIM-GMA-0103

PLANIFICACIÓN DE TRABAJO

LB-SP-SIM-GMA-0103
PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



APROBACIÓN DE LOS PARTICIPANTES			
Elaborado Por: Jose Oliveros Mantenimiento Mina	Revisado Por: Juan Ramos Jefe de Planificación	Aprobado Por: Sergio Matus Superintendente Planificación e Ingeniería Mantenimiento Mina	Aprobado Por: Pedro Medar Gerente Mantenimiento Mina
Firmado por: EA3C6D27BA12415...	Firmado por: F56A571D13C5418...	DocuSigned by: 2C9F7247212A438...	DocuSigned by: 6E49E4A21BC64E3...
Fecha: 15/07/2025	Fecha: 15/07/2025	Fecha: 16/07/2025	Fecha: 16/07/2025

CONTROL DE CAMBIOS			
Revisión	Fecha	Descripción del Cambio	Responsable
01	01/12/2014	Se crea procedimiento	Mario Tirado
02	26/11/2014	Cambio de formato y Revisión	Mario Tirado
03	23/05/2016	Actualización de formato	Juan Varas
04	02/02/2018	Actualización de Aprobadores, fechas y revisión general.	Nelson Quispe
05	21/12/2024	Actualización de Formato, Matriz de Seguridad, Aprobadores y Fechas.	José Oliveros
06	15/07/2025	Actualización documental completa con lineamientos ISO 45001:2018 y normativa legal aplicable actualizada.	José Oliveros

LB-SP-SIM-GMA-0103
PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



ÍNDICE

I. PROPÓSITO/OBJETIVO 4

II. ALCANCE 4

III. RESPONSABILIDADES 4

IV. TERMINOLOGÍA Y/O SIGLAS..... 5

V. REFERENCIAS 6

VI. DESCRIPCION DEL DOCUMENTO/ACTIVIDAD 6

6.1. VALORACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD..... 7

6.2. MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL..... 7

6.3. EQUIPOS, MATERIALES O IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD 7

6.4. MANUALES.....7

6.5. METODOLOGÍA DE TRABAJO..... 7

6.6. REGISTROS PREVISTOS..... 10

6.7. CONTROL..... 10

6.8. DIAGRAMA DEL PROCESO 11

6.9. CONTROLES CRÍTICOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD 11

6.10. PLAN “B” EMERGENCIAS – IMPREVISTOS..... 12

6.11. INDICADORES DE DESEMPEÑO O VERIFICACIÓN (KPI); VERIFICACIÓN OPERATIVA O PREVENTIVA 18

6.12. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA 19

LB-SP-SIM-GMA-0103

PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



I. PROPÓSITO/OBJETIVO

El propósito de este documento es proporcionar una guía clara y estructurada para que el planificador de mantenimiento comprenda cómo llevar a cabo una planificación efectiva del trabajo requerido. Esto incluye determinar la duración estimada de las tareas, identificar las competencias necesarias del personal, definir las herramientas específicas, establecer los repuestos y materiales requeridos, y verificar su disponibilidad oportuna. Asimismo, contempla la obtención de permisos de trabajo y autorizaciones correspondientes. Todo lo anterior tiene como objetivo mejorar la eficacia en la ejecución del mantenimiento, aumentar la proporción de trabajos planificados y correctamente preparados, y optimizar el uso del presupuesto asignado al área de mantenimiento.

II. ALCANCE

Este documento abarca la definición de las etapas que conforman el proceso de planificación de trabajos de mantenimiento, describiendo los pasos operativos considerados como “mejores prácticas” para planificar una Orden de Trabajo (OT). Los conceptos y lineamientos descritos son aplicables tanto a sistemas manuales como a sistemas computarizados de gestión de mantenimiento implementados en la operación de Lomas Bayas.

Asimismo, este documento forma parte del Modelo de Mantenimiento de la compañía, e incluye como complemento los subprocesos de Planificación de Materiales y Planificación de Compra de Materiales y Repuestos, los cuales deben ser considerados en conjunto para asegurar una planificación integral y eficiente.

III. RESPONSABILIDADES

Gerente de Área:

- Aprobar y asignar los recursos necesarios para la correcta implementación de este Procedimiento de Trabajo Seguro.
- Promover su cumplimiento dentro de su área de responsabilidad, asegurando su integración en la gestión operativa.

Superintendente:

- Facilitar la implementación efectiva del procedimiento, asignando recursos humanos, materiales y técnicos adecuados.
- Ordenar que todas las personas trabajadoras bajo su dependencia sean instruidas adecuadamente.
- Impulsar un sistema de seguimiento auditable y verificable que permita evaluar la aplicación y eficacia del procedimiento.

Ingeniero/a Senior, Jefe/a de Turno, Supervisor/a:

- Implementar en terreno este Procedimiento de Trabajo Seguro y verificar su cumplimiento riguroso.
- Asegurar que el personal bajo su supervisión reciba la capacitación correspondiente.
- En caso de modificaciones al procedimiento, designar a una persona responsable de comunicar los cambios a todas las partes involucradas.

