PROCEDIMIENTO

**INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ANÁLISIS DE EP**

[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]



 **DATOS DEL DOCUMENTO**

**IDENTIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | [IIE\_XX] | **Revisión**  | [00] | **Versión** | [00] |
| **Nombre** | Investigación de Incidentes y análisis de EP |
| **Estado** | [Elija un elemento] |

**CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado****por** | [Haga clic o pulse aquí para escribir texto] | **Fecha de elaboración**  |
| [Indicar cargo de la persona que elabora] | [Fecha de elaboración] |
| **Revisado** **por** | [Haga clic o pulse aquí para escribir texto] | **Fecha de revisión** |
| [Indicar cargo de la persona que revisa] | [Fecha de revisión] |
| **Aprobado** **por** | [Haga clic o pulse aquí para escribir texto] | **Fecha de aprobación**  |
| [Indicar cargo de la persona que aprueba] | [Fecha de aprobación] |

**HISTORIAL DE MODIFICACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Revisión** | **Responsable** | **Descripción de la modificación** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**CONTENIDOS**

[1. INFORMACIÓN DEL PROCESO 5](#_Toc185259344)

[1.1. DESCRIPCIÓN 5](#_Toc185259345)

[1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5](#_Toc185259346)

[1.3. ALCANCE 5](#_Toc185259347)

[2. INTERACCIONES DEL SGSST 5](#_Toc185259348)

[3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 6](#_Toc185259349)

[4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 9](#_Toc185259350)

[4.1. ALTA DIRECCIÓN 9](#_Toc185259351)

[4.2. LÍDER DEL SISTEMA DE GESTIÓN 9](#_Toc185259352)

[5. COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN 10](#_Toc185259353)

[6. DESARROLLO DEL PROCESO 11](#_Toc185259354)

[6.1. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA ESPECÍFICA 11](#_Toc185259355)

[6.1.1. [Encargado de la prevención de riesgos laborales / Departamento de Prevención de Riesgos] 11](#_Toc185259356)

[6.1.2. [Delegado de SST / Comité Paritario de Higiene y seguridad] 14](#_Toc185259357)

[6.2. ORGANIZACIÓN PREVENTIVA INTEGRADA 15](#_Toc185259358)

[6.2.1. Responsables por proceso 15](#_Toc185259359)

[6.2.2. Responsable del centro de trabajo 18](#_Toc185259360)

[6.2.3. Jefes/Supervisores 18](#_Toc185259361)

[6.2.4. Personas trabajadoras 19](#_Toc185259362)

[7. COMUNICACIÓN 20](#_Toc185259363)

[8. REVISIÓN PERIÓDICA 21](#_Toc185259364)

[9. REGISTROS 22](#_Toc185259365)

[10. BIBLIOGRAFÍA 24](#_Toc185259366)

# INFORMACIÓN DEL PROCESO

## DESCRIPCIÓN

Proceso en donde [ENTIDAD EMPLEADORA] establece e implementa las acciones para investigar incidentes y enfermedades profesionales, generando las medidas para controlar y corregir las causas que lo originaron.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

* Conocer de manera oportuna la ocurrencia de incidentes o enfermedad profesional
* Implementar metodologías de árbol causal para la correcta identificación de causas que originan los incidentes
* Implementar medidas de control efectivas para - eliminar y controlar - los peligros o agentes de higiene que intervienen en la generación de incidentes y enfermedades profesionales
* Verificar la implementación de las medidas de control conforme a los plazos establecidos en el plan de medidas

## ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para investigar y analizar incidentes y enfermedades profesionales que afectan a los trabajadores de **[NOMBRE ENTIDAD EMPLEADORA]**.

# INTERACCIONES DEL SGSST

Las conexiones relevantes son aquellos procesos que se complementan con el establecimiento de la INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ANÁLISIS DE E.P. Estos procesos son los indicados a continuación:

* Gestión de riesgos de SST
* Gestión de requisitos legales
* Medición y seguimiento
* Auditoría interna
* Revisión por la dirección
* [Comunicación, participación y consulta]

# TÉRMINOS Y DEFINICIONES

* 1. Accidente del trabajo:

Es toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca lesiones de incapacidad o muerte.

