

RESOLUCIÓN No. EPMSA-0054-16

**Ing. María Isabel Real G.
GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS
FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES**

CONSIDERANDO

- Que,** la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; creada por el Concejo Metropolitano de Quito, mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309 de 16 de abril de 2010.
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el artículo 233 de la Carta Magna señala: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;*
- Que,** el artículo 347 del Código de Trabajo define *“Riesgos del trabajo”* como *“las eventualidades dañosas a que está sujeto el trabajador, con ocasión o por consecuencia de su actividad. Para los efectos de la responsabilidad del empleador se consideran riesgos del trabajo las enfermedades profesionales y los accidentes”;*
- Que,** el artículo 348 del Código de Trabajo establece que el: *“Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena”;*
- Que,** el artículo 7 de la Decisión del Acuerdo de Cartagena No. 584, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 461 de 15 de noviembre del 2004, expide el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, señalando entre la política de prevención de riesgos laborales:

“Art. 7.- Con el fin de armonizar los principios contenidos en sus legislaciones nacionales, los Países Miembros de la Comunidad Andina adoptarán las medidas legislativas y reglamentarias necesarias, teniendo como base los principios de eficacia, coordinación y participación de los actores involucrados, para que sus respectivas legislaciones sobre seguridad y salud en el trabajo contengan disposiciones que regulen, por lo menos, los aspectos que se enuncian a continuación (...):

o
X

“f) Procedimientos para la calificación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, así como los requisitos y procedimientos para la comunicación e información de los accidentes, incidentes, lesiones y daños derivados del trabajo a la autoridad competente”.

- Que,** el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), determina que son deberes y atribuciones del Gerente General de las Empresas Públicas, aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;
- Que,** el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, para: *“....e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”*;
- Que,** mediante memorando No. EPMSA-TH-0008-0048-16 de 5 de enero de 2016, la Dirección de Talento Humano envía a la Gerencia General para revisión y aprobación el Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo, documento que previamente fue revisado y firmado por las áreas competentes. La Gerencia General dispone el trámite a la Dirección de Talento Humano.
- Que,** mediante memorando No. EPMSA-TH-0233-1191-16 de 18 de febrero de 2016 dirigido al Gerente Jurídico, la Directora de Talento Humano de la EPMSA señala que, una vez que han sido revisados y aprobados, entre otros, el Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo, envía para el correspondiente trámite administrativo.
- Que,** de conformidad con el informe jurídico constante en el memorando No. EPMSA-GJ-0238-2621-16 de 8 de abril de 2016 es necesario que dicho proceso sea aprobado mediante una resolución, como un acto que revista formalmente la característica de “acto administrativo”, sin que ello implique el desconocimiento de la validez y eficacia del Procedimiento desde su aprobación por parte de la Gerencia General el 5 de enero de 2016.

En ejercicio de las atribuciones constantes en los artículos 11 y 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en concordancia con el artículo 14, literal b) numeral 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos,

RESUELVE:

Art. 1.- Expedir el “PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO”, que consta anexo a la presente Resolución.

Art. 2.- Disponer su publicación en la página web institucional.

Art. 3.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese la Dirección de Talento Humano.

Art. 4.-La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

COMUNÍQUESE.- Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, el día 11 de abril de 2016.



Ing. María Isabel Real G.

GERENTE GENERAL

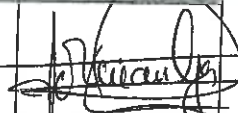




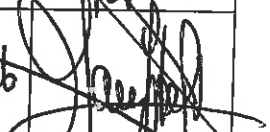
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y
GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES**


**PROCEDIMIENTO DE
 INVESTIGACIÓN DE
 ACCIDENTES E INCIDENTES
 DE TRABAJO**

Código:	GAF-SSO-PR-003
Fecha:	15/07/2015
Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

CONTENIDO

1. Antecedentes
2. Base Legal
3. Objeto
4. Objetivo
5. Alcance
6. Definiciones
7. Responsabilidades
8. Procedimiento
9. Anexos