Código : LB-SP-SIM-GMA-0103

4 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103

PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



Profesional de Prevención de Riesgos:

- Asesorar en la elaboración, revisión y aplicación del procedimiento desde una perspectiva preventiva.
- Fiscalizar su cumplimiento en terreno e identificar condiciones o actos subestándar.
- Solicitar apoyo técnico especializado cuando el alcance del procedimiento lo requiera.

Personas Trabajadoras:

- Aplicar este procedimiento en su totalidad al ejecutar la tarea descrita.
- Realizar sus labores conforme a lo indicado por sus supervisores y según los estándares definidos en este documento.
- Informar de inmediato cualquier desviación, condición insegura o necesidad de modificación del procedimiento.
- Aplicar el Análisis de Riesgo de Tarea (ART) y comunicar hallazgos o cambios relevantes para su actualización.

Planificador/a:

- Proporcionar información clave para la ejecución segura de la tarea (Carta Gantt, procedimiento, ART).
- Coordinar reuniones de planificación e inducción con todos los involucrados.
- Gestionar los recursos necesarios (equipos, herramientas, repuestos y componentes).
- Una vez finalizada la tarea, recopilar antecedentes relevantes y liderar una reunión de cierre para analizar desviaciones, definir acciones correctivas y documentar lecciones aprendidas.

IV.TERMINOLOGÍA Y/O SIGLAS

- **CMLB:** Compañía Minera Lomas Bayas.
- **Contratista:** Empresa externa a CMLB que presta servicios mediante contrato vigente o realiza actividades dentro de sus instalaciones, conforme a la Ley N.º 20.123 sobre subcontratación
- **Procedimiento de Trabajo Seguro (PTS):** Documento técnico-operacional que establece una secuencia ordenada de tareas con riesgos asociados, definiendo medidas de control específicas para su ejecución en condiciones seguras.
- **ART (Análisis de Riesgos en el Trabajo):** Técnica preventiva orientada a identificar peligros y evaluar riesgos antes de ejecutar una tarea, con el objetivo de establecer controles adecuados que permitan su ejecución segura.
- **Check List:** Lista de verificación utilizada para revisar el estado de herramientas, vehículos, equipos, elementos de protección personal (EPP) u otros elementos antes del inicio de las labores.
- **Conos y Barreras New Jersey:** Elementos físicos empleados para delimitar áreas de trabajo, restringir accesos no autorizados y prevenir interacciones entre personas y equipos.
- **Elementos de Protección Personal (EPP):** Conjunto de dispositivos o indumentaria destinados a proteger a la persona trabajadora frente a riesgos laborales. Ejemplos: casco, guantes, lentes de seguridad, calzado con puntera de acero, ropa de trabajo con cintas reflectantes, arnés anticaídas.
- **Controles Críticos:** Medidas de prevención obligatorias asociadas a riesgos de fatalidad o alto impacto, cuya omisión puede generar consecuencias graves o catastróficas.
- **Energía Residual:** Energía peligrosa que permanece en un equipo o sistema incluso después de haber sido desactivado, y que puede liberarse de manera no controlada durante la intervención.

Código : LB-SP-SIM-GMA-0103

5 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103

PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



- **Bloqueo:** Acción mediante la cual se impide físicamente el accionamiento de un equipo o sistema, utilizando dispositivos que aseguren su desenergización total (potencial cero). El bloqueo debe garantizar una condición segura y mantenida durante toda la intervención.
- **Orden de Trabajo:** Es un documento detallado de planificación, registro y costos usado para administrar tareas (o paquetes) de trabajo a medida que pasan por las etapas de validación, autorización, planificación, programación, ejecución, registro y término o completación de un trabajo de mantenimiento. La orden de trabajo (OT) se genera a partir de una Solicitud de Trabajo (WR).
- **Originador:** Es la persona o parte que solicita el trabajo.
- **¿Qué es Reserva?:** Esto da referencia a las reservas en Bodega.
- **¿Qué es SolPed?:** Esto da referencia a los requerimientos que se realizan de compras o reparación por cargo directo.
- **¿Qué es PM01?:** Son Órdenes de Trabajo correctiva.
- **¿Qué es PM02?:** Son Órdenes de Trabajo planificada (plan matriz)
- **¿Qué es PM03?:** Son Órdenes de trabajo para proyecto CAPEX.
- **¿Qué es PM04?:** Son Órdenes de trabajo de reparables
- **¿Qué son PM05?:** Son Órdenes de trabajo administrativas (capacitación, aseo taller etc).

V. REFERENCIAS

- Normativa Legal Chilena vigente: Ley 16.744, Ley 20.123, Ley 19.300, DS 44, DS 132, DS 594 y DFL 1 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley de tránsito
- Protocolos de Peligros Fatales.
- Safework conductas que salvan vidas.
- Controles Críticos aplicables, disponibles en el sistema de gestión documental de CMLB.
- Procedimientos y estándares internos relacionados, disponibles en el sistema de gestión documental de CMLB.

