



Investigación de Incidentes

Las investigaciones forman parte de su programa de seguridad en el lugar de trabajo. Es importante recopilar información y comprender qué ha ocurrido para provocar un incidente, de modo que pueda desarrollar medidas de protección para evitarlo en el futuro.

OSHA recomienda encarecidamente a las empresas que investiguen todos los incidentes. También deben investigarse los incidentes que han estado a punto de producirse, ya que el empleado podría haberse lesionado en circunstancias ligeramente distintas.*

Siga estos pasos para facilitar el proceso de investigación:

1. Si es médicamente posible, facilite el Informe de Incidente al trabajador accidentado y pídale que complete la **Sección A**. Debe explicar lo ocurrido y por qué cree que ocurrió con sus propias palabras.
2. Complete la **Sección B** del **Informe de Incidente**, incluyendo estos puntos clave:
 - Origen de la lesión
 - Parte(s) del cuerpo afectada(s)
 - Testigos
 - Equipo de protección individual (EPI) utilizado, si corresponde
 - Tipo de incidente
3. Complete el **Análisis del Incidente** con los siguientes elementos clave:
 - Descripción del incidente
 - Factores contribuyentes
 - Acción correctiva
 - Seguimiento de la acción correctiva en la fecha prevista
4. Si toma fotos, guárdelas para presentarlas más adelante si es necesario.
5. Complete las declaraciones de los testigos por separado si es necesario.

*Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, "Investigación del incidente." [osha.gov/incident-investigation](https://www.osha.gov/incident-investigation).



1-800-282-7648 | summitholdings.com

La información presentada en esta publicación tiene por objeto proporcionar orientación y no pretende ser una interpretación legal de ninguna ley, norma o reglamento federal, estatal o local aplicable a su negocio. La información de prevención de pérdidas proporcionada está destinada únicamente a ayudar a los asegurados de las aseguradoras gestionadas por Summit en la gestión de posibles condiciones que produzcan pérdidas en sus instalaciones y/u operaciones basadas en prácticas seguras generalmente aceptadas. Al proporcionar dicha información, Summit Consulting LLC no garantiza que todos los peligros o condiciones potenciales hayan sido evaluados o puedan ser controlados. No pretende ser una oferta para suscribir un seguro para tales condiciones o exposiciones. La responsabilidad de Summit Consulting LLC y sus aseguradores gestionados se limita a los términos, límites y condiciones de las pólizas de seguro suscritas por cualquiera de ellos.

INFORME DEL INCIDENTE

Sección A. Debe ser completada por el empleado lesionado.

Nombre del empleado	Fecha del incidente
Describa lo que estaba haciendo y cómo ocurrió el incidente.	

Sección B. Debe completarla el supervisor, gerente, profesional de la seguridad, etc. [Consérvelo para sus archivos.]

Fecha y hora del incidente	Fecha informada	Cargo del empleado	Años de experiencia
Origen de la lesión ☐ Interacción con animales ☐ Quemadura ☐ Atasco ☐ Exposición química ☐ Corte o laceración ☐ Manipulación de materiales ☐ Accidente de tráfico ☐ Resbalón, tropiezo, caída ☐ Alturas ☐ Golpe por o contra ☐ Violencia laboral ☐ Otro:	Parte[s] del cuerpo afectada[s] ☐ Cabeza ☐ Ojo[s] ☐ Oreja[s] ☐ Espalda/cuello ☐ Brazo/hombro ☐ Mano/dedo ☐ Pecho/torso ☐ Pierna/rodilla/tobillo/pie ☐ Pulmón(es)	Formación pertinente recibida	
		Tema	Fecha
Lugar del incidente	Explicación de la lesión	Equipo de protección individual (EPI) necesario	
		Tipo	Utilización
Tipo de incidente ☐ Cuasi accidentes ☐ Primeros auxilios ☐ Tratamiento médico ☐ Pérdida de tiempo	Testigos (nombre y apellidos en letra de molde)		☐ Si ☐ No
			☐ Si ☐ No
			☐ Si ☐ No
			☐ Si ☐ No
			☐ Si ☐ No
			☐ Si ☐ No



1-800-282-7648 | summitholdings.com

ANÁLISIS DE INCIDENTES

Debe completarlo el supervisor, el director, el profesional de la seguridad, etc. [Consérvelo para sus archivos.]

Una vez determinada(s) la(s) causa(s) de un incidente, puede identificar cómo abordar el(los) problema(s) que ha descubierto. Este paso le permite a usted y a su organización aprender de los incidentes para construir un lugar de trabajo más seguro.

Descripción del incidente

Describa el incidente, en detalle, según determine la investigación. [Adjunte hojas adicionales, si es necesario].

Identificación de factores contribuyentes

Condiciones o acciones que, de eliminarse, probablemente evitarían que se produjera el incidente o peligro o reducirían la gravedad de sus consecuencias. (Ejemplo: Un empleado se saltó por error un paso del procedimiento de trabajo, lo que provocó un incidente).

Medidas correctivas

Para evitar eficazmente futuros incidentes, las acciones enumeradas a continuación deben abordar la(s) causa(s) que ha identificado.

Medidas correctivas	Fecha prevista	Persona/departamento responsable

Supervisor, gerente, profesional de la seguridad, etc.

Firma	Fecha	Título

Seguimiento

De este modo se garantiza que se han aplicado las medidas correctivas sugeridas.

Medidas correctivas	Medidas correctivas	Medidas correctivas



1-800-282-7648 | summitholdings.com