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Jeaneth Ger	Técnica de Salud y Seguridad Ocupacional	29-12-15	
REVISADO	Soledad Sotomayor	Directora de Talento Humano	05/01/2016	
REVISADO	Katya Bastidas	Gerente de Control de la Concesión	05/01/2016	
REVISADO Y APROBADO	Francisco Jarrín	Gerente Administrativo Financiero	05/01/2016	
REVISADO	Dafne Domínguez	Gerencia Jurídica (E)	5-01-2016	
APROBADO	Ma. Isabel Real	Gerente General	05/01/2016	

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Código:	GAF-SSO-PR-003
		Fecha:	15/07/2015
		Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

PROCEDIMIENTO

A. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VIGENCIA DESDE
01	DOCUMENTO INICIAL	APROBACION

B. Antecedentes

El artículo 225 de la Constitución de la República prescribe que el sector público comprende, entre otros, a las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

La Carta Magna establece en su artículo 233 que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

El artículo 315 *ibidem* señala que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

La Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; creada por el Concejo Metropolitano de Quito mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309 de 17 de abril del 2010.


El artículo 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que la Gerente General podrá aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley;

El artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, una de ellas la de: "...e) *Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...*".

El artículo 347 del Código de Trabajo define lo que se denominan riesgos del trabajo, manifestando: "*Riesgos del trabajo son las eventualidades dañosas a que está sujeto el trabajador, con ocasión o por consecuencia de su actividad*". Para los efectos de la responsabilidad del empleador se consideran riesgos del trabajo las enfermedades profesionales y los accidentes.

Accidente de Trabajo lo define el artículo 348 del Código de Trabajo, el mismo que manifiesta: "*Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena*".

Los accidentes ocurren porque la gente comete actos incorrectos o porque los equipos, herramientas, maquinarias o lugares de trabajo no se encuentran en condiciones adecuadas. El principio de la prevención de los accidentes señala que todos los accidentes tienen causas que los originan y que se pueden evitar al identificar y controlar las causas que los producen.

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Código:	GAF-SSO-PR-003
		Fecha:	15/07/2015
		Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

C. Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Decisión 584 Sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino De Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 7 Literal f); Art. 11 Literal g).
- Resolución 390 Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo; Art. 41, 42 y 52.
- Acuerdo Ministerial 132: Registro de Accidentes y Enfermedades de origen Laboral.
- Reglamento de Seguridad y Salud de Los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo. Decreto Ejecutivo 2393.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de EPMSA, Art. 84
- Código de Trabajo, Art. 348 Accidente de trabajo.- Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.
- Código de Salud

D. Objeto:

Establecer la metodología a seguir para la Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo y el reporte de los accidentes que ocurran en la Empresa.

E. Objetivos

Determinar las:

- Causas directas, relacionadas a las condiciones y actos subestándares;
- Causas indirectas, y
- Fallos del sistema de prevención

Son técnicas de seguridad utilizada para el análisis de los accidentes de trabajo, que tienen por objeto descubrir las causas que los provocaron con el fin de evitar la repetición de accidentes.

F. Alcance:

El presente procedimiento aplica a los accidentes e incidentes laborales que ocurran en la EPMSA.

G. Definiciones:

ACCIDENTE DE TRABAJO

Accidente de Trabajo lo define el artículo 348 del Código de Trabajo, el mismo que manifiesta: "Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena". También se considera Accidente de Trabajo, el que sufre el asegurado al trasladarse directamente desde su domicilio al lugar de trabajo o viceversa.


Los accidentes ocurren porque la gente comete actos incorrectos o porque los equipos, herramientas, maquinarias o lugares de trabajo no se encuentran en condiciones adecuadas. El principio de la prevención de los accidentes señala que todos los accidentes tienen causas que los originan y que se pueden evitar al identificar y controlar las causas que los producen.

Origen humano (acción insegura).- definida como cualquier acción o falta de acción de la persona que trabaja, lo que puede llevar a la ocurrencia de un accidente.

Origen ambiental (condición insegura).-definida como cualquier condición del ambiente laboral que puede contribuir a la ocurrencia de un accidente.

No todas las acciones inseguras producen accidentes, pero la repetición de un acto incorrecto puede producir un accidente.

No todas las condiciones inseguras producen accidentes, pero la permanencia de una condición insegura en un lugar de trabajo puede producir un accidente.