VI. DESCRIPCION DEL DOCUMENTO/ACTIVIDAD

El presente procedimiento establece la secuencia técnica y preventiva para ejecutar de manera segura, controlada y eficiente la Planificación del Trabajo, tanto en:

- Intervenciones programadas según el plan de mantenimiento.
- Intervenciones correctivas o no programadas por condiciones operativas o fallas.
- Durante toda la ejecución del trabajo (inicio, desarrollo y cierre), se deberá cumplir con las siguientes acciones preventivas:
- Realizar limpieza técnica de todas las superficies que generen o transmitan calor (componentes metálicos, superficies calientes), eliminando residuos como aceites, grasas, lubricantes o materiales inflamables.
- Evitar conexiones inadecuadas o inseguras de cables eléctricos y mangueras hidráulicas, asegurando su trazado conforme a las rutas y fijaciones definidas por el fabricante.
- Mantener el orden y la segregación del área de trabajo, aplicando las medidas de bloqueo, señalización, uso de EPP y control de accesos conforme a los estándares de CMLB.
- Este procedimiento debe ejecutarse estrictamente bajo las medidas de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y control operacional vigentes en la operación.

Código : LB-SP-SIM-GMA-0103

6 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103

PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



6.1. VALORACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD

A continuación, se presenta un resumen de los riesgos asociados a la etapa de Planificación del Trabajo. No obstante, el detalle de la administración de los riesgos indicados en la siguiente tabla se encuentra detallado en la evaluación de riesgos del área QRA según procedimiento estructural Gestión de Riesgos y Peligros Catastróficos

Nota: La matriz de riesgos se encuentra disponible en los Anexos del presente documento.

Actividad	Resumen			
	Máximo Riesgo Inherente	Máximo Riesgo Residual	Máx. Consecuencia Potencial (PMC)	Mayor Categoría del Impacto
Planificación del trabajo	13	09	3.- Moderado	Salud y Seguridad

Evaluación Residual del Riesgo de la Tarea(con aplicación de Instructivo)	Alto	Medio	Bajo
		X	

6.2. MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

- Los aspectos ambientales de salud y seguridad son identificados y evaluados en la Evaluación de riesgos del área QRA LB-RA-GMM-ALL-0003

6.3. EQUIPOS, MATERIALES O IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

- No se requieren equipos, materiales o implementos de seguridad.

6.4. MANUALES

- Manual específico de Equipo (Cuando Aplique)

6.5. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

- Una vez que las solicitudes de trabajos están validadas y convertidas en Órdenes de Trabajo las cuales están en una lista de trabajos pendientes por planificar. El Planificador deberá revisar la lista de trabajos pendientes para planificar. El Planificador inicia el Proceso de Planificación de Trabajos, considerando aquellas Órdenes las cuales pueden ser con Prioridad "PM01 – PM02 – PM03 – PM04 – PM05" Programables.
- El Planificador debe de chequear que la Información proporcionada es necesaria y suficiente para planificar el trabajo de mantenimiento, si la información no es la adecuada, debe solicitar a personal de ejecución, ingeniería (MONCON) de ir a terreno y en particular al equipo, evaluar el trabajo y determinar los alcances para su realización. El planificador deberá realizar una evaluación completa del trabajo destacado en la Orden de Trabajo para comprender totalmente su alcance y definir todos los elementos involucrados, esto con la información que entregue el AVISO así como también las áreas involucradas en el proceso de planificación. Es necesario, que los detalles del trabajo se verifiquen con los jefes de área respectivos para evitar desviaciones en el proceso, la validación debe ser a través de firma de minuta de Cartas

Código : LB-SP-SIM-GMA-0103

7 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103
PLANIFICACIÓN DE TRABAJO

Gantt respectivas.

