

# PC 3 Control de Aplazamiento



# Objetivo PC 3 Control de Aplazamiento

## 1. OBJETIVO

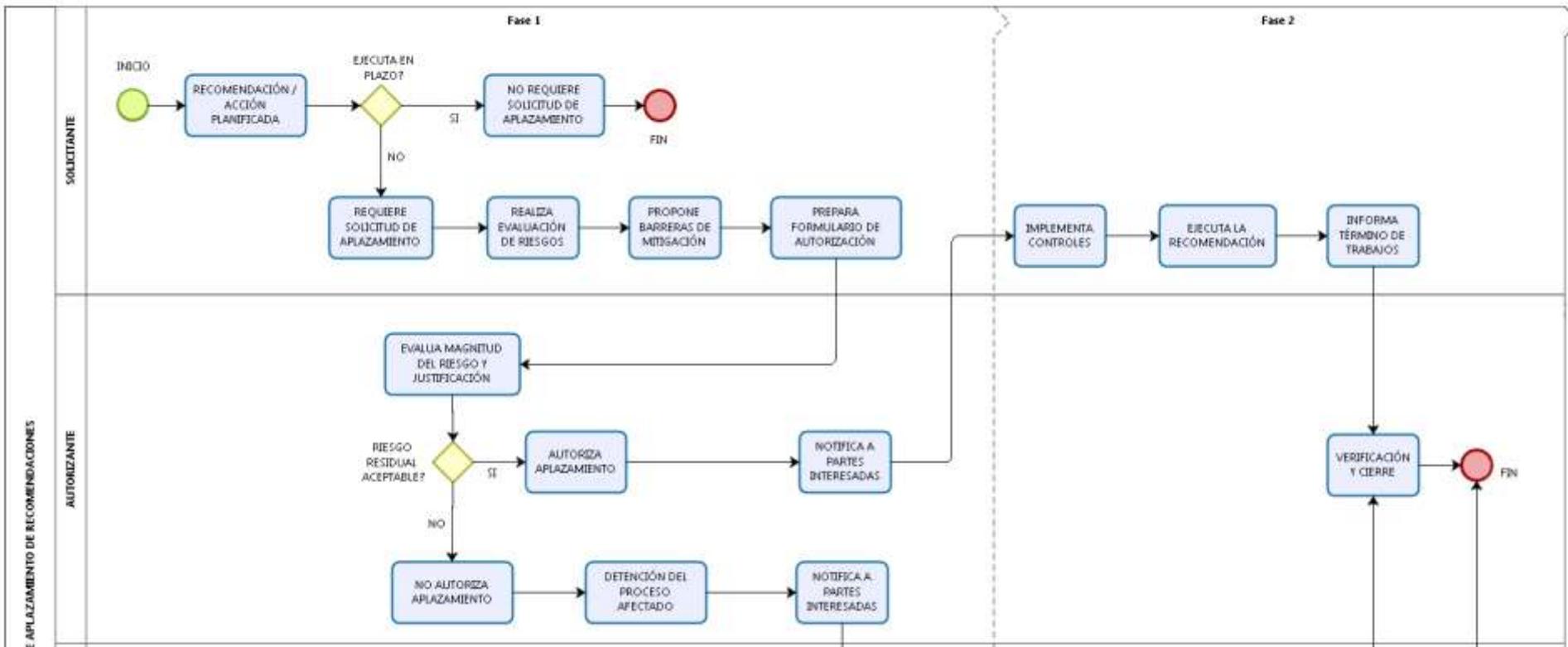
Contar con una metodología formal y reconocida, que defina niveles de responsabilidad frente a la necesidad de aplazamientos de recomendaciones y/o acciones debidamente justificados y trazables en el tiempo, que asegure la continuidad de los procesos productivos, bajo niveles de riesgo aceptables para la compañía.