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Código:	GAF-SSO-PR-003
		Fecha:	15/07/2015
		Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

Accidente de trabajo: Todo suceso imprevisto, repentino no deseado que ocasione al trabajador lesión corporal, perturbación funcional o la muerte inmediata o posterior, con ocasión o consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena, cuando se produjere en los siguientes eventos:

- a) El que se produjere en el lugar de trabajo, o fuera de él con ocasión o como consecuencia del mismo.
- b) El que ocurriere en la ejecución de órdenes del empleador o por comisión de servicio, fuera del propio lugar de trabajo, con ocasión o como consecuencia de las actividades encomendadas.
- c) El que ocurriere por la acción de terceras personas o por acción del empleador o de otro trabajador durante la ejecución de las tareas y que tuvieren relación con el trabajo.
- d) El que sobreviniere durante las pausas o interrupciones de las labores, si el trabajador se hallare a orden o disposición del patrono.
- e) El que ocurriere con ocasión o como consecuencia del desempeño de actividades gremiales o sindicales de organizaciones legalmente reconocidas o en formación.

Accidente "in itinere" (en tránsito): Cuando el accidente y/o incidente ocurre en el trayecto del trabajo a casa o de la casa al trabajo. Siempre y cuando el recorrido se sujete a una relación cronológica de intermediación entre las horas de entrada y salida del trabajador.

En estos casos deberá comprobarse la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto del domicilio al trabajo o viceversa, mediante la apreciación libre de pruebas presentadas e investigadas por la Institución.

El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.

Investigación de Accidentes Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales, potenciales y fundamentales que originaron el accidente de trabajo para plantear soluciones que eviten su repetición.

Responsable del Equipo de trabajo: Trabajador o servidor designado por el jefe de la dependencia para supervisar las tareas de acuerdo a las órdenes de trabajo emitidas.

Clasificación de los accidentes.-

No existe una clasificación única para los tipos de accidentes que ocurren en los ambientes laborales, en todo caso se debe destacar que el tipo de accidente se puede definir diciendo "que es la forma en que se produce el contacto entre el accidentado y el agente".

1.- Accidentes en los que el material va hacia al hombre:

- Por golpe
- Por atrapamiento
- Por contacto


2.- Accidentes en los que el hombre va hacia el material:

- Por pegar contra
- Por contacto con
- Por prendimiento
- Por caída a nivel (por materiales botados en los pasillos, piso deteriorado, manchas de aceite en el suelo, calzado inapropiado).
- Por caída a desnivel (desde escaleras o andamios)
- Por aprisionamiento

3.- Accidentes en los que el movimiento relativo es indeterminado

- Por sobreesfuerzo
- Por exposición

CP TC

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Código:	GAF-SSO-PR-003
		Fecha:	15/07/2015
		Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

H. RESPONSABILIDADES

- Los Gerentes y Directores son los responsables de promover la prevención de actos incorrectos, equipos, herramientas, maquinarias o lugares de trabajo que no se encuentren en condiciones adecuadas, a base del informe de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional.
- La Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional es la responsable del levantamiento del informe técnico de investigación de accidentes de trabajo además de investigar a profundidad todas las causas de los accidentes, con la finalidad de implementar las medidas correctivas apropiadas que eviten en lo posible la ocurrencia de los accidentes de trabajo o minimicen las consecuencias de los mismos.
- Los Gerentes, Directores y servidores públicos tienen la obligación de reportar a la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional a través de la Dirección de Talento Humano todo incidente ocurrido durante su jornada laboral.
- Los servidores públicos deberán cumplir con todas las disposiciones del procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo y su incumplimiento será considerado como falta grave, de acuerdo al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EPMSA.
- Los servidores públicos son los responsables de notificar el accidente de trabajo a la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, sea éste por correo o notificación escrita o verbal a su inmediato superior, para luego mediante la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional sea notificado a Riesgos del Trabajo del IESS un lapso de 10 días hábiles, conjuntamente con el formulario de aviso de accidente de trabajo e informe ampliatorio
- El Servidor que sufre el accidente, los compañeros de trabajo y los familiares, si es necesario, proporcionarán información en el proceso de reporte e investigación.
- La aplicación de medidas correctivas y/o preventivas, derivadas de la investigación de accidentes y que han sido acordadas con el jefe inmediato del accidentado, serán de cumplimiento obligatorio para los empleados y funcionarios de la EPMSA involucrados.

