

Con el apoyo de:



Programa Regional Iberoamericano Armonizado de Vigilancia de Accidentes Laborales Fatales Fase II

Contenido

1. Notificación Rápida
2. Registro y Análisis de Datos
3. Investigación de Accidentes Fatales
4. Medidas Preventivas y Capacitación
5. Seguimiento, Comunicación y Mejora Continua
6. Roles y responsabilidades (sintético)
7. Plantillas

1. Notificación Rápida

Este mismo especialista realizó un trabajo sobre 2.700 residentes médicos de primer año, hombres y mujeres jóvenes que hacían guardias de hasta 30 horas, dos veces por semana. La investigación reveló el notable riesgo que suponía la falta de sueño: *“sabemos que uno de cada cinco residentes admite haber cometido al menos un error*

¿Quién debe notificar?

- Empleador o Representante Legal del centro de trabajo donde ocurrió el accidente.
- Servicios de Salud (hospital, clínica) si reciben primero el caso.
- Familiares o Testigos si los anteriores no pueden hacerlo.

¿Cuándo notificar?

- Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del accidente fatal.

¿Cómo notificar?

Se recomienda un sistema híbrido (Internet + teléfono). Ejemplo mínimo:

1. Formulario Electrónico (Web/App):
 - Datos del trabajador (anónimo en la base de datos nacional).
 - Fecha, hora y lugar del accidente (país, provincia/estado, municipio).
 - Descripción breve de la zona de trabajo (sector económico, tipo de empresa).
 - Causa preliminar (p. ej., caída, atrapamiento, electrocución, explosión).
 - Contacto de quien notifica (correo o teléfono).
2. Llamada Telefónica de Respaldo:
 - Línea gratuita gestionada por la entidad responsable de SST (Ministerio de Trabajo o Agencia de Inspección).
 - Se recogen los mismos datos mínimos para ingresar manualmente al sistema.

Confirmación de Recepción

- Mensaje automático (correo o SMS) al notificador con un código de seguimiento.
- El sistema registra fecha y hora exacta de la notificación.

2. Registro y Análisis de Datos

Base de Datos Unificada (Mínimos Requeridos)

Campo	Descripción
ID	Número único de identificación (autogenerado).
Fecha y Hora	Momento exacto del accidente (YYYY-MM-DD HH:MM).
País / Provincia / Municipio	Ubicación geográfica (para análisis comparativos).
Sector Económico	Clasificación simple (ej.: Construcción, Agricultura, Industria, Servicios, Otros).
Tipo de Accidente	Categoría breve (ej.: Caída, Atrapamiento, Electrocución, Explosión, Atropello, Otros).
Perfil del Trabajador	Edad, sexo, antigüedad en el puesto, tipo de contrato (informal, temporal, indefinido).
Causa Preliminar	Descripción corta (p. ej., “Falla de andamio”, “Contacto con cable eléctrico sin aislante”).
Estado de Investigación	“Pendiente” (0–30 días), “En Proceso” (30–60 días), “Concluida” (> 60 días).
Recomendaciones Emitidas	Texto resumido de las principales acciones sugeridas (p. ej., “Instalar barandillas”, “Bloqueo/etiquetado de maquinaria”).
Implementación	“Sí” o “No” (se actualizará tras verificación).
Observaciones Adicionales	Cualquier dato extra relevante (por ejemplo, condiciones climáticas, turno de trabajo, fallas en EPP).

Nota: Para países sin base electrónica, se puede usar una **hoja de cálculo compartida** (Google Sheets, Excel en nube), con acceso restringido a nodos oficiales.

Calidad y Verificación de los Datos

- Validaciones automáticas en el formulario (campos obligatorios, formatos de fecha/hora).
- Revisión mensual rápida por un responsable nacional (equipos de inspección o estadística) para:
 - Identificar registros incompletos.
 - Verificar duplicados (mismo trabajador y fecha).
- Informar al centro de trabajo en un plazo de 7 días si faltan datos esenciales.

3. Investigación de Accidentes Fatales

¿Para qué?

- Conocer causas raíz (técnicas, organizacionales o humanas) que llevaron al fallecimiento.
- Emitir recomendaciones concretas para evitar repeticiones.

Equipo Multidisciplinar (mínimo)

1. Inspector de Trabajo (autoridad principal).
2. Técnico en Prevención (especialista en riesgos).
3. Representante Sindical (o delegado de trabajadores).
4. Representante de la Empresa (gerente de área o responsable SST).
5. Profesional de Salud Ocupacional (médico o enfermero del trabajo, si está disponible).

En lugares con menos recursos, se puede combinar roles: Ejemplo: el técnico en prevención asume parte de las funciones del profesional de salud ocupacional.

Pasos Prácticos de la Investigación

1. **Activación Inmediata** (Primeros 48 Horas)

- Visita al lugar del accidente:
 - Tomar fotos (mínimo 5 ángulos: general, medio ambiente, equipo involucrado, posición final de la víctima).
 - Sellar o aislar el área (hasta que EMI lo revise).
- Reunión inicial del EMI: Asignar roles (quién recolecta evidencia, quién entrevista, quién hace plano esquemático).
- Entrevistas cortas (testigos, supervisores): Listado de preguntas clave (¿Qué vio? ¿Escuchó algo? ¿Había deficiencias en equipos o capacitación?).

2. **Recolección de Información** (Días 3–14)

- Documentos a solicitar:
 - Historial de mantenimiento de la maquinaria o instalaciones involucradas.
 - Registros de formación o instructivos que recibió la víctima.
 - Planos sencillos del área de trabajo (dibujado a mano si no hay planos técnicos).
- Entrevistas detalladas:
 - Trabajadores cercanos, responsables de mantenimiento, responsables de SST de la empresa.
- Revisión de normativas internas: Procedimientos que la empresa tenía sobre esa tarea (lista de chequeo, manual).

3. Análisis de Causa (Días 15–30)

Aplicar el Método de los 5 Porqués o un Árbol de Causas muy simplificado:

- ¿Por qué ocurrió el accidente (causa inmediata)?
- ¿Por qué no se evitó esa situación (causa subyacente)?
- Continuar hasta llegar a una falla organizativa, técnica o humana.
- ✓ Informe Final (Hasta Día 45)
 - Estructura mínima:
 - Resumen ejecutivo (3 líneas).
 - Descripción cronológica de los hechos.
 - Causa(s) raíz identificada(s).
 - Recomendaciones concretas (máximo 5 acciones prioritarias).
 - Plan de implementación sugerido (responsable + plazo).
 - Entregar copia física o digital a:
 - Ministerio de Trabajo/Salud.
 - Instituto Nacional de Estadística (para cruces de datos).
 - Empresa (para acciones inmediatas).
 - Familiares o representante legal de la víctima (en términos comprensibles).
- ✓ Verificación de Implementación (Días 60–90)
 - El EMI revisa en terreno si al menos las dos primeras recomendaciones (prioritarias) han sido implementadas.
 - Completar campo “Implementación = Sí” o “No” en la base de datos.
 - Si no se implementaron, notificar a la autoridad nacional para que aplique sanciones o medidas correctivas.

4. [Medidas Preventivas y Capacitación](#)

Diseño de Acciones Preventivas

- A partir de cada informe, seleccione 2–3 medidas prioritarias, por ejemplo:
 - Señalización y delimitación de zonas de riesgo.
 - Instalación/uso obligatorio de EPP específico (arnés, casco con barboquejo, guantes anticorte).
 - Actualización de procedimientos de bloqueo/etiquetado (lock-out/tag-out) en máquinas.
 - Revisión trimestral de andamios o estructuras elevadas por técnicos certificados.

Capacitación Básica para Trabajadores y Empleadores

1. Módulo 1 – Reconocimiento de Peligros Comunes (duración: 2 horas)
 - Tipos de accidentes fatales más frecuentes (datos nacionales).
 - Identificación de riesgos en el propio puesto.
2. Módulo 2 – Uso Correcto de Equipo de Protección (duración: 2 horas)

- Pruebas prácticas de colocación de arnés, cinturón de seguridad, chaleco reflectante, guantes.
- Inspección rápida del EPP antes de iniciar tareas.
- 3. Módulo 3 – Procedimientos de Emergencia (duración: 1 hora)
 - Protocolo inmediato tras un accidente (primeros auxilios, notificación, contención de área).
 - Contactos de emergencia (teléfonos de bomberos, ambulancia, funcionarios de SST).
- 4. Módulo 4 – Liderazgo en Seguridad (para supervisores, duración: 2 horas)
 - Cómo fomentar una cultura de reporte voluntario de incidentes leves.
 - Ejemplo de “charla de seguridad” antes de comenzar la jornada.

Formato recomendado: Sesiones quincenales en cada centro de trabajo o módulo mensual por región/provincia (dependiendo de recursos).

Materiales de Apoyo

- Infografías que ilustren peligros y soluciones rápidas.
- Listas de chequeo impresas (para entregar a los encargados).
- Videos cortos (3–5 min) con casos reales adaptados al país.

5. Seguimiento, Comunicación y Mejora Continua

Reportes Periódicos

1. Reporte Trimestral (Entregar a Autoridades)
 - Número de accidentes fatales notificados.
 - Estado de cada investigación (pendiente/en proceso/concluida).
 - Medidas preventivas implementadas vs. recomendadas.
 - Un breve análisis de “Trends” (sectores con más incidencia).
2. Reporte Anual Regional (STR-SST)
 - Consolidado de todos los países participantes.
 - Comparativo de tasas de mortalidad laboral (por 100 000 trabajadores).
 - Áreas de mejora (por ejemplo, si el tiempo promedio de notificación sigue alto en varios países).

Comunicación a la Sociedad

- Boletines públicos:
 - Incluir resúmenes de casos emblemáticos (sin datos personales).
 - Recomendaciones generales para empresas y trabajadores.
- Campañas breves en redes sociales:
 - Mensajes simples: “Reporta en 24 h si ocurre un accidente grave” o “Usa tu casco, salva tu vida”.
- Día Nacional de la Prevención de Accidentes Fatales (propuesta para cada país, alineado con el Día Mundial de la SST).

Indicadores Clave (Fáciles de Medir)

Indicador	¿Cómo medirlo?	Frecuencia	Meta sugerida
Tiempo promedio de notificación	Fecha/hora del accidente vs. fecha/hora de ingreso al sistema	Trimestral	≤ 24 h en el 90 % de casos
Porcentaje de investigaciones concluidas	Nº de informes finales / Nº de casos notificados	Trimestral	≥ 80 % en ≤ 60 días
% de recomendaciones implementadas en 60 días	Nº recomendaciones “Sí” / Nº total recomendaciones emitidas	Semestral	≥ 70 %
Tasa de mortalidad laboral (por 100 000 trab.)	(Nº brutales de muertes fatales / total de trabajadores) × 100 000	Anual	Reducir en 10 % cada dos años
% de centros de trabajo con capacitación mínima	Nº centros capacitados en los 4 módulos básicos / Nº total de centros (o empresas)	Semestral	≥ 80 % en 2 años

Herramienta práctica: Una hoja de cálculo compartida donde se actualizan estos indicadores de manera automática (fórmulas simples).

Auditorías Rápidas de Calidad

- Cada 6 meses, un equipo de “Auditoría Flash” (2 personas) revisa al azar 10 registros en la base de datos para:
 - Verificar que todos los campos esenciales estén completos (no en blanco).
 - Confirmar correspondencia entre informe de investigación y datos ingresados.
- Informar a la entidad responsable si se detectan errores o inconsistencias, para corrección inmediata.

Mejora Continua

- Reunión de Retroalimentación Semestral (puede ser virtual) con:
 - Autoridades nacionales de SST.
 - Representantes de empresas (al menos una PYME y una gran empresa).
 - Representantes sindicales.
 - Expertos en epidemiología ocupacional.
- Agenda típica:
 1. Análisis de indicadores clave.
 2. Detección de cuellos de botella (por ejemplo, retrasos en notificación o falta de recursos para investigar).

3. Propuestas de ajustes (cambios en formulario, campañas específicas, reasignación de recursos).
4. Definir responsables para cada acción de mejora.

6. Referencias

Actor Principal	Rol Práctico
Ministerio de Trabajo/Salud	– Establece o adapta la norma de notificación. – Administra el sistema de registro obligatorio. – Convoca reuniones semestrales de retroalimentación.
Agencia o Instituto Nacional de Estadística (INE)	– Verifica calidad de datos (cruces con registros de defunción). – Calcula indicadores de mortalidad laboral.
Empresa/Empleador	– Notifica en 24 h. – Proporciona documentación para investigación (mantenimiento, formación). – Aplica medidas preventivas sugeridas.
Inspector de Trabajo	– Preside el Equipo de Investigación (EMI). – Garantiza que se cumplan plazos de investigación. – Solicita auditorías de calidad cuando sea necesario.
Técnico en Prevención	– Realiza inspección inicial de la escena y recolecta evidencias. – Aplica método de causa raíz. – Redacta informe técnico.
Representante Sindical	– Aporta perspectiva del trabajador (condiciones reales). – Vigila el cumplimiento de medidas preventivas.
Profesional de Salud Ocupacional	– Evalúa factores médicos (evaluación post-mortem básica si es posible). – Verifica condiciones de salud preexistentes que pudieran influir.
Familiares/Testigos	– Pueden notificar si los actores anteriores no lo hacen. – Brindan información valiosa durante la investigación (contexto de tareas previas).

Consejo práctico: En lugares con poca densidad de población, varios roles pueden ser combinados (por ejemplo, un mismo técnico en prevención puede fungir como "profesional de salud ocupacional" si tiene formación básica).

7. [Plantillas](#)

NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE FATAL

1. Código de Registro: _____ (Generado por el sistema)
2. Fecha/Hora del Accidente: DD/MM/AAAA – HH:MM
3. País / Provincia / Municipio: _____
4. Sector Económico (elegir):
☐ Construcción ☐ Agricultura ☐ Industria ☐ Servicios ☐ Otro
Detalle de “Otro”: _____
5. Tipo de Accidente (elegir):
☐ Caída ☐ Atrapamiento ☐ Electrocución ☐ Explosión ☐ Atropello ☐ Otro
Detalle de “Otro”: _____
6. Perfil del Trabajador (anónimo):
 - Edad: ____ • Sexo: [M / F / Otro] • Antigüedad en el puesto: ____ meses/años
 - Tipo de Contrato: ☐ Informal ☐ Temporal ☐ Indefinido
7. Causa Preliminar (breve descripción, máximo 2 líneas):

8. Notificante:
 - Nombre/Entidad: _____
 - Cargo/Relación: _____
 - Teléfono / Correo: _____
9. Observaciones Adicionales (opcional, máximo 3 líneas):

Instrucciones:

- Complete todos los campos obligatorios antes de enviar.
- Si no cuenta con Internet, llamar al número gratuito y verbalizar los mismos campos.

Guía Rápida de Investigación (Checklist)

1. Activación del EMI

- ☐ Revisar notificación (fecha, hora, lugar).
- ☐ Programar visita en terreno en < 48 h.

2. En Terreno

- ☐ Fotografiar escena (5 ángulos).
- ☐ Sellar o aislar área peligrosa.
- ☐ Recolectar preliminares: partes de maquinaria, EPP usado, resto de evidencias.
- ☐ Entrevistar testigos (mínimo 2).
- ☐ Dibujar esquema o plano sencillo del área de trabajo.

3. Documentación

- ☐ Solicitar historial de mantenimiento de equipos.
- ☐ Revisar registros de formación del trabajador.
- ☐ Recabar copia de procedimientos internos aplicables.

4. Análisis de Causa Raíz

- ☐ Aplicar “5 Porqués” o dibujar Árbol de Causas.
- ☐ Identificar causas inmediatas (técnicas) y subyacentes (organizacionales).

5. Redacción del Informe

- ☐ Resumen ejecutivo (3 líneas).
- ☐ Descripción cronológica de hechos.
- ☐ Causas raíz.
- ☐ Recomendaciones (máximo 5).
- ☐ Plan de implementación (responsable + plazo).

6. Verificación de Implementación

- ☐ Agendar visita de seguimiento en día 60–90.
- ☐ Marcar las recomendaciones implementadas.
- ☐ Actualizar campo “Implementación” en base de datos.

Tip: Use esta lista impresa o dentro de un formulario modo “checklist” en el móvil/tablet.

Con el apoyo de:

