

Resolución Directoral

Lima, 28 de Agosto del 2024

VISTOS:

El Informe N° 017-2024-OGC-INO, Memorando N° 399-2024-OP-OEA/INO, Informe N° 055-2024-UFSST/MED-PER-OP/OEA/INO, Informe N° 124-2024-OAJ/INO, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, estableciendo al Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", como un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente de la Dirección General de Operaciones en Salud;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, para ello cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del dialogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, en el artículo 33 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad en el Trabajo, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se establece, como parte de los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Registro de accidentes de trabajo enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas, asimismo, el artículo 42 del citado reglamento contempla entre las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la prevención investigación y reporte de accidentes e incidentes peligrosos, y los riesgos en el lugar de trabajo;

Que, en el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprueba el Anexo 3: Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, por Resolución Directoral N° 055-2023-INO-D de fecha 03 de abril del 2023, se aprobó la Directiva Administrativa N° 001-INO/OEPE-2023 Directiva Administrativa para la Elaboración de Documentos Normativos en el Instituto Nacional de Oftalmología - INO "Dr. Contreras Campos", con el objetivo de establecer disposiciones y técnicas y operativas para la planificación, formulación, aprobación, difusión, implementación y evaluación dos Documentos Normativos el Instituto Nacional de Oftalmología - INO "Dr. Francisco Contreras Campos";

Que, mediante Resolución Directoral N° 139-2023-INO-D de fecha 11 de agosto del 2023, se aprobó el Documento Técnico: Manual de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos";

Que, mediante Resolución Directoral N° 035-2024-INO-D de fecha 26 de febrero de 2024, se aprobó el Documento Técnico: Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo 2024 del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos";



Que, a través del Informe N° 055-2024-UFSST/MED-PER-OP/OEA/INO de fecha 21 de junio de 2024, la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente, ha realizado la propuesta de la Guía Técnica: Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos", informa a la Oficina de Personal que, es indispensable contar con la mencionada Guía Técnica y las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales deben ser objetivas y minuciosas para identificar las causas que originaron y emitir las recomendaciones más adecuadas; y, recomienda remitir la citada Guía Técnica a la Oficina de Gestión de la Calidad para su análisis, revisión y observaciones, y sea elevado a las instancias correspondientes para su aprobación y ejecución;



Que, mediante Memorando N° 399-2024-OP-OEA/INO de fecha 27 de junio de 2024, la Oficina de Personal en atención al Informe N° 055-2024-UFSST/MED-PER-OP/OEA/INO, solicita a la Oficina de Gestión de la Calidad, el análisis y revisión de la Guía Técnica: Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos",



Que, la Oficina de Gestión de la Calidad, a la propuesta de la Guía Técnica: Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos", elaborado por la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Informe N° 017-2024-OGC-INO de fecha 18 de julio de 2024, informa a la Dirección General, que el precitado documento se encuentra programado y forma parte de las metas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, y permite la ejecución de las funciones del CSST; y, emite opinión favorable a la propuesta de la Guía Técnica en mención, para continuar con la aprobación correspondiente mediante acto resolutorio, de conformidad con lo establecido en la Directiva para la elaboración de Documentos Normativos;

Que, mediante Informe N° 124-2024-OAJ/INO, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable, relacionado a la Guía Técnica: Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos", encontrándose dentro de la normativa vigente;

Que, en consecuencia, de conformidad a lo expuesto y, a los intereses funcionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución, resulta necesario emitir el correspondiente acto resolutorio;



Con la visación de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Oficina de Personal, de la Oficina de Gestión de la Calidad y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;



De conformidad con las normas contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 447-2009/MINSA y modificado por Resolución Ministerial N° 660-2010/MINSA, Resolución Ministerial N°050-2013-TR.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Guía Técnica: Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos", el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Resolución Directoral

Lima, 28 de AGOSTO del 2024

Artículo 2º- DISPONER que la ejecución y aplicación de la Guía Técnica: Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "*Dr. Francisco Contreras Campos*", aprobada en el presente documento, será de responsabilidad la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.

Artículo 3º- DISPONER que el área de Trámite Documentario, proceda a notificar la presente Resolución Directoral a los interesados y a los diferentes estamentos de la Institución, para conocimiento y cumplimiento.

Artículo 4º.- AUTORIZAR al responsable del Portal de Transparencia la publicación de la presente Resolución en el Portal Web del Instituto Nacional de Oftalmología "*Dr. Francisco Contreras Campos*" www.ino.gob.pe

Regístrese, comuníquese y publíquese.



PERU Ministerio de Salud **INO**
Felix Torres Cotrina
M.O. FELIX ANTONIO TORRES COTRINA
Director de Instituto Especializado
CMP. 38356 RNE. 17309

- FATC/FMAS/RMD/LECD/sqv.
Distribución:
() Dirección General
() OGC
() OP
() UFSST
() OAJ
() OEI
() Archivo

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE PERSONAL

GUÍA TÉCNICA: PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA - INO "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"



LIMA – PERÚ

2024

M.O. Félix Antonio Torres Cotrina
Director de Instituto Especializado
Dirección General

M.O. Félix Antonio Torres Cotrina
Director Adjunto
Dirección General

C.P.C. Carlos Escalante Hurtado
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Administración

Lic. Adm. Robert Matías Díaz
Jefe de Oficina
Oficina de Personal

Elaboración:

M.C. Arquímedes Rubén Pariasca Marcos
Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Lic. Enf. Dayana Mayli Cervantes Espinoza
Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo



INDICE

I.	FINALIDAD	4
II.	OBJETIVO	4
III.	AMBITO DE APLICACIÓN	4
IV.	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO A ESTANDARIZAR	4
V.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
VI.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	8
VII.	RECOMENDACIONES	11
VIII.	ANEXOS	11



I. FINALIDAD

Contar con el procedimiento para realizar el Reporte e Investigaciones de Incidentes, Accidentes y/o Enfermedades ocupacionales en el Instituto Nacional de Oftalmología – INO "Dr. Francisco Contreras Campos".

II. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir ante cualquier Incidente, Accidente y/o Enfermedad ocupacional a fin de establecer las medidas correctivas y/o preventivas, evitando así la recurrencia del mismo evento.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y/o Enfermedades Ocupacionales del Instituto Nacional de Oftalmología - INO "Dr. Francisco Contreras Campos" aplica a toda actividad y procesos que se desarrollan, y a su vez comprende a todos los trabajadores nombrados, CAS (Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N°1057), además de aquellos que están sujeto a modalidad formativa (Profesionales bajo el programa de Residentado Médico), visitantes, locadores de servicios, empresas proveedoras de servicios, contratistas o subcontratistas de la institución.

IV. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO A ESTANDARIZAR

4.1. Procedimiento de Reporte e Investigación de incidentes, Accidentes y/o Enfermedades Ocupacionales del Instituto Nacional de Oftalmología - INO "Dr. Francisco Contreras Campos".

V. CONSIDERACIONES GENERALES¹

5.1. Definiciones Operativas

- **Accidente de trabajo:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que **produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.**

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

- a) **Accidente Leve:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- b) **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo, se otorgará tratamiento médico



¹ Definiciones establecidas en el D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

hasta su plena recuperación.

- **Parcial Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad parcial de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

c) Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

- El numeral 2.3. del Decreto Supremo N° 003-98-SA, establece:

2.3 No constituye accidente de trabajo:

- El que se produce en el trayecto de ida y retorno a centro de trabajo, aunque el transporte sea realizado por cuenta de la Entidad Empleadora en vehículos propios contratados para el efecto;*
 - El provocado intencionalmente por el propio trabajador o por su participación en riñas o peleas u otra acción ilegal;*
 - El que se produzca como consecuencia del incumplimiento del trabajador de una orden escrita específica impartida por el empleador;*
 - El que se produzca con ocasión de actividades recreativas, deportivas o culturales, aunque se produzcan dentro de la jornada laboral o en el centro de trabajo;*
 - El que sobrevenga durante los permisos, licencias, vacaciones o cualquier otra forma de suspensión del contrato de trabajo;*
 - Los que se produzcan como consecuencia del uso de sustancias alcohólicas o estupefacientes por parte de EL ASEGURADO;*
 - Los que se produzcan en caso de guerra civil o internacional, declarada o no, dentro o fuera del Perú; motín conmovión contra el orden público o terrorismo;*
 - Los que se produzcan por efecto de terremoto, maremoto, erupción volcánica o cualquier otra convulsión de la naturaleza;*
 - Los que se produzcan como consecuencia de fusión o fisión nuclear por efecto de la combustión de cualquier combustible nuclear, salvo cobertura especial expresa.*
- **Causas de los Accidentes:** son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:
 - a) Falta de Control:** son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.
 - b) Causas Básicas:** referidas a factores personales y factores de trabajo.
 - **Factores personales:** referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
 - **Factores del trabajo:** referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.
 - c) Causas Inmediatas:** son aquellas debidas a los actos condiciones



subestándares.

- **Condiciones Subestándares:** es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
- **Actos Subestándares:** es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

5.2. Conceptos básicos

- **Control de riesgos:** Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
- **Enfermedad profesional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
- **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
- **Medidas de prevención:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
- **Medidas correctivas:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar la recurrencia de un determinado evento.
- **Lesión:** Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente. Existen peligros físicos, biológicos, mecánicos, locativos, psicosociales, disergonómicos y eléctricos.
- **Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.
- **Primeros Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

- **CSST:** Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **INO:** Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".
- **IPERC:** Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.



- **UFSST:** Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo del INO.
- **UFGCRDRH:** Unidad Funcional de Gestión de Capacitación, Rendimiento y Desarrollo y Relaciones Humanas.

5.3. Responsabilidades:

- **Dirección General**

- Asumir las implicancias económicas, legales y de cualquier otra índole a consecuencia de un incidente o accidente de trabajo que sufra el servidor en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de él, conforme a la normativa legal vigente.
- Notificar los incidentes peligrosos, accidentes mortales y enfermedades ocupacionales al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo – MTPE dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento.

- **Jefaturas inmediatas del área de trabajo**

- Facilitar al servidor para atención médica en el Servicio de Emergencia y ejecución de las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Implementar las medidas correctivas y preventivas recomendadas en la investigación.

- **Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Establecer y velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Definir si el evento ocurrido es un incidente, incidente peligroso, accidente de trabajo y enfermedad ocupacional.
- Poner de conocimiento a la Unidad Funcional de Gestión de Capacitación, Rendimiento y Desarrollo y Relaciones Humanas, para el apoyo administrativo del afectado.
- Registrar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales ocurridos.
- Monitoreo a los servidores afectados desde la fecha del evento hasta su reincorporación laboral.

- **Unidad Funcional de Gestión de Capacitación, Rendimiento y Desarrollo y Relaciones Humanas.**

- Brindar la asistencia administrativa para una atención inmediata.
- Realizar seguimiento a los servidores afectados desde la fecha del evento hasta su reincorporación laboral.

- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST**

- Es responsable de asegurar la implementación, sensibilización y cumplimiento del presente procedimiento.
- Lidera la investigación de todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Realizar inspecciones a fin de verificar el cumplimiento de las medidas correctivas propuestas ante el suceso.



