

	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 1 de 16

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO

REVISION:	FECHA:	PRÓXIMA REVISIÓN:	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
2	Enero 2024	Enero 2026			
			Ing. Jorge Ruiz.	Ing. Mauricio Cardenas.	Mgs. Soledad Garcia Pazmiño
			Analista de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Jefe de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	Directora de Talento Humano.

N° Revisión	Fecha:	Páginas Revisadas:	Motivo de la revisión:

FRANCISCO DE ORELLANA ALCALDÍA	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 2 de 16

INDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
ACCIDENTE DE TRABAJO:.....	3
INCIDENTE LABORAL:.....	5
4. RESPONSABILIDADES.....	6
4.1. AUTORIDADES (ALCALDIA – CONSEJO).....	6
4.2. DIRECCIONES Y JEFATURAS DEL GADMFO.....	6
4.3. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.....	7
4.4. JEFATURA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	7
4.5. MÉDICO OCUPACIONAL.....	7
4.6. TRABAJO SOCIAL.....	8
4.7. SERVIDORES, TRABAJADORES Y CONTRATISTAS.....	8
5. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO.....	9
5.1. ACCIDENTE SIGNIFICATIVO (MAYOR).....	9
5.2. ACCIDENTE IMPORTANTE (SERIO).....	10
5.3. ACCIDENTE MENOR.....	10
6. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO.....	12
6.1. ACCIDENTES OCURRIDOS DURANTES LAS ACTIVIDADES.....	12
7. INVESTIGACIÓN Y REPORTE DE ACCIDENTE.....	13
8. INFORME.....	15
9. REFERENCIAS.....	15
10. ANEXOS.....	15



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 3 de 16

1. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento para asegurar la oportuna notificación, investigación y reportes de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos en las actividades del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA, así como la implementación oportuna de acciones preventivas y correctivas.

2. ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todas las instalaciones y actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana.

Se investigarán y registrarán:

- Todos los accidentes que hayan causado un daño para los trabajadores.
- Todos los accidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de proceso.
- Los accidentes/ incidentes que, potencialmente o cambiando alguna condición, podrían haber tenido consecuencias graves, tales como conatos de incendios, caídas libres de cargas, etc.
- Otros que, a juicio del mando directo, sea conveniente investigar

3. DEFINICIONES.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Accidente del trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa, consecuencia o con ocasión del trabajo originado por la actividad laboral relacionada con el puesto de trabajo, que ocasione en el afiliado lesión corporal o perturbación funcional, una incapacidad, o la muerte inmediata o posterior.

Eventos calificados como accidente (Art 12; Resolución 513 – IESS):

- El que se produjere en el lugar de trabajo, o fuera de él, con ocasión o como consecuencia del mismo, o por el desempeño de las actividades a las que se dedica el trabajador.



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 4 de 16

- b) El que ocurriere en la ejecución del trabajo a órdenes del empleador, en misión o comisión de servicio, fuera del propio lugar de trabajo, con ocasión o como consecuencia de las actividades encomendadas;
- c) El que ocurriere por la acción de terceras personas o por acción del empleador o de otro trabajador durante la ejecución de las tareas y que tuviere relación con el trabajo;
- d) El que sobreviniere durante las pausas o interrupciones de las labores, si el trabajador se hallare a orden o disposición del empleador; y,
- e) El que ocurriere con ocasión o como consecuencia del desempeño de actividades gremiales o sindicales de organizaciones legalmente reconocidas o en formación.
- f) El accidente "in itinere" o en tránsito, se aplicará cuando el recorrido se sujete a una relación cronológica de inmediatez entre las horas de entrada y salida del trabajador. El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.

En estos casos deberá comprobarse la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto del domicilio al trabajo y viceversa, mediante la apreciación debidamente valorada de pruebas investigadas por el Seguro General de Riesgos del Trabajo.

- g) En casos de accidentes causados por terceros, la concurrencia de culpabilidad civil o penal del empleador, no impide la calificación del hecho como accidente de trabajo, salvo que éste no guarde relación con las labores que desempeñaba el afiliado.