* 1. Alta dirección

Persona o grupo de personas que dirige y controla una entidad empleadora al más alto nivel.

* 1. Autoridad

Facultad asignada por la alta dirección, para que un rol pueda mandar sobre otros cargos y tomar decisiones con respecto a un área determinada.

* 1. Delegado de seguridad y salud en el trabajo

Obligatorio para entidades empleadoras entre 10 y 25 personas trabajadoras que no cuenten con CPHS. Corresponde a la persona trabajadora con la responsabilidad de gestionar la SST y participar en la implementación del SGSST.

* 1. Enfermedad profesional

Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

* 1. Desempeño de la SST

Desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud para las personas trabajadoras y de la provisión de lugares de trabajo seguro y saludable.

* 1. Encargado de la prevención de riesgos laborales

Obligatorio para entidades empleadoras de hasta 100 personas trabajadoras. Corresponde a la persona trabajadora con la responsabilidad de gestionar la SST y la autoridad para tomar decisiones en este ámbito.

* 1. Entidad empleadora

Persona jurídica o física que contrata y emplea a personas trabajadoras para realizar tareas o servicios a cambio de una remuneración. Esta entidad puede ser una empresa, una organización, una institución pública o privada, o cualquier otro tipo de entidad que tenga la capacidad legal de establecer relaciones laborales con individuos.

* 1. Funciones

Acciones para ser llevado a cabo por una persona o unidad designada de la entidad empleadora.

* 1. Incidente o sucesos peligrosos:

Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.

* 1. Jefe/Supervisor

[Persona](https://definicion.de/persona) trabajadora que se encuentra en el puesto superior de una [jerarquía](https://definicion.de/jerarquia) y que tiene la autoridad necesaria para mandar a sus subordinados.

* 1. Líder del sistema de gestión

Es la persona trabajadora designada para liderar la implementación y mantención del Sistema de Gestión.

Nota 1: El “Responsable de SST” puede asumir el rol de “Líder del sistema de gestión”.

Nota 2: El “Responsable de SST” gestiona la designación del “Líder del sistema de gestión”.

* 1. Medida correctiva

Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

* 1. Medida preventiva:

Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

* 1. Mejora continua

Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

* 1. Objetivo de la SST

Objetivo establecido por la entidad empleadora para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.

* 1. Organización preventiva

Disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones entre el personal para el logro de los objetivos de la gestión de SST.

* 1. Parte interesada

Persona trabajadora o entidad empleadora que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

* 1. Persona trabajadora

Persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la entidad empleadora.

* 1. Política de la salud y seguridad en el trabajo

Declaración de los compromisos y principios valóricos de una entidad empleadora en relación con la Prevención de Riesgos Profesionales, definida y establecida por la alta dirección.

* 1. Prelación de medidas preventivas:

Orden de las medidas con el fin de según su mayor o menor

nivel de protección a las personas trabajadoras, para lo cual deberá observar el siguiente orden de prelación:

* evitar o eliminar los riesgos;
* controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
* reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro; y
* proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.
	1. Responsabilidades

Son las obligaciones por las que debe responder las personas trabajadoras según el rol que desempeñan.

* 1. Responsable de SST

Corresponde a la persona trabajadora designada por la alta dirección, con la responsabilidad de gestionar la SST y la autoridad para tomar decisiones en este ámbito. En la práctica, es la contraparte de la Achs.

* 1. Responsable de SST del centro de trabajo

Miembro de la entidad empleadora, con la responsabilidad y autoridad para asegurar que los procesos del sistema de gestión se implementen según sus requisitos en el lugar(es) que son de su responsabilidad.

* 1. Responsables de procesos

Corresponde a las personas trabajadoras designadas como responsables “corporativo” asignado al/los procesos del sistema. La persona trabajadora designada (a uno o varios procesos) es nombrada para colaborar activamente en la implementación y/o mantención del sistema de gestión, siendo los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo sigan las directrices y requisitos establecidos para el sistema. Debe tener como mínimo formación para desarrollar sus funciones y responsabilidades de SST.