I) METODOLOGÍA:


El objetivo de toda actividad preventiva es evitar los riesgos que puedan generar accidentes de trabajo y cualquier otro tipo de daños a la salud de los trabajadores. Con respecto a los que no se puedan evitar, la empresa deberá planificar las acciones necesarias encaminadas a reducirlos o controlarlos eficazmente.

En toda investigación de accidente se persigue conocer lo más fielmente posible que circunstancias y situaciones de riesgo se daban para posibilitar su materialización en accidente, con el fin de identificar las causas a través del previo conocimiento de los hechos.

El método que se va a utilizar es el método del árbol de causas, por ser didáctico, comprensible y fácil de desarrollar, a continuación se establecen características específicas del árbol de causas.

Método del árbol de causas.

- Técnica analítica posterior al accidente: son todos aquellos métodos, sistemas o formas de actuación definidas, que permiten detectar y corregir los diferentes factores que intervienen en los riesgos de accidentes de trabajo y controlar sus consecuencias.
- Método clínico, inductivo, parte del accidente y va hacia atrás hasta la determinación de las causas de un accidente en particular. Es el ordenamiento de pasos del accidente, la observación de los hechos con la finalidad de llegar a la conclusión del accidente.
- Representa gráfica y lógicamente las combinaciones de hechos que se produjeron realmente en un sistema dado y que condujeron al acontecimiento no deseado, una vez recogidos los datos, es preciso ordenarlos, clasificarlos y representarlos de la forma más sencilla y fácil de interpretar.
- La relación entre causas solamente puede expresarse mediante "y", pues una vez acaecido y accidente no podemos hacer interpretaciones.
- Método reactivo, es un método que nos permite identificar las causas del accidente en forma descriptiva.

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Código:	GAF-SSO-PR-003
		Fecha:	15/07/2015
		Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

- El método del árbol de causas analiza hechos reales y se apoya en el análisis de seguridad, es un procedimiento ascendente tipo diagnóstico, en el cual se puede profundizar hechos causantes del accidente más alejados de la lesión (hechos básicos).
- Antes de la elaboración del árbol, se deben enumerar todos los hechos que en la descripción nos indican.

Este método se aplicará para el análisis de accidentes e incidentes de trabajo, conjuntamente con el informe técnico de investigación de accidentes de trabajo.

J) EJECUCIÓN:

1. Entrega del Formulario Notificación DE INCIDENTES/ACCIDENTES

La Dirección de Talento Humano, a través de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional enviará vía correo electrónico el formulario de Notificación de Incidentes y Accidentes.

2. Notificación Interna de Accidentes

El responsable del equipo de trabajo, jefe, coordinador o responsable de cada área, informará a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional la ocurrencia del accidente en un plazo máximo de 48 horas de ocurrido el siniestro utilizando el Formulario "Modelo del Informe técnico de investigación de accidentes de trabajo". Anexo 1 (mismo formato de incidentes).

El/la técnico de Seguridad y Salud Ocupacional responsable registrará el accidente, distinguiendo aquellos que son reportados al IESS.

3 Comunicación a la Dirección de Talento Humano y Unidad de Seguros

Dentro de 48 horas de recibir la notificación del accidente y de ser necesario el técnico responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional direccionará al trabajador a un familiar para que presente en la Dirección de Talento Humano los documentos habilitantes conforme la ley y las reglamentaciones internas para certificar su ausencia o solicitará el apoyo de un profesional de la Dirección de Talento Humano (Trabajador/a Social) para que apoye al trabajador en estas diligencias. Los documentos médicos serán revisados por el Médico Ocupacional de la EPMSA previo a la entrega a Talento Humano.

El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional a través de correo interno comunicará sobre el accidente de trabajo sucedido a la Unidad de Seguros a efecto de que se realicen los trámites que corresponda a esa área en un plazo no mayor a las 48 horas de recibir la notificación del evento.

