Informe de investigación de incidente

[Razón social de la empresa]. Se completa entre la empresa y el contratista. Primero se establece qué pasó, en orden y sin opinar; recién después se busca por qué. El objetivo es encontrar qué se puede cambiar, sin buscar culpables.

Informe N°: _____ Sitio y lugar exacto: _____

Fecha y hora del incidente: _____ Contratista (razón social y CUIT): _____

Tarea que se hacía: _____ Permiso de trabajo N°: _____

Investigación iniciada el: _____ Lidera la investigación: _____

Clasificación

1	Tipo de incidente	○ Accidente con lesión ○ Incidente sin lesión ○ Daño a equipos o instalaciones ○ Casi accidente

2. Lo que pudo haber pasado
La profundidad de la investigación depende de esto, no de lo que pasó.

La peor consecuencia que pudo tener el hecho

Qué pasó

3. Descripción del hecho

Qué pasó, dónde y con qué equipo o herramienta

Personas

4. Personas involucradas y testigos
Rol: lesionado, operador, supervisor o testigo.

Apellido y nombre	DNI	Empresa	Rol	Entrevistado el

Apellido y nombre	DNI	Empresa	Rol	Entrevistado el

5	Responsable de higiene y seguridad del contratista	

Primeras 24 horas

6	Acciones inmediatas	☐ Atención y emergencias ☐ Tarea detenida y zona aislada ☐ Aviso interno ☐ Aviso al contratista ☐ Denuncia a la ART ☐ Fotos y videos ☐ Equipos separados ☐ Testigos anotados ☐ Documentos del día guardados
7	N° o constancia de la denuncia a la ART (opcional)	

8. Documentación de las personas ese día
Qué estaba vigente y aprobado el día del incidente, no lo que se envió después.

Persona	En la nómina de la ART	Apto médico	Capacitaciones de la tarea	Entrega de EPP

Hechos en orden

9. Línea de tiempo
Desde la planificación de la tarea hasta después del hecho. Solo hechos, sin opiniones. La fuente: entrevista, documento, foto o evidencia física.

Fecha y hora	Qué ocurrió	Fuente

Causas

10. Hecho
Pregunte por qué hasta llegar a algo que la organización pueda cambiar. Ejemplo: cayó desde un techo de chapa (hecho); pisó una chapa traslúcida sin pasarela (causa inmediata); el análisis de trabajo no identificó el techo como frágil (causa del trabajo); el permiso se firmó sin subir a ver el techo (causa de gestión).

¿Qué pasó?

11. Causa inmediata

¿Qué condición o acto lo permitió?

12. Causa del trabajo

¿Por qué había esa condición?

13. Causa de gestión

¿Por qué nadie lo detectó?

Acciones correctivas

14. Plan de acción
Una acción por causa. Empresa: la del contratista o la de la empresa. Se verifica con una inspección o con un cambio visible en el permiso o en lo que se pide, no con un aviso de realizado.

Acción	Causa que atiende	Empresa	Responsable	Fecha límite	Verificada el

Acción	Causa que atiende	Empresa	Responsable	Fecha límite	Verificada el

15	Se comparte lo aprendido con los demás contratistas que hacen tareas parecidas	○ Sí ○ No Observaciones:
16	Fecha de cierre de la investigación	____ / ____ / _____

Si el accidente es grave o mortal, el lugar no se toca hasta que lo liberen las autoridades que intervengan. La denuncia a la ART la hace el empleador, es decir el contratista.

Quien lidera la investigación (firma y aclaración)

Seguridad e Higiene de la empresa (firma y aclaración)

Responsable de higiene y seguridad del contratista (firma y aclaración)

Por el contratista (firma, aclaración y cargo)