* 1. Riesgo grave o inminente:
	Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.
	2. Rol

Conjunto de funciones que deben ser realizadas por una persona trabajadora de la entidad empleadora, para cumplir con el trabajo planificado.

* 1. Sistema de gestión de la SST

Sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST.

# FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

## RESPONSABLE DE INVESTIGAR LOS INCIDENTES Y ANÁLISIS DE EP

El responsable del proceso de investigación de incidentes y análisis de EP, en adelante responsable de IIE, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

* Asesorar al responsable del centro de trabajo sobre aspectos regulatorios en accidentes con resultado grave o fatal[[1]](#footnote-2)
* Asegurar que se determinen y planifiquen las medidas necesarias para el control o la eliminación de las causas raíz
* Verificar periódicamente el plan de medidas de incidentes a nivel corporativo, gestionando el cumplimiento de las actividades planificadas
* Efectuar el seguimiento de la aplicación del proceso
* Mantener la información documentada de este proceso a nivel corporativo
* Entregar información al líder del sistema de gestión sobre la implementación de este proceso

## RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

El responsable del centro de trabajo, en adelante RESPONSABLE DE CT, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

* Mantener el registro de los incidentes reportados en el centro de trabajo
* Investigar los incidentes acaecidos en el centro de trabajo
* Planificar las medidas resultantes de la investigación de incidentes y las que prescriba el organismo administrador
* Mantener información documentada de este proceso a nivel de CT
* Entregar información al responsable de investigación de incidentes y análisis de EP sobre la implementación de este proceso

# COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN

Para implementar la INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ANÁLISIS DE EP, los responsables indicados en el punto anterior deberán contar con las capacitaciones para adquirir las competencias requeridas para este proceso.

**Responsable de investigación de incidentes y análisis EP**

Deberá efectuar la(s) siguiente(s) capacitación(es):

* Metodología de investigación de accidentes: Árbol de causas
* [Nombre de la capacitación 02]
* [Nombre de la capacitación 03]
* [Nombre de la capacitación “n”]

**Responsable del centro de trabajo:**

Deberá efectuar la(s) siguiente(s) capacitación(es):

* Metodología de investigación de accidentes: Árbol de causas
* [Nombre de la capacitación 02]
* [Nombre de la capacitación 03]
* [Nombre de la capacitación “n”]

Esta capacitación será realizada en la plataforma e-learning <https://capacitacion.achs.cl/> y el registro corresponde al certificado que se genera al finalizar la actividad.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **IMPORTANTE** |
| Si la entidad empleadora ha implementado el proceso de “**competencia y capacitación**” del Sistema de Gestión ACHS, debe adaptar este apartado a las definiciones que se han establecido en ese procedimiento.**ESTE CUADRO ES EXPLICATIVO Y DEBE SER ELIMINADO AL FORMALIZAR EL DOCUMENTO.** |

# PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Para implementar la INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ANÁLISIS EP se ejecutarán actividades de participación y consulta tendientes a asegurar que exista representatividad de todas las áreas.

Reporte, Investigación de incidentes y generación de medidas de control

El RESPONSABLE DE CT efectuará constantemente actividades que promuevan el reporte de incidentes por parte de los trabajadores, así como su participación en la etapa de recolección de antecedentes de los procesos de investigación y para la generación de las medidas de control. Al finalizar estas actividades deberá mantener registro de los resultados obtenidos a través de:

* Acta de reunión
* [Nombre de registro 02]
* [Nombre de registro “n”]

Para efectuar la gestión preventiva el **líder del sistema de gestión** asignará las funciones y responsabilidades a los roles específicos dedicados a la gestión preventiva, de acuerdo con la legislación vigente en SST.