# Alcance Control de Aplazamiento

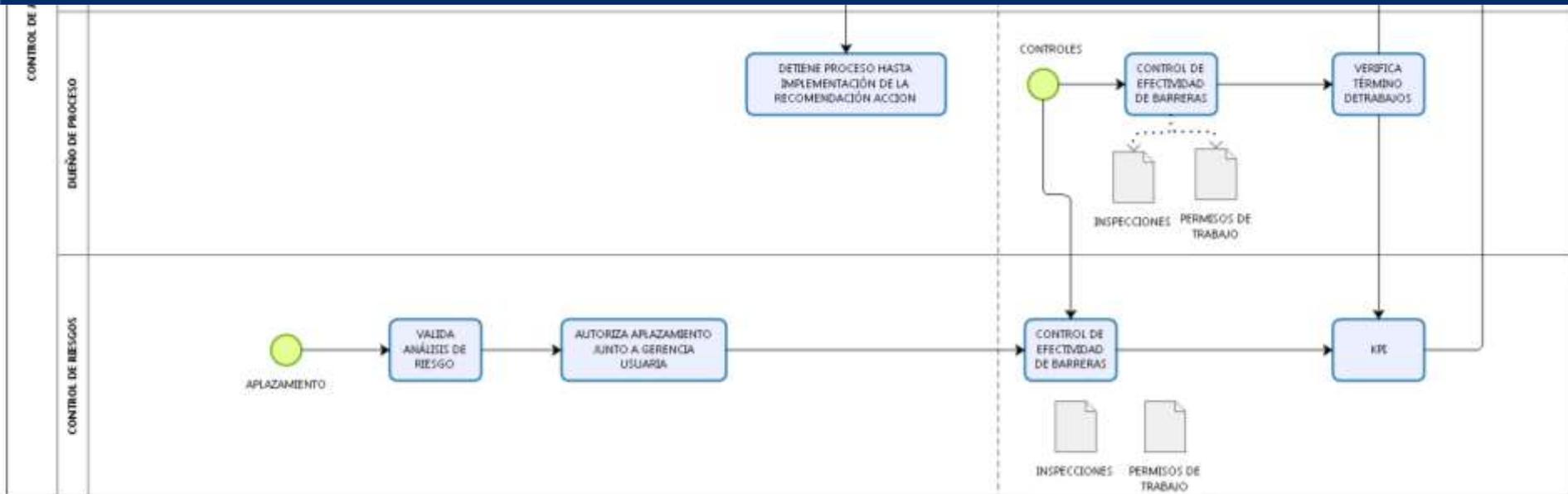
El presente estándar abarca las siguientes recomendaciones o acciones

- Aplazamiento de recomendaciones que surgen de procesos de evaluación de riesgos.
- Aplazamiento de acciones de mantenimiento preventivo para Dispositivos Críticos.
- Aplazamiento de acciones de mantenimiento correctivo para Dispositivos Críticos.
- Aplazamiento en frecuencias de programas de mantenimiento de equipos y dispositivos en general
- Aplazamiento de recomendaciones que surjan de Auditorías e Inspecciones realizadas como parte de las acciones preventivas definidas por la organización.
- Aplazamiento en la implementación de medidas de control indicadas en Investigaciones de Incidentes (barreras de ingeniería que apuntan a la integridad operacional).

# Diagrama de Flujo de la PC 3



# Diagrama de Flujo de la PC 3



# *Roles y responsabilidades de la*

## *PC 3*

**Solicitante;** Solicita autorización de aplazamiento, justificado en su causa y respaldado mediante un Análisis de Riesgo que incluya medidas de mitigación del riesgo residual y plazo definido para el aplazamiento.

**Autorizador;** Autoriza el aplazamiento de acuerdo al resultado del análisis de riesgo presentado por el solicitante. El autorizador corresponde al nivel jerárquico según el nivel de riesgo evaluado para un determinado aplazamiento.

**Control de Riesgos;** valida el análisis de riesgo que debe acompañar la solicitud de aplazamiento y autoriza junto al Autorizador señalado en el punto anterior.

# Aspectos Básicos

## ASPECTOS BÁSICOS

Para autorizar un aplazamiento, este debe ser debidamente justificado y acompañado de un análisis de riesgo que garantice un riesgo residual aceptable, que incorpore medidas de mitigación del riesgo residual cuando éste resulte moderado o alto.