Accidentes que no se considerarán de trabajo (Art 13; Resolución 513 – IESS):

- a) Cuando el afiliado se hallare en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica, a excepción de los casos producidos maliciosamente por terceros con fines dolosos, cuando el accidentado sea sujeto pasivo del siniestro, o cuando el tóxico provenga de la propia actividad que desempeña el afiliado y que sea la causa del accidente;
- b) Cuando el afiliado intencionalmente, por sí, o valiéndose de terceros, causare el accidente;
- c) Cuando el accidente es el resultado de una riña, juego o intento de suicidio; salvo el caso de que el accidentado sea sujeto pasivo en el juego o en la riña y que se encuentre en cumplimiento de sus actividades laborales;



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 5 de 16

- d) Cuando el accidente fuere resultado de un delito por el que hubiere sentencia condenatoria contra el afiliado; y,
- e) Cuando se debiere a circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor extraña al trabajo, entendiéndose como tal el que no guarde ninguna relación con el ejercicio de la actividad laboral.

INCIDENTE LABORAL: Evento no deseado, imprevisto y repentino, que puede dar lugar a un accidente o tiene el potencial de conducir a un accidente con ocasión o como consecuencia de trabajo. No produce daño o afectación a las personas, al ambiente y/o propiedad, pero con potencial de causarlo.

ACTO INSEGURO: Acción en la cual, una(s) persona(s) viola(n) las Normas o Procedimientos definidos, marcados para el trabajo y la seguridad, poniendo en riesgo su vida o la de otros.

CONDICION INSEGURA: Es la circunstancia peligrosa (factor físico y/o mecánico) derivada del medio, que puede ocasionar un accidente.

CONSECUENCIA – EFECTOS DE LOS SINIESTROS. (Resolución 513 – IESS)

- a) Incapacidad Temporal;
- b) Incapacidad Permanente Parcial;
- c) Incapacidad Permanente Total;
- d) Incapacidad Permanente Absoluta; y,
- e) Muerte.

CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO: Todo factor adverso que incide en un accidente:

- a) **Causas directas**, (acciones y condiciones sub estándares) explican en primera instancia el porqué de la ocurrencia del siniestro;
- b) **Causas indirectas**, (factores del trabajo y factores del trabajador) explican el porqué de las causas directas del accidente; y,
- c) **Causas básicas**, explican el porqué de las causas indirectas, es decir la causa origen del accidente.



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 6 de 16

ACCION CORRECTIVA: Son acciones tendientes a eliminar o corregir condiciones y actos inseguros – sub-estándares como medidas de prevención de riesgos en el trabajo.

4. RESPONSABILIDADES.

4.1. AUTORIDADES (ALCALDIA – CONSEJO).

- Apoyar el cumplimiento del Procedimiento de Notificación, Investigación y Reportes de accidentes e Incidentes.
- Disponer de los recursos personales, económicos y materiales necesarios para asegurar que se ejecuten todas las medidas razonables y económicamente viables tendientes a prevenir mediante planes de acción accidentes e incidentes laborales ocurridos.

4.2. DIRECCIONES Y JEFATURAS DEL GADMFO.

- Reportar a la Dirección de Talento Humano, Jefatura de Seguridad Industrial y Medico Ocupacional todo accidente e incidente de trabajo de manera inmediata.
- Aplicar el procedimiento de notificación, Investigación y reportes de todo Accidentes e Incidentes.
- Participar de manera directa de la investigación de accidentes e incidentes realizados por la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y los entes de control (IESS, MDT).
- Tomar acciones preventivas y correctivas para evitar sucesos similares en un futuro.



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 7 de 16

4.3. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

- ✓ Receptar la notificación y solicitar a la jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional el reporte al IESS, dentro de los 10 días laborables el accidente de trabajo ocurridos a los/as servidores de la institución.
- ✓ Mantener una copia de los documentos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo.