- **Oficina de Epidemiología**

- Notificación en el Formulario Virtual N° 01 y en el Formulario Virtual N° 03 respectivamente de la página web del Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

- **Servidores del INO**

- Informar oportunamente de forma verbal o por escrito cualquier incidente, accidente de trabajo que ocurra, estando o no involucrado directamente, además de participar en la investigación respectiva.

VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- a. Es de gran importancia tener en consideración que la Oficina de Personal a través de la UFSST determina si el suceso constituye un incidente, accidente de trabajo y/o enfermedad ocupacional, de conformidad con las definiciones establecidas en el apartado 4 del presente procedimiento, que están alineadas al Glosario de Términos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- b. Se debe registrar, investigar y analizar el incidente, accidente de trabajo y/o enfermedad ocupacional para:
 - Identificar los factores de riesgo en la institución.
 - Determinar las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), las causas básicas (factores personales y factores de trabajo) y falta de control.
 - Establecer las acciones correctivas y/o preventivas como parte de la mejora continua.
 - Comunicar los resultados de las investigaciones a todos los servidores como parte de las lecciones aprendidas.
- c. El Comité de SST revisa los informes estadísticos mensuales de los incidentes, accidentes de trabajo remitidos por la UFSST, en sus reuniones ordinarias y/o extraordinarias, y cuando lo amerite el presidente convoca a una reunión extraordinaria (es decir a solicitud de al menos dos de sus miembros o en caso de ocurrir un accidente mortal).

6.1. Reporte y Atención Inmediata de Incidentes y Accidentes de Trabajo:

- Durante las tareas realizadas por los servidores del INO pueden presentarse situaciones que conlleven a incidentes o accidentes de trabajo.
- El servidor afectado o atestigüe un incidente o accidente de trabajo en el INO deberá dar aviso inmediatamente al departamento de Emergencia para que brinde los primeros auxilios y al Jefe Inmediato del área de trabajo para conocimiento.
- El Médico evaluador de la emergencia realizará el reporte mediante la "*Boleta de reporte de incidentes o accidentes de trabajo*", en la cual se debe precisar la siguiente información:
 - Datos del servidor que reporta: apellidos y nombres, DNI, cargo y lugar de trabajo.
 - Tipo de evento y número de persona (s) afectada (s).
 - Datos de la persona que sufrió el incidente o accidente de trabajo:
 - ✓ Nombre y DNI del servidor afectado.
 - ✓ Fecha, hora y lugar exacto de la ocurrencia.



✓ Descripción del evento.

- Luego de la evaluación médica pertinente se decide el traslado del accidentado al establecimiento correspondiente de mayor resolución. Estará acompañado por personal de la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo y Unidad Funcional de Gestión de Capacitación, Rendimiento y Desarrollo y Relaciones Humanas.

6.2. Reporte y Atención Inmediata de Enfermedad Ocupacional:

- Si un servidor del INO, ha sufrido o tiene conocimiento de una enfermedad ocupacional, deberá de REPORTAR inmediatamente, BAJO SU RESPONSABILIDAD, a la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar la investigación respectiva.

6.3. Notificación del Incidente, Accidente y Enfermedad ocupacional:

- Para los accidentes mortales e incidentes peligrosos, la OEPI es el responsable de ingresar la notificación en el Formulario Virtual N° 01 y en el Formulario Virtual N° 03 respectivamente de la página web del Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE dentro de las veinticuatro (24) horas como máximo después de ocurrido o conocido el hecho; basándose en la descripción detallada del Decreto Supremo N° 006-2022-TR.

Este procedimiento se debe realizar de la siguiente forma:

- Ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/774-notificar-accidentes-de-trabajo-incidentes-peligrosos-y-enfermedades-ocupacionales>
- Elegir la opción "Notificar un accidente o enfermedad ocupacional".
- Ingresar el RUC, usuario y clave sol del INO correctamente, de esta forma la SUNAT dará pase para el ingreso correspondiente.
- Luego, hacer click a la opción "EMPLEADOR".

Para llevar a cabo ello, se deberá tener acceso al número de RUC y al clave sol de la institución, por lo que la Oficina de Personal coordinará previamente ello con la Oficina de Administración.

- En cambio, si el servidor es trasladado a un establecimiento médico para ser atendido, se reportará el evento en el establecimiento médico solicitando que se brinde un cargo de la notificación respectiva, puesto que dicho centro médico es quién tiene la obligación de notificar el accidente de trabajo para lo cual tiene hasta el último día del mes siguiente para realizarlo.

Para llevar a cabo ello, el establecimiento médico deberá completar el Formulario Virtual N° 02 del Decreto Supremo N° 006-2022-TR.

6.4. Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo:

- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo lidera la investigación del incidente o accidente de trabajo² con la asistencia técnica de la UFSST, debiendo recabar toda la información posible relacionada al evento tales como: fotografías, videos, grabaciones relacionadas con el evento, declaraciones de testigos y otras personas involucradas en el evento), la cual será utilizada como punto de partida para la investigación respectiva.



² Para realizar dicha actividad los miembros del Comité de SST deben recibir capacitaciones especializadas en virtud del artículo 66 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

- Para la investigación del incidente o accidente de trabajo tomar en cuenta lo siguiente:
 - Evitar enfatizar la búsqueda de responsabilidades y responsables, puesto que la finalidad es identificar la causa raíz para evitar la repetición del mismo evento.
 - Efectuar la recopilación de información y evidencias lo más antes posible después de ocurrido el evento, lo cual garantizará que los datos recabados se ajusten con más fidelidad a lo ocurrido.
 - Asimismo, solamente se deberá aceptar los hechos concretos y probatorios, evitando guiarse de las suposiciones o interpretaciones subjetivas; y evitar emitir juicios durante la toma de datos.
 - Por otro lado, para la toma de declaraciones se proporcionará al servidor el formato "*Declaración de incidente/accidente de trabajo (accidentado/testigo)*" en físico o virtual, con la finalidad que se considere la versión de los hechos a mano alzada o en digital validando el documento con su firma y huella digital respectiva.
- La Metodología que se empleará para la investigación es de "Causalidad de Pérdidas" de Frank E. Bird, que permitirá identificar las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) y la falta de control, que contribuyeron a la ocurrencia del evento; para lo cual se podrá utilizar de forma referencial las Tablas del Anexo N° 02.
- Posteriormente, se deberá registrar la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo de manera veraz y objetiva en el formato del "*Registro de Accidentes de Trabajo*" o en el formato del "*Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes*", con base en la información recolectada, el análisis y evaluación realizada.