Si el riesgo residual resultante de la evaluación queda en un nivel inaceptable, el aplazamiento no será autorizado. En este caso se considera la paralización del proceso hasta la implementación de la acción (recomendación).

Un aplazamiento debe ser comunicado a todos los niveles de la organización, especialmente en aquellos aspectos que pudieran impactar en la seguridad de los trabajadores, notificando la incorporación de medidas adicionales de control y mitigación.

Ninguna recomendación puede ser aplazada dos veces, Si la recomendación/acción no se implementa dentro del plazo solicitado en el aplazamiento, dará lugar a una paralización del proceso afectado, hasta la implementación de la recomendación.

# Aspectos Básicos

5. Toda autorización de aplazamiento debe generar trazabilidad, que incluya responsables, motivos, análisis de riesgo que lo justifique y fecha de implementación de la recomendación. Para ello se deberá completar el formulario de aplazamiento, el cual debe ser firmado por el todas las partes interesadas (Solicitante, Autorizantes y dueño de proceso) .

## **Crterios de Autorización**

Toda solicitud de aplazamiento debe ser acompañada por un análisis de riesgo. Dicho análisis debe ser elaborado por el área solicitante, con ayuda de control de riesgos.

El análisis de riesgo debe identificar todos los riesgos que puedan surgir de no implementar una recomendación /acción en los plazos originalmente definidos.

Se sugiere una metodología simple de análisis, por ejemplo un What if....

El riesgo resultante (inherente) debe ser tratado mediante la implementación de barreras de mitigación temporales, que mantengan el riesgo residual en un nivel aceptable para la compañía.

# Aspectos Básicos

Para la autorización de un aplazamiento se debe considerar el siguiente criterio de magnitud de riesgo residual:

Criterio para autorización según resultado del análisis de riesgo requerido para el aplazamiento	
Resultado de evaluación del riesgo*	Decisión
Inaceptable	No Autoriza aplazamiento
Alto	Autoriza con barreras adicionales
Moderado	Autoriza con barreras adicionales
Aceptable	Autoriza aplazamiento

\*Se refiere al resultado del análisis de riesgo que acompaña la solicitud de Aplazamiento

Se debe asegurar la efectividad de las barreras de mitigación durante todo el periodo de aplazamiento.

# Aspectos Básicos

Niveles de autorización y plazos de aplazamiento

Del resultado del análisis de riesgo, se definirán responsables de autorización, según el siguiente criterio de magnitud:

Criterio para autorización según resultado del análisis de riesgo requerido para el aplazamiento		
Resultado de evaluación del riesgo*	Decisión	Responsable de Aprobación
<b>Inaceptable</b>	No Autoriza aplazamiento	Gerencia usuaria /Gerencia de Riesgos
<b>Alto</b>	Autoriza con barreras adicionales	Gerencia usuaria /Gerencia de Riesgos
<b>Moderado</b>	Autoriza con barreras adicionales	Gerencia usuaria /Gerencia de Riesgos
<b>Aceptable</b>	Autoriza aplazamiento	Dueño de Proceso

\*Se refiere al resultado del análisis de riesgo que acompaña la solicitud de Aplazamiento

Todo aplazamiento debe estar en conocimiento del dueño del proceso donde impacta.

# Indicadores

Nombre del indicador:	Índice de solicitudes de aplazamiento (ISA)
Proceso que mide:	Administración y Gestión
Objetivo:	Controlar los aplazamientos de recomendaciones o acciones que impacten en la seguridad de los procesos de la compañía.
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Solicitudes de Aplazamiento}}{\text{Recomendaciones+acciones ejecutadas}} \times 100$
Unidad de medida:	Porcentaje
Responsable:	Gerencia de Control de Riesgos y Medio Ambiente
Frecuencia	Mensual
Criterio de evaluación:	Solicitudes menor al 10 % del total de recomendaciones más acciones ejecutadas en el mes
Observaciones:	N/A



# Gracias