



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO N° 035-2019-CVH-PD

Lurigancho-Chosica, 06 de Diciembre de 2019

VISTOS:

El Informe N° 272-2019-CVH-OAF/URH emitido por la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° 275-2019-CVH-OAF emitido por la Oficina de Administración y Finanzas, el Informe N° 107-2019-CVH/OPP emitido por la Oficina Planeamiento Estratégico y Presupuesto; el Informe N° 304-2019-CVH/OAL emitido por la Oficina de Asesoría Legal y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 36-95-ED del 24 de abril de 1995, se aprueba el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní, mediante el cual se le define como una Institución Pública Descentralizada del Sector Educación con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera que se rige por el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias, tiene como objeto 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 diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, el literal f) del artículo 32° del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias, estipula que la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, mediante 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, y señala que el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo es aquel documento de gestión mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores o de otros disponibles, con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 003-2019-CVH-GG de fecha 29 de enero de 2019, se aprobó el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 del Centro Vacacional Huampaní; el cual establece en el numeral 15 del Anexo N° 05 la actividad de Implementar Directiva "Procedimiento de investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales";

Que, mediante Informe N° 272-2019-CVH-OAF/URH, la Unidad de Recursos Humanos, remite el Proyecto de Directiva "Procedimiento de atención e investigación de accidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales del Centro Vacacional



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Huampaní" efectuado por el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de ser aprobado y cumplir con los objetivos de la entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, con Memorando N° 0275-2019-CVH-OAF, la Oficina de Administración y Finanzas remite el Proyecto de Directiva para opinión técnica a fin de continuar con el trámite correspondiente;

Que, mediante de Informe N° 107-2019-CVH/OPP, la Oficina Planeamiento Estratégico, señala que el Proyecto de Directiva forma parte del cumplimiento de la programación del Plan del Sistema de Seguridad en el Trabajo 2019 del CVH;

Que, a través de Informe N° 304-2019-CVH/OAL, la Oficina de Asesoría Legal, emite pronunciamiento señalando que el presente Proyecto de Directiva se encuentra conforme con la normatividad vigente;

Que, en Sesión de Directorio de fecha 22 de Noviembre del 2019, se aprobó la Directiva N° 002-2019-CVH de "Procedimiento de Atención e Investigación de Accidentes, Incidentes, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales del Centro Vacacional Huampaní"

Con los vistos de la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Legal, la Unidad de Recursos Humanos, la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, y;

En uso de las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní, aprobado por Resolución de Presidencia de Directorio N°028-2019-CVH-PD y de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", el Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2019-CVH de "Procedimiento de Atención e Investigación de Accidentes, Incidentes, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales del Centro Vacacional Huampaní", que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO°.- DISPONER la notificación de la presente resolución a todas las unidades orgánicas del Centro Vacacional Huampaní.

ARTÍCULO TERCERO°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Centro Vacacional Huampaní (www.huampani.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Carlos Alberto Herrera Cáceres
Presidente del Directorio



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



“PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ”





ÍNDICE



- I. FINALIDAD..... 3
- II. OBJETIVO..... 3
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 3
- IV. VIGENCIA 3
- V. BASE LEGAL 3
- VI. DISPOSICIONES GENERALES 3
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 4
 - VII.1 ATENCION DEL ACCIDENTE
 - 7.1.1 Tópico 4
 - 7.1.2 Bienestar Social.....5
 - 7.1.3 Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo 5
 - 7.1.4 Jefe de Recursos Humanos 6
 - VII.2 INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE
 - 7.2.1 Notificación de Accidentes, Incidentes y/o Enfermedades Ocupacionales..... 6
 - 7.2.2 Reporte Preliminar de Accidentes e Incidentes..... 6
 - 7.2.3 Investigación del Accidente/Incidente del Trabajo 6
 - 7.2.4 Seguimiento de Acciones Correctivas 7
 - 7.2.5 Registro, documentación y archivo 7
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES 8
- IX. ANEXOS 8
 - 9.1 Anexo N° 01: Definiciones 9
 - 9.2 Anexo N° 02: Registro de Accidentes de Trabajo 10
 - 9.3 Anexo N° 03: Registro de Incidentes e Incidentes Peligrosos 13
 - 9.4 Anexo N° 04: Registro de Enfermedades Ocupacionales 16
 - 9.5 Anexo N° 05: Directorio de Teléfonos de Emergencia18