6.5. Asignación de medidas correctivas

- De acuerdo con la investigación de incidentes, accidentes o enfermedades ocupacionales, se determina cual/es es/son el/los órganos/s o unidad/es responsable/s de implementar las medidas preventivas/correctivas, siendo el órgano o unidad donde sucedió el evento, quién formaliza el levantamiento de estas medidas con el seguimiento del CSST y la presentación de un informe a la UFSST con las evidencias respectivas.

6.6. Comunicación de resultados

- La Oficina de Comunicaciones elaborará materiales gráficos informativos, en coordinación con la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el envío a través de redes sociales a los/as servidores/as expuestos.

6.7. Actualización de Estadísticas de SST y Matriz IPERC

- Las Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo deberán ser actualizadas por la UFSST en los dos formatos de Estadísticas de SST establecidos por la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR ("*Formato de Datos para Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo*", y "*Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud*").



A tal efecto se tendrá información sobre los siguientes índices correspondientes a cada mes y acumulados en el año en curso: índice de frecuencia, índice de gravedad e índice de accidentabilidad.

- Por otro lado, el Comité de SST deberá analizar y emitir informes trimestrales a la máxima autoridad del INO referente a las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Adicionalmente, se deberá actualizar (de corresponder) la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC), para lo cual se tiene que tomar en consideración la causa raíz del evento.

6.8. Almacenamiento de Registros

- La UFSST deberá conservar los registros originales de los accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de 10 años y enfermedades ocupacionales por un periodo de 20 años y los demás registros por un periodo de 5 años, posteriores al suceso.
- Adicionalmente, la UFSST deberá mantener un archivo activo que contenga los registros referentes a los eventos ocurridos (Pueden ser registros virtuales o físicos).

6.8.1. Registros

- Boleta de reporte de incidentes o accidentes de trabajo.
- Declaración de incidente/accidente de trabajo (accidentado/testigo).
- Registro de Accidentes de Trabajo.
- Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes.
- Registro de Enfermedades Ocupacionales.
- Formato de Datos para Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud.

VII. RECOMENDACIONES

- A todos los trabajadores afectados o que atestigüen reportar inmediatamente, BAJO SU RESPONSABILIDAD, todos los incidentes, accidentes o enfermedades ocupacionales que se tenga de conocimiento, según lo descrito en el numeral VI.

CONTROL CAMBIOS

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
01	Creación del documento	Creación del documento

VIII. ANEXOS

- Anexo N° 01: Tabla de causas básicas e inmediatas.
- Formato de Registros según Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.



ANEXO N° 01

TABLA DE CAUSAS BÁSICAS E INMEDIATAS

A. TIPO DE CONTACTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Golpeado contra (corriendo hacia o tropezando con) 2. Golpeado por (objeto en movimiento) 3. Caída a un desnivel 4. Caída al mismo nivel (resbalar y caer, volcarse) 5. Atrapado por (puntos filosos y cortantes) 6. Atrapado en (agarrado, colgado) 7. Atrapado entre o debajo (aplastado o amputado) 8. Contacto con (electricidad, calor, frío, radiación no ionizante, radiación ionizante, sustancias causticas, sustancias acidas, sustancias toxicas, agentes biológicos, ruido, vibración, atmosfera con deficiencia de oxígeno, atmosfera con gases tóxicos, partículas volantes) 9. Sobreesfuerzo por exceder la capacidad física, aspectos ergonómicos 10. Falla del equipo, de la herramienta, de la maquinaria, de la instalación 11. Derrames, escapes al ambiente 12. Otros tipos de contacto 	
B. CAUSAS INMEDIATAS	
B.1. ACTOS INSEGUROS / SUBESTÁNDAR	B2. CONDICIONES INSEGURAS / SUBESTÁNDAR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de equipo sin autorización o con autorización vencida 2. Falla de señales de maniobra u otras advertencias o señales 3. Falla en el control de energía peligrosa (bloquear / contener) 4. Manejo inadecuado o velocidad inadecuada 5. Anular o puentear dispositivos de seguridad 6. Uso inadecuado de equipo, herramienta, maquinaria, vehículo 7. No utilización o uso inapropiado del EPP 8. Carga excesiva o mal estibada / fijada al gancho del equipo de izaje 9. Almacenamiento inadecuado 10. Manipulación o levantamiento manual de carga inadecuado 11. Posicionamiento inadecuado para ejecutar la tarea u operación 12. Mantenimiento del equipo en operación 13. Bromas, acto temerario, osadía, negligencia, exceso de confianza 14. Distracción, falta de concentración / coordinación 15. Uso inapropiado de equipo, herramienta, máquina, vehículo 16. No seguir procedimientos, directivas o instructivos de trabajo 17. Otros actos inseguros / sub estándar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protecciones y barreras inexistentes, insuficientes o inadecuadas 2. EPP faltante, inadecuado, deteriorado o alterado 3. Herramienta, equipo, maquinaria, instalación defectuosa o "hechiza" 4. Congestión en el lugar de trabajo o acción restringida / limitada 5. Sistema de advertencia / señalización inexistente o inadecuado 6. Riesgo de explosión o incendio por atmósfera, sustancias u objetos 7. Desorden, aseo inexistente o deficiente 8. Exposición a ruido, vibraciones 9. Exposición a radiación no ionizante / ionizante 10. Exposición a temperaturas extremas (frío / calor) 11. Exposición a sustancias químicas peligrosas 12. Iluminación inexistente / inadecuada 13. Ventilación inexistente / inadecuada 14. Exposición a atmósfera peligrosa (con falta de oxígeno / tóxica) 15. Abertura, borde de losas /plataforma sin protección contra caída 16. Hecho vandálico / delincuencia 17. Otras condiciones inseguras / sub estándar
C. CAUSAS BÁSICAS	
C1. FACTORES PERSONALES	
I. CAPACIDAD FÍSICA / FISIOLÓGICA INADECUADA POR:	III. ASPECTO FISIOLÓGICO INADECUADO POR:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Limitación o exceso de estatura, peso, tamaño, fuerza y/o alcance 2. Limitaciones en el libre movimiento del cuerpo 3. Limitaciones para mantener posiciones del cuerpo 4. Sensibilidad o alergia a sustancias o materiales 5. Hipersensibilidad a niveles elevados de temperatura o sonido 6. Deficiencia en la visión 7. Deficiencia en la audición 8. Otras limitaciones sensoriales (tacto, gusto, olfato, equilibrio) 9. Deficiencia en la capacidad respiratoria 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lesión o enfermedad 2. Fatiga por exceso de trabajo 3. Fatiga por falta de descanso 4. Fatiga por tensión emocional 5. Exposición a atmósfera contaminada 6. Exposición a temperaturas extremas 7. Deficiencia de oxígeno 8. Altura sobre el nivel del mar 9. Movimiento o postura restringida 10. Insuficiencia de azúcar en la sangre



