



MINISTERIO DE TRABAJO
"Año del Fomento de las Exportaciones"
Dirección de Recursos Humanos
Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo
CMSST

¿Qué hacer
en caso de un
Accidente
Laboral?

Normativa interna

- 1- Solicitar la ayuda de un compañero expresando su situación, el cual debe accionar para dar auxilio.
- 2- Colaborar con el compañero accidentado.
- 3- Solicitar la ayuda al personal de la Unidad Médica llamando a las extensiones 3031 y 3032, quien le asistirá en los Primeros Auxilios.
- 4- En caso de ser necesario, será referido y trasladado al Centro Médico más cercano.
- 5- Solicitar la Certificación al Médico que le atendió, para su posterior notificación del caso a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- 6- Dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos, para el llenado del formulario y remisión a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- 7- En caso de incurrir en algún gasto, favor guardar la factura original para su reporte en la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Nota: Todos los documentos a reportar debe ser en original, y guardar una copia.