4 Aviso y Reporte a la División de Riesgos del Trabajo del IESS

El técnico responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional se comunicará con el accidentado o con un familiar para llenar en forma conjunta el formulario "Aviso de Accidente de Trabajo". Anexo 2.

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional en el plazo máximo de 10 días laborables, contados desde la fecha del siniestro presentará el "Aviso de Accidente de Trabajo" Anexo 2, a la División de Riesgos del Trabajo del IESS de acuerdo al Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo. Resolución No. C.D. 390.


5 Investigación de Accidentes

La investigación de accidentes es una herramienta fundamental para el control de las condiciones de trabajo, y permite obtener información para determinar acciones correctivas y/o preventivas para evitar la recurrencia de los eventos que provocaron el accidente.

La investigación de accidentes será realizada por un equipo multidisciplinario, conformado por:

- La directora/a de la Dirección de Talento Humano o su delegado técnico.
- La encargada/ de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Médico de Salud Ocupacional,
- La encargada/o de Trabajo Social.

Handwritten initials/signature

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Código:	GAF-SSO-PR-003
		Fecha:	15/07/2015
		Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

- Jefe del Departamento donde ocurrió el hecho o su delegado.
- Jefe inmediato en la cual labora el trabajador accidentado.
- El Trabajador accidentado si sus condiciones de salud lo permiten, testigos presenciales/referenciales o un familiar de ser necesario.

Para el manejo de accidentes con contratistas, el fiscalizador de obra ejecutará las acciones necesarias para el reporte del evento en plazos y actividades acorde a lo requerido para el manejo de accidentes internos conforme a este procedimiento. Luego de la notificación que realizará el fiscalizador y dentro de las 48 horas posteriores a recibir la notificación, el técnico responsable realizará las investigaciones respectivas y verificará el cumplimiento de requisitos legales. El/la técnico de Seguridad y Salud Ocupacional registrará el accidente con contratistas en una página adjunta al "Modelo del Informe técnico de investigación de accidentes de trabajo" (Anexo 1) y emitirá el reporte respectivo para conocimiento de las partes interesadas.

En caso de existir delegaciones, estas deben ser por escrito.

5.1. Recopilación de Información

La Técnica/ de Seguridad y Salud Ocupacional se comunica con el denunciante, accidentado y/o familiar si es necesario, solicitará la información sobre los hechos, para lo cual procederá a una entrevista personal o vía telefónica. Concurrirá al lugar del accidente para levantar la información, coordinar con el Jefe inmediato del accidentado entrevistar a los testigos presenciales/referenciales.

El/la técnico/a convocan vía correo electrónico al equipo multidisciplinario para proceder a la investigación a fin de tomar las acciones correctivas y preventivas para que no vuelva a ocurrir el accidente.

El técnico responsable de la Unidad a cargo de la investigación deberá analizar el puesto de trabajo, el funcionamiento y características tecnológicas de los medios de trabajo factores asociados a la conducta, factores de riesgo y otros del entorno laboral recopilará la siguiente documentación:

- Fotografías relacionadas con el entorno del accidente, videos en caso de existir
- Testimonio del trabajador accidentado (de prestarse las condiciones)
- Testimonio de los compañeros de trabajo y otros testigos referenciales
- Copia del Informe médico
- Parte Policial (si existiera)
- Informes médicos emitidos por el Medico Ocupacional de la Empresa o del centro médico donde fue atendida la víctima del accidente, éstos últimos deberán ser abalizados por la Dirección de Talento Humano de la EPMSA.
- Otros elementos que sirvan de evidencia en la investigación.

5.2 Determinación del Plan de Acción medidas correctivas

La investigación se basa en la información documental y de campo obtenido por el técnico responsable y mediante la aplicación de una metodología se determinan las causas directas, indirectas y básicas o raíz para complementar el "Informe Ampliatorio de Accidentes". Anexo 3


Una vez determinada la(s) causa(s) raíz el equipo multidisciplinario definirá el Plan de Acción.

La encargada de Seguridad y Salud Ocupacional en un plazo no mayor a las 48 horas de definido el Plan de Acción difundirá el Plan de Acción a las áreas involucradas para su cumplimiento, dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y reportará a la Dirección de Talento Humano.

