



# REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB-CONTRATISTAS

|               | NOMBRE                             | CARGO                                                                    | FIRMA                                                                                                                                                                                          | FECHA      |
|---------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Elaborado por | Gonzalo Cortinez M.                | Jefe Gestión de Riesgos PPT                                              | <i>Gonzalo Cortinez</i><br><small>Gonzalo Cortinez (9 jul., 2025 16:11 EDT)</small>                                                                                                            | Julio 2025 |
| Revisado por  | Joel Jara L.<br>Jorge Iribarren V. | Superintendente de Contratos<br>Superintendente de Gestión de Riesgos VC | <i>Joel Jara</i><br><small>Joel Jara (10 jul., 2025 14:03 EDT)</small><br><i>Jorge Esteban Iribarren Villalón</i><br><small>Jorge Esteban Iribarren Villalón (10 jul., 2025 14:34 EDT)</small> | Julio 2025 |
| Revisado por  | Carlos Sepulveda V.                | Gerente de Finanzas y Administración                                     | <i>Carlos Sepulveda</i><br><small>Carlos Sepulveda (10 jul., 2025 16:15 EDT)</small>                                                                                                           | Julio 2025 |
| Aprobado por  | Paulina Andreoli C.                | Gerente de Gestión de Riesgos y Sostenibilidad                           | <i>Paulina Andreoli</i><br><small>Paulina Andreoli (10 jul., 2025 18:16 EDT)</small>                                                                                                           | Julio 2025 |

Rev.: 02

|                                                                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO .....                                                                                                                                 | 3  |
| 2. GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS PROCESOS (GRP) .....                                                                                                 | 4  |
| 3. ALCANCE .....                                                                                                                                  | 6  |
| 4. RESPONSABILIDADES .....                                                                                                                        | 6  |
| 4.1. GERENTE GENERAL CMP.....                                                                                                                     | 6  |
| 4.2. GERENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....                                                                                               | 6  |
| 4.3. GERENTE DE OPERACIONES .....                                                                                                                 | 7  |
| 4.4. SUBGERENTE DE OPERACIONES .....                                                                                                              | 7  |
| 4.5. SUPERINTENDENTES .....                                                                                                                       | 7  |
| 4.6. SUPERINTENDENTE DE GESTIÓN DE RIESGOS.....                                                                                                   | 7  |
| 4.7. JEFE GESTIÓN DE RIESGOS DE FAENA.....                                                                                                        | 8  |
| 4.8. SUPERINTENDENTE DE CONTRATOS.....                                                                                                            | 8  |
| 4.9. GESTOR DE CONTRATO CMP.....                                                                                                                  | 8  |
| 4.10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATISTA .....                                                                                                         | 9  |
| 4.11. JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS O ASESOR<br>EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS DE EMPRESA CONTRATISTA O<br>SUBCONTRATISTA ..... | 11 |
| 4.12. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS) DE EMPRESA<br>PRINCIPAL, CPHS DE EMPRESA CONTRATISTA, CPHS DE FAENA. ....                    | 11 |
| 5. DEFINICIONES .....                                                                                                                             | 11 |
| 6. DESARROLLO.....                                                                                                                                | 15 |
| 6.1. REUNIÓN DE APERTURA .....                                                                                                                    | 15 |
| 6.2. ACCIONES DE COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS,<br>DESDE LA MIRADA GRP .....                                                        | 16 |
| 6.3. MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS<br>DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO.....                                                    | 16 |
| 7. PROGRAMA GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS PROCESOS (GRP) .....                                                                                        | 17 |
| 8. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....                                                                                                         | 17 |
| 9. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROFESIONALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br>.....                                                                        | 18 |

Rev.: 02

|     |                                                                                                  |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10. | NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS .....                                                                | 18 |
| 11. | DOCUMENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO .....                                                | 19 |
| 12. | DIFUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....                                                               | 19 |
| 13. | INCIDENTES .....                                                                                 | 19 |
| 14. | INGRESO DE PERSONAS TRABAJADORAS A FAENA .....                                                   | 20 |
| 15. | INGRESO PERSONAL EXTERNO .....                                                                   | 20 |
| 16. | INTERVENCIÓN A EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS .....                                     | 20 |
| 17. | REUNIÓN DE CIERRE .....                                                                          | 21 |
| 18. | OBLIGACIONES DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS .....                                    | 21 |
| 19. | OBLIGACIONES DE PERSONAS TRABAJADORAS DE EMPRESAS<br>CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS .....        | 24 |
| 20. | PROHIBICIONES PARA LOS PERSONAS TRABAJADORAS DE EMPRESAS<br>CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS ..... | 24 |
| 21. | PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES FATALES O GRAVES .....                                       | 25 |
| 22. | SANCIONES .....                                                                                  | 26 |
| 23. | VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO .....                                                               | 27 |
| 24. | MANUAL DE MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD<br>OCUPACIONAL EN EL TRABAJO .....   | 27 |
| 25. | CONTROL DEL CAMBIO .....                                                                         | 28 |

## 1. OBJETIVO

Este Reglamento tiene por objeto fijar normas para la protección de la salud y la vida de las Personas Trabajadoras, sean estas Personas Trabajadoras de Compañía Minera del Pacífico S.A., en adelante CMP; de Empresas Contratistas o Subcontratistas; o Terceros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de conformidad con la Ley 20.123, que Regula los Trabajos de Régimen de Sub Contratación, el funcionamiento de las empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.

Estas normas son complementarias a las disposiciones de Seguridad, Salud Ocupacional que se establecen en la legislación, que la Empresa Contratista y Subcontratista declaran conocer y se obligan a cumplir, para todos los efectos este reglamento:

- Establecer los procedimientos administrativos, requerimientos y obligaciones para la aplicación de normas de prevención de riesgos laborales (Seguridad y Salud) que deben cumplir las empresas contratistas y subcontratistas durante el desarrollo de actividades y/o servicios contratados por CMP, a fin de garantizar a todas las Personas Trabajadoras condiciones básicas en los lugares de trabajo, higiene y de seguridad adecuadas.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y en el Decreto Supremo N° 76, de 2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respecto de la obligatoriedad de CMP de contar con un Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas, como herramienta básica de implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad, Salud Ocupacional en el Trabajo.
- Indicar los procedimientos de control de riesgos y procedimientos de control interno que deben cumplir las empresas contratistas y subcontratistas para iniciar las operaciones en dependencias de responsabilidad de CMP.
- Establecer las sanciones aplicables en los casos de incumplimiento de las normas de CMP.

Las indicaciones contenidas en este Reglamento Especial se complementan con requisitos establecidos en los documentos que conforman el paquete de licitación y contratación de servicios, bases técnicas de CMP, con las normas internas y corporativas de la compañía y otros documentos de seguridad y salud ocupacional.

Con el objetivo de cumplir los lineamientos establecidos en este reglamento y fortalecer el Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional, CMP ha implementado en sus operaciones un Modelo de Gestión de Riesgos de Proceso (GRP). Este modelo permite gestionar eficazmente los riesgos asociados a las Personas Trabajadoras, los procesos y los activos. Además, promueve el mejoramiento continuo, la estabilidad y

optimización de las operaciones, así como la identificación de oportunidades que aseguren la continuidad operacional.

## 2. GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS PROCESOS (GRP)

La GRP es la estrategia corporativa de CMP, la cual está enfocada en los Procesos, Personas Trabajadoras y los Activos.

Para el buen desempeño de esta estrategia, es clave que el 100% de la organización, sin excepción, esté enfocada en sus procesos; planificándolos, controlándolos, y generando los aprendizajes para lograr un mejoramiento sistemático.

En el modelo GRP, están definidos cuatro etapas, como son: Planificación, Ejecución, Verificación y Aprendizaje.

**PLANIFICACIÓN:** Cuenta con tres herramientas de trabajo (Cajas 1, 2 y 3):

1. **Mapa de procesos** (Caja 1): define la cadena de valor de la compañía y sus procesos de apoyo. Contiene la identificación de sus respectivos Procesos – Sub-Procesos – Actividades – Tareas – con sus respectivas entradas y salidas.
2. **Matriz de Riesgos** (Caja 2): Permite identificar los peligros y evaluar los riesgos en las actividades y tareas. Se requiere que esta matriz incluya por cada proceso, subproceso o actividad los riesgos asociados a su criticidad.
3. **Planes de mitigación y control** (Caja 3): Como resultado de la identificación de peligros y evaluación de riesgos se deberá confeccionar los planes, programas y procedimientos de trabajo e instructivos específicos para asegurar el desarrollo de actividades en terreno. Se incluyen acá los controles de tipo administrativos, como equipo protección personal, estándares para prevención de fatalidades, procedimientos operacionales y los controles de ingeniería tales como ingeniería de mitigación, reemplazo, aislamiento.

