



# PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

<b>ELABORADO POR:</b> Dr. Carlos Miranda Departamento de Salud, Higiene y Seguridad.  Fecha: Agosto de 2021	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
---	----------------------	----------------------

## PROCEDIMIENTO PPRL-GIAIA-CGC-01

# PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES

FECHA	Modificaciones respecto a la edición anterior.



# PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

## INDICE

<b>1. Objeto</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>2. Alcance</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>3. Responsables</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>4. Definiciones</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>5. Desarrollo</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>a) Asistencia al accidentado</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>b) Notificación</b>	<b>Pág. 5</b>
<b>c) Investigación del accidente/incidente</b>	<b>Pág. 5</b>
<b>6. Anexos</b>	<b>Pág. 7</b>

# PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

## 1. OBJETO

Establecer la sistemática a seguir cuando en un centro de trabajo de la Contraloría General de Cuentas (CGC) ocurre un accidente o incidente, determinando las actuaciones que se deben llevar a cabo desde el momento en que se produce el accidente o incidente, incluyendo la notificación del mismo, hasta el momento que se presenta los resultados de la investigación de accidentes o incidentes al Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO).

## 2. ALCANCE

Este Procedimiento es aplicable a cualquier accidente o incidente ocurrido a los trabajadores de CGC en sus instalaciones o en el trayecto de su hogar a las instalaciones y viceversa. Este procedimiento afectara a todos los trabajadores de la CGC y todas las personas que tengan una relación contractual con la CGC vinculados a través de la prestación de servicios. Este procedimiento no es aplicable a los accidentes ocurridos al personal autónomo y trabajadores de otras empresas contratadas que realizan alguna laboral en las instalaciones de la CGC. En estos casos se le solicitara a la empresa contratada presente los resultados de su investigación al coordinador de SSO.

## 3. RESPONSABLES

El coordinador de SSO, cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, tiene la responsabilidad de realizar una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos, así como de difundir los resultados de dicha investigación al comité Bipartito.

El comité bipartito es responsable de proveer las herramientas necesarias para realizar una adecuada investigación de accidentes. También son responsables de ejecutar medidas para la corrección de defectos notificados tras la investigación. El comité bipartito es responsable de difundir este procedimiento al personal de la institución, en especial a los directores y a los jefes de Delegaciones Departamentales.

Los médicos de la institución, o en su defecto, los brigadistas capacitados serán los responsables de la notificación del accidente o incidente. Para ello utilizaran el formulario **ID-NAT-CGC-01** (anexo 1).

En caso de que el accidente o incidente ocurra en una de las sedes departamentales de la CGC el jefe de la delegación será el responsable de realizar la notificación del accidente.

## PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

Todos los Trabajadores son responsables de comunicar cualquier accidente o incidente a superior inmediato y si esto no es posible, al Departamento de Higiene, Salud y Seguridad por teléfono a la extensión 1080.

#### 4. DEFINICIONES

- **Accidente de Trabajo:** Suceso ocurrido en el desempeño del trabajo o en relación con el trabajo, que causa:
  - Lesiones profesionales mortales
  - Lesiones profesionales no mortales

Tendrán consideración de accidentes de trabajo:

- Aquel que ocurre en el trayecto que debe recorrer el trabajador entre el lugar de trabajo y su residencia (in-itinere).
  - Aquel que ocurre como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical, así como los ocurridos al ir o volver del lugar en que se ejerciten las funciones propias de dichos cargos.
  - Aquellos que ocurran por consecuencia de tareas que aun siendo distintas a las de su categoría profesional, ejecute el trabajador en cumplimiento de las ordenes de un jefe superior.
  - Los ocurridos en catos de salvamento en el lugar de trabajo.
- **Incidente:** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual podría haber ocurrido un daño al trabajador o una fatalidad.
  - **Investigación de accidente:** Técnica preventiva orientada a detectar y controlar las causas que originaron el accidente, con el fin de evitar la repetición de uno igual o similar al ya ocurrido.