La metodología aplicada, la causa raíz y las acciones correctivas serán debidamente documentadas y registradas en el "Informe de Investigación de Accidente" Anexo 1. Para la definición del Plan de Acción se considerará lo establecido en relación a la Gestión del Cambio.

En un plazo máximo de 25 días calendario de ocurrido el hecho; el equipo de investigación, redactará el INFORME DE Investigación de accidentes el que será revisado por la Dirección de Talento Humano y aprobado por la Gerente General de la EPMSA.

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional archiva en medio magnético y/o físico los originales de los registros, considerando el tiempo de retención y destino final.

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Código:	GAF-SSO-PR-003
		Fecha:	15/07/2015
		Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

Los accidentes investigados se registran en el Cuadro de Accidentes Investigados y se identificarán los casos de reincidencia.

En caso de que Riesgos del Trabajo del IESS, emita el informe sobre el cambio de puesto de labores por causa del accidente calificado, el Médico Ocupacional emitirá el pronunciamiento a la Dirección de talento Humano para el trámite respectivo sobre las recomendaciones para precautelar la seguridad y salud del trabajador.

El técnico responsable de la investigación de accidentes emitirá un informe trimestral sobre el estado de las investigaciones sus resultados para conocimiento de la Dirección de Talento Humano quien realizará las acciones pertinentes en los casos que se requiera hacerlo.

El técnico responsable de investigación de accidentes es el responsable de verificar el cumplimiento de las acciones acordadas.

6. Registro de Accidentes

El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, llevará el registro de Accidentalidad, Ausentismo y Evaluación Estadística de los Resultados. Para tal efecto, se utiliza el CUADRO DE ACCIDENTES REPORTADOS E INVESTIGADOS y trimestralmente informará al Comité Paritario de Seguridad y Salud de los Trabajadores

7. Comunicación a la Gerencia General

La Dirección de Talento Humano, elabora un resumen ejecutivo del accidente para la Gerencia General; incluyendo al menos, el reporte preliminar del accidente, el detalle de los daños causados, el análisis de causa y la(s) acción(es) correctiva(s) y/o preventiva(s) propuesta(s).

8. Verificación de la eficacia de la acción correctiva o preventiva

Trimestralmente, la encargada de Seguridad y Salud Ocupacional remitirá a la Dirección de Talento Humano el Cuadro de Accidentes Reportados e Investigado, una vez recibida la información, analizará la necesidad de la adopción de medidas correctivas preventivas de ser el caso, procederá conforme lo establecido en el "Procedimiento para aplicación de las acciones correctivas y/o preventivas realizará el seguimiento y la verificación de la eficacia de las acciones tomadas.

9 Archivo de Documentación de Accidentes

La Dirección de Talento Humano a través de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional mantendrá en archivo físico magnético de los expedientes de los accidentes, que luego de 5 años enviará a Secretaria General para que mantenga la custodia por el tiempo de 7 años por corresponder a la función pública.

Cada expediente contendrá principalmente los siguientes documentos:

- Notificación interna de incidentes accidentes.
- Copia del Formulario de Aviso de Accidente de Trabajo al IESS
- Copia del certificado médico v/o permisos médicos.
- Copia de Cédula del trabajador
- Informe Ampliatorio de Accidentes
- En caso de que exista, se debe adjuntar el Informe de Investigación de accidente por parte del equipo multidisciplinario.
- Documentación adicional (si existiere)

Además la información pertinente debe ser archivada en la historia clínica laboral del accidentado.

K) ACCIONES CORRECTIVAS

Las Acciones Correctivas son herramientas muy útiles a disposición de la organización para solucionar problemas.

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Código:	GAF-SSO-PR-003
		Fecha:	15/07/2015
		Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

Acciones Correctivas: Como su propio nombre indica, sirven para corregir un problema real detectado y evitar su repetición. Es decir, la apertura de una Acción Correctiva viene condicionada por la detección de una No Conformidad real previa, ya acaecida en la organización.

Acciones Correctivas: Se desarrollan a partir del análisis de unas causas reales que han originado una No Conformidad real detectada en la organización.

Los encargados de describir la No Conformidad encontrada y de analizar la causa de la no conformidad es la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional y de llevar los distintos registros, las correcciones, acciones correctivas y verificaciones.