|  |  |
| --- | --- |
| Icono  Descripción generada automáticamente |  **IMPORTANTE** |
| Si la entidad empleadora ha implementado el proceso de “COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA” de ACHS Gestión, debe adaptar este apartado a las definiciones que se han establecido en ese procedimiento**ESTE CUADRO ES EXPLICATIVO Y DEBE SER ELIMINADO AL FORMALIZAR EL DOCUMENTO.** |
|  |

# DESARROLLO DEL PROCESO

## REPORTE DE INCIDENTES DEL CENTRO DE TRABAJO

El RESPONSABLE DE CT mantendrá el control de todos los incidentes informados por las personas trabajadoras, procurando que cuando corresponda sean notificados a la autoridad respectiva, se investiguen sus causas y se implementen medidas de control. Sólo para efectos de esta gestión, considerará la siguiente clasificación de incidentes:

* **Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales** que producen lesiones y deterioro de la salud de las personas trabajadoras
* **Incidente o suceso peligroso**, donde no se han producido lesiones y deterioro de la salud de las personas trabajadoras o que pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas trabajadoras.

Serán las personas trabajadoras los que por medio de sus jefaturas, reportarán la ocurrencia de incidentes que se relacionen con el centro de trabajo, a través del registro **[**IIE\_XX\_REG\_01 Reporte de incidentes], dentro de los cuales el RESPONSABLE DEL CT notificará a la autoridad competente ante los casos que corresponda, según se indica a continuación:

* **Ante accidente del trabajo**, se notificará al organismo administrador a través de la Declaración Individual de accidente del Trabajo (DIAT). Adicionalmente si este corresponde a la categoría grave o fatal, se notificará a la inspección del trabajo y autoridad sanitaria.
* **Ante la sospecha de una enfermedad profesional,** se notificará al organismo administrador a través de la Declaración Individual de Enfermedad Profesional (DIEP)

El RESPONSABLE DE CT mantendrá un listado actualizado de todos los incidentes que se le hayan reportado, el que registrará en [IIE\_XX\_REG\_02 Lista de incidentes del centro de trabajo], según tipo de incidente.

## INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

El RESPONSABLE DE CT investigará los incidentes reportados, involucrando la participación de las Jefaturas, [integrantes del Comité Paritario. Encargado de prevención de riesgos laborales, delegado de y/o del Departamento de prevención de riesgos], cuando corresponda, los que deberán cumplir los pasos que se detallan a continuación:

### Recolección de antecedentes

El RESPONSABLE DE CT levantará los antecedentes relacionados con el incidente, los que contarán con información objetiva que propicie su análisis posterior. Para ello, considerará las siguientes acciones:

* Acudir inmediatamente al lugar donde ocurre el evento para recoger los testimonios del o los trabajadores afectados, testigos presenciales, supervisor u otras personas que puedan dar datos que expliquen los hechos que se produjeron, como también la fijación de imágenes por medio de fotografías y/o videos
* Revisar documentos y registros referentes al tratamiento de los riesgos del puesto, área o centro de trabajo; la formación e información del trabajador; otros antecedentes del trabajador al momento del incidente. Para el caso de enfermedades calificadas como profesionales, se incorporará la recolección de antecedentes de vigilancia de la salud y la carta con la resolución del organismo administrador

Los testimonios levantados se documentarán en [IIE\_XX\_REG\_03 Formato de declaración].

### Análisis de antecedentes

* El RESPONSABLE DE CT con el objeto de identificar las causas que originaron el accidente, incidente o suceso peligroso se procede a desarrollar el análisis técnico con los antecedentes recolectados, utilizando la metodología de árbol causal. Utilizando el [IIE\_XX\_REG\_04 Informe de investigación árbol de causas]
* Para el caso de las EPl ser calificadas por el organismo administrador, no aplica un mayor análisis en los centros de trabajo, si no que dar cumplimiento de las medidas de control que se prescriban.

##  GENERACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS

Establecidas las causas del incidente, el RESPONSABLE DE CT considerará todas las obligaciones aplicables, los compromisos voluntarios y los puntos de vista de los trabajadores para determinar las medidas de control que eviten la repetición del incidente.