<ul style="list-style-type: none"> 10. Discapacidades físicas permanentes 11. Incapacidad física temporal 12. Otras causas 	<ul style="list-style-type: none"> 11. Ingesta de alcohol, drogas y/o medicinas 12. Otras causas
<p>II. CAPACIDAD MENTAL / PSICOLÓGICA INADECUADA POR:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Temores y fobias 2. Disturbios emocionales 3. Enfermedades mentales 4. Nivel de inteligencia 5. Dificultades para la comprensión 6. Criterio errado / errores de juicio 7. Fallas de coordinación 8. Reacción inadecuada y/o lenta 9. Fallas de motricidad 10. Lentitud para aprender 11. Mala memoria 12. Otras causas 	<p>IV. ASPECTO PSICOLÓGICO INADECUADO POR:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Exceso de emociones positivas o negativas 2. Fatiga por exceso de trabajo mental 3. Demandas extremas de opinión / decisión 4. Rutina, monotonía, labor sin importancia 5. Demandas extremas de concentración 6. Actividad insignificante o carente de sentido 7. Instrucciones / exigencias confusas 8. Exigencias conflictivas, acoso sexual 9. Preocupación por problemas personales, familiares o laborales 10. Depresión, ansiedad 11. Frustración, mal humor, ira 12. Ingesta de alcohol, drogas y/o medicinas 13. Presión del supervisor o jefe 14. Prisa, apuro o requerimientos 15. Otras causas
<p>V. FALTA DE CONOCIMIENTO DEBIDO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Inexperiencia 2. Orientación faltante / deficiente / inadecuada 3. Capacitación / entrenamiento inicial faltante / deficiente / inadecuada 4. Capacitación / entrenamiento actual faltante / deficiente / inadecuada 5. Capacitación / entrenamiento / instrucción mal entendida 6. Carencia de capacitación o información respecto al control de los riesgos relacionados con el centro de trabajo y/o el puesto, actividad o tarea específica relacionada con el accidente 7. Otras causas 	<p>VII. MOTIVACIÓN INADECUADA DEBIDO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Permisividad, tolerancia o premiación al desempeño inadecuado 2. Sanción o desconocimiento al buen desempeño 3. Falta de incentivos 4. Frustración por expectativas laborales insatisfechas 5. Actitudes agresivas del supervisor o jefe 6. Exigencia excesiva para el ahorro de tiempo y recursos 7. La necesidad de ganar méritos ante el supervisor o jefe 8. La necesidad de captar la atención de otros 9. Falta de disciplina y control 10. Presión de los compañeros de trabajo 11. Mal ejemplo del supervisor o jefe 12. Retroalimentación inexistente o inadecuada del desempeño 13. Refuerzo inexistente o inadecuado del comportamiento deseable 14. Falta de incentivos o incentivos inapropiados 15. Otras causas
<p>VI. FALTA DE HABILIDAD DEBIDO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Instrucción inicial faltante / deficiente / inadecuada 2. Entrenamiento faltante / deficiente / inadecuado 3. Ejecución poco frecuente 4. Falta de asesoramiento / orientación 5. Comprensión inadecuada de instrucciones / entrenamiento 6. Incompetencia personal, técnica o profesional 7. Otras causas 	
 <p>CAUSAS BÁSICAS</p>	
<p>C2 FACTORES DE TRABAJO</p>	
<p>VIII. FALTA DE LIDERAZGO Y/ SUPERVISIÓN DEBIDO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Relaciones jerárquicas confusas o conflictivas 2. Confusión o conflicto en la asignación de responsabilidades 3. Asignación de autoridad y/o responsabilidades inadecuadas 	<p>IX. INGENIERÍA INADECUADA DEBIDO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluación inadecuada de las exposiciones a riesgo 2. Consideración inadecuada de factores ergonómicos / humanos