**EJECUCIÓN** (Caja 4): Es el qué y cómo un trabajador debe realizar las actividades y tareas que la componen, con especial énfasis en la aplicación de los controles previamente definidos.

Es en esta etapa donde la ejecución debe desarrollarse de acuerdo con lo planificado y acorde a la necesidad de desarrollo de la construcción, montaje e implementación de los servicios contratados. Para la ejecución, deberá considerarse entre otros, lo entregado en los documentos de bases de licitación, material de desarrollo de ingeniería y diseño, complementándose con las experiencias y buenas prácticas, legislación aplicable y normativa vigente.

**VERIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN** (Caja 5): Etapa en la cual se verifica que los controles establecidos en la etapa de “Planificación” de la Gestión de Riesgos en los Procesos, permiten la ejecución de la actividad con los riesgos controlados.

Rev.: 02

**APRENDIZAJE** (Caja 6): Etapa que retroalimenta constantemente el modelo y se nutre de: La investigación de incidentes, la Gestión de Riesgos en terreno y de las Reuniones de Inicio de Turno (RIT). Esta última etapa reconoce y refuerza el aprendizaje continuo y provee información necesaria para identificar brechas de cambio o mejora en nuestros procesos (desde la etapa número uno del GRP, que es la Planificación).

Es de vital importancia aplicar esta caja en cada actividad, entendiendo que la GRP requiere de una etapa de maduración en la internalización de cada persona involucrada, por lo que se debe ser constante y metódico de tal manera de asegurar la identificación de mejora y las correctas prácticas.

En la siguiente figura se presenta esquemáticamente el modelo:



**Figura 1: Modelo de Gestión de Riesgos de los Procesos.**

### 3. ALCANCE

El presente reglamento formará parte integrante de todos los contratos y órdenes de compra que CMP suscriba, acuerde o apruebe para la realización de obras o prestaciones de servicios en cualquiera de sus faenas o dependencias.

Las Empresas Contratistas y Subcontratistas deberán declarar al contratar con CMP, conocerlo, aceptarlo y obligarse al cumplimiento de todas sus disposiciones.

Cada vez que las disposiciones y normas establecidas en el presente reglamento sean modificadas, derogadas, complementadas o reemplazadas por disposiciones administrativas de CMP, legales o de autoridad, se entenderán por ese solo hecho, modificadas en el sentido que corresponda.

Estas disposiciones tienen carácter de general y exigibles, aplicadas en lo que corresponda a todas las faenas y por tanto no reemplazan ni sustituyen a las normas específicas de seguridad contenidas en los reglamentos, procedimientos y/o instructivos de las distintas faenas de CMP.

### 4. RESPONSABILIDADES

CMP es responsable de implementar y mantener el Modelo de Gestión de Riesgos en Seguridad, Salud Ocupacional, asimismo de la confección y actualización del Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas, en consecuencia, la implementación, aplicación y control son de carácter obligatorio para nuestras empresas y por tanto son responsables de darle cumplimiento.

Según lo dispuesto en el artículo 13 del DS N° 76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado el 18 de enero de 2007, las siguientes Personas Trabajadoras serán los encargados de realizar las funciones que se indican:

#### 4.1. GERENTE GENERAL CMP

- Otorgar los recursos necesarios, de equipos y otros elementos, para la aplicación del GRP, y del Modelo de Gestión de Riesgos en Seguridad Salud Ocupacional en el Trabajo.

#### 4.2. GERENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Revisar el presente documento.
- Gestionar y/o proveer recursos necesarios para la aplicación GRP, y del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Salud Ocupacional en el Trabajo.



#### 4.3. GERENTE DE OPERACIONES

- Es el encargado de entregar los lineamientos y recursos para la implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Salud Ocupacional en el Trabajo, y de la correcta aplicación del GRP.

#### 4.4. SUBGERENTE DE OPERACIONES

- Es el encargado de impulsar el GRP y verificar la implementación del Modelo de Gestión de SSO del Trabajo en la zona de su dependencia.

#### 4.5. SUPERINTENDENTES

- Debe aplicar, controlar y mantener la operación del Modelo de Gestión SSO en el trabajo, y la aplicación del GRP en la faena de su dependencia.
- Además de las responsabilidades propias inherentes al cargo, autoriza la ejecución de los trabajos en las áreas bajo su dependencia, haciendo que se cumplan los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Detener o paralizar cualquier actividad que considere insegura para las Personas Trabajadoras y/o cause daño a la propiedad, instalaciones, equipos y/o materiales.
- Capacitar constantemente a las Personas Trabajadoras que tienen que cautelar las disposiciones del presente Reglamento en las empresas contratistas y/o subcontratistas.
- Coordinar reunión de intervención de EECC.

#### 4.6. SUPERINTENDENTE DE GESTIÓN DE RIESGOS

- Mantener actualizada la información del Modelo de Gestión SSO en el trabajo.
- Liderar la aplicación y el cumplimiento del modelo GRP y modelo de Gestión SSO en el trabajo.
- Realizar reuniones al menos mensualmente con los Expertos de Prevención de Riesgos de las empresas contratistas.
- Supervisar y exigir el cumplimiento y aplicación del presente documento.
- Asesorar en la implementación y aplicación del Modelo de Gestión SSO en el Trabajo.
- Otorgar la asistencia técnica a las empresas contratistas y subcontratistas para el debido cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad, así como de las disposiciones de este reglamento, respecto de las empresas que no cuenten con Departamento de Prevención de Riesgos.
- Coordinar reunión de intervención de EECC.



- Coordinar y controlar la gestión preventiva de los Departamentos de Prevención de Riesgos existentes en la obra, faena o servicios.
- Asesorar al Comité Paritario de Faena cuando éste lo requiera.
- Prestar asesoría a los Comités en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en la obra, faena o servicios, manteniendo un registro de los resultados de las investigaciones y del control de cumplimiento de las medidas correctivas prescritas.
- Mantener un registro actualizado de las estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en la obra, faena o servicios, debiendo determinar, a lo menos, las tasas de accidentalidad, frecuencia, gravedad.

#### **4.7. JEFE GESTIÓN DE RIESGOS DE FAENA (JGR)**

- Informar a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, Gerencia de Operaciones y Superintendente las anomalías o irregularidades existentes en el modelo de gestión SSO en el trabajo, además de los desvíos evidenciados en la aplicación del GRP.
- Conocer y aplicar el presente documento.
- Asesorar la difusión y aplicación de este documento.
- Registrar y entregar a las empresas colaboradoras este documento.
- Participar en la revisión y actualización del presente documento.
- Registrar la entrega de los procedimientos atinentes a temas de seguridad y salud ocupacional contemplados en el modelo de gestión.
- Clasificación y categorización empresas contratistas y subcontratistas.

#### **4.8. SUPERINTENDENTE DE COMPRAS Y CONTRATOS**

- Registrado un contrato u orden de compra, esta Superintendencia debe asegurarse que el “Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas” sea considerado como parte esencial del contrato, en el cual el contratista se obliga a obtener de la página web [www.cmp.cl](http://www.cmp.cl), sección “proveedores y contratistas” y deberá instruir a su personal respecto a su cumplimiento.