L) Anexos:

Anexo 1. Modelo del Informe técnico de investigación de accidentes de trabajo.

Anexo 2. Formulario de Aviso de Accidente de Trabajo

Anexo 3. Informe ampliatorio del accidente.

f TB

	INFORME TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO		Código: SSO
	Centro de Servicios/Unidad/Canal: SSO	Proceso: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: Julio/15
	Subproceso: Informe Técnico de Investigación de Accidentes de Trabajo		Página 1 de 1

Fecha de investigación:

1. Datos generales del Centro de Trabajo

Razón Social	No. Patronal	CIU
Actividad Principal	No. Trabajadores	
Provincia	Cantón	Parroquia
Localidad	Calle	Número
Teléfono	Fax	E-mail

2. Datos del accidentado

Nombre	Edad	Instrucción
Vínculo Laboral	Puesto	Experiencia
Actividad al momento del accidente	Actividad habitual	

	INFORME TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO		Código: SSO
	Centro de Servicios/Unidad/Canal: SSO	Proceso: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: Julio/15
	Subproceso: Informe Técnico de Investigación de Accidentes de Trabajo		Página 2 de 1

3. Datos del accidente

Lugar	Fecha
	Hora
Persona entrevistada	

Descripción del accidente	
Efecto tope	
Revisión documental	
Determinación de causas 1.- 2.- 3.-	
Causa fundamental	
Medidas correctivas: 1.- 2.- 3.-	
Técnico de SSO	Fecha de entrega

26



I. DATOS GENERALES

1. Identificación General de la Empresa

Razón Social (*): _____ RUC (*): _____
 Actividad Económica Principal (*): _____ No. Patronal: _____
 Dirección (*): _____ Referencia (*): _____
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)
 Provincia (*): _____ Ciudad (*): _____ Sector (*): _____
 Teléfono 1 (*): _____ Teléfono 2: _____ Fax: _____ Email: _____
 Nombre del Representante Legal (*): _____ No. Trabajadores (*): _____ Administrativos: _____ Operativos: _____
 Número de sucursales que posee: _____

2. Identificación de la persona accidentada

Apellidos (*): _____ Nombres (*): _____
 Cédula/Doc. Identificación (*): _____ Fecha de Nacimiento (*): _____ (dd/mm/aaaa) Edad (*): _____ Género: M F
 Estado Civil (*): Soltero Casado Viudo Divorciado Unión Libre ¿Pertenece al grupo vulnerable? (*): Sí No
 Dirección (*): _____ Referencia (*): _____
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)
 Provincia (*): _____ Ciudad (*): _____ Sector (*): _____
 Teléfono 1 (*): _____ Teléfono 2: _____
 Escolaridad (*): Ninguna Elemental Básica Bachillerato Superior Cuarto Nivel Profesión (*): _____ Horario Regular de Trabajo (*): _____
 Ocupación (*): _____ De: _____ (hh24:mi) A: _____ (hh24:mi)
 Tiempo en el puesto de trabajo (*): 0-6 meses 7-11 meses 1-2 años 3-5 años 6-10 años 11-15 años más de 15 años

II. DETALLES DEL ACCIDENTE

3. Información del accidente

Día de la Semana (*): _____ Fecha del Accidente (*): _____ (dd/mm/aaaa) Hora (*): _____ (hh24:mi)
 Lugar del Accidente (*): En el centro o lugar de trabajo habitual En otro centro o lugar de trabajo En comisión de servicios
 En desplazamiento en su jornada laboral Al ir o volver del trabajo in itinere
 Dirección (*): _____ Referencia (*): _____
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)
 Provincia (*): _____ Ciudad (*): _____ Sector (*): _____

4. Descripción y circunstancias del accidente

Describir que hacía el trabajador y cómo se lesionó (*): (Describir la actividad que desarrollaba al momento del accidente, las herramientas, equipos y/o materiales que utilizaba)

¿Era su trabajo habitual? (*): Sí No ¿Há sido accidente de tránsito? (*): Sí No

Partes lesionadas del cuerpo (*): _____
 Persona que lo atendió inmediatamente(*): _____
 El accidentado fue trasladado a (*): _____

