

REV.0	PAGINA 1 de 7	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
-------	------------------	--	--

1- OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para determinar las causas que originan accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, así como definir las medidas correctivas y preventivas a implementar para evitar su repetición.

2- ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los accidentes personales, con daños a la propiedad, así como incidentes y hechos que pongan en riesgo la integridad física de las personas, las instalaciones y el entorno.

3- REFERENCIA

- Guía Metodológica para la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en la Administración Pública (SISTAP).
- Reglamento de Riesgos Laborales
- Formulario de investigación de accidentes
- Formulario de aviso de accidentes de trabajo (ATR-2) de la ARLSS
- Formulario de aviso de enfermedad profesional (EPR-1) de la ARLSS

4- DEFINICIONES

Accidente: Es un acontecimiento no deseado que causa daños a las personas, daños a la propiedad e interrupciones en el proceso.

Accidente en trayecto: Dentro de la ruta y de la jornada normal de trabajo.

Enfermedad Profesional: Las que contraigan las y los trabajadores a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena o profesional, provocado por factores de riesgos y

REV.0	PAGINA 2 de 7	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	 TESORERÍA NACIONAL REPÚBLICA DOMINICANA
-------	------------------	---	---

condiciones imperantes en su oficio u ocupación y estén definidas dentro del cuadro vigente sobre enfermedades y agentes dentro del Reglamento de Riesgos Laborales.

Incapacidad laboral:

Situación de invalidez, transitoria o permanente, para el trabajo habitual de la persona originada por accidente o por enfermedad profesional común.

Incapacidad parcial temporal:

Situación en la que se encuentra un trabajador como consecuencia de un accidente laboral o enfermedad, siempre que requiera tratamiento médico y se encuentre incapacitado, de forma temporal, para su trabajo.

Incapacidad absoluta permanente: Grado de invalidez permanente que inhabilita al trabajador para ejercer toda profesión u oficio.

Incapacidad parcial permanente: Grado de invalidez permanente que disminuye el rendimiento del trabajador, al menos, un 33 por ciento.

Incapacidad total permanente: Grado de invalidez permanente que impide al trabajador desarrollar todas o algunas de las tareas fundamentales de su profesión.

Invalidez permanente: Situación en la que se haya un trabajador como consecuencia de las lesiones que, curadas clínicamente, dejan reducciones anatómicas o funcionales graves, previsiblemente definitivas, susceptibles de determinación objetiva, por las cuales queda disminuida o anulada su capacidad para el trabajo.

Índice de ausentismo general: Es el resultado de dividir el número total de días perdidos por cualquier causa, entre el número de días calendario por el número de trabajadores, se incluye entre otras causas los días de incapacidad por embarazo.

REV.0	PAGINA 3 de 7	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
-------	------------------	---	---

Índice de ausentismo por enfermedad: Es el resultado de dividir el número total de días perdidos específicamente por enfermedades, entre el número de días calendario por el número de trabajadores, se incluye entre otras causas los días de incapacidad por embarazo.

Índice de frecuencia (IF): Es la cantidad de lesiones incapacitante por cada 200,000 horas/hombre trabajadas.

Índice de severidad (Ise): Es el número total de días perdidos debido a lesiones incapacitante por cada 200,000 horas/ hombres trabajadas.

Índice de siniestralidad (Isi): Es el resultado de la multiplicación del índice de frecuencia por el índice de severidad de lesiones incapacitante dividido entre 1000.

Peligro: Es una condición con potencial suficiente para causar lesiones o pérdidas físicas, funcionales y monetarias.

Prevención: Eliminar o controlar los riesgos para evitar accidentes y enfermedades profesionales.

Riesgo: Es una relativa exposición a un peligro.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- 5.1. Toda persona que sufra un accidente, sea en el lugar de trabajo o el trayecto, deberá reportarlo a su supervisor inmediato.
- 5.2. El Supervisor Inmediato es la responsable de completar el reporte de investigación de accidentes dentro de las 24 horas de su ocurrencia.

REV.0	PAGINA 4 de 7	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
-------	------------------	---	---

- 5.3. El Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacionales responsable de llevar a cabo las investigaciones de los accidentes y enfermedades ocupacionales que les sean reportados dentro de las 48 horas del reporte.
- 5.4. El Encargado del área donde ocurrió el evento es responsable de validar las recomendaciones hechas por la comisión investigadora del accidente.
- 5.5. Recursos Humanos es responsable del reporte de los accidentes personales y enfermedades ocupacionales a la Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura (ARLSS).
- 5.6. El Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacionales responsable de dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas derivadas de los accidentes y enfermedades ocupacionales.