- 3) Si la información del problema no es la adecuada, debe chequear si dispone de instrucciones paso a paso y/o procedimientos para realizar el trabajo. Se recomienda que el Planificador consulte la historia del equipo, con el fin de identificar trabajos similares hechos con antelación.
- 4) Si las instrucciones no existen debe solicitarla al Jefe de Mantenimiento del área involucrada, Proveedor del equipo y/o el Ingeniero de Mantenimiento
- 5) En caso de existir instrucciones y/o procedimientos, el Planificador debe asegurarse que están actualizados, para el caso de las PM02 estas deben venir de la estrategia del mantenimiento previamente validadas por parte del área de ingeniería, en caso contrario debe proceder a solicitar al Jefe de Mantenimiento su actualización, antes de seguir adelante con la actividad de planificación.
- 6) Una vez que las instrucciones han sido actualizadas y/o desarrolladas el Planificador debe de estimar toda la mano de obra necesaria y los servicios de apoyo para realizar el trabajo.
- 7) El paso siguiente es determinar todos los equipos de apoyo y herramientas necesarias para realizar el trabajo. Para esto debe triangular la información en las reuniones de pre - priorización y cierre de los planes con todas las áreas involucradas.
- 8) En el siguiente paso el Planificador debe solicitar un análisis de riesgos al Ejecutor, que involucra la tarea e identifica todas las acciones de bloqueo necesarias para desarrollar el trabajo en forma segura. Los requerimientos de seguridad son de vital importancia y deben incluirse en el proceso de planificación. El planificador deberá estar al tanto de (o investigar) las actuales políticas y procedimientos de seguridad, teniendo presente incluir los detalles relevantes en el plan de trabajos:
 - Requerimientos de identificación de riesgos y Análisis de Seguridad del Trabajo.
 - Procedimientos de Permisos de Trabajar, anexo J.
 - Procedimientos de Lock-Out.
 - Requerimientos de Equipos de Protección Personal (EPP).
 - Requerimientos de Capacitación Especial (por ejemplo: ¿Se están usando productos nuevos potencialmente peligrosos?).
 - ¿Son correctos los manuales de seguridad u otros? y ¿Es ésta la última versión?.
 - Inducciones a Contratistas.
 - Regulaciones legales para intervenciones mayores y usos de materiales y herramientas
 - Controles críticos (VCC)
 - Reglas que salvan vidas.
 - Stop work.
- 9) El Planificador debe evaluar si es necesario el uso de materiales y repuestos para realizar el trabajo de mantenimiento, debe quedar en estatus FMAT
- 10) Si la evaluación determina que no se requieren de materiales y/o repuestos, la Orden de Trabajo queda Planificada en espera de Programación estatus KKMP.

Código : **LB-SP-SIM-GMA-0103**

8 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103
PLANIFICACIÓN DE TRABAJO

- 11)** Si es necesario emplear materiales y repuestos para realizar la actividad, estos deben estar cargado en la tarea correspondiente al grupo de materiales en estatus MACO.
- 12)** El Planificador prepara la lista de Materiales y Repuestos necesarios para hacer el trabajo usando la lista de recurso de materiales de la tarea en la OT.
- 13)** El encargado de repuesto verifica e informa al Planificador que el material y/o repuesto está en bodega. Si no está, solicita al Ingeniero de Repuesto su catalogación; de ser necesario; el cual empleara el formulario de catalogación proporcionado por Abastecimiento y Administración de bodegas.
- 14)** Una vez solicitada la catalogación el paso siguiente es el Proceso de Compra de Materiales, que estará a cargo del Ingeniero de Repuesto.
- 15)** Si el material está en bodega, el Planificador genera una requisición interna de materiales y/o repuestos (Ver Procedimiento LB-SP-SIM-GMA-0006 Planificación de Compra de Materiales para Trabajo de Mantenimiento), pero antes debe de ser aprobado de acuerdo a los siguientes montos en dólares:
- Valor de material entre US\$ 100.001 a US\$ 1.000.000
Aprueba Gerente General
 - Valor de material entre US\$ 50.001 a US\$ 100.000
Aprueba Gerente de Mantenimiento
 - Valor de material entre US\$ 5.001 a US\$ 50.000
Aprueba Superintendente Ingeniería
 - Valor de Material inferior a US\$ 5.000
Aprueba Ingeniero Sênior de Planificación
- 16)** Estando aprobada la requisición de materiales de bodega, se debe chequear si está en existencia el material y/o repuesto. Si está se debe incluir en la lista de materiales y/o repuestos de la Orden de Trabajo y liberarlo para que sea retirado por el usuario o el expeditor, dependiendo de sus dimensiones y peso.
- 17)** Si el material no está en existencia se debe pasar al proceso de compra de materiales.
- 18)** Si se requiere comprar un material, repuesto o servicio se debe generar un requerimiento de compras a abastecimiento (Ver Instructivo LB-SP-SIM-GMA-0006 Planificación de Compra de Materiales para Trabajo de Mantenimiento), pero antes debe de ser aprobado de acuerdo a los siguientes montos en dólares:
- Valor de material entre US\$ 100.001 y US\$ 1.000.000
Aprueba Gerente General
 - Valor de material entre US\$ 7.501 y US\$ 100.000
Aprueba Gerente de Mantenimiento

Código : **LB-SP-SIM-GMA-0103****9 de 19**

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103
PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



- Valor de material entre US\$ 1 y US\$ 7.500
Aprueba Superintendente Ingeniería

19) Una vez obtenida las respectivas aprobaciones de acuerdo a los montos establecidos, Abastecimiento debe de comprar el material y/o repuesto mediante una Orden de Compra. El Planificador dejará pendiente la Orden de Trabajo en espera de repuestos, estatus FMAT y la fecha de planificación a la fecha de llegada del material, repuesto o servicio, programando el trabajo una vez que la requisición esté en faena