DIRECTIVA N° 002-2019-CVH

“PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ”



I. FINALIDAD.

Establecer la metodología a utilizar en el Centro Vacacional Huampaní, para establecer la atención e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales ocurridos dentro del Centro Vacacional Huampaní (CVH).

II. OBJETIVO.

El objetivo del presente documento es establecer un procedimiento de atención e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, para una atención oportuna al trabajador e identificar las causas del suceso, evaluando condiciones anormales, de peligrosidad y los factores de riesgo que se presentan de manera repetitiva en la labor del trabajador, a fin de corregir e implementar planes de acción y/o medidas correctivas con el compromiso e involucramiento de todos los niveles de la entidad, cumpliendo lo estipulado en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 29783 aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vacacional Huampaní.

III. AMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en todos los lugares donde desarrolle sus operaciones el Centro Vacacional Huampaní.

IV. VIGENCIA.

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Web institucional del Centro Vacacional Huampaní.

V. BASE LEGAL.

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM-050-2013-TR - Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vacacional Huampaní.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

La presente directiva se aplica a los trabajadores del Centro Vacacional Huampaní en caso padezcan un accidente o incidente, o en caso se obtenga el diagnóstico de enfermedad ocupacional.





El Tópico del Centro Vacacional Huampaní tiene la obligación de atender cualquier emergencia o urgencia proveniente de un accidente o incidente que padezcan los trabajadores del Centro Vacacional Huampaní durante la ejecución de sus labores.

Los gastos generados por causa de un accidente de trabajo o incidente peligroso y/o enfermedad ocupacional de un trabajador de la entidad, será cubierto en cumplimiento del **PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD** establecido en la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces y el Equipo de Investigación conformado por los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y las unidades orgánicas involucradas, efectuarán la respectiva investigación de los hechos suscitados, para lo cual requerirán de la participación de los trabajadores en general.

Producto de la investigación, se determinarán medidas preventivas, que serán de obligatorio cumplimiento, bajo responsabilidad de las diversas unidades orgánicas del Centro Vacacional Huampaní.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

VII.1. ATENCION DEL ACCIDENTE:

7.1.1. Tópico.

Son funciones del personal de Tópico del Centro Vacacional Huampaní:

- El médico de turno o la enfermera tiene la responsabilidad de atender todo accidente de trabajo o incidente peligroso suscitado en el Centro Vacacional Huampaní de manera obligatoria.
- El Tópico del Centro Vacacional Huampaní, tiene asignado dos equipos telefónicos (fijo y móvil), siendo responsabilidad del personal de Tópico mantener los equipos encendidos en todo momento a fin de proporcionar respuesta inmediata ante un accidente de trabajo o incidente peligroso y/o enfermedad ocupacional.
- El médico de turno o la enfermera tiene la obligación de informar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos, a La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Asistente Social, vía telefónica, correo electrónico u otro medio de comunicación, la asistencia médica de un trabajador proveniente de un accidente de trabajo o incidente peligroso y/o enfermedad ocupacional.
- El tópico no realizará cobro alguno por las atenciones médicas que efectúe a un trabajador por motivo de un accidente de trabajo o incidente peligroso, en el Centro Vacacional Huampaní.
- Apoyará de manera obligatoria al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo o al que haga sus veces y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la investigación de accidentes de trabajo o incidentes peligrosos.



7.1.2. Bienestar social.

Son funciones del personal de Bienestar Social del Centro Vacacional Huampaní:

- Trasladar al accidentado, hacia la clínica de atención autorizada más cercana, previo diagnóstico y hoja de referencia del médico de Turno del Tópico del CVH.
- Verificar que los documentos del accidentado se encuentren en regla, con la finalidad que pueda ser atendido en la clínica autorizada de manera correcta y oportuna.
- Informar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, vía telefónica, correo electrónico u otro medio de comunicación sobre el accidente de trabajo o incidente peligroso acaecido y la atención médica realizada.
- Apoyar de manera obligatoria junto al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo o al que haga sus veces y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la investigación de accidente de trabajo o incidente peligroso suscitado.
- Elaborar un Informe de cada atención médica proveniente de un accidente de trabajo y/o incidente peligroso, dirigido al jefe de la Unidad de Recursos Humanos para tomar los planes de acción y/o medidas correctivas correspondientes.

7.1.3. Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Son funciones del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vacacional Huampaní:

- Realizar con el Equipo de Investigación conformado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y las unidades orgánicas involucradas, la investigación de accidente de trabajo y/o incidente peligroso, completando los formatos respectivos de conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, con la finalidad de determinar los planes de acción y/o medidas correctivas.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los planes de acción y/o medidas correctivas propuestas por el Equipo de Investigación.
- Realizar el informe sobre el levantamiento de la investigación correspondiente a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de ser informado al Jefe de la unidad orgánica responsable.
- En caso de incidente peligrosos la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo debe reportar dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente ante el sistema de accidentes de trabajo del MINTRA.





7.1.4. Jefe de Recursos Humanos.

Son funciones del Jefe de Recursos Humanos del Centro Vacacional Huampaní:

- a. Vigilar que toda atención médica realizada proveniente de un accidente de trabajo o incidente peligroso acontecido en las instalaciones del Centro Vacacional Huampaní se realice manera adecuada.
- b. Remitir el Expediente de la Investigación de los accidentes de trabajo o incidentes peligrosos y/o enfermedades ocupacionales y los respectivos planes de acción y medidas correctivas a la unidad orgánica responsable.



VII.2. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE:

7.2.1. Notificación de Accidentes, Incidente y/o Enfermedades Ocupacionales.

Es obligatorio que todo accidente de trabajo o incidente peligroso y/o enfermedad ocupacional, sean notificados a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, al jefe inmediato del trabajador o miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, inmediatamente señalando los hechos suscitados, el lugar donde se han efectuado y los trabajadores afectados.

7.2.2. Reporte Preliminar de Accidentes e incidentes.

El Coordinador de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo o personal de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, se reunirá con el encargado de tópicos o quien haga de sus veces, con la finalidad de determinar los hechos acontecidos.

El encargado de tópicos enviará un Informe de la atención médica realizada a su Jefe Inmediato con copia al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo en un plazo máximo de 24 horas.

7.2.3. Investigación del accidente/incidente de trabajo

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de suscitados los hechos, el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo o a quien delegue de su equipo de trabajo; revisará el Informe e iniciará la investigación, para lo cual contactará a las personas que puedan aportar información sobre lo ocurrido (trabajador afectado u otros testigos) y complementará la investigación con cualquier otro medio informático o audiovisual si los hubiera.

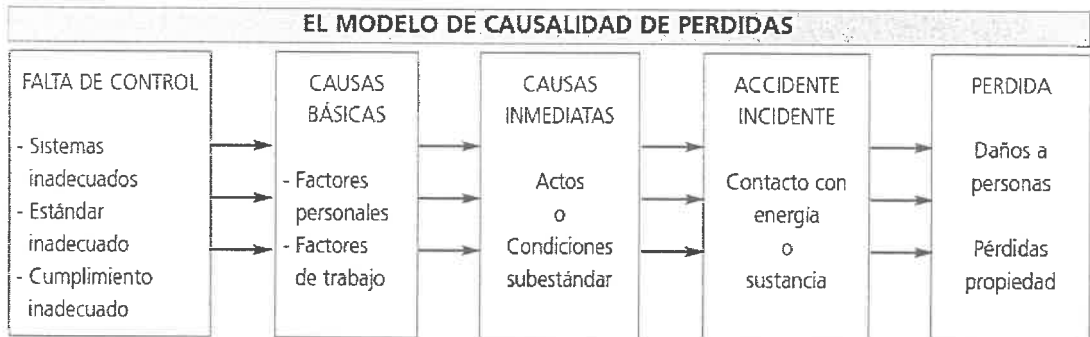
Para la investigación, se realizarán:

- a. Entrevistas con los trabajadores afectados y los testigos, preferentemente de forma individual y en el lugar del accidente, obteniendo información respecto a:
 - El puesto de trabajo del trabajador afectado.
 - El lugar, zona o área donde se ha producido el accidente o incidente.
 - Las funciones que realiza el trabajador afectado.
- Descripción de la secuencia del accidente y/o incidente.





- b. Con la información obtenida se complementará el formato de investigación correspondiente (Anexo 1, 2 y 3) utilizando el MÉTODO DEL ANÁLISIS DE LA CADENA CAUSAL.



Este método determina:

- Las causas inmediatas y básicas que se hayan podido constatar o deducir.
- Acciones correctoras para eliminar o minimizar el riesgo.

7.2.4. Seguimientos de Acciones Correctivas

Después de concluida la investigación del accidente de trabajo o incidente peligroso, se procederá a definir los planes de acción y/o medidas correctivas a aplicar, las cuales deberán ser visadas por todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Equipo de Investigación.

La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá verificar el cumplimiento de los planes de acción y/o medidas correctivas a aplicar, además de reportarlas al jefe de la Unidad de Recursos Humanos de ser el caso.

7.2.5. Registro, Documentación y Archivo.

Una vez finalizada la investigación y determinada la causa del accidente, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo remitirá el informe correspondiente a la Gerencia General, con la finalidad que autorice y ordene la implementación de los planes de acción y/o medidas correctivas determinados y de ser el caso asigne a los responsables de verificar el cumplimiento de las mismas.

El Expediente que contenga el informe de investigación y los documentos sustentarios, será custodiado en la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Respecto a los registros:

- El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un periodo de veinte (20) años posteriores al suceso.
- Los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso.
- Los incidentes y otros registros deben conservarse por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.





VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES



- Esta Directiva tiene la finalidad de determinar las causas que generan los accidentes a través de un previo conocimiento de los hechos acaecidos, con la finalidad de diseñar e implementar planes de acción y/o medidas correctivas encaminadas tanto a eliminar las causas que lo originaron, como evitar la repetición del mismo accidente o similares, con el propósito de lograr mejoras en la prevención de accidentes y/o incidentes en el Centro Vacacional Huampaní.
- La atención médica del trabajador involucrado en un accidente y/o incidente peligroso durante la ejecución de sus funciones, es responsabilidad del empleador.
- La Gerencia General es responsable de emitir el Acto Resolutivo que aprueba la presente Directiva. Previa visación del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal.



IX. ANEXOS.

- ANEXO N° 01: DEFINICIONES
- ANEXO N° 02: REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO.
- ANEXO N° 03: REGISTRO DE INCIDENTES E INCIDENTES PELIGROSOS.
- ANEXO N° 04: REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES.
- ANEXO N° 05: DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA.





ANEXO N° 01: DEFINICIONES

- ✓ **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.
- ✓ **Accidente de Trabajo (AT):** 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.
- ✓ **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.
- ✓ **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 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.

- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **Enfermedad ocupacional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.





PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

ANEXO N° 02

REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

N° DE REGISTRO: 14032017

DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL							
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DIRECCIÓN		TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
CENTRO VACACIONAL DE HUAMPANI		20155140942	CAR.CENTRAL KM. 24.5 CHOSICA - LURIGANCHO - LIMA		HOTELES, CAMPAMENTOS Y OTROS	N°: _____	
NÚMERO DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	NÚMERO DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA					
Completar solo si contrata servicios de intermediación o tercerización.							
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:							
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DIRECCIÓN		TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
NÚMERO DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	NÚMERO DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA					
DATOS DEL TRABAJADOR :							
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:				N° DNI/CE		EDAD	
ÁREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	SEXO F/M	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)
INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO							
FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE			FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	
DÍA	MESES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	
MARCA CON (x) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO			MARCA CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)			N° DIAS DE DESCANSO MÉDICO	N° DE TRABAJADORES AFECTADOS
ACCIDENTE LEVE	ACCIDENTE INCAPACITANTE	MORTAL	TOTAL TEMPORAL	PARCIAL TEMPORAL	PARCIAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE	
DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):							
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO							
CAUSAS INMEDIATAS (Ver Anexo 1)							
Acto inseguro (Que hizo o dejo de hacer el trabajador, u otra persona que contribuyo directamente al accidente)				Condición Insegura (Qué cosa en el ambiente, herramienta, estructuras, protecciones, etc. contribuyó al accidente)			
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
Factor de Personal: (Ejm: Capacidad Fisiológica inadecuada, Capacidad menta/psicológica inadecuada, etc.)				Factores de Trabajo: (Ejm: Supervisión y liderazgo deficiente, Ingeniería inadecuada, etc.)			
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO							
COMENTARIOS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							





MÉTODO DEL ANÁLISIS DE LA CADENA CAUSAL.

ACTO INSEGURO O SUBESTÁNDAR		
CAUSAS INMEDIATAS	Operar Equipo Sin autorización	Empleo inadecuado de herramienta, equipo, vehículo, maquinaria
	Operar equipo a velocidad	Manera inadecuada de levantar /llevar peso
	Omisión de advertir el peligro	Omisión de aspectos de seguridad en el planeamiento de la tarea
	Omisión de asegurar	Trabajar bajo influencias del alcohol o drogas
	Desactivar dispositivo de seguridad	Arreglar, ajustar o realizar mantenimiento a una maquina o equipo en movimiento
	Usar EPP inadecuado o no utilizar	Postura inadecuada
	Usar Inapropiadamente el EPP	bromear/Juguetear
	Incumplimiento de procedimiento	Usar Equipo Defectuoso
	Distracción	Trabajar sin realizar PET o PETAR
	Método de trabajo inadecuado	Otro. Uso de zapatos con tacones altos.
CONDICIÓN INSEGURO O SUBESTÁNDAR		
	Construcción insegura de andamio, escalera, etc.	Exceso de ruido
	Falta de Orden y limpieza	Ausencia o Inadecuado EPP
	Iluminación inadecuada o Inexistente	Dispositivo de seguridad inadecuado o faltante
	Orden o almacenamiento defectuoso	Herramienta o equipo inadecuado
	Señalización o equipo defectuoso o inseguro	Máquina sin resguardo o resguardo inadecuado
	Herramienta o equipo defectuoso o inseguro	Instalación inadecuada
	Atmósfera enrarecida	Otro:
FACTOR PERSONAL		
FACTORES INMEDIATOS	No apto para la tarea	Presionado por su jefe
	Estrés físico o fisiológico	Trabajaba Enfermo
	Estrés mental o Psicológico	Bajo Influencia del alcohol/Drogas/Medicinas
	Falta de Capacitación	Trabajo Monótono
	Perfil inadecuado	Trató de lograr aprobación del jefe
	Falta o inapropiada motivación	Impericia
	No planificó el trabajo	Inconformidad laboral
	Exposición innecesaria	Otro:
FACTOR DE TRABAJO		
	Falta o inadecuado procedimiento	Había sido detectado pero no eliminado
	Por causa o responsabilidad de terceros	adquisiciones inadecuadas
	Por responsabilidad de supervisión	Ingeniería Inadecuada
	Factor climático	Falta de Permiso de Trabajo
	Otro.	





PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

ANEXO N° 03
REGISTRO DE INCIDENTE E INCIDENTE PELIGROSO.



Formulario de registro de incidente e incidente peligroso. Incluye secciones para: Datos del empleador principal, Datos del empleador de intermediación, Datos del trabajador (A), Investigación del incidente, Descripción de causas, y Medidas correctivas.

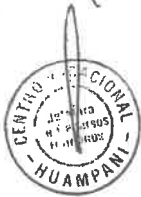
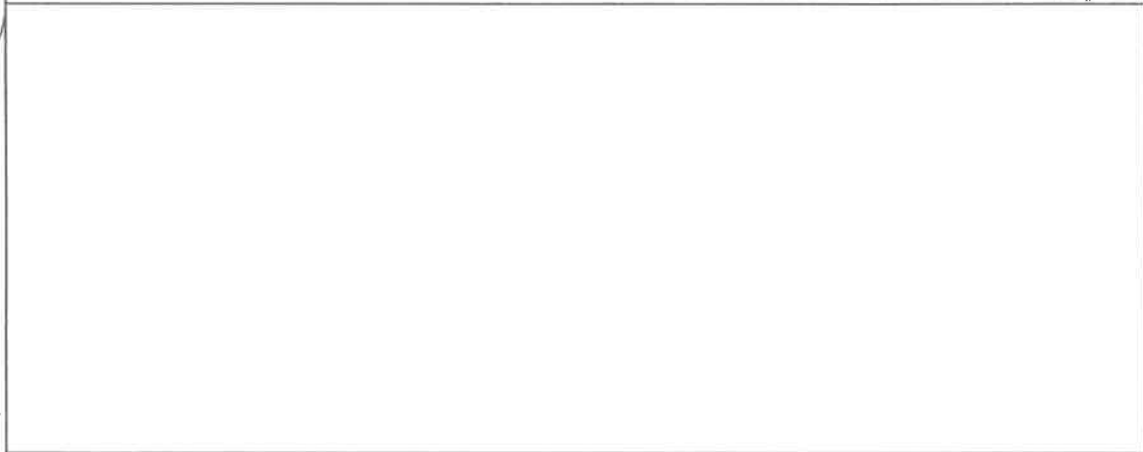




RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA

FOTO DEL INCIDENTE:





MÉTODO DEL ANÁLISIS DE LA CADENA CAUSAL.

ACTO INSEGURO O SUBESTÁNDAR		
CAUSAS INMEDIATAS	Operar Equipo Sin autorización	Empleo inadecuado de herramienta, equipo, vehículo, maquinaria
	Operar equipo a velocidad	Manera inadecuada de levantar /llevar peso
	Omisión de advertir el peligro	Omisión de aspectos de seguridad en el planeamiento de la tarea
	Omisión de asegurar	Trabajar bajo influencias del alcohol o drogas
	Desactivar dispositivo de seguridad	Arreglar, ajustar o realizar mantenimiento a una maquina o equipo en movimiento
	Usar EPP inadecuado o no utilizar	Postura inadecuada
	Usar Inapropiadamente el EPP	bromear/Juguetear
	Incumplimiento de procedimiento	Usar Equipo Defectuoso
	Distracción	Trabajar sin realizar PET o PETAR
	Método de trabajo inadecuado	Otro. Uso de zapatos con tacones altos.
CONDICIÓN INSEGURO O SUBESTÁNDAR		
	Construcción insegura de andamio, escalera, etc.	Exceso de ruido
	Falta de Orden y limpieza	Ausencia o Inadecuado EPP
	Iluminación inadecuada o Inexistente	Dispositivo de seguridad inadecuado o faltante
	Orden o almacenamiento defectuoso	Herramienta o equipo inadecuado
	Señalización o equipo defectuoso o inseguro	Máquina sin resguardo o resguardo inadecuado
	Herramienta o equipo defectuoso o inseguro	Instalación inadecuada
	Atmósfera enrarecida	Otro:
FACTOR PERSONAL		
FACTORES INMEDIATOS	No apto para la tarea	Presionado por su jefe
	Estrés físico o fisiológico	Trabajaba Enfermo
	Estrés mental o Psicológico	Bajo Influencia del alcohol/Drogas/Medicinas
	Falta de Capacitación	Trabajo Monótono
	Perfil inadecuado	Trató de lograr aprobación del jefe
	Falta o inapropiada motivación	Impericia
	No planificó el trabajo	Inconformidad laboral
	Exposición innecesaria	Otro:
FACTOR DE TRABAJO		
	Falta o inadecuado procedimiento	Había sido detectado pero no eliminado
	Por causa o responsabilidad de terceros	adquisiciones inadecuadas
	Por responsabilidad de supervisión	Ingeniería Inadecuada
	Factor climático	Falta de Permiso de Trabajo
	Otro.	





ANEXO N° 04
REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES



Formularios for recording occupational diseases, including sections for employer data, agent types, and causes.





COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANIAS CANCERÍGENAS (Ref. D.S. 039-93-PCM / D.S. 016-2005-SA)

RELACIÓN DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS

MEDIDAS CORRECTIVAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			COMPLETAR EN LA FECHA DE EJECUCIÓN PROPUESTA.
		DÍA	MES	AÑO	
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
7.-					
8.-					

Insertar tantos renglones como sean necesarios

RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN

NOMBRE:	CARGO:	FECHA:	FIRMA:
NOMBRE:	CARGO:	FECHA:	FIRMA:
NOMBRE:	CARGO:	FECHA:	FIRMA:
NOMBRE:	CARGO:	FECHA:	FIRMA:





**ANEXO N° 05
DIRECTORIO TELEFÓNICO EN CASO DE EMERGENCIA**



Cuerpo General de Bomberos Del Perú	222-0222 ó 116
CÍA. Bomberos N° 115 - Chacabuco	358-3234
Compañía de Bomberos de Chosica	361-0260
Defensa Civil (Central de Emergencia)	115
Central Telefónica DRDCLC	475-6000
Policía Nacional del Perú (Central de Emergencia)	105
Comisaría de Chosica	360-2076
Comisaría de Chacabuco	358-1151 / 358-1299
UDEX	431-7720 /4812901
DIRCOTE	433-3684
Escuadrón de Emergencia	431-3040
Serenazgo Chosica	360-3171

MINISTERIO DE SALUD - HOSPITALES CERCANOS

ESSALUD	472-2300
Centro de Salud Chacabuco	359-0331
Cruz Roja	265-8783
Alerta Médica	225-4040
San Cristóbal	440-0200
Miguel Grau	359-3231 / 3590331
Hospital José Augusto Tello de Chosica	418-3232
Centro Médico San Felipe	361-1356

SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo)

Centro Médico Jockey Salud	712-3456
Clínica Montefiori	437-5151
Clínica San Felipe (Centro médico)	219-0000
British American Hospital (Centro Médico)	616-8989

SERVICIOS

SEDAPAL (Emergencias)	317-8000
Luz del Sur (Emergencias)	617-5000

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

CVH	497-1008 / 497-1738
Anexo Recepción	Anexo: 1000 / 998157400
Tópico	Anexo: 1105 / 981306458
Seguridad y Salud en el Trabajo	Anexo: 1214 / 981330871
Seguridad Física	Anexo: 1121
Administración	Anexo: 1202
Garita del puente	977443690