4.4. JEFATURA DE SEGUIRDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

- ✓ Implantar este procedimiento en el lugar de trabajo y vigilar su estricto cumplimiento.
- ✓ Mantener los documentos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo en archivo físico y digital.
- ✓ Elaborar los reportes ampliatorios para las entidades de control, de todos los accidentes de trabajo ocurridos en la Institución.

4.5. MÉDICO OCUPACIONAL.

- ✓ Participar activamente en toda investigación de accidentes de trabajo en incidentes laborales que involucren afectación o daño a las personas.
- ✓ Elaborar y registrar el informe médico de los daños o lesiones causadas al servidor producto del accidente de trabajo, fundamentados en exámenes complementarios y/o diagnósticos de médicos especialistas.



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 8 de 16

4.6. TRABAJO SOCIAL.

- Abordaje del caso a través de la información proporcionada por el área del servidor/a accidentado/a Talento Humano y Jefatura de Salud Ocupacional.
- Acompañamiento, traslados y asistencia social en los centros hospitalarios o lugares donde se haya trasladado al servidor luego de ocurrido el accidente.
- Consecución de movilización en caso de traslados a otras dependencias hospitalarias del país.
- Traslados a Centros Hospitalarios del país, dependiendo la gravedad del caso.
- Elaboración de un primer informe de Trabajo Social en relación al caso suscitado para alimentar la declaración de accidente.
- Recepción de documentación de parte del área del servidor y Talento Humano, para declaración de Accidente, (se entrega a jefe de Seguridad Ocupacional)
- Seguimiento en Riesgos del trabajo por declaraciones de Accidentes, realizadas en el sistema del IESS por el Jefe de Seguridad Ocupacional.
- Acompañamiento al servidor a Riesgos del Trabajo para realizar la declaración de accidente – recepta información del – médico de Riesgos del trabajo.
- Seguimiento y acompañamiento a citas médicas posteriores al accidente laboral.
- Elaboración de informe Social final.
- Participar activamente en toda investigación de accidentes de trabajo en incidentes laborales que involucren afectación o daño a las personas.
- Elaborar y registrar el informe médico de los daños o lesiones causadas al servidor producto del accidente de trabajo, fundamentados en exámenes complementarios y/o diagnósticos de médicos especialistas.

4.7. SERVIDORES, TRABAJADORES Y CONTRATISTAS.

Reportar inmediatamente y de manera obligatoria cualquier accidente e incidente de trabajo a su respectiva Dirección, Jefe inmediato superior, Dirección de Talento Humano y Jefatura de SISO.



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 9 de 16

5. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO.

Nº	CLASIFICACION
1	ACCIDENTE SIGNIFICATIVO (MAYOR)
2	ACCIDENTE IMPORTANTE (SERIO)
3	ACCIDENTE MENOR.

5.1. ACCIDENTE SIGNIFICATIVO (MAYOR).

Accidente de trabajo que incluya una o más de las siguientes situaciones:

1. Muerte de un servidor o trabajador, Contratista o Tercera Persona.
2. Lesión o enfermedad profesional del servidor, contratista o Tercera Persona, que requieran de hospitalización por más de 48 horas.
3. Incapacidad permanente absoluta o total de uno o varios, servidores, contratista o terceras personas; incapacidad permanente parcial de uno o varios, servidores, contratista o Terceras Personas o lesiones registrables de acuerdo al criterio médico. (Anexo A: Valoración de incapacidades – Resolución 513 del IEES).
4. Cualquier accidente de trabajo con afectación a las personas, el medio ambiente o la propiedad, en donde los costos por indemnizaciones, multas, penalidades, remediaciones y/o repuestas a emergencia que le corresponden al GAMDFO sean mayores a \$50.000.
5. Cualquier acción legal generada por un accidente laboral emprendida por una entidad de control, institución gubernamental, juzgados, o Terceras Personas y que dé como resultado una interferencia en las actividades normales y que genere pérdidas igual o mayor a \$100.000 en los ingresos del GAMDFO.