6. PROCEDIMIENTO

- 6.1. Toda persona que sufra un accidente deberá reportarlo al su Supervisor Inmediato, una vez reciba la notificación pasa a completar el formulario “Reporte de accidentes e incidentes”, en la parte correspondiente a la descripción y completará la parte relativa a la información de la institución y el empleado.
- 6.2. Completado el reporte de accidente e incidente, el formulario es remitido al Comité de Seguridad a fines de que el mismo coordine la investigación del hecho.
- 6.3. El Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional convocará a las siguientes personas/representantes para que participen de la investigación:
- a. Supervisor en el área donde ocurrió el accidente

REV.0	PAGINA 5 de 7	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------------	---	---

- b. Miembros del Comité de Seguridad en el área
 - c. Otras personas que el Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional considere pertinente
6. 4. El método de investigación que se usará será mediante la respuesta a los 5 por qué o mediante el método del árbol de causas, el cual se trata de un diagrama que refleja la reconstrucción de la cadena de antecedentes del accidente o mediante entrevistas, tanto del accidentado y los testigos presente en el lugar del accidente, recopilando toda la información necesaria para complementar la descripción, análisis y evaluación del accidente, auxiliándose de fotografías de lo sucedido y/o videos.
6. 5. La comisión señalada en el punto 6.3 deberá completar la parte relativa a Análisis, Evaluación y Prevención del reporte de accidente.
6. 6. Una vez completado el reporte de accidente, el mismo es remitido al Encargado del Area donde ocurrió el accidente para que valide las acciones preventivas y correctivas.
6. 7. Una vez validadas por la autoridad señalada en el punto 6.6, las medidas preventivas y correctivas son asentadas en el “Registro de acciones correctivas y preventivas”.
6. 8. Los reportes de accidentes y enfermedades ocupacionales ya cerrados serán llevados a la reunión mensual del Comité de Seguridad, para fines de discusión y análisis. Los análisis y recomendaciones recogidos en la reunión serán incorporados al Registro de Acciones Correctivas y Preventivas.

REV.0	PAGINA 6 de 7	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
-------	------------------	---	---

6. 9. Posterior a la reunión del Comité de Seguridad, será preparado un “Reporte de recordación de accidente/incidente”, con el fin de comunicar a los demás servidores la lección aprendida.
6. 10. El registro de acciones correctivas y preventivas será revisado en las reuniones mensuales del Comité de Seguridad, a fin de dar seguimiento a las mismas.
6. 11. Dentro de las 72 horas de ocurrencia de un accidente incapacitante, sea en el trabajo o el trayecto, Recursos Humanos deberá remitir un reporte del mismo completando el Formulario ATR-2, vía correo electrónico o completándolo directamente en la página web de la ARLSS, www.arlss.gov.do. Lo mismo se hará con los casos de enfermedades ocupacionales, cuando las mismas sean validadas por el médico ocupacional al servicio de la institución.
6. 12. El Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional llevará un “Registro de accidentes e incidentes”, donde asentará los casos ocurridos en el año calendario. Con base a estas informaciones alimentará la hoja de “Indicadores de accidentes”.

7. REGISTROS

- 7.1. Los reportes de accidentes serán mantenidos por el Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en formato digital. Copia de los mismos serán remitidos al expediente del empleado, en los casos de accidentes personales.
- 7.2. Los reportes ATR-2 y EPR-1 serán conservados por Recursos Humanos en formato impreso, con copia en el expediente del empleado, junto con el acuse de recibo por parte de la ARLSS.

REV.0	PAGINA 7 de 7	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	 TESORERIA NACIONAL REPUBLICA DOMINICANA
--------------	--------------------------------	---	---

7.3. El registro de acciones correctivas y preventivas será mantenido en continuo por un año calendario, al final del cual se iniciará un nuevo registro con las acciones que hayan quedado pendientes del año anterior. El registro cerrado deberá conservarse por 3 años.

7.4. La hoja de indicadores de accidentes e incidentes será llevada por año calendario, al final del cual se conserva por 5 años.

ANEXOS

- Formulario de Reporte de Accidentes e Incidentes
- Formulario ATR-2
- Formulario EPR-1
- Registro de Acciones Correctivas y Preventivas
- Indicadores de accidentes