#### **4.9. GESTOR DE CONTRATO CMP**

- El Gestor de Contrato como representante de CMP ante el contratista, tiene la función de cautelar el cumplimiento de los compromisos contraídos por las partes, ejerciendo la coordinación y el control de la obra o servicio, Las responsabilidades del Gestor de Contrato en el ejercicio de estas funciones son las siguientes:

Rev.: 02

- Conocer y aplicar el presente reglamento.
- Instruir a las empresas colaboradoras bajo su cargo el alcance y las consideraciones del presente documento y de todos los procedimientos asociados a la gestión de seguridad y salud ocupacional.
- Supervisar, exigir el cumplimiento y aplicación del presente reglamento.
- Entregar las matrices de identificación de peligro y evaluación de riesgos del área en donde la empresa contratista desarrollara sus actividades.}
- Monitorear el cumplimiento de las actividades del programa de seguridad y salud ocupacional de la empresa contratista.
- Coordinar las reuniones de Apertura y Cierre, dejando los correspondientes registros de ellas en el Libro de Obra o carta de comunicación.
- Exigir el cumplimiento de los compromisos estipulados en el contrato y disposiciones de este Reglamento.
- Suspendir las faenas o servicios ante cualquier irregularidad que vulnere la integridad de las Personas Trabajadoras, instalaciones o equipos, o por incumplimiento a la normativa legal vigente.
- Dejar constancia de las comunicaciones, observaciones e instrucciones ligadas al servicio contratado y al modelo de gestión SSO en el trabajo.
- Coordinar las charlas de inducción de la empresa principal y las Inducciones específicas de Áreas/Unidades

#### 4.10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATISTA

- Representar a la Empresa Contratista y Subcontratista ante CMP.
- Cautelar el compromiso contraído por las partes en el Contrato u Orden de Compra, ejerciendo la coordinación y el control de los trabajos realizados.
- Emitir y enviar al Gestor de Contrato, los siguientes documentos:
  - Formulario Carta de aviso inicio de faena de Empresa Contratista y Subcontratistas de acuerdo con el artículo 21 del Decreto Supremo (D.S.) N° 72, Modificado por el Decreto Supremo N° 132 del Ministerio de Minería. Cabe señalar que cualquier cambio que se genere en el servicio y que afecte al documento original, debe informar nuevamente con otro formulario de Carta de aviso de inicio de faena (representante legal, administrador, experto de prevención de riesgos, extensión del contrato o termino anticipado, etc.).
  - Mapa de procesos y matriz integrada bajo el modelo GRP.
  - Procedimientos o instructivos de Trabajo.
  - Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de acuerdo

con los formatos entregados por CMP.

- Informe Mensual de Actividades de Seguridad.
- Informe Estadístico Mensual Formulario E-200 del Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN), cuya entrega debe efectuarse antes de los 2 primeros días hábiles del mes siguiente al informado, artículo 71 del Decreto Supremo N° 72.
- Informe de lecciones aprendidas e Investigación de Incidentes.
- Todos los documentos mencionados en el contrato celebrado entre CMP y el contratista.
- Copia digital o en papel de las actas de fiscalización que se realizaron a la empresa contratista y de los informes, respuestas a hallazgos o descargos que se presenten a la autoridad por dichas fiscalizaciones.
- Informar al Jefe Gestión de Riesgos, al Operador de Contrato y a la autoridad correspondiente si lo amerita, la ocurrencia de cualquier incidente a Personas Trabajadoras, materiales, equipos o instalaciones, además del diagnóstico de enfermedades profesionales ocurrido durante el desarrollo de las actividades o servicios contratados.
- Proporcionar y exigir el uso de los elementos de protección personal a todos sus Personas Trabajadoras, según la exposición al riesgo en cada puesto de trabajo, acorde con las normas y estándares de calidad y seguridad.
- Asegurar que ningún trabajador de Empresa Contratista y Subcontratista pueda ingresar a lugares o áreas no consideradas en el servicio para el cual fue contratado.
- Asegurar el cumplimiento de los protocolos MINSAL.
- No realizar actividades sin la autorización de la empresa principal.
- Asegurar que las líneas de mando de su empresa incorporen en sus programas la revisión periódica del estado de los elementos de protección personal y verificar su uso por parte de las Personas Trabajadoras, quienes están obligados a cumplir las exigencias establecidas por CMP.
- Realizar actividades del servicio según contrato estipulado y con autorización del operador de Contrato.
- Asegurar que sus trabajos, actividades o servicios se efectúen en condiciones de riesgo controlado para su personal, personal CMP y otras empresas contratistas.
- Cumplir con las normas, disposiciones y exigencias establecidas a través del presente Reglamento.
- Contar con un Supervisor para la ejecución de sus trabajos.
- Según lo dispuesto en el artículo 13 del D.S. N°76 del Ministerio del Trabajo

y Previsión Social, publicado el 18 de enero de 2007, tiene la obligación de informar a CMP cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de las Personas Trabajadoras o la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo o el diagnóstico de cualquier enfermedad profesional.

- Comunicación que debe ser entregada de inmediato al JGR y al Gestor del Contrato.
- Difundir a la línea de mando y Personas Trabajadoras los alcances emitidos en el presente reglamento y en el modelo de gestión SSO en el trabajo.

#### **4.11. JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS O ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS DE EMPRESA CONTRATISTA O SUBCONTRATISTA**

- Asesorar a la línea de mando en la elaboración del levantamiento de peligros y evaluación de riesgos bajo el modelo GRP, aplicable a las actividades que realicen.
- Asesorar a su empresa en la elaboración, aplicación y cumplimiento del programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, además del desarrollo de las herramientas preventivas GRP.
- Participar en la implementación y mantención del Modelo de Gestión SSO del trabajo, además de lo concerniente a la herramienta GRP.
- Asesorar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad de su empresa cuando aplique.
- El Experto en Prevención de Riesgos de la Empresa Contratista y Subcontratista debe realizar tareas estrictamente relacionadas con la función y ejercicio de su profesión.
- El Experto en Prevención de Riesgos que se desempeñe a tiempo completo en un contrato, no puede desempeñarse en otro a tiempo parcial.

#### **4.12. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS) DE EMPRESA PRINCIPAL, CPHS DE EMPRESA CONTRATISTA, CPHS DE FAENA.**

- Elaborar programa de seguridad y salud ocupacional.
- Dar fiel cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N°44.

### **5. DEFINICIONES**

- **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (artículo N°5 ley 16.744).
- **Accidente a causa del Trabajo:** Es el que se produce directamente por la ejecución de las tareas en el trabajo.
- **Accidente con ocasión en el Trabajo:** Es aquel en el que existe una relación, aunque sea indirecta entre el trabajo y la lesión.

Rev.: 02

- **Accidente de Trayecto:** Son aquellos accidentes ocurridos al trabajador en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.
- **Accidente del Trabajo Fatal:** Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- **Accidente del Trabajo Grave:** Cualquier accidente del trabajo que:
  - Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
  - Obligue a realizar maniobras de reanimación.
  - Obligue a realizar maniobras de rescate.
  - Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 metros.
  - Ocurra en condiciones hiperbáricas.
  - Involucre un número tal de Personas Trabajadoras que afecte el desarrollo normal de las faenas.
- **Accidente de alto potencial:** Es aquel que genera o podría haber generado graves consecuencias para los Personas Trabajadoras, procesos, activos o medio ambiente.
- **Administrador del contratista:** Persona perteneciente a la dotación de la Empresa Contratista y Subcontratista que respecto de ese contrato representa a su empresa ante la empresa principal donde se realizará la obra o el servicio.
- **Bases de Licitación:** Bases administrativas, económicas y técnicas, que regulan los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidas por CMP, que describen los bienes y/o servicios a contratar y regulan el proceso de licitación y los términos contractuales.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** Es la entidad técnica y práctica, encargada de velar por la seguridad e integridad física y psicológica de los Personas Trabajadoras pertenecientes a una empresa, según lo establecido en el D.S. N°44 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- **Comité Paritario de Faena (CPF):** Organismo técnico de participación entre empresas y Personas Trabajadoras, para detectar y evaluar los riesgos de accidente y enfermedades profesionales, de todos los Personas Trabajadoras de la faena, obra o servicio, cualquiera sea su dependencia, sus acuerdos son de cumplimiento obligatorio para la empresa principal, contratistas y subcontratistas (el CPF se registrará por lo dispuesto en el D.S N°44, de 2024, en todo aquello que no esté regulado por el decreto supremo N°76 del 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y que no le fuese incompatible).
- **Contratista:** Persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato u orden de

compra, contrae la obligación de ejecutar una obra material o presta un servicio para la Empresa Mandante, por su cuenta y riesgo y con Personas Trabajadoras bajo su dependencia dentro de estándares de calidad, seguridad y resguardo del medio ambiente. Instrumento dependerá del grado de formalidad en la contratación, siendo la orden de compra el instrumento menos complejo.