4. Políticas, procedimientos, directivas y/o pautas de acción inadecuadas
5. Objetivos, metas y/o normas contradictorias
6. Planificación y/o programación inadecuada del trabajo
7. Instrucciones, orientación y/o entrenamiento requerido inadecuado
8. Suministro de documentos o publicación de guías de referencia, directiva o asesoramiento inadecuadas
9. Identificación y evaluación inadecuada de las exposiciones a riesgo
10. Desconocimiento de la labor por parte del supervisor
11. Incumplimiento de su responsabilidad supervisora por parte del supervisor
12. Medición y evaluación deficiente del desempeño
13. Inadecuada o incorrecta retroalimentación del desempeño al supervisado.
14. Otras causas

X. ADQUISICIONES INADECUADAS DEBIDO A:

1. Especificaciones deficientes o inadecuadas de órdenes y pedidos
2. Fallas u omisiones en la selección de materiales, equipos e implementos
3. Especificaciones inadecuadas a los proveedores
4. Fallas en las instrucciones sobre manejo y/o rutas de despacho
5. Fallas en la inspección durante el proceso de recibo y aceptación
6. Fallas en la exigencia de datos de seguridad y riesgos para la salud de los productos y sustancias peligrosas (hojas MSDS)
7. Manejo incorrecto de materiales y sustancias
8. Almacenamiento inadecuado de materiales y sustancias
9. Transporte inadecuado de materiales y sustancias
10. Fallas en la identificación de materiales peligrosos
11. Disposición inadecuada de residuos y desperdicios
12. Selección inadecuada de proveedores y/o contratistas
13. Otras causas

XII. HERRAMIENTAS, EQUIPOS, VEHÍCULOS INADECUADOS POR:

1. Fallas en la evaluación de necesidades y/o riesgos
2. Consideraciones inadecuadas de los factores humanos ergonómicos
3. Estándares y/o especificaciones inadecuadas
4. Fallas en su disponibilidad
5. Ajuste, reparación y/o mantenimiento inadecuado
6. Recuperación o reacondicionamiento inadecuado
7. Deficiencias en la remoción y/o sustitución de repuestos y/o partes
8. Otras causas

3. Criterios inadecuados en el diseño, las especificaciones y/o las normas
4. Seguimiento inadecuado del desarrollo del proyecto
5. Evaluación inadecuada de los requerimientos y la capacidad operativa
6. Selección inadecuada de controles y protecciones
7. Seguimiento inadecuado en el proceso y/o en la operación de equipos.
8. Evaluación inadecuada de los cambios al proceso, equipos, procedimientos e instalaciones.
9. Otras causas

XI. MANTENIMIENTO INADECUADO DEBIDO A:

- a) Fallas en el Mantenimiento Preventivo por:
1. Evaluación inadecuada de las necesidades
 2. Lubricación y servicio inadecuado
 3. Ajuste y/o ensamblajes inadecuados
 4. Limpieza y revisión deficiente
 5. Otras causas
- b) Reparación Inadecuada por:
1. Deficiente comunicación de las necesidades
 2. Inadecuada programación del trabajo
 3. Errores en el diagnóstico del problema
 4. Errores en la sustitución de partes
 5. Otras causas

XIII. USO Y DESGASTE EXCESIVO POR:

1. Planificación inadecuada del uso
2. Extensión indebida de la vida útil
3. Deficiencia en la inspección y/o seguimiento
4. Cargas o ciclos de uso excesivos
5. Mantenimiento deficiente
6. Utilización por personal no calificado ni entrenado
7. Uso para fines distintos al de su diseño
8. Otras causas

CAUSAS BÁSICAS

D FALTA DE CONTROL

D.1 FALLAS EN LOS ESTÁNDARES DE TRABAJO

PORQUE:

d) En el Control Operacional porque:



D.1.1.- No se cuenta con Estándares de Trabajo
D.1.2.- Los Estándares de Trabajo presentan inadecuaciones por:

- a) Elaboración inadecuada / incompleta
- b) Comunicación inadecuada
- c) Encontrarse desactualizados
- d) No cumplir con exigencias legales
- e) Cumplimiento inadecuado

D.2 FALLAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST PORQUE:

D.2.1.- No se cuenta con SG-SST

D.2.2.- El SG-SST presenta inadecuaciones:

a) En el Procedimiento de IPER porque:

1. No existe o no se aplica
2. No se incluye actividades rutinarias
3. No se incluye actividades no rutinarias
4. No se incluye las actividades de todo el personal
5. No se incluye a contratistas, proveedores y/o visitantes
6. No se incluye infraestructura, equipos y/o materiales provistos por la institución o tercero
7. No se incluye los riesgos de entorno originados por la proximidad del lugar de trabajo a otras labores, actividades u operaciones
8. Otras causas

b) En las Medidas de Control de Riesgos porque:

1. No se implementan las medidas de control de riesgos
2. Las medidas de control de riesgos no se priorizan de acuerdo al siguiente orden de prioridad:
 - 2.1) Eliminación del peligro que origina el riesgo
 - 2.2) Sustitución del peligro
 - 2.3) Tratamiento, control o aislamiento de los peligros adoptando medidas técnicas o administrativas
 - 2.4) Señalización, alertas, supervisión, instructivos de trabajo
 - 2.5) Equipos de protección personal adecuados asegurando que los trabajadores los usen y conserven correctamente
3. Las medidas de control de riesgos no se implementan oportunamente
4. Las medidas de control de riesgos no son eficaces
5. Otras causas

c) En la Planificación del Trabajo porque:

1. No se capacita al personal en la tarea u operación a ejecutar o la capacitación es inadecuada
2. No se capacita al personal para que tenga competencia en la prevención de los riesgos relacionados con la tarea u operación que va a ejecutar o la capacitación es inadecuada
3. No se efectúa el Análisis de Seguridad del Trabajo (AST)
4. No se evalúa si el personal tiene la aptitud física o mental requerida para la tarea u operación
5. No se evalúa si el estado psicossomático del personal es adecuado para ejecutar la tarea u operación
6. Otras causas

1. No se efectúa monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y de factores de riesgo ergonómico
2. No se utilizan permisos de trabajo para actividades críticas
3. No se controlan los bienes, equipos y servicios adquiridos
4. No se controla a los contratistas, proveedores y/o visitantes que ingresan al lugar de trabajo
5. No se cuenta con supervisión del trabajo u operación
6. Otras causas

e) En la Preparación y Respuesta ante Emergencias porque:

1. No se cuenta con extintores o éstos no son suficientes
2. La sustancia extintora es inadecuada para el fuego a extinguir
3. Los extintores no se encuentran señalizados / ubicados adecuadamente
4. No se capacita en el manejo de extintores
5. No se cuenta con camilla adecuada
6. No se cuenta con botiquín de primeros auxilios
7. El botiquín de primeros auxilios es incompleto / inadecuado
8. El personal no tiene capacitación en primeros auxilios
9. No se conocen los teléfonos para solicitar ayuda en emergencias
10. No se cuenta con equipos de comunicación para casos de emergencia
11. No se efectúan simulacros de emergencias
12. Otras causas

f) En la Verificación y Acción Correctiva porque:

1. No se tiene un programa de inspecciones
2. El programa de inspecciones es inadecuado
3. No se definen acciones correctivas como resultado de las inspecciones o las acciones correctivas que se especifican no son eficaces
4. Las acciones correctivas producto de las inspecciones no se implementan o se implementan tardíamente
5. No se investigan los accidentes, casi accidentes y /o emergencias, o si se investigan, no se concluye en la determinación de acciones correctivas
6. Las acciones correctivas producto de la investigación de incidentes (accidentes, cuasi - accidentes y emergencias) no son eficaces, no se implementan o se implementan tardíamente
7. Otras causas



BOLETA DE REPORTE DE INCIDENTES O ACCIDENTES DE TRABAJO

N° REGISTRO:

DATOS DE LA PERSONA QUE REPORTA:

APELLIDOS Y NOMBRES		N° D.N.I.
CARGO		LUGAR DE TRABAJO

¿QUÉ VA A REPORTAR HOY?

Marque con una (X) la situación de reporte

ACCIDENTE DE TRABAJO	INCIDENTE DE TRABAJO	INCIDENTE PELIGROSO
N° TRABAJADORES AFECTADOS		

DATOS DE LA PERSONA QUE SUFRIÓ EL INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO (Solo llenar cuando una persona protagonice o atestigüe el incidente o accidente de trabajo):

APELLIDOS Y NOMBRES				N° D.N.I.	
FECHA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE O INCIDENTE				Marque con una (X) la condición de la persona afectada	
DIA	MES	AÑO	HORA	PERSONAL INO	
				VISITANTES / LOCADORES DE SERVICIOS / EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS	
				CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS	

DATOS DEL ACCIDENTE O INCIDENTE A REPORTAR:

FECHA Y HORA DEL REPORTE				LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO	
DIA	MES	AÑO	HORA		

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO



Firma médico

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL REPORTE

- Llene todos los campos en blanco del formato de manera concreta, caso contrario realizar las consultas respectivas a la Unidad Funcional de SST.
- En la sección "Descripción del accidente o incidente", redacte de manera precisa el evento.
- Envíe el reporte en medio físico a la Unidad Funcional de SST para fines de encaminar la investigación del accidente o incidente de trabajo.
- El reporte debe realizarse de manera inmediata conocido el hecho, a través de los medios previstos en el procedimiento.

REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Código	
Versión	
Fecha	
Página	

N° REGISTRO:

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL Instituto Nacional de Oftalmología - INO "Dr. Francisco Contreras Campos"	2 RUC 20131381094	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia) Av. Tingo María N° 398 Cercado de Lima, Lima	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA Actividad de Hospitales	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL 625 aprox.
---	----------------------	--	--	--

6 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA
-----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------

COMPLETAR SÓLO SI CONTRATA SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN O TERCERIZACIÓN

7 DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

8 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	9 RUC	10 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	11 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	12 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
--------------------------------------	-------	---	--------------------------------	---

13 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO

N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA
-----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------

DATOS DEL TRABAJADOR:

14 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO	15 N° DNI/CE	16 EDAD	17 N° CELULAR
---	--------------	---------	---------------

18 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	19 TIPO DE OCUPACIÓN () Administrativo () Asistencial
---	--

20 ÁREA	21 PUESTO DE TRABAJO	22 TURNO M () T ()	23 SEXO M () F ()	24 ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	25 TIPO DE CONTRATO	26 TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	27 N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)
---------	----------------------	-------------------------	------------------------	----------------------------	---------------------	--	--

INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO:

28 FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE DÍA MES AÑO HORA				29 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN DÍA MES AÑO			30 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	
---	--	--	--	---	--	--	--	--

31 MARCAR CON UNA (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO ACCIDENTE LEVE ACCIDENTE INCAPACITANTE MORTAL				32 MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO) TOTAL TEMPORAL PARCIAL TEMPORAL PARCIAL PERMANENTE TOTAL PERMANENTE				33 N° DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	34 N° DE TRABAJADORES AFECTADOS
--	--	--	--	---	--	--	--	-------------------------------	---------------------------------

35 DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADA (DE SER EL CASO):

36 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO (Describir solo los hechos, no escribir información subjetiva que no pueda ser comprobada)								Diagnóstico médico:
								Firma médico

DECLARACIÓN DEL AFECTADO SOBRE EL ACCIDENTE DE TRABAJO				DECLARACIÓN DE TESTIGO			
Descripción:				HUBO PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE () Si (X) No			
				APELLIDOS Y NOMBRES			
				CARGO		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
Descripción:				Descripción:			

37 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO
Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características y debe adjuntar al presente formato el desarrollo de la misma.

