


FIRMADO POR:

	SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

# PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

ROL	NOMBRE	CARGO / UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
Elaborado por:	Abg. Pablo Helí Visalot Lévano	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Revisado por:	Ing. Eduardo Beingolea Zelada	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Revisado por:	Abg. Julio Américo Falconi Canepa	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Aprobado por:	Abg. Joanna Fischer Battistini	Gerenta General

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

## 1. OBJETO.

Establecer la metodología para la atención, reporte, investigación y análisis de los accidentes e incidentes de trabajo, ocurridos en el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, lo que a su vez permita proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.

## 2. ALCANCE.

El presente procedimiento aplica a todos los accidentes e incidentes de trabajo que hayan causado daño al servidor, visitante o tercero, durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera de lugar y horas de trabajo. Asimismo, se aplica para los incidentes que potencialmente podrían haber generado daño. Para efecto de análisis estadístico solo se considerará los accidentes de trabajo.

## 3. BASE NORMATIVA.

- 3.1. Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y modificatoria.
- 3.2. Decreto Supremo N° 005–2012-TR. Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- 3.3. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR. Formatos referenciales que deben contener los registros obligatorios del SG-SST.
- 3.4. Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica “Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”
- 3.5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE. Formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH - “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.

## 4. SIGLAS / ABREVIATURAS

- 4.1. SST: Seguridad y salud en el trabajo
- 4.2. CSST: Comité de Seguridad y salud en el trabajo
- 4.3. PE: Presidencia Ejecutiva
- 4.4. OA: Oficina de Administración
- 4.5. OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- 4.6. RH: Unidad de Recursos Humanos
- 4.7. LOG: Unidad de Logística
- 4.8. SCTR: Seguro complementario de trabajo de riesgo
- 4.9. IF: Índice de frecuencia
- 4.10. IS: Índice de severidad

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

4.11. IA: Índice de accidentabilidad

## 5. DEFINICIONES

### 5.1. Accidente de trabajo:

Suceso repentino que sobreviene 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, aún fuera de lugar y horas de trabajo.

Dependiendo de la gravedad, los accidentes con lesiones personales pueden ser:

#### 5.1.1. Accidente leve:

Es aquel que, como resultado de la evaluación médica, el accidentado debe volver máximo al día siguiente a sus labores habituales.

#### 5.1.2. Accidente incapacitante:

Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística. A su vez, estos accidentes pueden ser:


- a) **Total temporal:** Donde la lesión genera la imposibilidad de utilizar una determinada parte del organismo humano, hasta finalizar el tratamiento médico y volver a las labores habituales totalmente recuperado.
- b) **Parcial permanente:** Donde la lesión genera la pérdida parcial de un miembro o de las funciones del mismo.
- c) **Total Permanente:** Donde la lesión genera la pérdida anatómica total de un miembro; se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

#### 5.1.3. Accidente mortal:

Donde la lesión genera la muerte del trabajador, sin tomar en cuenta el tiempo transcurrido entre la fecha del accidente y el deceso. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha en que fallece.

---

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

## 5.2. Causas inmediatas.

Son actos o condiciones inseguras que causan directamente los accidentes o incidentes de trabajo, es decir:

### 5.2.1. Actos inseguros o subestándares.

Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente para sí mismo u otras personas.

### 5.2.2. Condiciones inseguras o subestándares.

Toda condición física en el entorno de trabajo que puede causar un accidente; tales como falta de orden y limpieza, maquinarias defectuosas o sin dispositivos de seguridad, estructuras debilitadas o agrietadas, etc.

## 5.3. Causas básicas.

Son los factores personales o factores de trabajo que permiten que exista actos inseguros o condiciones inseguras.

### 5.3.1. Factores personales

Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.

Se refiere al comportamiento y todo lo relacionado al trabajador como persona (conocimientos, experiencia, grado de fatiga o tensión, problemas físicos, fobias, etc.)