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 10 de 16

5.2. ACCIDENTE IMPORTANTE (SERIO).

Accidente de trabajo que incluya una o más de las siguientes situaciones:

1. Lesiones o enfermedades profesionales de un servidor, contratista o tercera persona, que involucren incapacidad permanente parcial. (Anexo B).
2. Toda acción civil o penal relacionada relativa a Seguridad Industrial y Salud Ocupacional instituida en contra del GADMFO por una instancia competente.
3. Derrame, Fuga o descarga de combustibles o sustancias químicas fuera de las instalaciones y áreas de trabajo del GADMFO en un volumen mayor o igual a 5 barriles y que se haya producido debido a las propias actividades.
4. Pérdidas o daños a equipos o la propiedad del GADMFO Contratistas o Terceras Personas cuyo valor sea menor o igual \$30.00 pero mayor a \$15.000.

5.3. ACCIDENTE MENOR.

Todo accidente de trabajo que incluya una o más de las siguientes situaciones:

1. Atención de los primeros auxilios al o los accidentados, Contratistas o Terceras Personas que ha sufrido un accidente y que le genere una incapacidad temporal mientras dure la atención médica, quirúrgica, hospitalaria o rehabilitación, y se reincorpore a su trabajo habitual; siempre y cuando esta no involucre las clasificaciones anteriores.
2. Un derrame, fuga o descarga de combustible o sustancia química fuera de las facilidades del GADMFO en un volumen menor a 5 barriles y que se haya producido debido a aspectos operacionales.
3. Pérdidas o daños a la propiedad del GADMFO, Contratistas o Terceras Personas cuyo valor sea menor o igual \$15.000. pero mayor a \$1.000.



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 11 de 16

Para registros estadísticos, la asignación de la ocurrencia de un accidente de trabajo se impondrá a la empresa causante o generadora del mismo (Contratista o relacionada con la operación del GADMFO), independientemente de que dicho evento produzca afectaciones a las personas, el ambiente y/o la propiedad de su empresa o de terceros.

En el caso de accidente de trabajo causado o generado por terceros, ajenos a las actividades del GADMFO la asignación de este evento se impondrá a una Categoría especial llamada "OTRO O RELACIONADO CON GADMFO" siempre y cuando se produzcan afectaciones algunas.

Para fines legales: Resolución 513 – IESS Art. 44.-...El empleador está obligado a presentar al Seguro General de Riesgos el formulario de aviso del accidente de trabajo, en el término de diez (10) días contados desde la fecha del siniestro.

"La entrega de este aviso deberá hacérsela en las dependencias de Riesgos de Trabajo o en la página web (Aviso de Accidente) del IESS.

No serán consideradas como accidente de trabajo: (Resolución 513 - IESS)

Accidentes que no se considerarán de trabajo. - Aquellos que sucedan bajo las siguientes consideraciones:

- a) Cuando el afiliado se hallare en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica, a excepción de los casos producidos maliciosamente por terceros con fines dolosos, cuando el accidentado sea sujeto pasivo del siniestro, o cuando el tóxico provenga de la propia actividad que desempeña el afiliado y que sea la causa del accidente;
- b) Cuando el afiliado intencionalmente, por sí, o valiéndose de terceros, causare el accidente;
- c) Cuando el accidente es el resultado de una riña, juego o intento de suicidio; salvo el caso de que el accidentado sea sujeto pasivo en el juego o en la riña y que se encuentre en cumplimiento de sus actividades laborales;



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 12 de 16

d) Cuando el accidente fuere resultado de un delito por el que hubiere sentencia condenatoria contra el afiliado; y,

e) Cuando se debiere a circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor extraña al trabajo, entendiéndose como tal el que no guarde ninguna relación con el ejercicio de la actividad laboral.

Otros:

- Lesiones o daños ocasionados por prácticas deportivas, dentro o fuera de las instalaciones del GADMFO.

6. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

6.1. ACCIDENTES OCURRIDOS DURANTES LAS ACTIVIDADES.

1. Todo servidor del GADMFO o contratista debe reportar de manera inmediata cualquier accidente de trabajo al encargado y/o Jefe inmediato superior que se encuentre a cargo del área involucrada.
2. El encargado o Jefe inmediato superior a cargo del área en el cual ocurrió el accidente debe notificar inmediatamente del evento a la Dirección correspondiente y/o a la Dirección de Talento Humano y/o Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de manera verbal o escrita.
3. La Dirección donde ocurrió el evento, debe reportar por escrito a la Dirección de Talento Humano y Jefatura de SISO. El reporte debe contener los datos del funcionario; horario de trabajo, actividades que desempeña el empleado y un breve relato del accidente.
4. La Dirección de Talento Humano, Departamento de Seguridad Industrial de Salud Ocupacional deben notificar la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, de manera inmediata, a la máxima autoridad y se activara el plan de emergencia y contingencia. (Notificación a Seguro Privado).



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 13 de 16

Todas estas notificaciones deben ser realizadas dentro de las primeras 24 horas desde la ocurrencia del accidente de trabajo, exceptuando las notificaciones de accidentes significativos o importantes, que deben ser de manera inmediata. (ANEXO B).

7. INVESTIGACIÓN Y REPORTE DE ACCIDENTE.

El propósito de la investigación es identificar y deducir las causas que generaron el accidente de trabajo y diseñar e implantar las acciones preventivas y correctivas para evitar su repetición; para lo cual se conformará un Comité de Investigación del Accidente; mismo que podrá determinar la inclusión de otros miembros.

1. El Director de la dirección relacionada con el accidente debe iniciar el proceso, originando el reporte y enviándolo a la Dirección de Talento Humano y Departamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SISO).
2. El/la Jefe/a de SISO debe revisar la información proporcionada en el reporte inicial y conformará el comité de investigación.
3. El Comité de Investigación realizará la investigación respectiva (Anexo B, resolución CD 513) y enviará el reporte final con los planes de acción sugerido a la Dirección de Talento Humano y Jefatura de SISO dentro de tres (3) días contados a partir de la ocurrencia del accidente de trabajo.
4. El/la director/a de Talento Humano y el/la Jefe/a de SISO revisarán el reporte de investigación realizado por el comité y lo enviará a la máxima Autoridad dentro de dos (2) días contados a partir de la recepción del mismo, por parte del Comité.
5. La máxima autoridad debe revisar el reporte de investigación, los planes de acción a implementarse, definir los responsables y las fechas de cumplimiento. Adicionalmente debe revisar el cumplimiento eficaz del cierre de los planes de acción. La máxima autoridad podrá cambiar los planes de acción sugeridos por el Comité de Investigación, únicamente



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.º
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 14 de 16

para aumentar el nivel de seguridad que se pretende alcanzar con la acción preventiva/correctiva.

- La máxima autoridad conjuntamente con la Dirección de Talento Humano y Departamento de SISO, una vez implementados o puesto en marcha los planes de acción, deben revisar el reporte de investigación, devolverlo para corrección, de ser necesario. Si no existen novedades con el reporte de investigación, debe concluir el proceso de investigación, cerrando el reporte.

El comité estará integrado por el Director/a del área involucrada (Líder), Jefes de la dirección involucrada, Jefe de SISO; Gerentes y/o Jefes de la Contratista (de ser el caso) y demás que determine el comité.

Participaran también miembros del Comité y/o Subcomités de Seguridad conformados.

Anexo B (resolución CD 513): Formato de reporte e instructivo.

NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Eventos no deseados, imprevistos y repentinos, que no producen daño a las personas, el ambiente y/o la propiedad, pero con potencial de causarlo, con ocasión o como consecuencia del trabajo.

De acuerdo al nivel de riesgo de las actividades del GADMFO se considerarán como incidente laboral:

- Toda afectación a la propiedad del GADMFO.
- No se considerarán aquellos eventos ocasionados por vandalismo comprobado o por fenómeno de la naturaleza.