- **Gestión de Riesgos en los Procesos (GRP):** El equipo de Gestión de Riesgos es una dependencia que está a cargo de informar, organizar, y supervisar la Gestión de Riesgos de los Procesos en Personas Trabajadoras, activos y procesos y, además, efectuar informes para acciones permanentes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- **Elemento de Protección Personal (EPP):** Elemento o conjunto de elementos, que permite al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro de su integridad física, cabe señalar que estos elementos deben cumplir con lo establecido en el D.S.N° 18 del 1982, del Ministerio de Salud Pública.
- **Empresa Principal:** El Dueño de la obra, empresa o faena, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas, para el efecto de este documento es Compañía Minera del Pacífico S.A. (CMP).
- **Empresa de servicio transitorio:** Toda persona jurídica, inscrita en el registro respectivo, que tenga por objeto social exclusivo, poner a disposición de terceros denominados por estos efectos empresas usuarias, Personas Trabajadoras para cumplir en estas últimas, tareas de carácter transitorio u ocasional, como asimismo la selección, capacitación y formación de Personas Trabajadoras, así como otras actividades afines en el ámbito de los recursos humanos.
- **Enfermedad Profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Estándar de Prevención de Fatalidades (EPF):** Son lineamientos generales de la organización para eliminar o controlar la ocurrencia de accidentes graves o fatales, en ellos se establecen requisitos mínimos para Personas Trabajadoras, procesos y activos que deben ser apoyados por procedimientos e instructivos simples.
- **Faena:** Propiedad, instalación o lugar donde CMP desarrolla actividades.
- **Gestión del Cambio:** Metodología establecida para la gestión y administración de los cambios operacionales permanentes y/o temporales, ya sea por planificación operacional o de mantenimiento, modificación en diseños, cambios en proveedores, cambio en modelo de negocio de los contratos, modificación en proyectos, decisiones operacionales en toda la cadena de valor y sus consecuentes riesgos que pueden impactar a las Personas Trabajadoras, socio ambiental, procesos y activos, de modo tal de establecer medidas de control que permitan introducir el cambio en los respectivos procesos, bajo condiciones de riesgo controlado o aceptable.



Rev.: 02

- **Gestor de Contrato de CMP:** Persona perteneciente a la dotación de CMP que, en virtud de las formalidades contractuales, ya sea contrato u orden de compra, o bien, por la sola designación de la empresa principal, se le asigna la responsabilidad de la operación directa para un determinado contrato u orden de compra. Se aplica también a los reemplazantes o sucesores en el cargo, de la persona designada.
- **Incidente:** Eventos no deseados que pueden o no, ocasionar algún daño en Personas Trabajadoras, activos, procesos o al medio ambiente, en el que se identifica una falla o ausencia de uno o más controles definidos por CMP.
- **Unidad/jefe de Área/jefe de Subproceso:** Persona perteneciente a la dotación de CMP que, en virtud de su cargo dentro de la Organización, es responsable de la administración de un área determinada, cuyas obligaciones consideran entre otras, la Supervisión, Seguridad, Salud Ocupacional y Capacitación de los Personas Trabajadoras bajo su dependencia, cumplimiento de programas de Seguridad y del Medio Ambiente.
- **Libro de Obra:** herramienta o mecanismo digital particular y exclusivo por cada empresa destinado a registrar las comunicaciones, observaciones y/o instrucciones referentes al desarrollo de la obra o servicio, utilizado por el Operador y Administrador de Contrato.
- **Mapa de Procesos:** Es la representación gráfica, simple y comprensible de los procesos de la compañía. En él se muestra el proceso propiamente tal, los subprocesos asociados, sus actividades y tareas.
- **Matriz de Riesgos Integrada:** Es la identificación de peligros y evaluación de los riesgos existentes a lo largo de la cadena que puedan afectar a nuestras Personas Trabajadoras, procesos, activos y medio ambiente. Identifica permanentemente nuevos riesgos, adaptando las formas de ejecutar las actividades.
- **Obra o faena afectada:** Aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en riesgo la seguridad de otros Personas Trabajadoras.
- **Obra o faena propio de su giro:** Todo proyecto, trabajo o actividad destinada a que CMP desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificado o no, con las Personas Trabajadoras sujetos a régimen de subcontratación.
- **Organismos Administradores:** Mutualidades actuales del Empleador, ya sea propio o Contratista.
- **Peligro:** Fuente con un potencial de causar lesiones y deterioro de la salud.
- **RIT:** Reunión de inicio de turno, es parte esencial del ciclo de gestión de riesgos de la compañía en donde el supervisor del área da a conocer la planificación para la



jornada, a partir de lo cual las Personas Trabajadoras deben conocer los riesgos y controles de las tareas a realizar. Además, en esta instancia la supervisión verifica que Personas Trabajadoras cuentan con las competencias, condiciones y equipos requeridos para la correcta ejecución.

- **Modelo de Gestión de los Riesgos de Seguridad, Salud Ocupacional en el Trabajo:** Conjunto de elementos que integran la gestión de los riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos las Personas Trabajadoras, cuya implementación corresponde a la empresa principal y es vinculante para las empresas contratistas y subcontratistas.
- **Subcontratista:** Persona natural o jurídica, que, en virtud de un subcontrato, contrae la obligación con la Empresa Contratista, previa aprobación de CMP, de efectuar parte de la obra o servicio objeto del contrato u orden de compra entre CMP y la Empresa Contratista.
- **SUSESO:** Superintendencia de Seguridad Social.
- **Trabajo en Régimen de Subcontratación:** Es aquel realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con las Personas Trabajadoras bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas (Art. 183- A Código del Trabajo).
- **Trabajador de servicios transitorios:** Todo aquel que ha convenido un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más usuarias de aquélla, de acuerdo con las disposiciones del Párrafo 2° del Título VII del Código del Trabajo (Art. 183-F letra c, Código del Trabajo).
- **VAT:** Verificación y Autorización de Trabajo, que permiten controlar y asegurar la gestión e identificación de riesgo en las Personas Trabajadoras, procesos y activos mediante la verificación de la actividad, entorno, instalaciones y equipos.
- **VCT:** Verificación de Control en Terreno que permite controlar la variabilidad de los distintos procesos de la cadena de valor, a través de un chequeo en terreno, esto permite fortalecer bidireccionalmente aspectos de la planificación y ejecución.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. REUNIÓN DE APERTURA

Antes del inicio de un contrato o servicio, se debe realizar una reunión para dar a conocer los lineamientos respecto a Seguridad, Salud ocupacional, Medio Ambiente y GRP, además de esclarecer los alcances del servicio. La reunión debe ser gestionada y coordinada por el Gestor de contrato, en dicha reunión participarán:

Rev.: 02

- Gestor de contrato CMP.
- Administrador del Contratista (Empresa Contratista y Subcontratista).
- Jefe Gestión de Riesgos de la faena.
- Experto Prevención de Riesgos de la empresa Contratista y Subcontratista.
- Otras Personas Trabajadoras que CMP determine, tales como área contratos, áreas de apoyo, áreas de staff, que dan soporte al servicio).

Se tratarán materias como:

- Formalidades de la Reunión de Apertura, orientado a la gestión del cambio.
- Entrega de las instalaciones al Contratistas y Subcontratista
- Entrega de documentos ligados al sistema de seguridad y salud en el trabajo, además de lo concerniente a la Gestión de Riesgos en los Procesos.
- Requerimientos específicos de CMP.

## **6.2. ACCIONES DE COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS, DESDE LA MIRADA GRP**

Según lo dispuesto en el artículo 13 del D.S. N°76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado el 18 de enero de 2007, las acciones de coordinación de las actividades preventivas se han definido como se indica:

- Reuniones mensuales conjuntas de los Comités Paritarios.
- Reuniones mensuales conjuntas de los Departamentos de Prevención de Riesgos
- Reuniones con participación de otras instancias encargadas de la Gestión de Riesgos en los Procesos.
- Mecanismos de intercambio de información (a través de informes escritos, comunicaciones orales, y/o vía e-mail)
- Procedimiento de acceso de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744.

## **6.3. MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO**

Los mecanismos para verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento a aplicar a la Empresa Contratista y Subcontratista son:

- Auditorías
- Inspecciones / verificaciones
- VAT.

Rev.: 02

- VCT.
- Informes del Comité Paritario.
- Informes de Gestión de Riesgos.
- Informes del Organismo administrador de la Ley N° 16.744.