#### 5. DESARROLLO

La investigación de accidentes e incidentes es una herramienta fundamental en el control de las condiciones de trabajo, y permite obtener a la CGC una información valiosísima para evitar accidentes posteriores. En ningún caso esta investigación servirá para buscar culpables sino soluciones. Una vez producido el accidente o incidente, éste será inmediatamente comunicado a las clínicas médicas del Departamento de Salud, Higiene y Seguridad, o en el caso de las Delegaciones Departamentales al jefe de la Delegación.

##### a. Asistencia al accidentado

El médico de la institución se presentará a evaluar al accidentado, en caso de accidente grave o que la presunción sea de gravedad se procederá a solicitar un traslado mediante

## PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

ambulancia (**123 o 122 Bomberos**) al hospital mas cercano, tanto al seguro social o a la red hospitalaria del Ministerio de Salud.

En caso de que el accidente no sea grave o no se presuma gravedad, la persona accidentada será trasladada a las clínicas médicas de la sede de la CGC. El médico de personal será el encargado de evaluar y brindar asistencia medica al accidentado, en caso de necesitar realizar exámenes complementarios se programa traslado a través de uno de los vehículos de la institución, vehículo personal del accidentado o solicitar a los bomberos un traslado no urgente.

En el caso de las Delegaciones Departamentales si el accidente es grave o se presume de gravedad se trasladará al accidentado mediante ambulancia al hospital mas cercano. En caso de no ser accidente grave el traslado será personal.

### b. Notificación:

La notificación de los accidentes ocurridos en las sedes de zona 1, 2 y 13 de CGC, serán responsabilidad de los médicos de la institución. En caso de no haber médico al momento del accidente en una de estas sedes, la responsabilidad será de los brigadistas y del jefe de recursos humanos de los edificios de zona 1 y 2. Se comunicará el accidente o incidente a través de formulario del anexo 1 (**ID-NAT-CGC-01**) el cual podrá ser enviado de forma física o de forma virtual a través de correo electrónico (dicho formulario se deberá adjuntar a Coordinador de SSO, Director de Recursos Humanos y Jefe de Departamento de Salud, higiene y Seguridad).

En caso de las Delegaciones Departamentales el jefe de la Delegación será el responsable de notificar a través de correo electrónico el accidente o incidente, utilizando el formulario del anexo 1 (**ID-NAT-CGC-01**).

### c. Investigación de Accidente/Incidente

Recibida en el Departamento de Salud, Higiene y Seguridad la comunicación del accidente o incidente mediante el formulario de notificación, se incorpora al registro interno y pasa la información al Coordinador de SSO quien inicia el proceso de investigación.

El coordinador de SSO realizara una primera valoración para planificar la investigación, se pondrá en contacto con la persona responsable de la Dirección, Departamento o Delegación donde ha ocurrido, con el accidentado y las personas presentes en el accidente o incidente (testigos) iniciando la toma de todos los datos necesarios para el análisis de los acontecimientos y proceder a la redacción del "INFORME DE INVESTIGACION DE ACCIDENTE".

## PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y  
Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

El informe de investigación se realizará conforme al formato establecido en este procedimiento (anexo 2), deberá en todo caso determinar las causas del accidente o incidente y determinar las medidas preventivas que se determinen, con independencia de las que el responsable jerárquico del accidentado hubiera adoptado de forma inmediata. El informe se presentará y entregará al Comité Bipartito en la próxima sesión ordinaria. En caso de fatalidad, al tener el informe se solicitará una reunión extraordinaria urgente. El informe también se remitirá al responsable jerárquico del lugar donde tuvo lugar el accidente o incidente. Así mismo se le indicara al accidentado el resultado y las conclusiones del informe.

Las medidas preventivas recogidas en el informe de investigación de accidentes, según corresponda, serán incorporadas a la planificación anual de la actividad preventiva.