Para asegurar la definición de medidas preventivas y correctivas, se considerará la siguiente prelación:

1. evitar o eliminar los riesgos;
2. controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro; y
4. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Para establecer el plan con las medidas de control determinadas, describirá los antecedentes de:

* + Responsables de implementación de cada medida de control
	+ Las acciones a desarrollar
	+ Recursos necesarios para la implementación
	+ Informes y/o registros requeridos para evidenciar la implementación
	+ Responsables del seguimiento y verificación de la implementación
	+ Plazos previstos para la realización de las acciones

Las acciones definidas se incorporarán en el [IIE\_XX\_REG\_05 Plan de medidas de incidentes del CT].

## VERIFICACIÓN Y CONTROL

El RESPONSABLE DE CT deberá verificar la implementación de las medidas conforme a las fechas establecidas en el plan de medidas. Esta verificación se calificará de la siguiente manera:

**Implementación fue tal como se planificó**: Corresponde a aquellas medidas que cumplieron con lo indicado en el plan, según la descripción de la medida, responsable y el plazo.

**Implementación fue de mayor alcance a lo planificado**: Corresponde a aquellas medidas que cumplieron con lo indicado en el plan, pero teniendo un mayor alcance según la descripción de la medida, responsable y el plazo.

**Ampliación de plazo:** Si durante la verificación se detecta su incumplimiento se comunicará al responsable de ejecutar la acción, la ampliación de la fecha máxima de implementación será por única vez, la que no puede exceder los quince (15) días corridos. Para facilitar la nueva verificación, se replica la medida asociada a los nuevos plazos.

El resultado de la verificación se incorporará en el [IIE\_XX\_REG\_05 Plan de medidas de accidentes del CT].

En caso de que las medidas resultaran implementadas en los plazos establecidos el RESPONSABLE DE IIE cerrará el proceso investigativo en el plan de medidas.

# COMUNICACIÓN

Una vez implementada la INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ANÁLISIS EP, el RESPONSABLE DEL CT será el encargado de la comunicación de los resultados, causas que los provocaron y medidas de correctivas y/o preventivas- a todos las personas trabajadoras bajo el régimen de subcontratación y partes interesadas, teniendo en cuenta características tales como la diversidad en el lugar de trabajo, los niveles de alfabetización, el dominio del idioma, entre otros.

Actividad que serán respaldadas a través de:

* Una reunión con trabajadores del [área o proceso], dejando registro documentado de la entrega de esta información.
* [Nombre de actividad y registro 02]
* [Nombre de actividad y registro “n”]

|  |  |
| --- | --- |
| Icono  Descripción generada automáticamente |  **IMPORTANTE** |
| Si la empresa/organización ha implementado el proceso de “comunicación, participación y consulta” de ACHS Gestión, debe adaptar este apartado a las definiciones que se han establecido en ese procedimiento.**ESTE CUADRO ES EXPLICATIVO Y DEBE SER ELIMINADO AL FORMALIZAR EL DOCUMENTO.** |
|  |

# REGISTROS

| **REGISTRO** | **CÓDIGO** | **ALMACENAMIENTO** | **RESPONSABLE** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **TIEMPO DE RETENCIÓN** | **PROTECCIÓN** | **UBICACIÓN** |  |
| [Actividad de capacitación] | [Indicar código] | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| Reporte de incidentes | IIE\_XX\_REG\_01 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| Listado de incidentes del CT | IIE\_XX\_REG\_02 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| Formato de declaración | IIE\_XX\_REG\_03 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| Informe de investigación | IIE\_XX\_REG\_04 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| Plan de medidas | IIE\_XX\_REG\_05 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
|  |  | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
|  |  | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
|  |  | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
|  |  | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| [Actividad de comunicación] | [Indicar código] | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |

# BIBLIOGRAFÍA

**Organización Internacional de Normalización. 2018.** *ISO 45001 - Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos con orientación para su uso.* Ginebra: ISO, 2018.

**Organización Internacional del Trabajo (OIT). 2001.** *ILO OSH - Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.* Suiza: OIT, 2001.

1. [↑](#footnote-ref-2)