- a) **Falta de conocimiento (no sabe):** La falta de conocimiento o de habilidad se produce cuando la persona ha sido mal seleccionada para el cargo a ejecutar, no es el trabajador adecuado, no se le ha enseñado o no ha practicado lo suficiente.
- b) **Motivación deficiente (no quiere):** Las actitudes indebidas se producen cuando la persona, a pesar de contar con los conocimientos por la falta de motivación no ejecuta las tareas o actividades de acuerdo con lo enseñado y establecido como seguro, ejemplo: trata de ahorrar tiempo, de evitar esfuerzos, de evitar incomodidades o de ganar un prestigio mal entendido. En resumen, cuando su actitud hacia su propia seguridad y la de los demás no es positiva.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

- c) **Falta de capacidad física o mental (no puede):** Ocurre cuando ha existido una selección inadecuada para el cargo a ejecutar o porque la persona ha visto disminuida su capacidad física o mental.
- d) **Falta de habilidad (no practica):** La falta de habilidad se produce cuando el trabajador sabe cómo realizarlo, pero no está lo suficientemente adiestrado para realizar la tarea.
- e) **Exceso de confianza:** El exceso de confianza se produce porque el trabajador sabe cómo hacerlo, tiene experiencia, realiza labores cotidianas y está acostumbrado a hacerlo como él lo ha aprendido; pero no toma las medidas preventivas ante un suceso nuevo y repentino.

### 5.3.2. 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.

- a) **Liderazgo y supervisión inadecuados:** Es la falta de control que son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción de la empresa o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la salud en el trabajo.
- b) **Mantenimiento inadecuado:** El inadecuado mantenimiento es fuente de condiciones inseguras. Equipos viejos sin reemplazar, la falta de repuestos y piezas, originan condiciones para provocar accidentes.
- c) **Herramientas o equipos inadecuados:** El uso de herramientas y equipos con fines diferentes para el cual han sido diseñados, daña las herramientas causando condiciones inseguras.
- d) **Normas de trabajo inadecuadas:** Son lineamientos que no corresponden a las actividades desarrolladas
- e) **Diseño inadecuado.** Por otra parte, podemos encontrar que las instalaciones no siempre han considerado la seguridad de su operación. Ello es origen de condiciones inseguras. Dentro del diseño debemos incluir espacio suficiente, iluminación adecuada, ventilación, espacios de tránsito, etc.

### 5.4. Centros de salud

---

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

Los centros de salud son lugares que brindan cuidados para la salud. Incluyen hospitales, clínicas, centros de cuidados ambulatorios y centros de cuidados especializados, tales como las maternidades y los centros psiquiátricos. Al elegir un centro de salud, se puede considerar: La cercanía al trabajo cuando sean casos de emergencias o el centro de salud que elija el trabajador cuando el accidente sea leve.

### **5.5. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

### **5.6. 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 sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

### **5.7. Incidente peligroso.**

Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.


### **5.8. 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.

### **5.9. Horas trabajadas.**

Es el número total de horas trabajadas por todos los trabajadores incluyendo todas aquellas de operación, producción, mantenimiento, transporte y oficinas de su respectivo centro de trabajo.

### **5.10. Índice de frecuencia (IF).**

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

Es un indicador donde determina el número de accidentes incapacitantes por cada millón de horas trabajadas. Nos ayuda a determinar “que tan seguido suceden los accidentes” (Ver en descripción).

#### **5.11. Índice de severidad (IS).**

Es un indicador que determina el número de días perdidos o cargados por cada millón de horas trabajadas. Nos ayuda a determinar “que tan graves o severos son los accidentes” (Ver en descripción).

#### **5.12. Índice de accidentabilidad (IA).**

Es un indicador que combina el índice de frecuencia de las lesiones con el tiempo perdido (IF) y el índice de severidad de las mismas (IS). Este índice facilita la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Además de comparar a unidades productivas con similares características y poder reconocer el desempeño de los mismos (Ver en descripción).