	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES	Código: GADMFO-DTH-SISO-018
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.
	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Pág. 15 de 16

Todo evento (incidentes) será registrado por la Jefatura de SISO; si el incidente es ocasionado por empresas contratistas se le asignara la ocurrencia del evento a la empresa causante o generadora del mismo.

En caso de un incidente laboral causado o generado por terceros, ajenos a las actividades del **GADMFO**, la asignación de este evento se calificará como una categoría especial llamada "OTRO NO RELACIONADO CON LA INSTITUCION", siempre que exista el potencial de causar daño a las personas, el ambiente y/o a la propiedad del **GADMFO**, sus empresas contratistas o relacionada con sus actividades.

8. INFORME.

- El/la Jefe/a de SISO del GADMFO informará mensualmente, a las Direcciones, Departamentos, Comité y Subcomités de Seguridad de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos durante el periodo, así también los planes de acción generados y realizados.
- Semestralmente, en los meses de enero y julio, se presentará un reporte resumido de accidentabilidad (relacionadas con las personas) del **GADMFO**, al Ministerio de Trabajo y el IESS.

9. REFERENCIAS.

- Resolución CD 513. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.
- Resolución N° 584: Instrumento Andino de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Código de Trabajo.
- LOSEP.

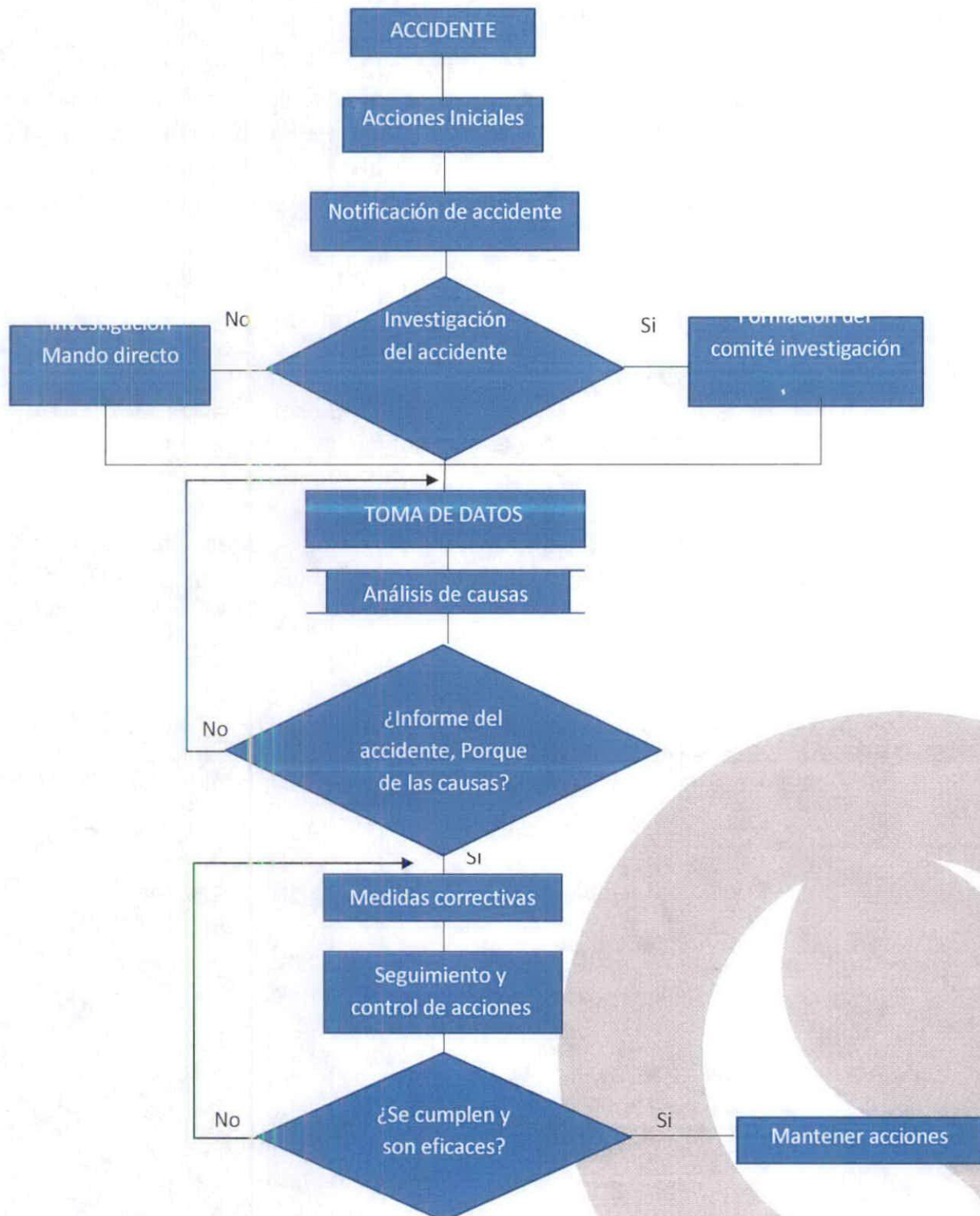
10. ANEXOS.

