








P-SIG-03 PROCEDIMIENTO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR:
		
Jefe QHSE Victor Quiroz	Representante de la Dirección Alvaro Reyna	Gerente General Haydee Barandiaran
REVISIÓN	07	FECHA DE APROBACIÓN
		04-03-2020

	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	2 de 12

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	26/12/2012	Versión Inicial
02	31/10/2013	Cambios numerales IV, 6.2, 6.3
03	25/09/2015	Cambio de cargo de Coordinador a Jefe QHSE.
04	28/02/2017	Revisión de procedimiento, modificación Item II. Modificación en numeral 6.1.
05	04/03/2019	Modificación ítem 5, se adiciona conceptos. Modificación en el ítem 6.
06	11/08/2019	Se incluye en el procedimiento el método ICAM para la investigación de Incidentes y accidentes.
07	04/03/2020	Migración a la norma ISO 45001. Modificación de los ítems III, VI y VIII.

	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	3 de 12

I. OBJETIVO

Identificar y controlar las causas y las circunstancias que originan el incidente. Adoptar medidas de corrección que eviten, de forma definitiva, la ocurrencia de un evento indeseado similar.

II. ALCANCE

Se aplica a todo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las instalaciones de ADEMINSAC Perú, Colombia y clientes.

III. RESPONSABILIDADES

Gerencia General

- Brindar los recursos necesarios para el cumplimiento eficaz de las acciones correctivas dentro del plazo establecido.
- Para aquellos accidentes clasificados como accidentes con primeros auxilios, atención médica o con trabajo restringido; deberá tener conocimiento de lo ocurrido, así como realizará el seguimiento del proceso de investigación del accidente, las acciones correctivas y preventivas generadas.

Jefe QHSE

- Lideran el equipo de Investigación de Incidentes y son responsables de formular el Reporte de Investigación de Incidentes.
- Presentar el reporte preliminar y final al Representante de la Dirección.
- Recopilan la documentación respectiva, tomar las declaraciones correspondientes y efectuar el seguimiento de las acciones correctivas planteadas hasta su cierre, evaluando su efectividad.
- Asegurar la implementación de las recomendaciones y acciones correctivas
- Proporcionar las facilidades y los medios para la implementación de este procedimiento.

Gerente Técnico Comercial

- **Elaborar y publicar los cuadros estadísticos mensuales de Incidentes por cada contrato.**
- **Forma parte del equipo en la investigación de los incidentes.**
- **Asistir presencialmente a la investigación del accidente en caso de que este sea clasificado como accidente con tiempo perdido o fatalidad.**
- **Capacitar a los involucrados para la elaboración.**
- **Capacitar a los involucrados para la elaboración del informe de investigación de incidentes.**

Trabajadores y Contratistas

- Reportar inmediatamente los incidentes al supervisor del área.
- Participar en todo el proceso de la investigación de incidentes.
- Participar activamente en la implementación de las recomendaciones y plan de acciones correctivas.


Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Participar en la investigación de incidentes y sugerir las medidas correctivas / preventivas pertinentes.

IV. REFERENCIAS

Ley 29783
Nº 024-2016-EM
Norma **ISO 45001**

Seguridad y Salud en el Trabajo
Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	4 de 12

Norma ISO 14001
D.S. 005-2012-TR
Trabajo.
R.M. 050-2013-TR


Sistema de Gestión de Medio Ambiente
Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de. Seguridad y Salud en el

ANEXO 1 - FORMATOS REFERENCIALES CON LA INFORMACIÓN
MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LOS REGISTROS
OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO.

V. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Según el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. 005-2012-TR), se define Incidente, Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional u ocupacional de la siguiente manera:

- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios
- **Incidente Ambiental:** Evento que bajo condiciones no controladas puede llevar a un accidente ambiental generando pérdidas e impactos negativos sobre varios o todos los elementos del Medio Ambiente. Se considera al tipo de emergencia que puede ser atendida y controlada directamente con recursos humanos y físicos disponibles en el área donde ocurre.
- **Accidentes Ambientales:** Son eventos inesperados que pueden afectar directa o indirectamente, la seguridad y la salud de la población expuesta y puede ocasionar impactos en el ambiente. Los accidentes ambientales pueden ser de dos tipos: naturales cuando son ocasionados por fenómenos de la naturaleza y antropogénicos cuando son ocasionados por actividades realizadas por el hombre
- **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo. Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:
 - **Accidente Leve o Menor:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
 - **Accidente Grave o Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuéntale día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - a. Total, Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - b. Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - c. Total Permanente: cuando la lesión genera pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
 - **Accidentes Fatal o Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.
 - **Enfermedad Profesional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.