6.6. REGISTROS PREVISTOS

Nombre del Registro	Identificación	Tipo	Lugar de Almacenamiento	Tiempo de Retención
Orden de Trabajo	Por fecha y N° de Orden	Base de datos	Servidor ERP	Histórico
Procedimiento e instrucciones de trabajo	Por Área y Equipo	Base de datos	Servidor ERP	Histórico
Listado Repuesto	Por N° de Equipo	Base de datos	Servidor ERP	Histórico
Solicitud de Materiales a bodega	Por fecha y N° de IR	Base de datos	Servidor ERP	Histórico
Solicitud de Compra (Servicios o Materiales)	Por fecha y N° de PR	Base de Datos	Servicio ERP	Histórico
Bases Técnicas	Por Área y Equipo	Archivo Electrónico	Sharepoint	Histórico

6.7. CONTROL

Semanalmente, el planificador agrega órdenes de trabajo generadas desde una solicitud de trabajo al Programa Semanal; además, genera solicitudes de materiales y de servicios para las mantenciones específicas según presupuesto.

Los servicios se buscan en la siguiente tabla para cumplir con la información requerida en abastecimiento, verificando los siguientes tramos de costos con sus respectivas cantidades de cotización:

Para la compra de cualquier bien o servicio por un valor total de:	Necesidad de cotización
Hasta US\$ 10.000	Se requiere 1 cotización
US\$ 10.001 a US\$ 50.000	Se requieren 2 cotizaciones
US\$ 50.001 o superiores	Se requieren 3 cotizaciones

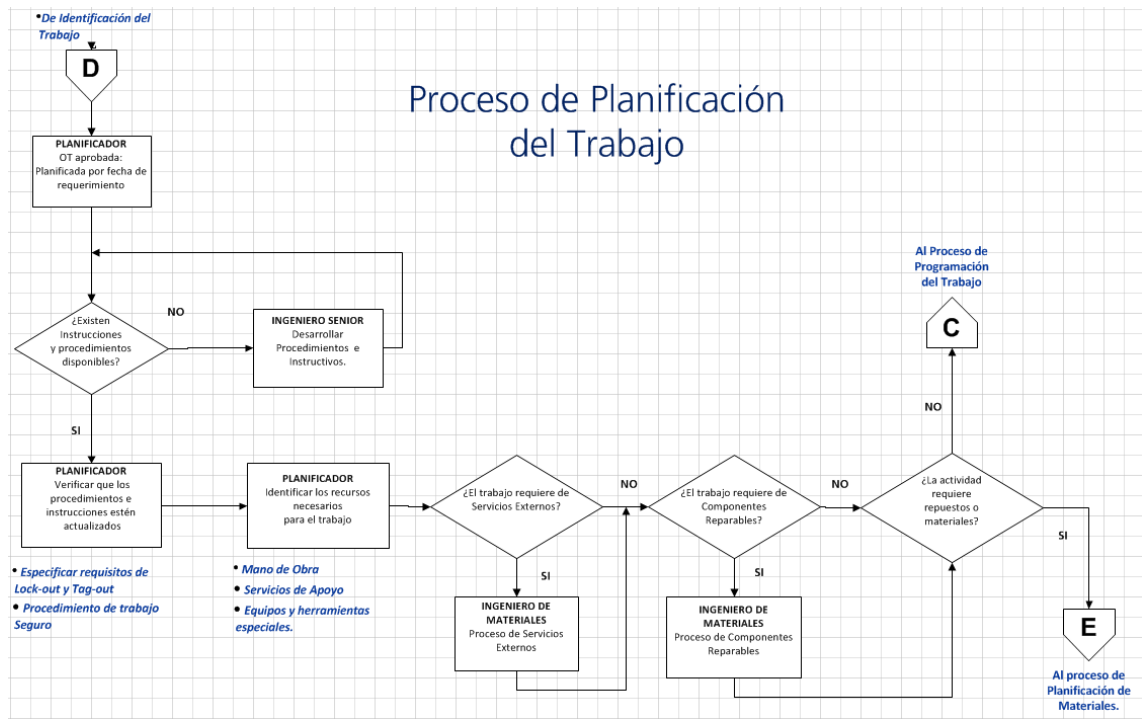
LB-SP-SIM-GMA-0103
PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



Además, verificar lista de información básica que debe contener el servicio:

- Lugar donde se realizará el trabajo (faena o no)
- Dotación estimada
- Duración estimada
- Fecha de inicio de los servicios
- Indicar si se trata de regularización o no

6.8. DIAGRAMA DEL PROCESO



6.9. CONTROLES CRÍTICOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD

- Sin controles críticos asociados.

YO APLICO STOPWORK

- Cuando un control crítico está ausente y/o fallido
- Cuando la tarea no es segura
- Cuando no se cumplen las conductas que salvan vidas



6.10. PLAN “B” EMERGENCIAS – IMPREVISTOS

Este plan establece la respuesta inmediata ante situaciones de emergencia o eventos imprevistos que puedan generar condiciones de riesgo para las personas, los equipos, la infraestructura o el medio ambiente, durante la ejecución de mantención en Palas.