5. Información de testigos

Testigo 1
 Apellidos: _____ Nombres: _____
 Dirección Domiciliaria: _____ Teléfono: _____
Testigo 2
 Apellidos: _____ Nombres: _____
 Dirección Domiciliaria: _____ Teléfono: _____

III. CERTIFICACIONES

Firma y Sello del Patrono
 Nombre: _____

Firma del Denunciante
 Nombre: _____ No. Cédula: _____

ZONA DE USO EXCLUSIVO DEL IEES

Lugar y Fecha de Recepción: _____

Firma y sello del funcionario

IV. INFORME MÉDICO INICIAL

6. Datos que debe llenar el médico que atendió al accidentado

(En caso de no poder llenar esta sección, debe presentar el certificado y/o informes médicos originales, sellados y firmados por el médico o casa de salud donde fue atendido el accidentado)

Lugar de atención: _____ Fecha de atención: _____ (dd/mm/aaaa) Hora: _____ (hh:24:mi)

Presenta síntomas de: Intoxicación por alcohol:
 Intoxicación por otras drogas:
 Otros datos: Hubo riña:
 Hay sospecha de simulación:

Descripción de lesiones:

Unidad médica que informa: _____

Fecha que emite el informe: _____ (dd/mm/aaaa) Nombre del Facultativo: _____
 No. Cédula: _____
 No. Código médico: _____

Firma y Sello

V. INFORME DE MEDICINA DEL SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO

Naturaleza de la lesión:

- 10. Fracturas 20. Luxaciones 25. Torceduras y Esguinces 30. Conmociones y Traumatismos Internos 40. Amputaciones y Enucleaciones
- 41. Otras Heridas 50. Traumatismos Superficiales 55. Contusiones y Aplastamientos 60. Quemaduras 70. Envenenamientos agudos e intoxicaciones
- 80. Efectos del tiempo de la exposición al frío, a los elementos y de otros estados de conexión 81. Asfixia 82. Efectos de la Electricidad
- 83. Efectos de las Radiaciones 90. Hernias 90. Lesiones Múltiples

Parte del cuerpo afectada:

- | | | | |
|----------------------|--------------|---------------------|---------------------|
| 1. CABEZA | 2. CUELLO | 4. MIEMBRO SUPERIOR | 5. MIEMBRO INFERIOR |
| 1.1. Región craneana | 3. TRONCO | 4.1. Hombro | 5.1. Cadera |
| 1.2. Ojo | 3.1. Espalda | 4.2. Brazo | 5.2. Muslo |
| 1.3. Oreja | 3.2. Tórax | 4.3. Codo | 5.3. Rodilla |
| 1.4. Boca | 3.3. Abdomen | 4.4. Antebrazo | 5.4. Pierna |
| 1.5. Nariz | 3.4. Pelvis | 4.5. Muñeca | 5.5. Tobillo |
| 1.6. Cara | | 4.6. Mano | 5.6. Pie |
| | | 4.7. Dedos | 5.7. Dedos |

- 6. UBICACIONES MÚLTIPLES
- 7. LESIONES GENERALES

Las lesiones descritas provocan: Incapacidad Temporal
 Incapacidad Permanente
 Se evaluará al alta

Trámite a seguir: Subsidio
 CVI
 Archivo


Las lesiones que presenta el afiliado (Si/No) _____ tienen relación directa con el accidente.
 Las lesiones que presenta el accidentado (Si/No) _____ lo incapacitan para ejecutar su trabajo.
 El accidentado tenía los defectos físicos o funcionales, que a continuación se indican, antes de ocurrir el accidente:

Observaciones:

Lugar y Fecha de valoración: _____
 Nombre del Médico del SGRT: _____
 No. Cédula: _____

Firma y sello

NOTA: Los campos especificados con (*) deben llenarse de forma obligatoria.

	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Código:	GAF-SSO-PR-003
		Fecha:	15/07/2015
		Responsable:	Gerencia Administrativa Financiera

Quito,

INFORME AMPLIATORIO

ANTECEDENTES:

HORARIO:

FUNCIONES DEL ACCIDENTADO:

RELATO DE LOS HECHOS:

Atentamente;

Técnico de Salud y Seguridad Ocupacional