	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	5 de 12

VI. PROCEDIMIENTO

6.1. REPORTE Y ATENCIÓN:

- Todo incidente / accidente medio ambiental o de seguridad, así como temas de salud ocupacional se debe informar inmediatamente al supervisor del colaborador involucrado quién informará al jefe inmediato / supervisor QHSE.
- Antes de las 24 horas de ocurrido el incidente se formulará el reporte preliminar, el mismo que se remitirá al cliente respectivo y a la Gerencia de ADEMINSAC, utilizando para tal fin el formato F-SIG-09 Reporte de Incidentes/Accidentes.
- Antes de las 72 horas de ocurrido el incidente se remitirá el informe final a la Gerencia General.
- En el caso de accidentes fatales el Jefe de Área deberá informar inmediatamente al jefe QHSE y a la **Gerencia General** para el reporte respectivo al Ministerio de Trabajo, dentro de las 24 horas en cumplimiento de las normativas legales (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783 y normativas que apliquen según el sector de alcance del cliente).

6.2. INFORMACION Y DOCUMENTOS A RECOPIRAR


El responsable del proyecto o supervisor QHSE del proyecto recopilan la información de acuerdo al tipo de evento, considerando la siguiente información:

- IPERC o IAAS de la actividad a ejecutar;
- Análisis de Trabajo seguro;
- Permiso de trabajo de alto riesgo en caso aplicase;
- Cargo de recepción de EPP'S en caso aplicase;
- SCTR del personal involucrado;
- Inspección preliminar de uso de vehículo en caso aplicase;
- Inspección de equipos y herramientas en caso aplicase;
- Otros documentos exigidos o implementados por el cliente en su servicio.

6.3. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES

El Supervisor cuando sea informado acudirá inmediatamente a la escena e iniciará la investigación y elaboración del informe del incidente, considerando lo siguiente:

- ✓ Tomará las declaraciones de los involucrados y testigos, tomando fotos y recabando documentación, de ser necesario.
- ✓ Procederá a recabar el Informe Médico del Centro de Atenciones Medicas que corresponda según el caso.
- ✓ Conjuntamente con personal de Gerencia, el accidentado, testigos, representante del Comité de seguridad y otros que se estime conveniente. procederán a analizar el incidente y encontrar las causas que lo originaron.
- ✓ Si en caso las acciones correctivas establecidas identifican nuevos peligros o cambios a los peligros existentes, serán revisadas y evaluadas de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas.
- ✓ Formulará antes de los tiempos establecidos en cada Contrato los informes preliminares y finales, remitiendo estos a las autoridades antes mencionadas.
- ✓ Procederá a efectuar el seguimiento de las acciones correctivas planteadas y la evaluación de su eficacia.
- ✓ **En la investigación deberá participar todas las partes interesadas.**

	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	6 de 12

En caso de accidentes fatales, no se deberá mover al accidentado ni ninguna evidencia de la escena del accidente.

Una vez culminada la investigación del incidente/accidente el responsable de área debe enviar el F-SIG-10 Informe de Investigación del Incidente / Accidente (realizado conjuntamente con el encargado del contrato) en un plazo máximo de 7 días de ocurrido el incidente/accidente al jefe QHSE.

En caso el cliente solicite el informe de investigación de Accidente/Incidente, deberá ser canalizado por el jefe QHSE, quien, en coordinación con **la Gerencia General**, deberán autorizar y/o remitir el informe directamente al cliente.

Nota 1: Los plazos pueden ser menores por requerimiento específico del cliente o extenderse en casos especiales debido a la complejidad de la investigación.