#### **5.13. Médico de la entidad**

Es el profesional de la salud, ya sea asistencial de medicina general (pudiendo ser de otras especialidades) o de medicina ocupacional (vigilancia de la salud de los trabajadores).

#### **5.14. Testigo**

Es aquella persona o trabajador que presenció el evento del accidente o incidente de trabajo y es capaz de dar fe de lo sucedido.

## **6. CONDICIONES GENERALES**

Se deben tener en consideración las condiciones exigidas en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, así como sus respectivas modificatorias:

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

- 6.1. Los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional tienen derecho a las prestaciones de salud necesarias y suficientes hasta su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral<sup>1</sup>.
- 6.2. Todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, cuya finalidad es esencialmente preventiva. La Unidad de Recursos Humanos del Senace establece las funciones del servicio, siendo una de ellas:
- Participación en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales<sup>2</sup>.
- 6.3. La investigación de los accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo y sus efectos en la seguridad y salud permite identificar los factores de riesgo en la organización, las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) y cualquier diferencia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente<sup>3</sup>.
- 6.4. El Senace debe contar con un registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos ocurridos en la institución, 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<sup>4</sup>.
- 6.5. El Senace deberá contar con el Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas<sup>5</sup>, que para efectos del presente procedimiento se materializa en el **Formato de investigación de accidente: PRO-OA-01/01-B** (ver anexos).

<sup>1</sup> Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

(...)

**VI. PRINCIPIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD**

Los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional tienen derecho a las prestaciones de salud necesarias y suficientes hasta su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral.

<sup>2</sup> Ídem, artículo 36, literal k)

<sup>3</sup> Ídem, artículo 42

<sup>4</sup> Ídem, artículo 87

<sup>5</sup> Artículo 33 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

## 7. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción de requisito	Fuente
01	Gestionar el seguro de Essalud a todo personal nuevo ingresante CAS	Decreto Legislativo N° 1057
02	Solicitar a todo personal tercero, nomina, subcontratado, etc, deben contar con un seguro de salud.	Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
03	Tramitar con anticipación la emisión de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR para los trabajadores que realizan actividades de riesgo, para efectos de atención de los accidentes de trabajo, caso contrario, en el momento del accidente sólo deberá ser atendido por el centro de salud más cercano.	Decreto Supremo N° 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
04	Informar a todos los trabajadores, tercero, nomina, subcontratado, etc de su respectiva área y tener a disposición la información de las clínicas afiliadas a nivel nacional para el caso de todos los seguros con los que puedan contar los trabajadores de sus respectivas áreas, ya sea SCTR, EPS, seguro particular o Essalud.	Decreto Supremo N° 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
05	Formato de reporte del accidente /incidente, PRO-OA-01/01-A	Sistema de Gestión de SST - Senace

## 8. ACTIVIDADES

N°	Descripción de la actividad	Unidad de Organización	Responsable
<b>1. Atención de Accidentes e Incidentes</b>			
1.1	Comunicar a los brigadistas, al médico de la entidad (de ser el caso), así como también al director, jefe o trabajador designado, para la atención y gestiones respectivas. Ocurrido el accidente o incidente, la prioridad debe ser atender a la persona que sufrió el daño o lesión.	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace	Accidentado o testigo
1.2	Evaluar rápidamente y definir si el accidente requiere atención especializada para iniciar el traslado a un centro de salud más cercano o en su defecto bastaría con los primeros auxilios (no requiere traslado a centro de salud cercano).	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace	Brigadista / Médico / Accidentado / Director / Jefe o trabajador que estos designen
1.3	Brindar la atención de primeros auxilios con el soporte de los brigadistas del área y del médico de la entidad, o en su defecto	Todos los órganos y unidades	Brigadistas / Médico Tópico

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

	gestionar se le pueda brindar los primeros auxilios al personal afectado.	orgánicas del Senace / RH	
1.4	<u>Comunicar de inmediato a la Trabajadora Social de la Unidad de Recursos Humanos, para que den aviso al servicio de ambulancias, quienes trasladarán a accidentado a un centro de salud más cercano. Es preciso señalar que la ambulancia sólo cubre traslados de la sede de Senace a los centros de salud cercanos.</u>	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace	Director, jefe o trabajador que estos designen
1.5	<b>Trasladar al accidentado</b> a través de la ambulancia al centro de salud más cercano, de contar con el servicio de ambulancia y encontrarse en la sede de Senace (Av. Ernesto Diez Canseco 351 Miraflores - Lima 18 – Perú),	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace / RH	Director, jefe o trabajador que estos designen / Trabajador a social
1.6	<b>Trasladar</b> al accidentado a través de medios independientes o comunes para el centro de salud más cercano, de acuerdo con el seguro con el que cuenten (SCTR, EPS, Seguros personales o Essalud).	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace	Director, jefe o trabajador que estos designen
1.7	El director, jefe o trabajador que éstos designen en conjunto con la Trabajadora Social acompañará al accidentado para asegurar su atención en el establecimiento de salud más cercano, de acuerdo con la cobertura médica con la que cuente el accidentado, ya sea Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, EPS, algún seguro personal, o en su defecto Essalud.	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace / RH	Director, jefe o trabajador que estos designen / Trabajador a social
1.8	Comunicar a los familiares de la(s) víctima(s), planificando el apoyo que sea necesario, donde la trabajadora social realizará gestiones dentro de lo permitido por sus funciones.	RH	Trabajador a social
<b>2. Reporte de accidentes e incidentes de trabajo</b>			
2.1	Evaluar la escena del accidente o incidente evitando la pérdida de evidencias en el lugar de los hechos, registrándolo en el formato de reporte.	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace	Director, jefe o trabajador que estos designen
2.2	Establecer si el evento es un accidente (tipo), un incidente peligroso o un incidente.	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace	Director, jefe o trabajador que estos designen
2.3	Realizar el reporte de accidente / incidente.- en el reporte se deberá consignar información básica, precisa y el detalle de lo ocurrido. De ser necesario, se deberá adicionar fotografías que ayuden a describir, debiendo completar los datos solicitados por el formato PRO-OA-01/01-A (Ver Formato N° 01), que se agrupan en:	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace	Director, jefe o trabajador que estos designen

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

	<ul style="list-style-type: none"> <li>} Datos del personal afectado.</li> <li>} Tipo de accidente / incidente</li> <li>} Descripción del evento</li> <li>} Acciones inmediatas</li> <li>} Personal que reporta</li> </ul>		
2.4	Realizar el reporte de accidente / incidente.-, según el formato PRO-OA-01/01-A (Ver Formato N° 01).	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace	Director, jefe o trabajador que estos designen
2.5	Enviar el Reporte de Accidente/Incidente <b>dentro de las 24 horas</b> de acontecido el evento, a la Unidad de Recursos Humanos y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, indistintamente de su vínculo laboral.	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace	Director, jefe o trabajador que estos designen
2.6	En el caso de accidentes mortales, no mover al accidentado ni las evidencias de la escena y comunicar a la Fiscalía, al Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a este último dentro de las 24 horas como lo exige la normativa de SST, utilizando I los formatos del DS N° 012-2014-TR.	OA / OAJ (sólo como asesoría)	Jefe de OA / Jefe de OAJ
<b>3. Investigación y análisis del accidente e incidente.</b>			
3.1	Recibir el Reporte del Accidente e Incidente, formato PRO-OA-01/01-A (Ver Formato N° 01), e iniciar las investigaciones del caso, para determinar la causa raíz del accidente, para lo cual deberán de utilizar el formato de Investigación de Accidentes / Incidentes: PRO-OA-01/01-B (Ver Formato N° 02).	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
3.2	Verificar si se trata de un accidente, incidente peligroso o incidente, de acuerdo con el reporte recibido (PRO-OA-01/01-B). De ser un incidente peligroso o incidente, se deberá continuar con los pasos a seguir desde el 4.8 del presente procedimiento y completar el Formato de Incidente Peligro e Incidentes: PRO-OA-01/01-D (Ver Formato N° 04).	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
3.3	<p><b>Iniciar la investigación</b> (sólo de ser un accidente) con la reconstrucción de los hechos y tomando en cuenta las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>} ¿Qué sucedió?</li> <li>} ¿Cómo sucedió?</li> <li>} ¿Cuál fue la lesión que se originó?</li> <li>} ¿Quiénes presenciaron el accidente/incidente?</li> <li>} ¿Lugar exacto donde ocurrió, cuando y a qué hora?</li> <li>} ¿Las condiciones del lugar antes, durante y después de ocurrido el accidente/incidente?</li> <li>} ¿Qué herramientas, materiales, equipos o vehículos se deben evaluar?</li> <li>} ¿Existe algún antecedente de lo ocurrido?</li> <li>} ¿Qué documentos o registros sobre capacitación, mantenimiento, inspecciones, etc. deben verificarse?</li> </ul>	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

3.4	<p>Recopilar evidencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>} El equipo, máquina, sustancia química o gaseosa, herramienta, etc. o sus partes que originaron el accidente/incidente.</li> <li>} Las condiciones de trabajo.</li> <li>} La naturaleza de la lesión (quemadura, corte, golpe, etc.)</li> <li>} Parte del cuerpo afectada. (brazo, pie, cabeza, sistema respiratorio, etc.).</li> <li>} Las causas del accidente (causas básicas y causas inmediatas).</li> </ul>	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
3.5	<p>Realiza entrevistas al accidentado, si su estado lo permite y a los testigos que presenciaron el accidente/incidente y los trabajadores que estén relacionados con el lugar de trabajo, para lo cual utilizarán el Formato de Declaración de Accidentado/Testigo, PRO-OA-01/01-C (Ver Formato N° 03).</p> <p>Se realizan las entrevistas tan privadas como sea posible, buscando siempre las causas del accidente y no la culpabilidad de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>} Tranquilizar a la persona.</li> <li>} Entrevistarla en forma amable e individual.</li> <li>} Utilizar el lugar más apropiado (el lugar de los hechos, pero en privado)</li> <li>} No interrumpirlo mientras da sus declaraciones.</li> <li>} Solicitar al interrogado que describa lo ocurrido.</li> <li>} Tomar apuntes breves y verificar con el interrogado al final de la entrevista.</li> <li>} Retroalimentar la información repitiéndole lo declarado.</li> </ul>	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
3.6	<p>Recabar el Diagnóstico Médico y de ser el caso el Descanso Médico del accidentado, para poder ser analizado luego con los indicadores establecidos.</p>	RH	Trabajador a social
3.7	<p>Realizar tomas fotográficas, grabar o usar cualquier medio para documentar la información durante la reconstrucción de los hechos.</p>	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
3.8	<p><b>Analizar y determinar las causas del accidente/incidente</b>, para lo cual deberán de tener en cuenta las causas inmediatas y causas básicas (Ver Anexos N° 02 y 04).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Causas Básicas Factores Personales. Factores de Trabajo.</li> <li>b) Causas Inmediatas. Actos inseguros. Condiciones inseguras</li> </ul>	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
3.9	<p><b>Establecer las medidas correctivas y preventivas</b> en base a las causas básicas e inmediatas, debiendo priorizar estas medidas para que el accidente no se repita.</p>	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
3.10	<p>Completar la información del formato de investigación de accidente de trabajo con toda la información recopilada para lo cual utilizarán el formato establecido de registro de</p>	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