Definición de Emergencia: Se entenderá por emergencia toda circunstancia inesperada, súbita o no controlada, que implique riesgo inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, así como para la integridad de los equipos, infraestructura o el entorno.

Clasificación de Emergencias Potenciales

Las situaciones de emergencia o imprevisto podrán incluir, entre otras:

Emergencias Médicas:

Enfermedades súbitas o lesiones ocurridas durante la ejecución de las maniobras.

Aplicación inmediata de protocolos de primeros auxilios y activación de brigada de emergencia.

Eventos Naturales:

- Sismos, tormentas eléctricas, inundaciones u otros fenómenos climáticos que impidan la continuidad segura de la tarea.

Incidentes Relacionados con la Actividad:

- Fallas mecánicas críticas en el equipo durante la maniobra.
- Pérdida de comunicación con señaleros.
- Interferencia de terceros o presencia no autorizada en la zona de trabajo.

Fallas de Planificación o Materiales:

- Ausencia de herramientas críticas, componentes o señalizadores.
- Cambios no informados en la ruta de ingreso/salida.
- Bloqueos en las vías de circulación.

Acciones ante una Emergencia

1. Detener inmediatamente toda maniobra o desplazamiento.
2. Informar al Jefe de Turno de Mantenimiento Mina mediante canal radial autorizado.
3. Asegurar el equipo aplicando freno de estacionamiento y cuñas si corresponde.

Código : LB-SP-SIM-GMA-0103

12 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103 PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



4. Activar el Plan de Respuesta a Emergencias de CMLB, siguiendo las rutas de evacuación o procedimientos definidos.
5. Registrar la situación como incidente y generar informe para análisis posterior.

Nota: Toda persona presente en la operación debe estar capacitada para reconocer, reportar y actuar ante emergencias conforme al procedimiento interno de gestión de emergencias de CMLB

Código : LB-SP-SIM-GMA-0103

13 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

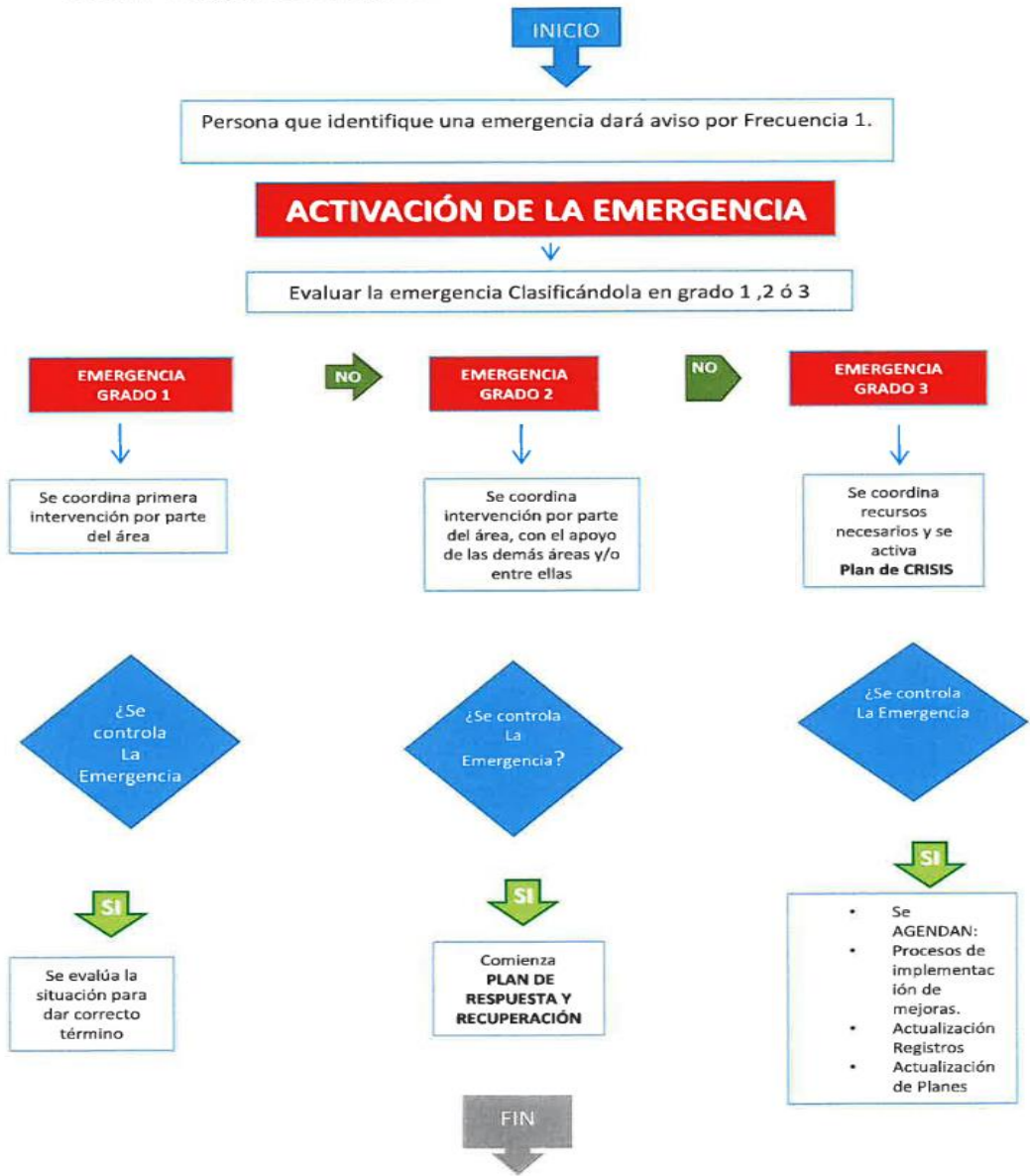
Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103
PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