Nota 2: Para la identificación de causas se sugiere utilizar una de las metodologías indicadas en los anexos 1 y 2 adjuntos al presente procedimiento:

6.4. SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

- El jefe de área / jefe QHSE realiza el seguimiento del cierre de las acciones correctivas / preventivas derivadas de las investigaciones de los incidentes sucedidos en el contrato, a fin de que sean implementadas en las fechas establecidas.
- Si en caso las acciones correctivas establecidas identifican nuevos peligros o cambios a los peligros existentes, deben ser revisadas y evaluadas de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.5. VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La eficacia de las medidas correctivas es verificada después de un periodo no mayor a 3 meses de tiempo (90 días) de levantadas las acciones correctivas en la investigación de incidentes, donde es monitoreada la efectividad de estas acciones por el jefe QHSE y son registradas en el formato F-SIG-10 Informe de Investigación de Incidentes / Accidentes. Es el responsable de operaciones quien evidencia seguimiento o conformidad a las acciones correctivas y preventivas implementadas mediante el formato F-SIG-08 Informe de Investigación de Incidentes / Accidente.

El jefe QHSE comunica la eficacia y los resultados de las acciones realizadas, debiendo comunicar a las partes interesadas.

VII. DOCUMENTOS ASOCIADOS

F-SIG-09 Reporte de Incidentes

F-SIG-10 Informe de Investigación de Incidentes/Accidentes.

Anexos:

- **Anexo N° 1:** Metodología del Análisis de Causas (MAC): Árbol de Causalidad: se realiza mediante el árbol de causalidad de los incidentes, empleando la de los 4 porqués.
- **Anexo N° 2:** Diagrama Causa – Efecto o “espina de pescado”
- **Anexo N° 3:** Diagrama ICAM

VIII. REQUISITOS ASOCIADOS

Norma ISO 14001:2015


Requisitos 10.2

Norma **ISO 45001:2018**

Requisitos 10.2

DOCUMENTO CONTROLADO


Prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización del Representante de la Dirección de ADEMINSAC.

	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	7 de 12

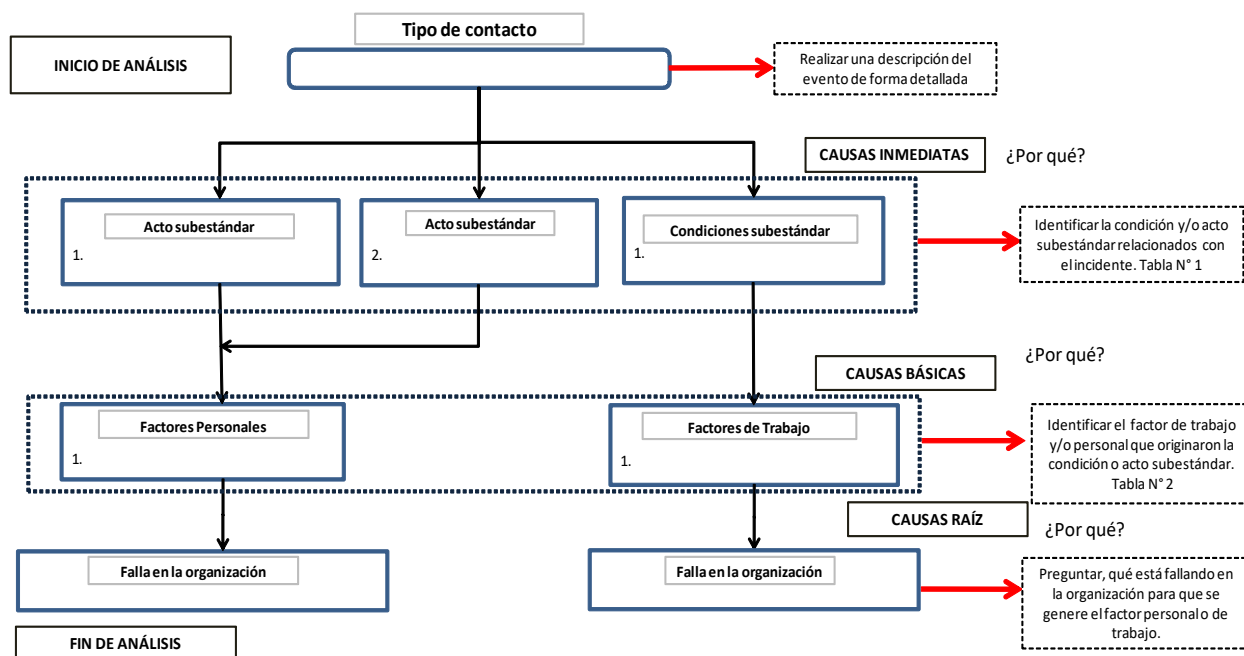
ANEXO N° 1:


METODOLOGÍA DEL ANÁLISIS DE CAUSAS (MAC): Árbol de Causalidad

- Para la representación del diagrama, se parte de la lesión (si la hubiera), para preguntar ‘¿por qué?’ se dio la lesión, es entonces donde se determina el incidente o evento no deseado. En caso de no haber lesión, se parte del ‘Tipo de Contacto’ o incidente.
- Luego, a partir del ‘Tipo de Contacto’ o incidente, se formula nuevamente la pregunta ‘¿por qué?’ ocurrió el ‘Tipo de Contacto’ o incidente. A partir de ahí, se determinan las causas inmediatas (actos y/o condiciones subestándar) que desencadenaron en el incidente.
- A continuación, habiendo identificado las ‘Causas Inmediatas (CI)’ o actos / condiciones subestándar involucrados, se formula nuevamente la pregunta ‘¿por qué?’ ocurrió (u ocurrieron) la(s) ‘Causas Inmediatas (CI)’ o actos / condiciones subestándar. Resultado de ello, se determinan las causas básicas (factores personales y/o factores de trabajo) que generaron el(los) acto(s) y/o condición(es) subestándar.
- Finalmente, habiendo identificado las ‘Causas Básicas (CB)’ o factores personales / factores de trabajo involucrados, se formula una vez más la pregunta ‘¿por qué?’ ocurrió (u ocurrieron) la(s) ‘Causas Básicas (CB)’ o factores personales / factores de trabajo. Es así como se determinan las causas-raíz (o necesidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional) que generaron el(los) factor(es) de trabajo y/o factor(es) personal(es).
- La lesión, el tipo de contacto y las causas identificadas deben ser específicas a la realidad del evento implicado.
- Nunca se deben suponer las causas inmediatas, básicas y/o raíz, sino que se deben determinar objetivamente mediante evidencia tangible (fotos, declaraciones, procedimientos, instructivos, registros, planos, croquis, etc.)
- El aspecto que debe tomar el diagrama es el de un árbol de causalidad, el cual puede tener una o más causas inmediatas, básicas o raíz. Estas, pueden fusionarse a una causa en común o pueden bifurcarse en más de una causa identificada.

	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	8 de 12

Árbol de Causalidad



	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	9 de 12

ANEXO N° 2: DIAGRAMA CAUSA – EFECTO

Para el desarrollo del Diagrama se agrupan las causas en los cuatro aspectos que influyen en el desarrollo de la actividad de un puesto de trabajo, como son:

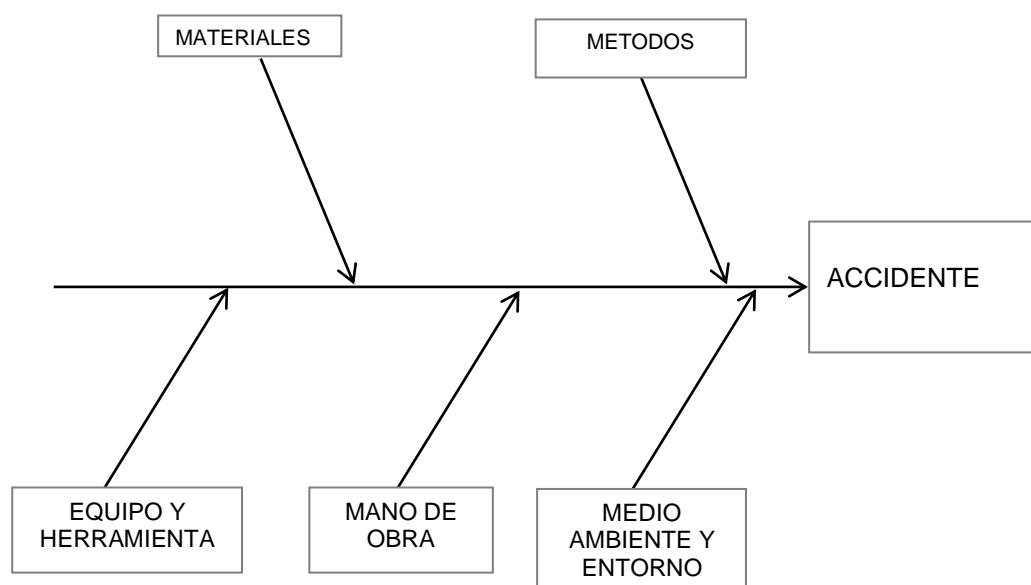
- **Método:** Se debe determinar si existe instrucción o procedimiento de trabajo que especifique cómo debe desarrollar el trabajo el operario en condiciones de seguridad.
- **Persona:** Se deben determinar los aspectos humanos que pueden haber contribuido a que ocurra el accidente / incidente: Situación anímica, permanencia en el trabajo, falta de formación.
- **Material:** Se debe determinar qué equipos de protección individual utilizaba el operario en el momento del suceso, si estos son los adecuados o se deben mejorar e incluso si es necesario disponer de algún EPP específico más para desarrollar la actividad. Lo mismo puede ser para productos y sustancias peligrosas desde el punto de vista higiénico o ergonómico.
- **Máquina/Equipo/Instalación:** Se deben determinar todos los factores de la máquina, equipo o instalación que durante el proceso de trabajo completo puedan haber sufrido una variación y contribuir así a que ocurra el accidente/incidente.


Para la representación del diagrama, se parte a la derecha de la hoja del suceso que ha ocasionado la pérdida y desde la izquierda se traza una flecha que divide la hoja en la que lo estamos representando por la mitad.

Hacia esta línea central se dirigen cuatro flechas que agrupan cada una a los aspectos indicados (método, persona, material, equipo). Las causas que tienen que ver con cada uno de estos aspectos se agrupan en torno a cada flecha siguiendo el mismo sistema.

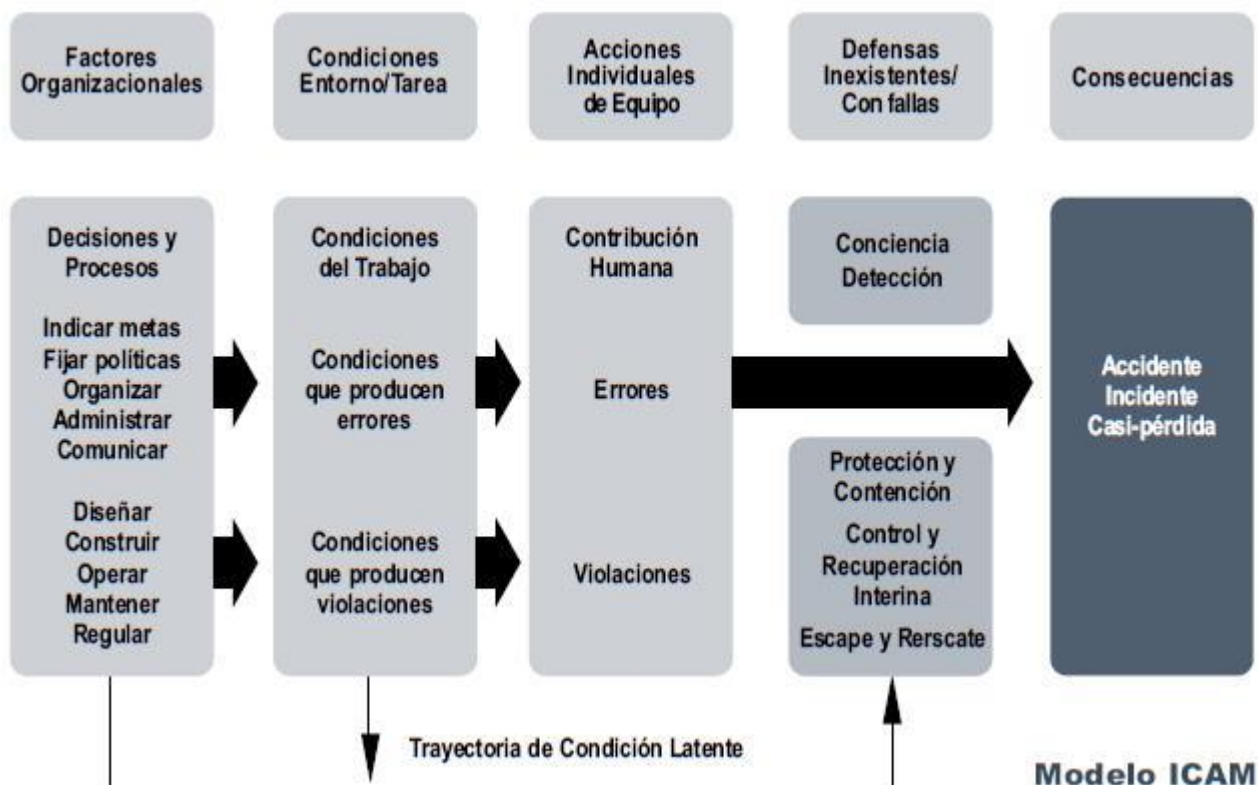
Para completar dichas causas se puede utilizar el sistema de los cinco porqués. Cada antecedente encontrado al preguntar por qué, se sitúa en una flecha que según el nivel de por qué se va situando de forma paralela a la central que va a parar a la flecha principal del aspecto. Así, el siguiente antecedente estará en una flecha paralela a la del aspecto y que termina en el anterior horizontal. Y así hasta llegar a las causas raíz en cada rama.