## 7. PROGRAMA GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS PROCESOS (GRP)

La Empresa Contratista y Subcontratista, en la Reunión de Apertura, recibirá por parte del jefe Gestión de Riesgos de Faena todos los documentos asociados al Modelo de Gestión SSO en el trabajo, además de las herramientas preventivas GRP, para lo cual el contratista NO podrá iniciar los trabajos si no presenta la siguiente documentación:

- Mapa de procesos
- Matriz de riesgos integrada.
- Procedimiento e instructivos atinentes al servicio.
- Plan y programa de seguridad y salud ocupacional.
- Plan de contingencias y emergencias alineados al de CMP.

## 8. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El equipo y los elementos de protección personal deben ser de calidad reconocida y aprobada para los trabajos a desarrollar, dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud y a las respectivas normas del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP).

La Empresa Contratista y Subcontratista deberá proporcionar a sus Personas Trabajadoras; libres de costo; para uso obligatorio, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a controlar y dar el entrenamiento necesario para su correcto empleo debiendo, además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

Son Elementos de Protección Personal mínimos exigibles:

- Casco de seguridad con el logotipo de la Empresa Contratista y Subcontratista en su parte frontal.
- Zapatos de seguridad con puntera de acero, y si se tratara de un electricista, calzado del tipo aislante (dieléctrico).
- Lente protector de seguridad con filtro para radiaciones UV.
- Guantes de seguridad (de acuerdo con el tipo de riesgos expuesto).
- Protector auditivo tipo tapón y/o tipo fono, dependiendo del nivel de exposición.

Rev.: 02

- Protector respiratorio de dos vías, con filtro para gases y/o polvo (o de acuerdo con el riesgo).
- Protector solar, factor mínimo 30+, de acuerdo con normativa vigente.
- Para riesgos de caídas a distinto nivel, se debe contar con un sistema de protección contra caídas según estándar definido por CMP. Los equipos específicos se deberán entregar de acuerdo con los riesgos inherentes a las tareas a desarrollar.
- El costo de los implementos de protección, así como el de su reposición, es de cargo exclusivo de la Empresa Contratista y Subcontratista.
- En ningún caso se autoriza la entrega de zapatos, botas, guantes y respiradores que ya hayan sido utilizados.

## 9. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROFESIONALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Los requisitos obligatorios que deben cumplir las empresas contratistas y/o subcontratistas en lo referido a sus asesores en prevención de riesgos están basados en las competencias, la experiencia y el nivel de riesgos del contrato, que se requieren para cumplir este rol.

Las competencias están definidas según clasificaciones establecidas en la legislación chilena y reguladas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Minería a través de la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi Salud) y el Servicio Nacional de Geología y Minería (Sernageomin), los que otorgan las autorizaciones para desempeñarse como experto en prevención de riesgos y experto en prevención de riesgos de la minería extractiva.

La experiencia se relaciona con los años de trabajo del profesional en distintas empresas mineras y/o no mineras y, además, con el nivel de riesgos de las actividades relacionadas con el contrato donde se desempeñará.

## 10. NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS

Tanto la EMPRESA PRINCIPAL, como las Empresas Contratistas y Subcontratistas deberán proceder según lo indicado en las siguientes Normas y Procedimientos de Seguridad que se detallan a continuación:

### -Normativa legal específica:

- D.F.L N° 1, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 24/01/1994, Código del Trabajo. Ley N° 20.123, Publicada en el Diario Oficial el 16 de octubre de 2006.
- Ley N° 16.744, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 1/02/1968, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Sus Reglamentos y Decretos complementarios.
- Ley 19.300 y sus correspondientes Reglamentos.

Rev.: 02

- Decreto Supremo N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 27/07/2024, Aprueba Reglamento para la Gestión de Riesgos Laborales en Chile
- Decreto Supremo N° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Aprueba Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N 016.744 sobre Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 18, Certificación de los Elementos de Protección Personal.
- Decreto Supremo N° 594, de 2000, del Ministerio de Salud, que reglamenta sobre las Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- Decreto Supremo N° 132, de 2004, del Ministerio de Minería que aprueba el Reglamento de Seguridad Minera.

**-Protocolos MINSAL y MINTRAB****-Normativa interna CMP:**

- Procedimiento RIT/VAT/VCT
- Procedimiento de reporte e investigación de incidentes
- Procedimiento de Gestión del Cambio
- Estándar de Prevención de Fatalidades (EPF).
- Estándar de Salud Ocupacional
- Se incorpora Recepción/Entrega Reglamento especial para empresas contratistas

**11. DOCUMENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

Cada Empresa Contratista y Subcontratista deberá presentar la documentación y autorizaciones necesarias para cada actividad a realizar, esto debe ser revisado y validado por el Gestor de Contrato o a quien él designe en su reemplazo o ausencia.

**12. DIFUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

La Empresa Contratista y Subcontratista difundirá la documentación requerida a todo trabajador comprometido e involucrado en las respectivas actividades y tareas, dejando registro escrito de ello y evaluando la comprensión de dichos documentos con la firma de las Personas Trabajadoras que participaron. Una copia del procedimiento o instructivo, con los registros de firmas e identificación de las Personas Trabajadoras, se debe mantener en el desarrollo de la obra, para ser auditado en cualquier momento por CMP.

**13. INCIDENTES**

Todos los incidentes que ocurran durante o con ocasión del trabajo, deben ser informados en el acto al Gestor de Contrato CMP y al jefe de Gestión de Riesgos de la faena;

posteriormente el Contratista o Subcontratista debe ser parte de la investigación del incidente según procedimiento establecido por CMP. Se reserva el derecho a investigar cualquier incidente que ocurra dentro de sus instalaciones, solicitando la información que sea necesaria al representante de la Empresa Contratista o Subcontratista.

#### 14. INGRESO DE PERSONAS TRABAJADORAS A FAENA

La empresa Contratista y Subcontratista deberá cautelar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos para el acceso de las Personas Trabajadoras a las instalaciones de CMP, lo mismo para el caso del ingreso de vehículos, maquinarias y otros recursos necesarios para la ejecución del trabajo o servicio.

Los documentos solicitados deben cumplir con lo estipulado en el manual de acreditación de empresas contratistas.

Para el control de acceso a faena, el trabajador deberá portar la credencial que lo identifica como trabajador contratista o subcontratista.

#### 15. INGRESO PERSONAL EXTERNO

CMP otorgará las facilidades para el ingreso a la faena de los organismos fiscalizadores y administradores de seguros, que tengan como finalidad controlar, capacitar, coordinar y fiscalizar las actividades de la Empresa Contratista o Subcontratista, como también de aquellas visitas y proveedores, los cuales requerirán la autorización de ingreso de CMP.

Para ello, toda persona que ingresa a una faena o dependencia de CMP deberá dar cumplimiento a la reglamentación de control de acceso.

#### 16. INTERVENCIÓN A EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

CMP en búsqueda de mejorar sus procesos y controlar el riesgo de sus empresas contratistas y subcontratistas en materias de accidentabilidad y variabilidad en sus procesos, realizará categorizaciones y clasificaciones a empresas que presten servicios por contratos u ordenes de compras en las faenas del valle de Copiapó, Huasco y Elqui.

Esta categorización y clasificación se realizará, previo al inicio de los trabajos y a empresas que generen accidentes altos potenciales, graves o fatales según definiciones del punto N° 5 (**"Accidente del Trabajo Fatal", "Accidente del Trabajo Grave" y "Accidente de Alto Potencial"**) de este reglamento como también definidas en procedimiento de investigación de incidente de la compañía y las que de acuerdo a su evaluación de acuerdo a Anexo 1 ítem parámetros la definan como empresa tipo A.

El análisis de categorización y clasificación de empresas contratistas y sub-Contratistas será realizada por cada jefe de gestión de riesgos de la faena, previo a las coordinaciones y entregas de información por parte de los superintendentes de operaciones donde la empresa prestará el servicio.

Rev.: 02

Cuando el resultado de la categorización y clasificación defina a una empresa como categoría "A" empresa crítica, se deberán realizar las coordinaciones a cargo del jefe de gestión de riesgos para la aplicación del plan fortalecimiento GRP, descrito en ANEXO N° 2 de este reglamento.

CMP podrá solicitar la paralización de los trabajos, áreas o actividades de las empresas contratistas y sub-Contratistas cuando estén involucradas o sean responsables de un accidente de alto potencial, grave o fatal en cualquier faena de los valles de Copiapó, Huasco y Elqui, esto con el objetivo de aplicar el plan de fortalecimiento GRP.