El informe reflejara como mínimo los siguientes datos:

- Identificación del accidentado
- Lugar donde se produjo el accidente
- Agente material causante (causas directas e indirectas)
- Lesiones o pérdidas materiales producidas
- Propuesta de medidas correctivas

# PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

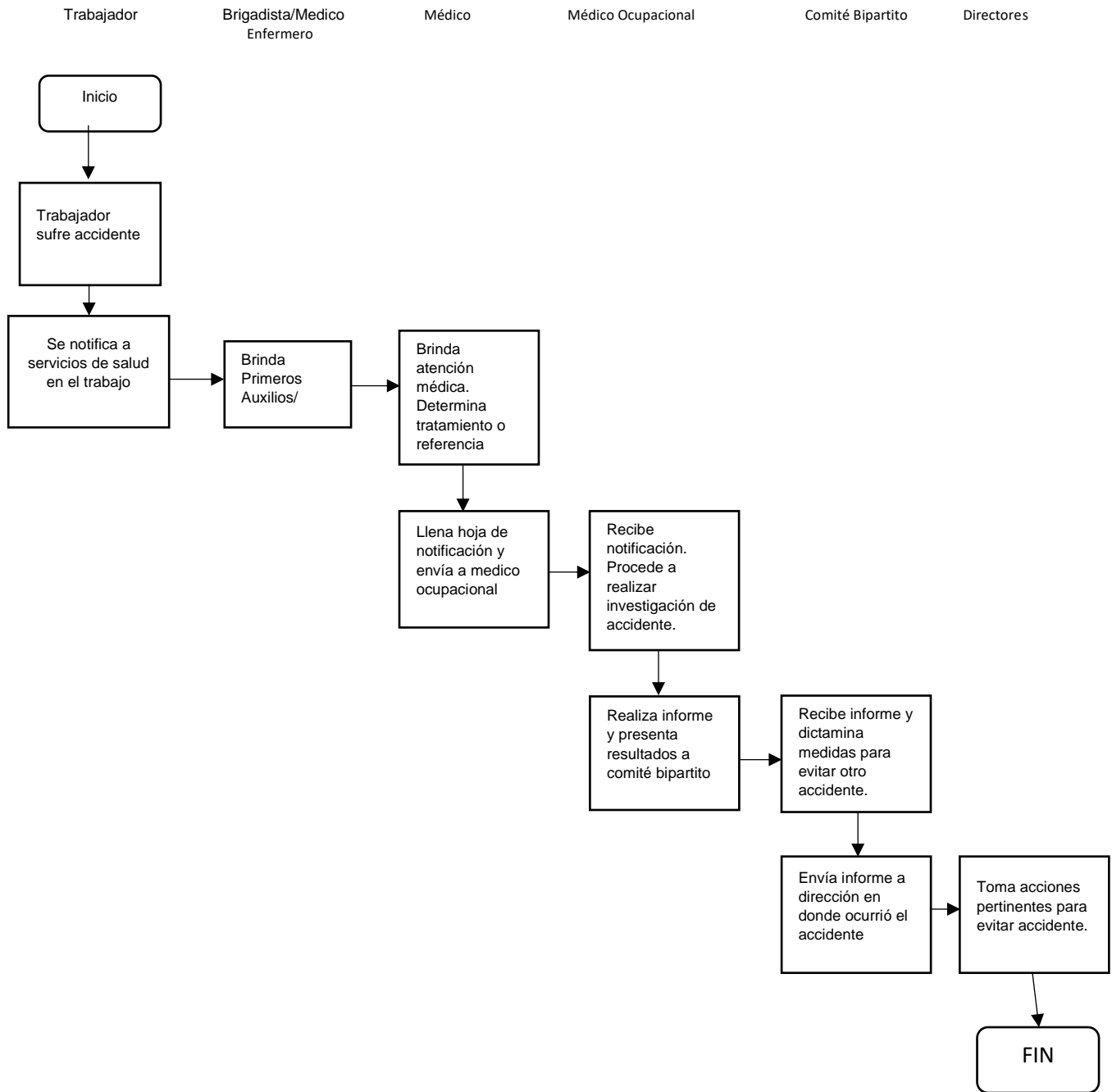
Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

**DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES**



## PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

### 6. ANEXOS

Fecha de Notificación:	Tipo:	Accidente	Incidente
<b>RESPONSABLE DE LA NOTIFICACIÓN:</b>			
Nombre y Apellidos			
Dirección o Dpto.			
<b>PERSONA AFECTADA</b>			
Nombre y Apellidos			
Edad:	Teléfono:	Teléfono Casa:	
Dirección Domicilio			
Dirección o Dpto.			
Puesto de trabajo			
Antigüedad en el Puesto		Tipo Contrato	
<b>DATOS DEL ACCIDENTE O INCIDENTE</b>			
Fecha del accidente:		Lugar del Accidente:	
<b>Datos del Suceso</b> (Hora, Breve descripción del accidente o incidente, detallando las circunstancias en las que se ha producido)			
En el centro de trabajo habitual	SI	NO	
En el trayecto al trabajo	SI	NO	
Era su trabajo habitual	SI	NO	
Testigos	SI	NO	



## PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

<b>Información del Testigo o testigos (nombre, teléfono, etc.)</b>		
<b>ASISTENCIA</b>		
<b>Descripción de la lesión y ubicación</b>		
<b>Grado de la lesión</b>		
<b>Primeros Auxilios administrados</b>		
<b>Si requirió Asistencia Médica, Describir:</b>		
<b>Requirió asistencia hospitalaria</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>Fallecimiento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
		<b>FECHA DE RECIBIDO:</b>
FIRMA Y SELLO MÉDICO O BRIGADISTA QUE ATENDIO EMERGENCIA	FIRMA Y SELLO JEFE DE DSHS	FIRMA DE RESPONSABLE DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

## PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.  
**Código: PPRL-GIAI-CGC-01**

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda  
 Revisión: 1

**Emisión:** Agosto 2021

### ANEXO 2

IDENTIFICACION			
NO. DE INFORME		FECHA DE REALIZACION:	
NO. DE EXPEDIENTE		FECHA DE NOTIFICACION	
DATOS DEL ACCIDENTADO			
NOMBRE			
DOMICILIO			
EDAD		TELEFONO	
		PUESTO	
ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO			
FECHA INGRESO A CGC			
TIPO DE JORNADA LABORAL			
REGLON PRESUPUESTARIO			
DATOS DEL INVESTIGADOR			
NOMBRE			
NOMBRES DE TESTIGOS	1		
	2		
	3		
FECHA INVESTIGACION			
DATOS DEL ACCIDENTE			
LUGAR DEL ACCIDENTE			
FECHA DEL ACCIDENTE		HORA DEL ACCIDENTE	
TAREA HABITUAL	SI	NO	
TAREA QUE REALIZABA			
DESCRIPCION CLARA DEL ACCIDENTE (Dia, hora, lugar exacto dentro de la instalación, tarea que realizaba)			

## PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

Utilizar hojas adicionales de ser necesario				
<b>CLASE DE ACCIDENTE</b> (exposición o contacto con temperaturas extremas, electricidad, sustancias químicas, gases tóxicos)	CAÍDA EXPOSICION O CONTACTO GOLPES ATRAPAMIENTOS  OTRO:	BIOLOGICO POR MAQUINARIA ACCIDENTE DE TRANSITO INCENDIO		
<b>CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE</b>				
<b>GRAVEDAD DE LA LESION</b>				
BAJA	SI	NO	DIAS DE BAJA	
INCAPACIDAD	SI	NO	INCAPACIDAD PERMANENTE	SI NO
MUERTE	SI	NO	DAÑO PERMANENTE (MARQUE)	MUTILACION DAÑO IRREPARABLE TRASTORNO FUNCIONAL
NATURALEZA DE LA LESION				
GRADO DE INCAPACIDAD				
ESTIMACION COSTO DAÑOS				
NECESIDAD DE CERRAR LAS INSTALACIONES	SI	NO	POR CUANTOS DIAS:	
<b>CAUSAS DEL ACCIDENTE</b>				
CAUSAS INMEDIATAS				
CAUSA PRINCIPAL				



# PROCEDIMIENTO DE GESTION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Responsable: Dpto. Salud, Higiene y Seguridad.

Código: PPRL-GIAI-CGC-01

Elaborado por: Dr. Carlos Miranda

Revisión: 1

Emisión: Agosto 2021

CAUSAS BASICAS		
FUE UN FACTOR EL TIEMPO METEOROLOGICO		
SE DEBIO A CONDICIONES INSEGURAS		
SE DEBIO A UN ACTO INSEGURO		
UTILIZABA EPP EL ACCIDENTADO (ESPECIFIQUE)		
<b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		
¿Qué puede hacerse para evitar la repetición del accidente?		
<b>ENTREGA DE INFORME</b>		
Fecha de entrega:	Fecha de recibido:	
Firma y sello de responsable		