	Guía para el Reporte y Seguimiento de Incidentes en la Planta		Código: GPI-001
	Fecha Edición: 16/06/2025	Versión: 1.0	Fecha de Divulgación:
Elaboró: Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Revisó: Gerente de Operaciones		Autorizó: Andrés Tobar

I. Objetivo


Establecer un protocolo claro y eficaz para el reporte y seguimiento de incidentes que ocurran en la planta de fabricación de piezas aeroespaciales, asegurando la seguridad de los trabajadores, el cumplimiento normativo y la mejora continua de los procesos operativos.

II. Alcance

Esta guía es aplicable a todos los empleados de la planta de fabricación de piezas aeroespaciales, incluyendo personal operativo, administrativo y de supervisión. Cubre incidentes relacionados con la seguridad, daños a la propiedad y cualquier otro evento que afecte el funcionamiento normal de las operaciones.

III. Responsabilidades


- **Empleados:** Reportar cualquier incidente o condición insegura observada a su supervisor inmediatamente.
- **Supervisores:** Recibir los reportes de incidentes, llevar a cabo una investigación preliminar y documentar los hallazgos.
- **Departamento de Seguridad:** Analizar los informes de incidentes para identificar tendencias y desarrollar programas de prevención.
- **Gerente de Operaciones:** Aprobar las modificaciones necesarias en los procedimientos operativos basándose en los informes de incidentes.
- **Recursos Humanos:** Apoyar en la comunicación y gestión de incidentes que involucren a trabajadores, asegurando el cumplimiento de las normativas laborales.

	Guía para el Reporte y Seguimiento de Incidentes en la Planta		Código: GPI-001
	Fecha Edición: 16/06/2025	Versión: 1.0	Fecha de Divulgación:
Elaboró: Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Revisó: Gerente de Operaciones		Autorizó: Andrés Tobar

- **Departamento Legal:** Brindar asesoría sobre las implicaciones legales de los incidentes reportados y el manejo adecuado de la información.
- **Auditoría Interna:** Revisar periódicamente los procesos de reporte y seguimiento de incidentes para asegurar la eficacia del sistema.
- **Comité de Seguridad:** Evaluar los informes de incidentes y sugerir mejoras para las políticas de seguridad.

IV. Desarrollo

- **Recepción del Incidente:** El empleado debe informar el incidente al supervisor más cercano de forma inmediata, proporcionando detalles sobre lo ocurrido.
- **Documentación Inicial:** El supervisor debe completar un formulario de incidentes que incluya la fecha, hora, lugar del incidente, descripción detallada del evento y testigos, si los hay.
- **Investigación Preliminar:** El supervisor llevará a cabo una investigación preliminar en el lugar del incidente para entender las causas y circunstancias que llevaron al evento.
- **Análisis de Causas:** El Comité de Seguridad se reunirá para analizar el informe y determinar las causas raíz del incidente, utilizando herramientas como el análisis de Pareto o el diagrama de Ishikawa.
- **Desarrollo de Plan de Acción:** Una vez identificadas las causas, se elaborará un plan de acción que contemple medidas correctivas y preventivas para evitar la recurrencia del incidente.
- **Comunicación de Resultados:** Los hallazgos del análisis y el plan de acción se comunicarán a todos los empleados afectados y se presentarán en la próxima reunión del comité de seguridad.

	Guía para el Reporte y Seguimiento de Incidentes en la Planta		Código: GPI-001
	Fecha Edición: 16/06/2025	Versión: 1.0	Fecha de Divulgación:
Elaboró: Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Revisó: Gerente de Operaciones		Autorizó: Andrés Tobar

- **Registro en Base de Datos:** Todos los incidentes y las acciones tomadas se registrarán en la base de datos de incidentes para permitir un seguimiento y análisis continuos.
- **Seguimiento de Acciones:** El Departamento de Seguridad será responsable de hacer seguimiento a la implementación de las medidas correctivas y preventivas, estableciendo plazos y responsables.
- **Revisión de Procedimientos:** Periodicamente, se revisarán los procedimientos y políticas de seguridad en función de los datos recopilados, para asegurar que continúen siendo efectivos.

V. Vigencia


Este documento entra en vigencia a partir de la fecha de edición y se revisará anualmente o cuando sea necesario.

VI. Referencias Bibliográficas

Normas ISO 45001 sobre sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo;
Normativas OSHA para la prevención de riesgos laborales en la industria.

VII. Historial de cambio de Documentos

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	2025-06-16	Creación del documento para establecer la guía de reporte y seguimiento de incidentes en la planta.

	Guía para el Reporte y Seguimiento de Incidentes en la Planta		Código: GPI-001
	Fecha Edición: 16/06/2025	Versión: 1.0	Fecha de Divulgación:
Elaboró: Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Revisó: Gerente de Operaciones		Autorizó: Andrés Tobar

VIII. Firmas