El tiempo de ejecución del plan de fortalecimiento GRP será determinado por los superintendentes de gestión de riesgo de cada valle y superintendente de operaciones de la faena, el tiempo de aplicación no se contrapone a los determinados por la superintendencia de seguridad social, servicio nacional de salud, autoridad marítima u otra autoridad competente.

## 17. REUNIÓN DE CIERRE

Para poner término a la obra o servicio, se realizará una Reunión de Cierre, donde la Empresa Contratista o Subcontratista citará al Gestor de Contratos de CMP para dar cuenta de las actividades de cierre desarrolladas con ocasión del contrato u orden de compra y hará entrega de las instalaciones que le fueron asignadas por CMP.

Si existiere alguna disconformidad con la obra o servicio por parte de CMP, la Empresa Contratista o Subcontratista deberá realizar las reparaciones y/o modificaciones a su costa, programándose una nueva Reunión de Cierre las veces que sea necesario para la conformidad de las partes.

Una vez terminada conforme la obra, servicio e instalaciones, el Gestor de Contrato realizará los trámites administrativos de término del contrato u orden de compra, y formalizar el finiquito contractual.

## 18. OBLIGACIONES DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

- Efectuar las coordinaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a las normas en materia de gestión de los riesgos, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Mantener las instalaciones ya sean propias o entregadas por CMP, en buen estado de conservación, asegurando el ordenamiento, la higiene y condición de confort que la ley y normativa exige, velando por que estas estén libres de cualquier peligro y cuenten con los cuidados de conservación y calidad.
- Informar a CMP cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de las Personas Trabajadoras o la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo o el diagnostico de cualquier enfermedad profesional.
- Otorgar las facilidades necesarias a sus Personas Trabajadoras para que participen



en las actividades del Comité Paritario de Faena.

- Obligación de adoptar y poner en práctica las medidas de prevención que le indique el JGR de faena en el ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio del derecho a apelar de las mismas ante el organismo administrador que se encuentre adherida la empresa, de conformidad a lo establecido en el inciso quinto del artículo 66 de la Ley N° 16.744.
- Será obligación desarrollar el trabajo o servicio en la jornada, turnos y/o jornadas excepcionales autorizadas por la Dirección del Trabajo.
- Emplear solamente personal competente y calificado, que se encuentren vinculados a ella por contratos de prestación de servicios o de trabajo, según corresponda legalmente.
- Mantener en los lugares que prestan servicios, personal suficiente, habilitado legal y reglamentariamente con idoneidad física de acuerdo con la naturaleza de los servicios que prestarán.
- Cumplir y hacer cumplir los EPF, reglamentos, procedimientos, Instructivos, reglas de trabajo vigente en el terreno y para el trabajo, y los horarios de trabajo establecidos o acordados con CMP.
- Las contratistas y subcontratistas deberán estar legalmente autorizados para ejecutar el trabajo o servicio que se trate y mantendrá un control completo sobre sus Personas Trabajadoras y sobre todo sus proveedores y Subcontratistas.
- Deberá instruir al inicio de cada faena y permanentemente durante el desarrollo de la obra o servicio a todo su personal, al del subcontratista, proveedores, visitas u otras partes involucradas, sobre los riesgos e impactos potenciales que prestan sus propios trabajos y/o aquellos relacionados con el funcionamiento de la faena.
- La supervisión de todo contratista será responsable de prevenir los riesgos a Personas Trabajadoras, activos, procesos y medio ambiente, como así mismo, de tomar las medidas necesarias tendientes a eliminar las causas que puedan dar origen a todo tipo de incidente.
- El contratista debe proporcionar todo el equipo de protección personal a sus Personas Trabajadoras, como también todos aquellos equipos, accesorios e implementos de protección personal adicional y especial, adecuados a las condiciones de riesgo específicos que pudieren presentarse en el desarrollo de la obra o servicios a ejecutar.
- El contratista debe desarrollar un programa de instrucción con el personal que constate, el cual debe contemplar, a lo menos, lo siguiente:
  - Instrucción sobre el Modelo de Gestión de CMP (GRP).
  - Instrucción sobre las labores que debe realizar el trabajador, e informar riesgos laborales (IRL) a los que estará expuesto, antes de iniciar un trabajo.

Rev.: 02

- Identificación de los riesgos y peligros inherentes a su trabajo y a las instalaciones.
  - Identificación de los aspectos e impactos ambientales.
  - Instrucción de procedimientos de los trabajos a realizar, incluyendo procedimientos específicos de control para aquellas actividades que involucren peligros a las Personas Trabajadoras o al medio ambiente.
- Denunciar cualquier incidente ocurrido al interior de la faena e investigar aquellos solicitados por CMP.
- Informar mensualmente indicadores de accidentabilidad y cumplimiento del programa de prevención riesgos y salud ocupacional.
- Establecer y mantener al día un Reglamento interno de Orden, higiene y seguridad de acuerdo con la Ley vigente, cuyo cumplimiento será obligatorio.
- Deberá presentar los procedimientos de trabajo seguro al Gestor de Contrato CMP previo a autorizar las labores a ejecutar, adicionalmente el trabajo estará sujeto a fiscalización en terreno.
- Realizar de manera diaria el RIT y contar en terreno con todos los documentos que respalden la ejecución del trabajo, entre ellos el VAT (Verificación de Autorización de Trabajos) y los permisos de trabajos específicos.
- Contar con departamento de prevención de riesgos, dirigido por un experto en prevención de riesgos, cuando la empresa cuente con más de 100 Personas Trabajadoras.
- Cuando el total de Personas Trabajadoras que prestan servicio, cualquiera sea su dependencia, sean más de 25, entendiéndose que los hay cuando dicho número se mantenga por más de treinta días corridos, la empresa contratista y/o subcontratista deberá constituir un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Asegurar que la salud de las Personas Trabajadoras asignados al trabajo o servicio es compatible con las características del trabajo que desempeña.
- Estar adherido a un organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744.
- El material que sea almacenado a la intemperie, de propiedad del contratista, incluso el de desecho o sobrante, deberá quedar ubicado y ordenado de tal manera que no provoque riesgos de accidentes, ni obstaculice el tránsito de Personas Trabajadoras y vehículos, vías de evacuación, accesos a instalaciones y medio de extinción de incendio.
- En todo lugar de trabajo que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, este deberá contar con extintores de incendio certificados, en cantidad y capacidad suficiente de acuerdo con la carga de combustible.

- Finalizado el servicio, el área debe quedar ordenada, libre de escombros, desechos, residuos o basura en general.

## **19. OBLIGACIONES DE PERSONAS TRABAJADORAS DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS**

- Usar adecuadamente los equipos de protección personal (EPP) que le proporcione su empleador para el desempeño de sus labores.
- Informar a su supervisión de cualquier incidente, lesión, daños al ambiente, equipos, maquinarias, herramientas, que afecte a Personas Trabajadoras, activos y procesos.
- Respetar todas y cada una de las normas internas de CMP.
- Reportar las condiciones inseguras que se detecten durante la ejecución de los trabajos.
- Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- Informar a su empleador antes de iniciar la jornada de trabajo si sufre de alguna dolencia o enfermedad que le imposibilite trabajar de manera normal.
- Participar activamente de la reunión de inicio de turno (RIT).

## **20. PROHIBICIONES PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS**

Con la finalidad de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la obra, faena o servicio, se imponen las siguientes prohibiciones:

- Usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento y uso adecuado desconozca.
- Ingresar a las áreas de trabajo sin sus Equipos o Elementos de Protección Personal.
- Ejecutar actos o acciones que revistan peligro para sí, para otras Personas Trabajadoras o para los materiales, equipos e instalaciones de CMP.
- Presentarse bajo la influencia del alcohol, drogas prohibidas o medicamentos que inhiban su desempeño.
- Fumar o comer en lugares que esté prohibido o en que se manipulen o almacenen sustancias tóxicas, inflamables y/o explosivas.
- Portar cualquier tipo de arma de fuego u otras en el trabajo.
- Realizar trabajos o actividades no autorizadas en faenas de CMP
- Operar, revisar o reparar (intervenir) equipos electromecánicos, eléctricos, u otros, sin estar autorizado por CMP.
- Conducir vehículos o maquinarias sin estar autorizado por CMP.