Anexo A Valoración de incapacidades. (Ref. Resolución 513 del IESS).

Anexo B: formato de investigación de accidentes (ANEXO B RESOLUCION CD 513).

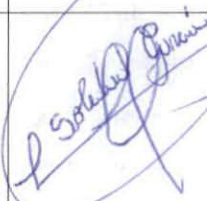


ANEXO C: Flujograma del procedimiento de investigación de accidentes.



UNIDAD SISO	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA	FRANCISCO DE ORELLANA ALCALDÍA
Página 1 de 6	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
GADMFO-DTH-SISO- PR-007		

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

REVISION:	FECHA:	PRÓXIMA REVISIÓN:	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
0	Enero 2024	Enero 2026			
			Ing. Jorge Ruiz.	Ing. Mauricio Cardenas.	Mgs. Soledad Garcia Pazmiño
			Analista de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Jefe de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	Directora de Talento Humano.

N° Revisión	Fecha:	Páginas Revisadas:	Motivo de la revisión:

UNIDAD SISO	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA	
Página 2 de 6	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
GADMFO-DTH-SISO- PR-007		

INDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
3.1. EPP / EPI:.....	3
3.2. INDUCCION:.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	4
4.1. AUTORIDADES (ALCALDIA – CONSEJO).....	4
4.2. DIRECCIONES Y JEFATURAS DEL GADMFO.....	4
4.3. JEFATURA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	4
4.4. MÉDICO OCUPACIONAL.....	4
4.5. SERVIDORES, TRABAJADORES Y CONTRATISTAS.....	5
5. DESARROLLO.....	5
5.1. LISTADO DE PERSONAL NUEVO.....	5

UNIDAD SISO	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA	
Página 3 de 6	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
GADMFO-DTH-SISO- PR-007		

1. OBJETIVO.

Establecer una metodología para que el trabajador conozca políticas, procedimientos y riesgos inherentes a su puesto de trabajo, asegurando un adecuado desarrollo de las actividades encomendadas por el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA**.

2. ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todas las instalaciones y actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana.

3. DEFINICIONES.

3.1.EPP / EPI:

Son las siglas de Equipo de Protección Personal o Equipo de Protección Individual.

3.2.INDUCCION:

Se entiende como la tarea de integrar al personal nuevo a la empresa, y explicar normas de seguridad a sus tareas específicas, dentro de la política de la institución

3.3.CONTRATO.

Es aquel por el cual una persona física denominada el trabajador se obliga a prestar servicios personales para una persona física o jurídica denominada el empleador bajo la dependencia y subordinación de éste quien, a su vez, se obliga a pagar por estos servicios.

3.4.DOTACION.

Es el proceso en el cual se le entrega al trabajador un equipo de protección individual el cual le servirá para su seguridad física en el desempeño de su trabajo.