El aspecto que toma el diagrama es el de una espina de pescado, por eso también se denomina Diagrama de espina de pescado.




	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	10 de 12

**ANEXO N° 3:
DIAGRAMA METODOLOGIA ICAM**



	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	11 de 12

ANEXO N° 4:

	FORMATO						F-SIG-09	
	Reporte de Incidentes/Accidentes						REVISIÓN	03
							FECHA	04/03/2019
							PAGINA	1/1

SEGURIDAD		SALUD OCUPACIONAL		MEDIO AMBIENTE	
INCIDENTE		INCIDENTE		INCIDENTE	
INCIDENTE PELIGROSO		ACCIDENTE		ACCIDENTE	
ACCIDENTE LEVE					
ACCIDENTE INCAPACITANTE					
ACCIDENTE MORTAL					

DEL PERSONAL AFECTADO / INVOLUCRADO						
APELLIDOS Y NOMBRES			N° DNI / CE		EDAD	SEXO (F / M)
AREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	EXPERIENCIA EN EL PUESTO	TURNOS D/T/N	TIPO DE CONTRATO	HORAS TRABAJADAS ANTES DEL SUCESO

REPORTE DEL EVENTO			
FECHA DEL SUCESO		LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL SUCESO	
DÍA	MES	AÑO	HORA

PARA EL CASO DE INCIDENTE	
DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMERO AUXILIOS (SI SE APLICÓ):	

PARA EL CASO DE INCIDENTE PELIGROSO	
N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS	N° DE POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS


DESCRIPCIÓN DEL EVENTO: Solo hechos, no información subjetiva que no pueda ser comprobada. Adjuntar: Declaración del afectado de ser el caso, Declaración de testigos de ser el caso, Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación.	


PARA EL CASO DE INCIDENTE O ACCIDENTE AMBIENTAL	
DETALLAR TIPO DE EVENTO	

PARA EL CASO DE INCIDENTE PELIGROSO	
DESCRIBIR SI HUBO OTROS DAÑOS NO PERSONALES	
DAÑOS MATERIALES	DAÑOS AMBIENTALES
OTROS:	

ACCIONES A TOMAR			
ACCIONES CORRECTIVAS / PREVENTIVAS	RESPONSABLE (NOMBRE Y CARGO)	FECHA DE EJECUCIÓN (D/M/A)	ESTADO (realizada/pendiente/)

RESPONSABLE DEL REPORTE			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA	FIRMA

	PROCEDIMIENTO		P – SIG – 03	
	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES		Versión	07
			Fecha	04-03-2020
			Página	12 de 12

	FORMATO				F-SIG-10	
	Informe de Investigación de Incidentes/Accidentes				REVISIÓN	03
				FECHA	04/03/2019	
				PAGINA	1/1	

SEGURIDAD		SALUD OCUPACIONAL		MEDIO AMBIENTE	
INCIDENTE		INCIDENTE		INCIDENTE	
ACCIDENTE PELIGROSO		ACCIDENTE		ACCIDENTE	
ACCIDENTE LEVE					
ACCIDENTE INCAPACITANTE					
ACCIDENTE MORTAL					

DEL EMPLEADOR PRINCIPAL					
RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
CONTRATO:					
N° DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA PENSIÓN		NOMBRE DE LA ASEGURADORA SALUD	
DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTAS, SUBCONTRATAS, OTRAS					
RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
N° DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA PENSIÓN		NOMBRE DE LA ASEGURADORA SALUD	
DEL PERSONAL AFECTADO					
APELLIDOS Y NOMBRES			N° DNI / CE	EDAD	SEXO (F / M)
AREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	EXPERIENCIA EN EL PUESTO	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO
INVESTIGACIÓN DEL EVENTO					
FECHA DEL SUCESO		HORA	FECHA DE FIN DE INVESTIGACIÓN		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL SUCESO					
PARA EL CASO DE ACCIDENTE:					
MARCAR CON UNA "X" GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE					
TOTAL TEMPORAL		PARCIAL TEMPORAL		TOTAL PERMANENTE	
N° DÍAS DESCANSO MÉDICO		N° TRABAJADORES AFECTADOS		PARTE DEL CUERPO AFECTADA	
TIPO DE LESIÓN SUFRIDA		FUENTE DE LA LESIÓN			
PARA EL CASO DE INCIDENTE					
DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMERO AUXILIOS (SI SE APLICÓ):					
PARA EL CASO DE INCIDENTE PELIGROSO					
N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS			N° DE POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS		
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO: Solo hechos, no información subjetiva que no pueda ser comprobada. Adjuntar: Declaración del afectado ser el caso, Declaración de testigos de ser el caso, Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación.					
PARA EL CASO DE INCIDENTE O ACCIDENTE AMBIENTAL					
DETALLAR TIPO DE EVENTO					
DESCRIBIR SI HUBO OTROS DAÑOS NO PERSONALES					
DAÑOS MATERIALES			DAÑOS AMBIENTALES		
OTROS:					
CIRCUNSTANCIAS DEL TRABAJO					
PERSONA QUE ORDENA EL TRABAJO		SUPERVISOR AL MOMENTO DEL EVENTO		SUPERVISOR	
DIRECTA		INDIRECTA		NO HUBO	
SI NO EXISTIÓ SUPERVISIÓN INDICAR POR QUÉ					
ANÁLISIS DE CAUSAS: DIAGRAMA DE CAUSA UTILIZADO					
Nota: SE SUGIERE ARBOL DE CAUSALIDAD O ESPINA DE PESCADO					
LISTAR LAS CAUSAS EN LOS RECUADROS SIGUIENTES, SEGÚN EL ANÁLISIS REALIZADO, INDICANDO LA SUSTENTACIÓN Y/O EXPLICACIÓN DEL PORQUÉ SE ESTÁ CONSIDERANDO					
CAUSAS INMEDIATAS	ACTOS SUBESTANDAR			CONDICIONES SUBESTANDAR	
CAUSAS BÁSICAS	FACTORES PERSONALES			FACTORES DE TRABAJO	
FALLA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN O CAUSA RAÍZ					
ACCIONES A TOMAR					
ACCIONES CORRECTIVAS / PREVENTIVAS			RESPONSABLE (NOMBRE Y CARGO)	FECHA DE EJECUCIÓN (D/M/A)	ESTADO (realizada/pendiente/ejecución)
ELABORADO POR:					
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FECHA	FIRMA	
RESULTADOS, VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN					
ACCIONES REALIZADAS (Describir nombres, fechas, registros, etc.)			FECHA REVISIÓN	NOMBRE	
*SEGUIMIENTO DE LA EFICACIA (HSE DEL CONTRATO)			FECHA	NOMBRE	
RESPONSABLE DEL REGISTRO					
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FECHA	FIRMA	