Rev.: 02

- Retirar o modificar dispositivos de seguridad de máquinas o equipos.
- Trabajar en altura sin estar capacitados y sin considerar equipos auxiliares de seguridad tales como: arnés, cuerdas de vida u otros elementos que amortigüen caídas probables y riesgos asociados.
- Golpear, arrastrar, dejar caer o exponer a altas temperaturas cilindros con gases a presión.
- Iniciar trabajos sin contar con la documentación asociada al GRP.
- Iniciar trabajos sin considerar las exigencias estipuladas en los EPF.
- Iniciar o ejecutar faenas en las que no se hayan tomado todas las medidas de seguridad para proteger la integridad de las Personas Trabajadoras.
- Entregar información falsa o documentos fraudulentos.
- Bloquear dispositivos de control que CMP haya dispuesto en las faenas.
- Mal usar o negarse a utilizar instrumentos de registro de las actividades asociadas al servicio.
- Difundir en redes sociales o a medios públicos información o hechos acontecidos en faenas.

## 21. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES FATALES O GRAVES

Todo accidente de carácter grave o fatal de un trabajador de la Empresa Contratista o Subcontratista deberá ser informado de inmediato a CMP y en conformidad con el compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley n° 16.744, el empleador deberá:

- Suspende de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, evacuar a las Personas Trabajadoras del lugar de trabajo cuando exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda, entregando al menos los siguientes datos: Nombre y RUN del trabajador afectado, Razón social y RUT del empleador, dirección de ocurrencia del accidente, tipo de accidente (grave o fatal), descripción de lo ocurrido.
- Se exceptúan de la notificación los accidentes de trayecto.
- La notificación debe realizarse de acuerdo con los siguientes canales de comunicación:
  - Llamar al teléfono único 600 42 000 22.
  - En caso de no lograr comunicarse al número anterior, notificar directamente a la Inspección del Trabajo y a la secretaria regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda al lugar donde ocurrió el accidente. Se puede

realizar vía telefónica, correo electrónico o personalmente (más información en [www.direcciondeltrabajo.cl](http://www.direcciondeltrabajo.cl) y [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)).

- El contratista o subcontratista deberá denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Inmediata de Accidentes del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en la cual debe indicar si corresponde a un accidente fatal o algún tipo de accidente grave.
- Efectuadas las comunicaciones anteriores el Administrador del Contratista debe avisar al Gestor del Contrato, este último debe realizar la comunicación a las siguientes Personas Trabajadoras:
  - Gerente de Operaciones
  - Jefe Gestión de Riesgos de faena.
  - Superintendente/Subgerente/Gerente Area

## 22. SANCIONES

Cualquier infracción a alguna disposición del presente reglamento, facultará a CMP para adoptar medidas de sanción en contra del o (los) contratistas y subcontratistas, y sus Personas Trabajadoras que incurrieran en la falta. Las sanciones serán conforme a las normas establecidas en el presente reglamento y la legislación chilena, pudiendo aplicar las sanciones que se listan a continuación y las establecidas en los contratos:

1. Amonestación escrita a empresa prestadora de servicio o contratista.
2. Negación temporal de accesos a personal de la empresa contratista.
3. Aplicación de multas a la empresa prestadora de servicio o al contratista, de acuerdo con lo establecido en el contrato de servicios.
4. Paralización parcial de actividades o servicio, sin derecho a pago o compensación.
5. En faltas reiteradas y según la criticidad de la falta, CMP tendrá la facultad de poner término al contrato.
6. Término de contratos y suspensión de participar en licitaciones o contrataciones.  
Para las sanciones graves señaladas en los puntos 3, 4, 5 anteriores, el procedimiento es que, una vez realizada la investigación de hechos; las áreas de gestión de riesgos, contratos y área operativa se reunirán y definirán la aplicación de esta sanción; comunicando la formalidad a la empresa aludida mediante carta formal por parte del área de Contratos.

Se ordenará el retiro temporal o indefinido de la faena, a toda persona que, por sus faltas reiteradas y acciones indebidas, comprometa los intereses de CMP o que infrinja reiteradamente las disposiciones de este Reglamento y normas de control de riesgos.

La empresa contratista y subcontratista serán evaluadas constantemente en aspectos de seguridad y salud ocupacional, considerando para dichas evaluaciones: Auditorias

(contrato modelo de gestión de SSO), aplicación del GRP, inspecciones, investigaciones de incidentes (alto potencial, daño a equipos, daño a Personas Trabajadoras, activos y procesos), HES mensuales y fiscalización de autoridades. Si los resultados de estas evaluaciones no están acorde a este Reglamento o a la normativa legal vigente, podrá llevar consigo el término de la relación contractual con CMP.

### 23. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CMP siempre podrá disponer acciones que estime pertinentes a fin de constatar y controlar el cumplimiento de las obligaciones que exige el presente reglamento. En tal caso, el contratista o subcontratista, así como todos sus dependientes, deberán otorgar las facilidades necesarias para el cumplimiento de las acciones de control. De la misma manera, el contratista y/o subcontratista deberá emitir los informes que le sean requeridos, con suficiente detalle y claridad y en el tiempo que se le indique, determinando en todos los casos las acciones correctivas pertinentes frente a incumplimientos que se hubiesen producido.

La falta de colaboración del contratista y/o subcontratista para los efectos de controlar el cumplimiento de sus obligaciones constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.

### 24. MANUAL DE MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO

CMP ha desarrollado un Manual con el fin de dar cumplimiento al D.S N°76 (art 7) Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, incorporado por la Ley N° 20.123. Con este documento se puede optimizar el control de las actividades relacionadas con sus empresas Contratistas, para lo cual se establece una metodología a través de preguntas con el fin de tener las respuestas y documentos necesarios en caso de accidentes, fiscalizaciones y auditorias que se desarrollen dentro de la organización. De acuerdo con lo anterior, cada faena de CMP entregará en la reunión de apertura el Manual de Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, para que el contratista cumpla a cabalidad con este requerimiento.

Rev.: 02

**25. CONTROL DEL CAMBIO**

| Rev N° | Descripción de la Modificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha      | Observaciones |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| 01     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se reestructura de manera general el reglamento, se definen nuevos roles y se adecua a las herramientas de gestión GRP.</li> <li>Se genera nueva codificación al documento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 14/04/2021 |               |
| 02     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se incorpora el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19, dando cumplimiento a Arts. 9,11 y 13 N°3 del DS76 y Art. 184 y 506 del código del Trabajo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 03/08/2021 |               |
| 03     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se elimina las exigencias por Protocolo COVID.</li> <li>Se incorpora Categorización y clasificación de empresas contratistas y subcontratistas, Anexo N° 1.</li> <li>Se incorpora fortalecimiento plan GRP Anexo N° 2</li> <li>Se incorpora Recepción/Entrega Reglamento especial para empresas contratistas, Anexo N°3.</li> <li>Se incorpora definición de accidente alto potencial.</li> <li>Se incorpora en normativa y procedimientos el Decreto Supremo 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social</li> <li>Se incorpora en obligaciones de empresas contratistas el mantener las instalaciones en buen estado.</li> <li>Se incorporan en prohibiciones para empresas y Personas Trabajadoras de empresas contratistas: entregar información falsa, difundir en redes sociales o medios públicos hechos acontecidos en faenas.</li> <li>Se incorpora en sanciones las acciones que se realizaran para poner término a un servicio de manera anticipada y suspensión de participar en licitaciones o contrataciones.</li> </ul> | 14/04/2025 |               |

**26. ANEXOS**

- Anexo 1: Categorización de Empresas
- Anexo 2: Fortalecimiento Empresa Categoría "A"
- Anexo 3: Recepción/Entrega Reglamento Especial para Empresas Contratistas



Rev.: 02

**26.1. ANEXO 1: CATEGORIZACIÓN DE EMPRESAS**

| 1.- INFORMACIÓN GENERAL        |  |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE EMPRESA                 |  |
| GERENCIA/SUPERINTENDENCIA      |  |
| RUT                            |  |
| NUMERO Y NOMBRE CONTRATO       |  |
| FECHA INICIO CONTRATO          |  |
| N° DE PERSONAS TRABAJADORAS    |  |
| TELEFONO / MAIL                |  |
| ADMINISTRADOR EECC             |  |
| GESTOR DE CONTRATOS CMP        |  |
| GESTOR DE RIESGOS / RESOLUCIÓN |  |

| 2.- PARÁMETROS DE CLASIFICACIÓN       |  |
|---------------------------------------|--|
| INDICE DE FRECUENCIA (12) MESES       |  |
| INDICE DE GRAVEDAD (12) MESES         |  |
| N° TAREAS CRITICAS                    |  |
| N° EPF FATALIDADES                    |  |
| N° ENFERMEDADES PROFESIONALES         |  |
| EXPOSICION A RIESGOS HIGIENICOS       |  |
| ACCIDENTES FATALES ULTIMOS 3 AÑOS     |  |
| ENFERMOS PROFESIONALES ULTIMOS 3 AÑOS |  |
| GESTOR DE CONTRATOS CMP               |  |
| GESTOR DE RIESGOS / RESOLUCIÓN        |  |

|                     |     |
|---------------------|-----|
| PUNTAJES EVALUACIÓN |     |
| CATEGORIZACIÓN      | "A" |

| 3.- PARÁMETROS            | PUNTOS |   |   |   |   |
|---------------------------|--------|---|---|---|---|
|                           | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 |
| INDICE DE FRECUENCIA      |        |   |   |   |   |
| INDICE DE GRAVEDAD        |        |   |   |   |   |
| N° TAREAS CRITICAS        |        |   |   |   |   |
| ACCIDENTES TRAYECTOS      |        |   |   |   |   |
| ENFERMOS PROFESIONALES    |        |   |   |   |   |
| NIVEL DE RIESGO HIGIENICO |        |   |   |   |   |

| PUNTOS | TIPO |
|--------|------|
|        | A    |
|        | B    |
|        | C    |

| 4.- OBSERVACIONES |
|-------------------|
|                   |

|         |  |
|---------|--|
| FECHA   |  |
| REVISAR |  |
| APRUEBA |  |

Rev.: 02

**26.2. ANEXO 2: FORTALECIMIENTO EMPRESA CATEGORÍA "A"**

|             |  |
|-------------|--|
| FECHA       |  |
| EMPRESA     |  |
| VALLE/FAENA |  |

| DOCUMENTAL                                                             |                      |                                         |       |                |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|-------|----------------|
| ACTIVIDAD                                                              | EVIDENCIA            | RESPONSABLE                             | FECHA | % CUMPLIMIENTO |
| Definición de empresa categoría "A" a intervenir mediante análisis GRP | Informe de análisis  | Jefe de Gestión de Riesgos              |       |                |
| Reunión de inicio de intervención de EECC                              | Acta de reunión      | SI GR / SI Proceso                      |       |                |
| Definición de Programa de Verificaciones                               | Programa de VCT      | Jefe de Gestión de Riesgos              |       |                |
| Auditoría "Simulacro Documental"                                       | Informe de auditoría | Organismo Administrador de la Ley (OAL) |       |                |
| Plan de acción Auditoría "Simulacro Documental"                        | Carta Gantt          | EECC                                    |       |                |
| Auditoría DS 44                                                        | Informe de auditoría | Organismo Administrador de la Ley (OAL) |       |                |
| Plan de acción Auditoría DS 44                                         | Carta Gantt          | EECC                                    |       |                |
| Seguimiento a cierre de brechas de auditorías                          | VCT                  | Organismo Administrador de la Ley (OAL) |       |                |
| Reunión de seguimiento de avance mensual de plan de intervención EECC  | Acta de reunión      | SI GR / SI Proceso                      |       |                |

| ACTIVIDAD                                                        | EVIDENCIA           | RESPONSABLE                               | FECHA | % CUMPLIMIENTO |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------|-------|----------------|
| GRP Ampliado en terreno por Valle (1 mes)                        | Registro asistencia | Gerentes y Administradores Contratos EECC |       |                |
| Verificar estándar operacional RIT (1 a la semana)               | VCT                 | Jefe de Proceso CMP                       |       |                |
| Verificar estándar operacional RIT (1 a la semana)               | VCT                 | JGR                                       |       |                |
| Verificar estándar operacional RIT (2 al mes)                    | VCT                 | Administrador de Contratos CMP            |       |                |
| Verificar estándar operacional RIT (2 al mes)                    | VCT                 | Administrador de Contratos EECC           |       |                |
| Verificación en terreno según programa de VCT EECC categoría "A" | VCT                 | Administrador de Contratos CMP            |       |                |
| Verificación en terreno según programa de VCT EECC categoría "A" | VCT                 | Jefe de Proceso CMP                       |       |                |
| Verificación en terreno según programa de VCT EECC categoría "A" | VCT                 | JGR                                       |       |                |
| Verificación en terreno según programa de VCT EECC categoría "A" | VCT                 | Administrador de Contratos EECC           |       |                |
| Verificación en terreno según programa de VCT EECC categoría "A" | VCT                 | Supervisor EECC                           |       |                |
| Verificación en terreno según programa de VCT EECC categoría "A" | VCT                 | Gestión de Riesgos EECC                   |       |                |

|         |  |
|---------|--|
| REVISAR |  |
| APRUEBA |  |

**26.3. ANEXO 3: RECEPCIÓN/ENTREGA REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS****DOCUMENTO DE RECEPCIÓN/ENTREGA****REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS****RECIBO**

Por la presente, la empresa contratista o subcontratista declara al contratar con CMP, conocer, aceptar y obligarse a dar cabal cumplimiento al Reglamento Especial de Empresas Contratistas y Sub-Contratistas, además de todos los anexos contemplados en este Documento.

|                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| Razón Social Empresa       | <input type="text"/> |
| Rut Empresa                | <input type="text"/> |
| Nombre del Contrato        | <input type="text"/> |
| Número de Contrato         | <input type="text"/> |
| Representante Legal        | <input type="text"/> |
| Rut                        | <input type="text"/> |
| Firma                      | <input type="text"/> |
| Fecha                      | <input type="text"/> |
| <b>Entregado por (CMP)</b> | <input type="text"/> |
| Fecha                      | <input type="text"/> |
| Firma (CMP)                | <input type="text"/> |

# Reglamento Especial EECC CMP 2025

Informe de auditoría final

2025-07-10

|                    |                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------|
| Fecha de creación: | 2025-07-09 (hora de Bolivia)                         |
| Por:               | Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) |
| Estado:            | Firmado                                              |
| ID de transacción: | CBJCHBCAABAAuUa_cwuwlsmKWdgAXDxgxUilyA_38bpn         |

## Historial de “Reglamento Especial EECC CMP 2025”

-  Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) ha creado el documento.  
2025-07-09 - 12:13:16 EDT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Gonzalo Cortinez (gcortinez@cmp.cl) para su firma.  
2025-07-09 - 12:17:24 EDT
-  Gonzalo Cortinez (gcortinez@cmp.cl) ha visualizado el correo electrónico.  
2025-07-09 - 16:11:06 EDT
-  Gonzalo Cortinez (gcortinez@cmp.cl) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2025-07-09 - 16:11:28 EDT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Joel Jara (jajara@cmp.cl) para su firma.  
2025-07-09 - 16:11:29 EDT
-  Joel Jara (jajara@cmp.cl) ha visualizado el correo electrónico.  
2025-07-10 - 14:02:41 EDT
-  Joel Jara (jajara@cmp.cl) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2025-07-10 - 14:03:14 EDT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) para su firma.  
2025-07-10 - 14:03:15 EDT
-  Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) ha visualizado el correo electrónico.  
2025-07-10 - 14:33:28 EDT
-  Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2025-07-10 - 14:34:47 EDT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Carlos Sepulveda (csepulveda@cmp.cl) para su firma.  
2025-07-10 - 14:34:48 EDT

 Carlos Sepulveda (csepulveda@cmp.cl) ha visualizado el correo electrónico.

2025-07-10 - 18:14:51 EDT

 Carlos Sepulveda (csepulveda@cmp.cl) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2025-07-10 - 18:15:15 EDT. Origen de hora: servidor.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a Paulina Andreoli (pandreoli@cmp.cl) para su firma.

2025-07-10 - 18:15:16 EDT

 Paulina Andreoli (pandreoli@cmp.cl) ha visualizado el correo electrónico.

2025-07-10 - 18:15:47 EDT

 Paulina Andreoli (pandreoli@cmp.cl) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2025-07-10 - 18:16:09 EDT. Origen de hora: servidor.

 Documento completado.

2025-07-10 - 18:16:09 EDT