UNIDAD SISO	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA	
Página 4 de 6	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
GADMFO-DTH-SISO- PR-007		

4. RESPONSABILIDADES.

4.1. AUTORIDADES (ALCALDIA – CONSEJO).

- Apoyar el cumplimiento del Procedimiento de Inducción de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Disponer de los recursos personales, económicos y materiales necesarios para asegurar que se ejecuten todas las medidas razonables y económicamente viables tendientes a prevenir mediante planes de acción accidentes e incidentes laborales ocurridos.

4.2. DIRECCIONES Y JEFATURAS DEL GADMFO.

- Aplicar el Procedimiento de Inducción de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Garantizar que todos los trabajadores y servidores sean capacitados de una manera oportuna y adecuada.

4.3. JEFATURA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

- Implantar este procedimiento en todos los lugar de trabajo y vigilar su estricto cumplimiento.
- Mantener los documentos de inducciones en archivo físico y digital.
- Elaborar los reportes de las inducciones realizadas en la institución en la Institución.

4.4. MÉDICO OCUPACIONAL.

- Participar activamente las inducciones de salud ocupacional.
- Elaborar e impartir inducciones de salud ocupacional.

UNIDAD SISO	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA	
Página 5 de 6	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
GADMFO-DTH-SISO- PR-007		

4.5. SERVIDORES, TRABAJADORES Y CONTRATISTAS.

Reportar inmediatamente y de manera obligatoria cualquier accidente e incidente de trabajo a su respectiva Dirección, Jefe inmediato superior, Dirección de Talento Humano y Jefatura de SISO.

5. DESARROLLO.

El procedimiento para inducción inicia en dos actores estos UN REPRESENTANTES DE Seguridad Industrial y 1 representante de Salud Ocupacional. .

5.1. LISTADO DE PERSONAL NUEVO.

Se recibe y verificara el listado del personal que se envía del departamento de RRHH para la inducción de seguridad industrial.

5.2. LISTADO DE PERSONAL PARA RE INDUCCIÓN.

Este listado lo genera el mismo supervisor en el campo, el cual analizará la necesidad de una re inducción al personal que ya está trabajando por darse el caso de que a algún personal se le haya descuidado tomar en cuenta cualquier tema referente a la Seguridad y bienestar propio.

5.3. RE INDUCCIÓN EN EL CAMPO.

La re inducción está a cargo del representante de seguridad industrial y salud ocupacional en el campo el cual les presenta la inducción a los empleados que ya trabajan en la institucion y por razones de algún incidentes relacionado a la Seguridad Industrial es necesario de fortalecer las indicaciones que se dan la inducción adicional al video el supervisor debe dar alguna indicación más si el caso lo amerita

5.4. FIRMA DEL INSTRUCTIVO PARA INDUCCIÓN AL PERSONAL.

Luego de haber observado la inducción el representante de seguridad industrial debe hacer firmar al trabajador en el registro, el cual será la constancia de que se ha dictado la re inducción y se ha reforzado los conocimientos en materia de seguridad industrial e indicaciones referentes a la institución.

UNIDAD SISO	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA	
Página 6 de 6	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
GADMFO-DTH-SISO- PR-007		

5.5. EXAMEN ESCRITO SOBRE LA INDUCCIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

Finalmente para cerrar el plan representante de seguridad industrial entregará el cuestionario a los participantes para que contesten las que son preguntas extraídas la inducción, y así que se retroalimente la comunicación, y adicionalmente darnos cuenta que tan clara fue la comprensión por parte del trabajador, y si el trabajador a obtenido el 85% de acierto terminara la re inducción caso contrario se presentara nuevamente llegar a la comprensión suficiente de la inducción.

5.6. COMUNICACIÓN A RECURSOS HUMANOS.

En el caso de personal nuevo que rindan el examen, luego de haber aprobado el examen el se envía un comunicado verbalmente y por correo al departamento de RRHH y al a seguridad industrial para que se siga con el procedimiento de ingreso.

6. REFERENCIAS.

- Resolución CD 513: Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.
- Resolución N° 584: Instrumento Andino de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Código de Trabajo.
- LOSEP.

7. ANEXOS.