

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

VISTOS:

El Acta Reunión Extraordinaria N° 005/2021-CSST del 08 de julio de 2021, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Memorando N° 830-2021-MIDIS/PNADP-URH del 30 de julio de 2021, de la Unidad de Recursos Humanos; el Informe N° 091-2021-MIDIS/PNADP-URH-CDH de la Coordinadora de Desarrollo Humano; el Memorando N° 965-2021-MIDIS/PNADP-UPPM del 03 de agosto de 2021, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 084-2021-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión; y el Informe N° 228-2021-MIDIS/PNADP-UAJ del 04 de septiembre de 2021 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza o pobreza extrema de acuerdo con el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), priorizando progresivamente su intervención a nivel nacional. El Programa promueve en los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, la población objetivo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", son los hogares integrados por gestantes, niñas, niños y/o adolescentes en condición de pobreza, hasta que culminen la educación secundaria o cumplan diecinueve años, lo que ocurra primero. Los hogares se comprometen a cumplir los compromisos establecidos por el programa;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" el cual constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la estructura orgánica, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que lo integran, así como la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en virtud de las normas antes señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", teniendo entre sus funciones la emisión de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, el Manual de Operaciones establece en su artículo 18 que "La Unidad de Recursos Humanos es responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre la materia"; asimismo, el artículo 18 establece las funciones de dicha Unidad entre las que se encuentra la siguiente: o) Implementar los procesos relacionados a la gestión de las relaciones humanas y sociales (relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional, comunicación interna);

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 163-2019-MIDIS/PNADP-DE del 13 de septiembre de 2019, se designa a los representantes del emol

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**





trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Juntos, por el período 2019-2021;

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 037-2021-MIDIS/PNADP-DE del 16 de marzo de 2021, se oficializó la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Juntos, el cual tiene entre sus actividades la implementación del Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo regula en su artículo 81 sobre la efectividad de la información, indicando en el literal c) que se debe establecer los principios generales y procedimientos uniformes para el registro y la notificación de accidentes de trabajo, las enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos en todas las ramas de la actividad económica; del mismo modo el artículo 87 establece que “las entidades empleadoras deben contar con un registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos ocurridos en el centro de labores, debiendo ser exhibido en los procedimientos de inspección ordenados por la autoridad administrativa de trabajo, asimismo se debe mantener archivado el mismo por espacio de diez años posteriores al suceso;

Que, a través del Acta Reunión Extraordinaria N° 005/2021-CSST del 08 de julio de 2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba por unanimidad el “Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo;

Que, con Memorando N° 830-2021-MIDIS/PNADP-URH del 30 de julio de 2021, la Unidad de Recursos Humanos, sobre la base del Informe N° 091-2021-MIDIS/PNADP-URH-CDH de la Coordinadora de Desarrollo Humano, manifiesta que resulta necesario continuar con las gestiones para la oficialización del Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, señalando que permitirá cumplir con los lineamientos que las entidades públicas deben seguir para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante Memorando N° 965-2021-MIDIS/PNADP-UPPM del 03 de agosto de 2021, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y remite el Informe N° 084-2021-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que la propuesta normativa se articula al macroproceso de ‘Gestión de Personas’, proceso ‘Bienestar social, Seguridad y Salud en el Trabajo’, subproceso ‘Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo’; asimismo, indica que cumple lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 114-2020-MIDIS/PNADP-DE, se alinea a los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, y se articula a las normas de control interno, por lo que emite opinión favorable;

Que, con Informe N° 228-2021-MIDIS/PNADP-UAJ del 04 de septiembre de 2021, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que oficialice la aprobación del Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, al encontrarse enmarcado en las disposiciones establecidas en el Manual de Operaciones;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En ejercicio de las facultades previstas en el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 068-2020-MIDIS; y estando a lo establecido por el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS;





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Oficializar la aprobación del Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", y formatos que lo acompañan, que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", así como a la Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

Artículo 3.- Disponer que la Unidad de Comunicación e Imagen publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" (www.gob.pe/juntos), en el plazo de dos (02) días desde su emisión.

Regístrese, comuníquese y notifíquese.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



Código: PNADP-URH-GHS-P-001

Versión: 01

Páginas: 1 de 17

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES “JUNTOS”

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PROCEDIMIENTO

REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Genesis Vega Rodríguez Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo	Lourdes Bernal Alva Jefa de la Unidad de Recursos Humanos Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo Periodo 2019-2021	Jéssica Niño de Guzmán Esaine Directora Ejecutiva

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**



  	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	
	Código:	PNADP-URH-GHS-P-001
	Versión:	01
	Páginas:	2 de 17

1. Objetivo

Permitir la obtención de información sistemática, completa y oportuna sobre los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", en adelante el Programa JUNTOS. Asimismo, el presente procedimiento tiene la finalidad de comunicar, registrar, investigar, analizar los incidentes y accidentes como consecuencia del trabajo y tomar acciones correctivas para prevenir la recurrencia de estos.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las unidades del Programa JUNTOS, incluyendo a locadores de servicio y contratistas que realicen actividades para la entidad.