38 MEDIDAS CORRECTIVAS						
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el estado de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)	
		DÍA	MES	AÑO		
1.-						
2.-						
3.-						

39 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN			
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:



REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES

Código	
Versión	
Fecha	
Página	

Nº REGISTRO:

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORA
Instituto Nacional de Oftalmología – INO "Dr. Francisco Contreras Campos"	20131381094	Av. Tingo María N° 398 Cercado de Lima, Lima, Lima	Actividad de Hospitales	625 aprox.

COMPLETAR SÓLO SI CONTRATA SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN O TERCERIZACIÓN

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

6 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	7 RUC	8 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	9 TIPO DE ACTIVIDAD	10 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORA

DATOS DEL TRABAJADOR (Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador (es))

11 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR						12 N° DNI/CE	13 EDAD	14 N° CELULA	
15 AREA	16 PUESTO DE TRABAJO	17 ANTIGÜEDAD EMPLEO	18 SEXO	19 TURNO	20 TIPO DE CONTRATO	21 TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO			22 N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del suceso)
			M () F ()	M () T ()					

INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

23 MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE									
24 INCIDENTE PELIGROSO					25 INCIDENTE				
N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS					DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)				
N° POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS									
26 FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE				27 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			28 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO		
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO			

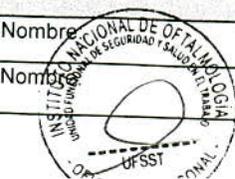
29 DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE
(Describe sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada)

30 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características y debe adjuntar al presente formato el desarrollo de la misma.

31 MEDIDAS CORRECTIVAS						
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el estado de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)	
		DÍA	MES	AÑO		
1.-						
2.-						
3.-						

32 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN			
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:



REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Código	
Versión	
Fecha	
Página	

Nº REGISTRO:

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

1. RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Direccion, Distrito, Departamento)	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	5. NUMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Instituto Nacional de Oftalmología – INO "Dr. Francisco Contreras Campos"	20131381094	Av. Tingo María N° 398 Cercado de Lima, Lima, Lima	Actividad de Hospitales	625 aprox.
6. AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	7. COMPLETAR SOLO EN CASO DE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			8. LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS
	Nº DE TRABAJADORES AFILIADOS	Nº DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA	

Completar solo si contrata servicio de intermediación o tercerización:

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACION, TERCERIZACION, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:

9. RAZON SOCIAL	10. RUC	11. DOMICILIO (Direccion, Distrito, Departamento)	12. TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	13. NUMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
14. AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	15. COMPLETAR SOLO EN CASO DE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			16. LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS
	Nº DE TRABAJADORES AFILIADOS	Nº DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA	

DATOS REFERENTE A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL

17. TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	18. Nº ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE												19. NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	20. PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	21. Nº TRAB. AFECTADOS	22. ÁREAS	23. Nº DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO	
	AÑO:																	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						

24. TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTE

FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DISERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Rocio	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar	D5	Autoritarismo	P5
Temperatura (calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros, indicar	P6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8				
Otros indicar	F9								

25. DETALLES DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE

Adjuntar documentos en el que consten las causas que generan las enfermedades ocupacionales y adicionalmente indicar una breve descripción de las labores desarrolladas por el trabajador antes de adquirir la enfermedad

26. COMPLETAR SOLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS (Ref.D.S. 039-93-PCM/ D.S. 015-2006)

RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO)

27. MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
		DÍA	MES	AÑO	

28. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:



FORMATO DE DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código	
Versión	
Fecha	
Página	

N° REGISTRO:

1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL: Instituto Nacional de Oftalmología – INO "Dr. Francisco Contreras Campos"

2. FECHA:

MES	3 N° ACCIDENTE MORTAL	4 ÁREA/SEDE	5 ACCID. DE TRABAJO LEVE	6 ÁREA/SEDE	7 SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES						8 ENFERMEDAD OCUPACIONAL					9 N° INCIDENTES PELIGROSOS	10 ÁREA/SEDE	11 N° INCIDENTES	12 ÁREA/SEDE		
					N° Accid. Trab. Incap.	ÁREA/SEDE	Total Horas hombres trabajadas	Indice de frecuencia	N° días perdidos	Indice de gravedad	Indice de accidentabilidad	N° Enf. Ocup.	ÁREA/SEDE	N° Trabajadores expuestos al agente	Tasa de incidencia					N° Trabaj. con cáncer Profesional	
ENERO																					
FEBRERO																					
MARZO																					
ABRIL																					
MAYO																					
JUNIO																					
JULIO																					
AGOSTO																					
SEPTIEMBRE																					
OCTUBRE																					
NOVIEMBRE																					
DICIEMBRE																					



13 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD

Código	
Versión	
Fecha	
Página	

N° REGISTRO:

DATOS DEL EMPLEADOR:

1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Instituto Nacional de Oftalmología – INO "Dr. Francisco Contreras Campos"	20131381094	Av. Tingo María N° 398 Cercado de Lima, Lima, Lima	Actividad de Hospitales	Aprox. 625

6 DESCRIBIR LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS (COMPARAR CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

7 ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LAS DESVIACIONES

8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9 RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:
Cargo:
Fecha:

Firma:

