

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)