3. Base Legal

- 3.1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
- 3.2. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
- 3.3. Decreto Supremo N° 012-2014-TR, que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.4. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad", y modificatoria.
- 3.6. Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisitos y orientación para su uso.
- 3.7. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 129-2020-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el Manual de Gestión de Riesgos.

4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional, una invalidez o la muerte (*D.S N° 005-2012-TR*).

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

- **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente de sus labores habituales.
- **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 ocurrido el accidente.
- **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del suceso.

Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: YQERNNF



  	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	
	Código:	PNADP-URH-GHS-P-001
	Versión:	01
	Páginas:	3 de 17

- **Parcial temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad parcial de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - **Total temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad total 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.
- 4.2. Causas de accidentes:** Se dividen en:
- **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 (programas y estándares inadecuados o inexistentes).
 - **Causas básicas:** Referidas a factores personales (Limitaciones en experiencia o habilidades “no sabe”, falta de motivación o actitud indebida “no quiere” y falta de capacidad física o mental “no puede”) y factores de trabajo (Métodos o abusos por parte de los usuarios al usar materiales diseñados para otros fines; diseño o desgaste de: maquinaria, equipos, materiales e infraestructura; mantenimiento inadecuado; turnos de trabajo; dispositivos de seguridad; comunicación).
 - **Causas inmediatas:** Actos sub-estándar (práctica incorrecta que puede causar un accidente) y Condiciones sub-estándar (condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente).
- 4.3. Enfermedad ocupacional:** Daño orgánico o funcional infligido al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgo físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, inherentes a la actividad laboral.
- 4.4. Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los servidores.
- 4.5. Evaluaciones Médico-Ocupacionales (EMO):** Están referidos a exámenes médicos realizados al ingreso del trabajador, periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo.
- 4.6. 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 solo requieren cuidados de primeros auxilios (*DS 005-2012-TR*).
- 4.7. Incidente peligroso:** Todo suceso que puede causar lesiones o enfermedades al servidor en su trabajo, o a la población.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	
		Código:	PNADP-URH-GHS-P-001
		Versión:	01

5. Requisitos para iniciar el Procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Requisito 8.1 Planificación y control operacional Requisito 10.1 / 10.2 Incidentes, no Conformidades y acciones correctivas. Requisito 10.3 / 10.2 Mejora Continua.	Norma ISO 45001:2018. Norma ISO 9001:2015.
Artículo 42, 46 d), 58, 92, 93 y 94	Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Artículo 33 a), 42 r.2), 65, 88, 119, 120, 121 y 122	D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. Procedimiento

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
Acción inmediata					
1	Cuando ocurra un incidente, incidente peligroso o accidentes, se debe aplicar acciones de control de la situación, según aplique. Entre estas podemos encontrar: activar el plan de emergencia, verificar condiciones seguras en el área del evento, preservar la evidencia, etc.	Todas las Unidades	Servidores/as	No aplica	De manera inmediata
Toma de declaraciones y reporte del accidente					
2	Reportar los hechos, colaborar y testificar los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo a el/la jefe/a Inmediato.	Todas las Unidades	Servidores/as	Manifestación de incidentes / incidentes peligrosos / accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-001)	De manera inmediata.
Gestión de recursos y la asistencia médica					
3	Gestionar y aprobar los recursos para el traslado de los/las servidores/as que requieran atención médica frente a un accidente de trabajo.	UT URH	JUT / CTT / CTZ / ADM /Jefe URH	No aplica	De manera inmediata.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**



Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
4	Brindar asistencia médica presencial y/o remota frente a incidentes y/o accidentes de trabajo. Coordinar con el centro asistencial donde es atendido el/la servidor/a accidentado.	URH	Médico Ocupacional	No aplica	De manera inmediata.
Investigación preliminar de incidente/accidente y notificación					
5	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo acaecidos en su Unidad	UT Todas las Unidades	JUT / CTT / CTZ / ADM /Jefe/a Unidad	Registro de accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-002) Registro de incidentes peligrosos (PNADP-URH-GHS-F-003)	Dentro de las 24 horas de ocurrido el evento
6	Notificar a la Unidad de Recursos Humanos (URH) los incidentes y/o accidentes de trabajo acontecidos en los/las servidores/as a su cargo. (Ver Anexo 03).	UT Todas las Unidades	JUT /ADM	Registro de accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-002) Registro de incidentes peligrosos (PNADP-URH-GHS-F-003) Memorando y correo	Dentro de las 24 horas de ocurrido el evento
7	Notificar a la Autoridad competente dentro de un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el suceso en la mesa de partes o web del Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) cuando se refiera a accidentes mortales.	URH	Jefe URH Comité SST	Correo electrónico o mesa de partes, web MTPE. Registro de accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-002) Registro de incidentes peligrosos (PNADP-URH-GHS-F-003)	Dentro de las 24 horas de ocurrido el evento
Investigación final del incidente/accidente					
a) Preparación previa al comienzo de la investigación					

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
8	Revisar el historial de accidentes relacionados al suceso	URH	Comité SST, Analista SST, Médico Ocupacional, Trabajadora Social	No aplica	De manera inmediata, después de recibida la información de la investigación preliminar.
b) Recopilación de información pertinente sobre el incidente/accidente					
9	Registrar las condiciones del lugar y la información a recopilar, incluyendo cuando sea posible, cámaras fotográficas (recordar llevar pilas, tarjetas de memoria, pendrives de repuesto o batería), cámara fotográfica del celular, cintas métricas, cuadernos, material para escribir, linterna, teléfono móvil, entre otros. Enviar a la URH la información.	UT URH	JUT / CTT / CTZ / ADM / Jefe URH	Registro de accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-002) Registro de incidentes e incidentes peligrosos (PNADP-URH-GHS-F-003) Correo	De manera inmediata, después de recibida la información de la investigación preliminar.
10	Identificar las pruebas (Ver Anexo 04)	URH	Comité SST, Analista SST, Médico Ocupacional, Trabajadora Social	Registro de accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-002) Registro de incidentes e incidentes peligrosos (PNADP-URH-GHS-F-003)	Dentro de los 3 días máximo de haber ocurrido el accidente/incidente
c) Entrevista a testigos					
11	Realizar entrevistas en las Unidades territoriales considerando los criterios establecidos en el Anexo 07.	UT	JUT / CTT / CTZ / ADM	Manifestación de incidentes / incidentes peligrosos / accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-001).	Dentro de los 3 días máximo de haber ocurrido el accidente/incidente
12	Realizar entrevistas en la Sede Central considerando los criterios establecidos en el Anexo 07.	URH	Comité SST, Analista SST, Médico Ocupacional, Trabajadora Social	Manifestación de incidentes / incidentes peligrosos / accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-001).	Dentro de los 3 días máximo de haber ocurrido el accidente/incidente
Identificación de causas y planteamiento de acciones correctivas					

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

**PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO**Código: **PNADP-URH-GHS-P-001**Versión: **01** Páginas: **7 de 17**

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
13	Asesorar y ayudar en las investigaciones siempre que así lo requiera. Comunicar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el incidente / accidente acontecido para la evaluación y determinación de las medidas preventivas.	URH	Analista SST	correo	Dentro de los 5 días máximo de haber ocurrido el accidente/incidente
14	Registrar la información sobre el incidente (Ver anexo 05) Registrar la información sobre el accidente (Ver Anexo 06)	URH	Comité SST, Analista SST, Médico Ocupacional, Trabajadora Social	Registro de accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-002) Registro de incidentes e incidentes peligrosos (PNADP-URH-GHS-F-003)	Dentro de los 5 días máximo de haber ocurrido el accidente/incidente
15	Establecer las medidas correctivas de las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo y derivar la responsabilidad de su ejecución al jefe de la Unidad involucrada en el evento.	URH UT	Comité SST, Analista SST, Médico Ocupacional, Trabajadora Social Jefe/a de Unidades	Registro de accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-002) Registro de incidentes e incidentes peligrosos (PNADP-URH-GHS-F-003)	Dentro de los 7 días máximo de haber ocurrido el accidente/incidente
16	Notificar a la Dirección Ejecutiva la investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas.	URH	Comité SST, Analista SST, Médico Ocupacional, Trabajadora Social	Registro de accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-002) Registro de incidentes e incidentes peligrosos (PNADP-URH-GHS-F-003) Informe	Dentro de los 10 días máximo de haber ocurrido el accidente/incidente
Seguimiento a la ejecución de las medidas correctivas					
17	Dar seguimiento a las medidas correctivas para verificar el cumplimiento en la fecha de ejecución establecida.	URH Todas las Unidades	Comité SST, Jefes/as Unidad	Informe	De acuerdo al plazo establecido

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
18	Realizar el seguimiento a el/la servidor/a accidentado/a, para que se logre una óptima recuperación y reincorporación de ser el caso. Verificar que se otorguen los días de descanso indicados por el médico tratante.	URH	Médico Ocupacional Trabajadora Social	Registro del descanso medico en plataforma de Es salud-en caso de descanso medico mayor a 20 días	Hasta la recuperación de el/la servidor/a.
19	Disponer el archivamiento de los registros firmados del Reporte de accidente de trabajo.	URH	Analista SST	No Aplica	Cuando corresponda
Evaluación de la eficacia de las acciones					
20	Verificar la eficacia de las acciones correctivas	URH	Comité SST Analista SST	Informe	Dentro de los 90 días máximo de haber realizado la implementación de la medida correctiva.

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01	Elaboración inicial del documento			URH

8. Formatos

- Manifestación de incidentes / incidentes peligrosos / accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-001)
- Registro de accidentes de trabajo (PNADP-URH-GHS-F-002)
- Registro de incidentes e incidentes peligrosos (PNADP-URH-GHS-F-003)

9. Procesos relacionados

- El procedimiento se encuentra articulado al proceso Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. Anexos

- Anexo 01: Matriz de requisitos de calidad – antisoborno – seguridad de la información.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO		
	Código:	PNADP-URH-GHS-P-001	
	Versión:	01	Páginas:

- Anexo 02: Flujograma de información.
- Anexo 03: Reporte de incidente y/o accidente a la Unidad de Recursos humanos.
- Anexo 04: Identificar Pruebas.
- Anexo 05: Registrar un Incidente.
- Anexo 06: Registrar un Accidente.
- Anexo 07: Habilidades para entrevistar.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social 	PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO		
	Código:	PNADP-URH-GHS-P-001	
	Versión:	01	Páginas: 10 de 17

Anexo 01: Matriz de requisitos de calidad – antisoborno – seguridad de la información

Nombre del Proceso:	Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable del proceso:	Jefe/a de URH
----------------------------	---	---------------------------------	---------------

Subproceso	Requisitos			Control	Criterio de Aceptación	Frecuencia	Responsable	Acciones a tomar en caso de incumplimiento a los criterios de aceptación
	Tipo							
	Calidad	Antisoborno	Seg. Informac.					
Gestión de No Conformidades y Acciones de Mejora	X			Oportunidad en el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora.	Máximo 7 días después de la fecha de vencimiento.	Mensual	Coordinador/a de Modernización de la Gestión / SST	Identificación de hallazgo y registro en el formato de Registro y Reporte de Acciones de Mejora (PNADP-UPPM-GMC-F-034).
Gestión de Investigación De Incidentes Y Accidentes De Trabajo	X			Oportunidad en el envío del registro de accidentes y registro de incidentes e incidentes peligrosos	Máximo 10 días.	Mensual	Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo	Identificación de hallazgo y registro en el formato de Registro y Reporte de Acciones de Mejora (PNADP-UPPM-GMC-F-034).
				Oportunidad en el envío de registros de accidentes mortales enviado al MTPE	Máximo 24 horas	Mensual	Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo	Identificación de hallazgo y registro en el formato de Registro y Reporte de Acciones de Mejora (PNADP-UPPM-GMC-F-034).

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



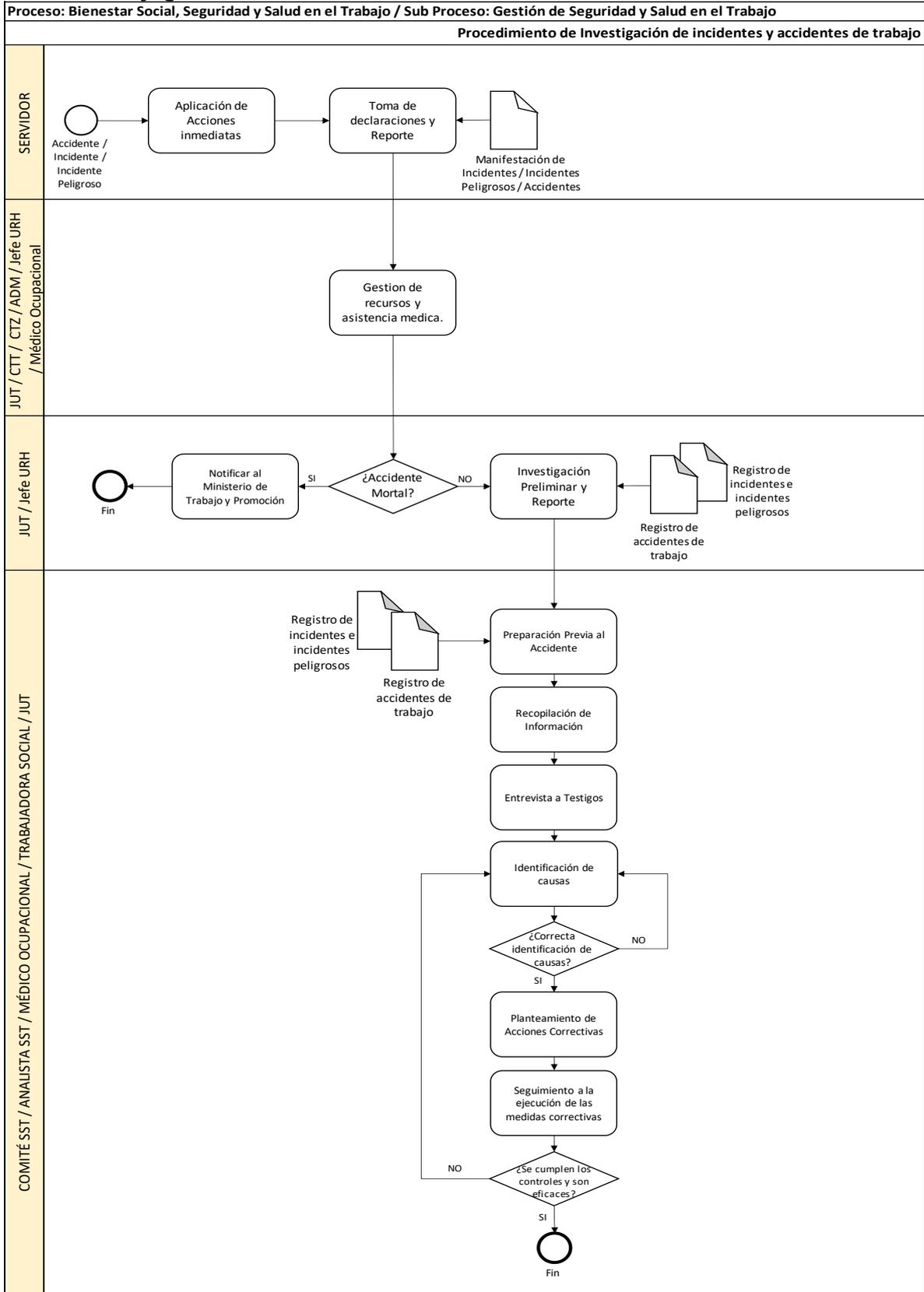
PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Código: PNADP-URH-GHS-P-001

Versión: 01

Páginas: 11 de 17

Anexo 02: Flujoograma de información



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: YQERNNF



  	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	
	Código:	PNADP-URH-GHS-P-001
	Versión:	01
	Páginas:	12 de 17

Anexo 03: Reporte de incidente y/o accidente a la Unidad de Recursos humanos.

El reporte a la Unidad de Recursos Humanos debe contener la siguiente información:

- a) Indicar si se trata de un incidente, incidente peligroso o accidente de trabajo.
- b) Lugar y hora de ocurrencia del evento.
- c) Descripción de evento.
- d) Datos del trabajador/es afectado/s si lo hubiera, labor que realizaban al momento del evento.
- e) Datos de afectado(s) y de Testigo(s) del suceso.
- f) Gravedad y/o lesiones de la ocurrencia
- g) Probables causas.
- h) Acciones inmediatas.
- i) Fotografías y otros elementos de información.

Anexo 04: Identificar Pruebas.

Para identificar las pruebas se debe considerar lo siguiente:

- a) ¿Quién o quiénes resultaron heridos? (Nombres, Apellidos, Puesto, horario laboral)
- b) ¿Cuándo ocurrió el accidente? (Hora y fecha)
- c) ¿Qué ocurrió?
- d) ¿A quiénes se debería entrevistar?
- e) ¿Qué herramientas, materiales, equipos o vehículos se deben evaluar?
- f) ¿Qué cosas podrían haber fallado o no funcionaron bien?
- g) ¿Qué documentos o registros sobre capacitación, mantenimiento, inspecciones, etc. deben verificarse?
- h) ¿Los Peligros, los Riesgos y los Controles de la Matriz IPERC están identificados, evaluados y determinados correctamente en la actividad donde ocurrió el incidente/accidente?
- i) ¿Dónde se ubicaban los servidores, equipos, vehículos antes, durante y después del accidente?
- j) Conservar las pruebas (cinta para acordonar el área, fotos, muestras, ropa, EPPs, herramientas, etc.)

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**



  	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	
	Código:	PNADP-URH-GHS-P-001
	Versión:	01
	Páginas:	13 de 17

Anexo 05: Registrar un Incidente.

Para registrar un incidente se debe considerar lo siguiente:

- a) Datos del empleador principal. En caso el servidor afectado pertenezca a terceros, se deben registrar también los datos del empleador al que pertenece.
- b) En dicho formato también podemos registrar eventos referidos al ambiente, a los equipos, procesos y a la propiedad.
- c) Si el incidente afectó a servidores se deben registrar los datos solicitados.
- d) Lugar, fecha y descripción del evento.
- e) Acciones inmediatas.
- f) Determinar la raíz del incidente, utilizando la metodología de la “espina de pescado” y/o “5 porqués”, de donde obtendremos causas inmediatas, las causas básicas y falta de control.
 - a. Medidas correctivas con responsables y fechas de implementación.
 - b. ¿Requiere actualizar Matriz IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles)? SI/NO
- g) Responsables del registro e investigación.
- h) Recopilación y archivo de evidencias de cierre.
- i) Realizar la difusión correspondiente a todos los servidores del Programa sobre los resultados de la investigación final.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**



  	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	
	Código:	PNADP-URH-GHS-P-001
	Versión:	01
	Páginas:	14 de 17

Anexo 06: Registrar un Accidente.

Para registrar un Accidente se debe considerar lo siguiente:

- a) Datos del empleador principal. En caso el servidor accidentado pertenezca a terceros, se deben registrar también los datos del empleador al que pertenece. De la misma manera se debe indicar la cantidad de servidores afiliados y no afiliados al SCTR.
- b) Datos del servidor accidentado.
- c) Lugar y fecha de la ocurrencia del accidente, fecha de inicio de la investigación.
- d) Identificar la gravedad del accidente, así como el grado del accidente incapacitante en caso este ocurra.
- e) Cantidad de días de descanso médico, el diagnóstico, entre otros, en caso ocurra un accidente incapacitante.
- f) Cantidad de servidores afectados, en caso más de uno haya sido accidentado. Se debe generar un reporte de accidente por cada servidor accidentado.
- g) Parte del cuerpo lesionado.
- h) Descripción del accidente de trabajo.
- i) Pérdida estimada.
- j) Determinar el análisis de raíz del accidente por la metodología de la “espina de pescado” y/o “5 porqués”, de donde obtendremos las causas inmediatas, causas básicas y falta de control.
- k) Medidas correctivas con responsables y fechas de implementación.
- l) ¿Requiere actualizar la Matriz IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles)? SI/NO
- m) Recomendaciones y/o sugerencias.
- n) Responsables del registro e investigación.
- o) Recopilación y archivo de evidencias de cierre.
- p) Realizar la difusión correspondiente a todos los servidores del Programa sobre los resultados de la investigación final.

Cuando ocurran accidentes mortales, notificar a la Autoridad competente dentro de un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el suceso en la mesa de partes o web del ministerio de trabajo.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**



  	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	
	Código:	PNADP-URH-GHS-P-001
	Versión:	01
	Páginas:	15 de 17

Anexo 07: Habilidades para entrevistar

Al realizar investigaciones, el responsable de la investigación tendrá que hablar con los testigos, incluyendo a todos los trabajadores y personas afectadas, y necesitarán para ello poseer y/o desarrollar las siguientes habilidades para entrevistar:

- **Entrevistar:** La habilidad para conseguir información relevante mediante interrogatorios eficaces.
- **Comunicación (verbal y escrita):** La capacidad de interactuar con eficacia con las personas afectadas, testigos y sospechosos, así como con otros investigadores, y comunicar los resultados de la investigación a distintas personas y organizaciones.
- **Capacidad técnica:** El conocimiento de procedimientos de trabajo seguros que se deben adoptar, en particular con el suceso que está siendo investigado.
- **Identificación de peligros:** La capacidad de asegurarse de que los trabajadores y los investigadores no estén expuestos a riesgos innecesarios.
- **Interacción:** Cualidades personales que le permitan relacionarse eficazmente con otra gente.
- **Deducción:** La capacidad de examinar detalladamente las pruebas obtenidas (por ejemplo, mediante la observación, declaraciones de testigos y pruebas documentales) y describir una imagen coherente que permita identificar los factores causales.
- **Organización:** La capacidad de registrar y organizar la información obtenida.
- **Atención al detalle:** La capacidad de garantizar que se han seguido todas las líneas de investigación posibles.

La información obtenida de estos grupos dependerá no sólo del enfoque que tomen los inspectores, sino también de los testigos y de las siguientes características de éstos:

- Experiencia previa
- Capacitación y educación
- Edad
- Condición física
- Estrés
- Presión de los compañeros
- Intereses personales o vida familiar
- Satisfacción profesional o seguridad en el empleo
- Ambición.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**



  	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	
	Código:	PNADP-URH-GHS-P-001
	Versión:	01
	Páginas:	16 de 17

Por lo tanto, los investigadores deben tener en cuenta estas cuestiones cuando interroguen a testigos y analicen la información obtenida.

Una de las técnicas de entrevista se conoce como “**PEACE**”:

P – Planificar y preparar

E – Entrar en contacto y explicar

A – Aclarar el relato y cuestionar

C – Cierre

E – Evaluación

- **P – Planificar y preparar.-** El objetivo de una entrevista es obtener información, generalmente haciéndoles preguntas a los testigos. Los investigadores deben saber qué información se necesita y con qué preguntas la obtendrán. El tiempo de planificación requerido para la entrevista dependerá de la etapa de la investigación y de la persona que está siendo interrogada. Sin embargo, es improbable que una entrevista se pueda realizar sin cierta planificación.

Esta etapa del proceso implica no solo identificar las preguntas a contestar, sino también los recursos necesarios para la entrevista y la función de los entrevistadores. Es común que los inspectores registren por escrito lo que un testigo declara que es la verdad: la declaración del testigo. Estas declaraciones se hacen generalmente en respuesta a las preguntas, que, por supuesto, requerirán de planificación. La legislación nacional o las buenas prácticas pueden establecer los requisitos que se deben cumplir para entrevistar a ciertos testigos y/o sospechosos, por ejemplo, la necesidad de contar con dos entrevistadores, o de realizar procedimientos específicos de grabación.

- **E – Entrar en contacto y explicar.-** Este es el comienzo de la entrevista. Normalmente es el primer contacto de los investigadores con el testigo y va a influir en la relación que se construirá con el testigo o el sospechoso. Los investigadores deben explicar cuál es el objetivo de la entrevista y cómo se realizará; la legislación nacional también puede establecer cómo se debe efectuar la entrevista.

Puesto que los testigos probablemente nunca hayan sido entrevistados por una persona con autoridad (por ejemplo, un inspector del trabajo), hacerles sentir cómodos puede facilitar la obtención de información más precisa.

- **A – Aclarar el relato y cuestionar.-** Esto implica dos etapas en el proceso de la entrevista. Inicialmente, los investigadores solicitan al testigo que les cuente qué

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	
			Código:	PNADP-URH-GHS-P-001
			Versión:	01

sucedió, teniendo en cuenta que, si lo interrumpen, romperán el proceso mental del testigo, y alguna información puede perderse. Al principio, se debe animar al testigo a proporcionar información sobre todos los aspectos de la investigación; después, los investigadores pueden solicitar alguna aclaración adicional.

Durante esta etapa, es fundamental que los investigadores demuestren que están escuchando, por ejemplo, haciendo contacto visual, asintiendo con la cabeza, tomando notas breves y agradeciendo al testigo la contestación a una pregunta; lo más probable es que los testigos proporcionen información si creen que los investigadores tienen interés en lo que les están contando. Si no se muestra ningún interés, es probable que las respuestas sean mucho más breves y pueda perderse información.

- **C – Cierre.-** Cuando los investigadores creen que han obtenido toda la información que el testigo puede dar, deben resumir la información, preguntar si el testigo está de acuerdo con el resumen, y, si no lo está, solicitar que lo clarifique. Entonces, la entrevista se concluye y se dan las gracias al testigo; esto es importante ya que tratar a los testigos profesionalmente y con educación aumentará la posibilidad de que accedan a realizar futuras entrevistas, si fueran necesarias.
- **E – Evaluación.-** Una vez que se ha obtenido la información de los testigos, debe ser evaluada por los investigadores para asegurarse de que se han contestado todas las preguntas relevantes. Esta evaluación puede revelar la necesidad de otras entrevistas, o, por el contrario, permitir el cierre de ciertas líneas de la investigación.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**





DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

Razón social	RUC	Domicilio	Tipo de actividad	N° de trabajadores
Completar Solo en caso las Actividades del empleador sean de alto riesgo				
N° de trabajadores afiliados al SCTR	N° de trabajadores no afiliados al SCTR	Nombre de la aseguradora		

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

Razón social	RUC	Domicilio	Tipo de actividad	N° de trabajadores
Completar Solo en caso las Actividades del empleador sean de alto riesgo				
N° de trabajadores afiliados al SCTR	N° de trabajadores no afiliados al SCTR	Nombre de la aseguradora		

DATOS DEL ACCIDENTADO:

Nombre y apellido del Accidentado:			DNI	
Funciones:	Fecha de ingreso:	Tiempo en el cargo:	Fecha del último descanso:	
Fechas de Descanso médico: / / al / /	N° de días de descanso médico:	Fecha del retorno a plena actividad:		

IDENTIFICACIÓN DE LA OCURRENCIA:

Fecha de la Ocurrencia:	Día de la semana:	Hora del Evento:	Fecha del Informe:	Empresa Contratista
Área:	Turno de trabajo:	Evento Reincidente	Área y/o contratada:	
Responsable del área:			Empleado	Tercero
			Colaborador	Visitante

Descripción exacta del lugar y/o equipo donde ocurrió el hecho:

Clasificación de la Ocurrencia/ Frecuencia:		Potencial de Gravedad:	
Accidente leve	F 1: Baja	Nivel 1 Subsancable con Primeros Auxilios	
Accidente incapacitante	F 2: Moderada	Nivel 2 No permite continuar con el trabajo	
accidente temporal	F 3: Alta	Nivel 3 Daños Serios	
accidente mortal	F 4: Muy Alta	Nivel 4 Puede Causar la muerte	
Otros:	F 5: Constante	Nivel 5 Muerte	

Parte del cuerpo lesionado (Señalice con: D – derecho, I – izquierdo y A – ambos)		Naturaleza de la lesión: Inflamación/Irritación del Ojo Derecho por cuerpo extraño		
Cabeza	Mano	Herida	Asfixia	Cuerpo extraño
Ojos	Pierna	Contusión	Excoriación	
Cara	Pie	Quemadura	Luxación	
Cuello	Múltiple	Fractura	Descarga	
Tronco	Interno	Inflamación	Amputación	
Abdomen	Otros:	Distensión	Envenenamiento	
Brazos		Múltiples	Otros:	

8 horas laborales:	Tipo de accidente:	
1ª hora	Golpeado por	Absorción de Sustancia
2ª hora	Golpeado contra	Ingestión de Sustancia
3ª hora	Contacto con	Inhalación de Sustancia
4ª hora	Contactado por	Exposición Sustancias Químicas Irritantes
5ª hora	Caída en un mismo nivel	Exposición Sustancias Químicas No Irritantes
6ª hora	Caída con diferencia de nivel	Exposición al ruido continuo
7ª hora	Apresamiento en, sobre o entre	Exposición a un ruido de impacto
8ª hora	Fricción, abrasión, perforación, corte	Contaminación del agua
> 8 horas	Reacción del cuerpo y sus movimientos	Contaminación del aire
Trayecto	Esfuerzo excesivo	Contaminación del suelo
otros	Contacto con un objeto/sustancia muy caliente	Exposición a la energía eléctrica
	Otros	Otros

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**





DESCRIPCIÓN DE LA OCURRENCIA – QUE OCURRIÓ?. Describa abajo solo los hechos, no información subjetiva que no puede ser comprobada:			
CAUSAS DEL EVENTO BASADA EN LA TECNICA ASC (Análisis sistemático de causas):			
Causas inmediatas:			
Acciones		Condiciones	
Operar equipos sin autorización		Protecciones y barreras inadecuadas.	
Sin señalización o advertencia		Equipo de protección/control inadecuados o insuficientes	
Falta de o falla al bloquear / resguardar / contener		Herramientas, equipos o materiales defectuosos	
Operar de manera impropia (Ejemplo: velocidad)		Espacio restringido y congestionado	
Tener dispositivo de seguridad o de control inoperables		Sistema de advertencia inadecuado	
Usar equipos defectuosos		Peligro de explosión e incendio	
No usar adecuadamente el EPP		Orden de limpieza deficientes, desorden	
Cargamento inadecuado		Exposición de ruidos	
Localización impropia o inadecuada al guardar el material		Exposición de radiaciones	
Levantamiento/izamiento o cargamento inapropiado		Exposición a temperaturas extremas	
Adoptar una posición inadecuada para el trabajo		Exposición a sustancias químicas peligrosas (polvo, humo)	
Hacer bromas		Iluminación excesiva o inadecuada	
Trabajar sobre la influencia del alcohol/drogas		Ventilación inadecuada	
Usar equipos de manera inadecuada.		Condiciones ambientales peligrosas	
Otros:		Otros:	
Causas básicas / raíz:			
Factores personales		Factores de trabajo	
Capacidad física/fisiológica inadecuada		Liderazgo y supervisión inadecuada	
Capacidad mental/psicológica inadecuada		Ingeniería inadecuada	
Tensión física		Compras inadecuadas	
Tensión mental o psicológica		Mantenimiento inadecuado	
Falta de conocimiento		Equipos y herramientas inadecuadas	
Falta de habilidad		Padrones de trabajo inadecuados	
Falta de motivación		Uso y desgaste excesivo	
Otros: Exceso de confianza		Otros:	
Riesgos Críticos:			
Trabajo en altura		Materiales fundidos	
Bloqueo y aislamiento de energía		Espacios confinados	
Generación almacenamiento, manejo y transporte de gases presurizados.		Consumo de Recursos Naturales	
Sustancias Químicas peligrosas		Rompimiento de Represa	
Animales ponzoñosos y venenosos		Incendio Ambiental	
Herramientas Manuales		Degradación del área / Plan de Cierre	
Inclinación		Descarte de Efluente líquido fuera del patrón.	
Instalaciones eléctricas		Lanzamiento y emisión atmosférica fuera del patrón	
Excavaciones		Destino final de residuos peligrosos fuera del patrón	
Cargas Suspensas		Accidente durante el transporte de cargas peligrosas	
otros		Otros:	
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA			
TESTIGOS: NOMBRES - FUNCIÓN			
ACCIONES CORRECTIVAS:			
Descripción de la medida correctiva:	Responsable:	Fecha	Estado
Miembros del CSST			Firma
RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN	RESPONSABLE DEL REGISTRO		

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **YQERNNF**





PERÚ
Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



Registro de incidentes e incidentes peligrosos

PNADP-URH-GHS-F-003/Rev.1

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:

Razón social:	RUC	Domicilio	Tipo de actividad	N° de trabajadores

DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS: solo en caso contrata servicios de terceros

Razón social:	RUC	Domicilio	Tipo de actividad	N° de trabajadores

DATOS DEL TRABAJADOR: completar solo en caso que el incidente afecte al trabajador (res)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR			DNI	
ÁREA	FECHA DE INGRESO	TIEMPO EN EL CARGO	EDAD	
PUESTO DE TRABAJO	TURNO	SEXO	N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL	

INVESTIGACION DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

INCIDENTE PELIGROSO		INCIDENTE	
N° DE TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS		DETALLAR EL TIPO DE ATENCION EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)	
N° DE POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS			
FECHA Y HORA EN LA QUE OCURRIO EN INCIDENTE PELIGROSO	FECHA DE LA INVESTIGACIÓN	LUGAR EXACTO DONDE OCURRIO EL HECHO	

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE . Describa abajo solo los hechos, no información subjetiva que no puede ser comprobada:

.

DESCRIPCIÓN DE CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE

ACCIONES CORRECTIVAS:

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA:	RESPONSABLE	FECHA	ESTADO
		/ /	
		/ /	

RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN	Nombre y Apellido:.....	Firma
	Cargo:.....	
	DNI:	
RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REGISTRO

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: YQERNNF

