

Documento Guía Gestión de accidentes - incidentes (ITA105)

Guía rápida

- **Objetivo:** Analizar la casuística de los accidentes de trabajo ocurridos y definir medidas correctivas destinadas a evitar la ocurrencia principalmente de accidentes de similares características. Se puede realizar en conjunto con el Departamento de prevención, Comité paritario de higiene y seguridad, asesor en prevención de riesgos y/o quien la empresa defina.
- **Planificación:** Planificación central y gestión local
- **Cierre actividad:** AOA de la visita y herramienta aplicada (.xlsx)
- **Modalidad:** Presencial
- **Duración:** 90 minutos

I. Análisis de accidentes

Para la actividad de **análisis de accidentes**, se espera revisar en conjunto con la empresa los accidentes ocurridos en su último período, las **investigaciones realizadas**, las **medidas preventivas implementadas** y, en caso necesario, efectuar una **revisión conjunta y propuestas de mejora**.

Como preparación para la visita o reunión con la empresa, **se sugiere revisar previamente el panel MAPA de Power BI**, con el fin de obtener una **visión más macro** y comprender de manera general la situación de la empresa o sucursal. De esta forma, una vez en terreno o durante la reunión con el cliente, será posible **analizar las evidencias asociadas a los accidentes y evaluar las medidas propuestas** para prevenir su ocurrencia, apoyando así a la empresa en la **definición de acciones preventivas** que reduzcan eficazmente la exposición a los riesgos identificados.

Es importante destacar que **esta actividad no reemplaza la responsabilidad de investigación de accidentes** que corresponde a cada entidad empleadora. Sin embargo, el propósito es **apoyar desde un enfoque más táctico** el control y la gestión de sus accidentes.

Finalmente, **se propone un formato para la ejecución de la ITA 105**, que se encuentra en el material de Playbook de la actividad (*Formato ITA105 - Ejemplos.xlsx*). Contiene ejemplos de cómo debe ser completado. Recuerda que **toda la información contenida en estos formatos es únicamente a modo de ejemplo y NO debe ser copiada textualmente en los informes.**

II. Paso a paso

- a) Preparación de datos utilizando panel MAPA o fuente de información que ayude en el mismo objetivo
- b) Revisión de herramienta y tener claridad en su paso a paso
- c) Ejecutar en compañía de cliente el análisis de accidentes de trabajo
- d) Definir medidas preventivas adicionales, o en reemplazo de las ya establecidas según lo establecido durante la visita
- e) Envía material comprometido con cliente durante la ejecución de la actividad
- f) Aclarar expectativas para una siguiente verificación y control, según lo requerido por cliente.

III. Cierre actividad

Para un cierre exitoso de la actividad deben adjuntar en Salesforce:

1. **AOA de la visita** explicitando el objetivo de la actividad y detallando en compromisos, aquellas medidas preventivas comprometidas durante la visita
2. **Herramienta ITA105:** Excel de ITA105 con formato propuesto, completado según lo evidenciado durante la visita
3. **Adicionales:** Cualquier registro que sirva de apoyo, evidencia o respaldo según el criterio de experto.