Anexo A - Flujograma de Emergencia



Nota: El flujograma de actuación ante emergencias ha sido extraído directamente del **Reglamento de Emergencias de CMLB**, con el fin de mantener alineación con los protocolos corporativos vigentes y asegurar una respuesta oportuna y estandarizada frente a situaciones críticas.

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103

PLANIFICACIÓN DE TRABAJO

TIPO EMER / IMPREV	PLAN DE ACCION	PROCEDIMIENTO	
Enfermedades o Lesiones • Lesiones por Accidentes • Enfermedades Comunes	COMO AYUDAR AL AFECTADO • Conserve la calma • Establezca un cordón de seguridad alrededor del paciente • No permita que el paciente entre en pánico, brinde apoyo • Afloje la ropa del paciente • Mantenga la cabeza a nivel del cuerpo • Detecte las condiciones del paciente • Llame a Policlínico por ayuda sin abandonar al paciente	PROCEDIMIENTO • Comunicar del evento a la brevedad a su Superior • Comunicar a Prevención de Riesgos • Detener el trabajo en curso • Reunir al Personal involucrado • Evalúe la situación, reúna antecedentes • Consulte por estado del Lesionado • Inicie una investigación (si el caso lo amerita) • Si es un Accidente, consulte con Prevención de Riesgos camino a seguir • Todo bajo control, reinicie sus labores • Comunique a su Personal en una charla • Aplique una ART • Puede continuar trabajando	1
TIPO EMER / IMPREV	PLAN DE ACCION	PROCEDIMIENTO	
Causadas por la naturaleza • Lluvias inesperadas • Vientos huracanados • Movimientos sísmicos	DURANTE LA EMERGENCIA • Dar la señal de evacuación del lugar de trabajo • Mantener la calma • Acate las instrucciones de sus Superiores • Impida el retorno de personas • NO interfiera en las labores de los Brigadistas • Conducir a los trabajadores al Punto de encuentro asignado • Comprobar que nadie quede rezagado	PROCEDIMIENTO • Comunicar del evento a la brevedad a su Superior • Comunicar a Prevención de Riesgos • En el PEE realizar un recuento de Personal a su cargo • Espere instrucciones de las Personas a cargo de la emergencia • Todo bajo control, se levanta la Emergencia • Reinicie sus labores • Comunique a su Personal en una charla • Aplique una ART • Puede continuar trabajando	2
Relacionadas con la propia actividad	DURANTE LA EMERGENCIA	PROCEDIMIENTO	3

Código : LB-SP-SIM-GMA-0103

15 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

LB-SP-SIM-GMA-0103

PLANIFICACIÓN DE TRABAJO

• Incendios • Explosiones • Fuga de gases	• Dar la señal de evacuación del lugar de trabajo • Mantener la calma • Acate las instrucciones de sus Superiores • Impida el retorno de personas • Conducir a los trabajadores al Punto de encuentro asignado • Comprobar que nadie quede rezagado	• Comunicar del evento a la brevedad a su Superior • Comunicar a Prevención de Riesgos • En el PEE realizar un recuento de Personal a su cargo • Espere instrucciones de las Personas a cargo de la emergencia • Todo bajo control, se levanta la Emergencia • Reinicie sus labores • Comunique a su Personal en una charla • Aplique una ART • Puede continuar trabajando	
TIPO EMER / IMPREV	PLAN DE ACCION	PROCEDIMIENTO	
Imprevistos con la propia actividad • Falla Plan de Reparación o Mantenimiento por: • Accidente / Enfermedad de Trabajador • Causados por la Naturaleza • Por insumos propio del Plan • Por situación de Operaciones Mina	DURANTE EL IMPREVISTO • Detener el Equipo • Atender la emergencia (si es una emergencia, seguir Procedimiento del caso) • Comunicar a su superior • Analice la situación, aplique una ART • Llame a Planificación para analizar la situación • Lleve un Plan elaborado con su gente	PROCEDIMIENTO • Comunicar del evento a la brevedad a su Superior • Comunicar a Planificación de la Situación • Elaborar un nuevo Plan junto con Planificación • El nuevo Plan debe cumplir con los estándares HSEC de Lomas Bayas • Comunique a su Personal en una charla • Aplique una ART • Puede continuar trabajando	4

Código : **LB-SP-SIM-GMA-0103**

16 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”

PROCEDIMIENTO COMUNICACIONAL DE UNA EMERGENCIA POR CUALQUIER PERSONA



LB-SP-SIM-GMA-0103

PLANIFICACIÓN DE TRABAJO

6.11. INDICADORES DE DESEMPEÑO O VERIFICACIÓN (KPI); VERIFICACIÓN OPERATIVA O PREVENTIVA

Indicador	Método de Medición	Frecuencia	Meta / Valor de Referencia	Responsable
Uso correcto y oportuno de EPP obligatorio y específico	% de observaciones positivas sobre total de inspecciones	Mensual	100% cumplimiento	Supervisor en terreno / IPR
Cumplimiento del procedimiento de bloqueo y verificación de energía cero	% de bloqueos correctamente aplicados y verificados	Trimestral	100% cumplimiento	Supervisor de Turno / Prevención de Riesgos
Tasa de incidentes, cuasi-incidentes y condiciones subestándar reportadas	Nº eventos reportados / Nº de tareas ejecutadas x 100	Mensual	≤ 1%	Supervisor de Turno / Área HSEC
Desvíos críticos detectados en auditorías internas	Nº de desvíos críticos / Total de criterios evaluados	Trimestral	0 desviaciones críticas	Auditoría Interna / Prevención de Riesgos
Cumplimiento de check list de herramientas y equipos	Nº de checklists conformes / Total de checklists aplicados	Mensual	≥ 95% cumplimiento	Supervisor Mecánico / IPR
Promedio de tiempo de ejecución de la Planificación del trabajo,	Horas totales / Nº total de intervenciones	Mensual	≤ estándar definido por planificación	Planificador / Supervisor Técnico
Aplicación y actualización de ART previo y durante la tarea	Nº de ART completos y actualizados / Total de tareas ejecutadas	Trimestral	100% cumplimiento	Supervisor de Turno / Prevención

LB-SP-SIM-GMA-0103

PLANIFICACIÓN DE TRABAJO



6.12. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

Con el fin de garantizar la eficacia, seguridad y calidad del procedimiento de Planificación del trabajo, establece un sistema de seguimiento y mejora continua que incorpora los siguientes elementos:

6.12.1. Verificación y cumplimiento en terreno

La supervisión directa y el personal del área de prevención de riesgos serán responsables de monitorear la correcta aplicación del procedimiento durante su ejecución.

Se aplicarán listas de verificación (check list) predefinidas para controlar aspectos clave como orden y limpieza, uso de EPP, cumplimiento del estándar de control de energías (bloqueo), condiciones del área de trabajo, herramientas, y coordinación entre equipos.

Las desviaciones detectadas serán registradas y gestionadas conforme al procedimiento de acciones correctivas establecido por la compañía.

6.12.2. Auditorías internas y externas

El procedimiento será sujeto a auditorías periódicas (internas y/o externas) para evaluar su nivel de implementación, eficacia en el control de riesgos críticos, y cumplimiento de normativas legales y estándares corporativos (ISO 45001, DS 44, HSEC).

Las auditorías contemplarán revisión documental, entrevistas con los participantes, inspecciones en terreno y verificación de registros asociados a la tarea.

6.12.3. Indicadores de desempeño (KPI)

Se aplicarán los indicadores definidos en el ítem 6.11 del presente procedimiento para evaluar de forma cuantitativa el cumplimiento, desempeño en seguridad y oportunidad de ejecución de la actividad.

Los resultados serán analizados mensualmente o trimestralmente por el equipo supervisor junto con Prevención de Riesgos y Planificación, para detectar tendencias, brechas o desviaciones sistemáticas.

6.12.4. Retroalimentación y lecciones aprendidas

Finalizada cada intervención, se efectuará una reunión de cierre con el equipo ejecutor, donde se analizarán aciertos, desviaciones, incidentes (si existieran) y oportunidades de mejora.

Toda recomendación técnica, sugerencia de mejora o condición subestándar recurrente será documentada e informada a la jefatura correspondiente para su análisis y eventual modificación del procedimiento o actualización del ART.

6.12.5. Revisión del procedimiento

El presente procedimiento será revisado cada vez que ocurran eventos relevantes, tales como cambios en los equipos, incorporación de nuevas tecnologías, actualizaciones normativas, accidentes/incidentes, o sugerencias de mejora documentadas.

La revisión será liderada por el área de Planificación junto con Prevención de Riesgos, en coordinación con supervisores, operadores y mantenedores del equipo.

Código : **LB-SP-SIM-GMA-0103**

19 de 19

Aprobado por : Pedro Medar

Última Revisión : 15/07/2025

Revisión : 06

Vigencia : 15/07/2028

“Es de exclusiva responsabilidad del portador de este documento, velar porque la copia en uso sea la última versión vigente”