	investigación de accidentes: PRO-OA-01/01-B (Ver Formato N° 02).		
3.11	Presentar y reportar mensualmente todos los casos de accidentes de la entidad.	RH	Jefe de RH
3.12	Ejecutar las medidas correctivas y preventivas en base a las causas básicas e inmediatas, debiendo priorizar estas medidas para que el accidente no se repita.	Todos los órganos y unidades orgánicas del Senace, a la que pertenece el accidentado / LOG	Director, jefe o trabajador que estos designen / Jefe de LOG
3.13	Presentar o reportar trimestralmente el consolidado de los accidentes e incidentes a la PE	CSST	Presidente del CSST
<b>4. Análisis de la estadística</b>			
4.1	Registrar la estadística de accidentes e incidentes mensualmente y presentar al Comité de SST.	RH	Jefe de RH
4.2	Calcular del número de trabajadores para ser utilizado en los indicadores de estadística de SST. Para el cálculo de las horas trabajadas se debe tomar en cuenta el reporte de todos los trabajadores del Senace (cualquiera que sea su modalidad de contratación), el cual incluirá las horas de trabajo normales, extras y feriados. No debe de considerarse las vacaciones, descanso médico, licencias y suspensiones.	RH	Jefe de RH
4.3	Contabilizar aquellos accidentes de trabajo que cuenten con descanso médico.	RH	Jefe de RH
4.4	Contabilizar el accidente en el mes en que inicia el accidente y continuarán hasta el día que el médico indique el alta.	RH	Jefe de RH
4.5	Para poder entender la frecuencia y la severidad de los accidentes se debe calcular los índices para el análisis respectivo, siendo los siguientes:  <ul style="list-style-type: none"> <li>} El índice de frecuencia (IF) debe calcularse utilizando la siguiente fórmula:   <math display="block">IF = \frac{N^{\circ} \text{ accidentes} \times 1\,000\,000}{\text{Horas Trabajadas}}</math> </li> <li>} El índice de severidad (IS) debe calcularse utilizando la siguiente fórmula:   <math display="block">IS = \frac{N^{\circ} \text{ días perdidos} \times 1\,000\,000}{\text{Horas trabajadas}}</math> </li> </ul>	RH	Jefe de RH

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

	<p>El índice de accidentabilidad (IA) debe calcularse utilizando la siguiente fórmula:</p> $IA = \frac{IF \times IS}{1000}$		
<b>5. Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas.</b>			
5.1	Verificar y/o realizar el seguimiento de ejecución de las medidas correctivas y preventivas en los tiempos establecidos y verificar también que sean efectivas en el tiempo.	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
5.2	Programar nuevamente, en coordinación con los responsables de ejecución y realizar nuevamente el seguimiento, hasta máximo de una (01) reprogramación, esto en el caso que no se hayan ejecutado, o no se hayan cumplido en el tiempo establecido.	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
5.3	Hacer de conocimiento a la Presidencia Ejecutiva del SENACE, en el caso de que luego de la reprogramación, no se hayan ejecutado las medidas correctivas y preventivas, para que exhorte por escrito a los responsables de la ejecución, dejando en claro que, de existir nuevos accidentes, pueden existir responsabilidades administrativas y penales, dependiendo del tipo de accidente.	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
<b>6. Eficacia de las medidas correctivas y preventivas.</b>			
6.1	Verificar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas realizadas. En el caso de que no existieran mayores observaciones se culmina el llenado del Formato de Investigación de Accidente / Incidente PRO-OA-01/01-B sección de "Seguimiento de la eficacia", archivando el documento.	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
6.2	Si luego de los 3 meses de ejecución de las medidas correctivas y preventivas, y aún existieran observaciones que pudieran comprometer la integridad de los trabajadores, se deberá establecer nuevas medidas correctivas y preventivas con plazos y responsables de ejecución.	RH y/o CSST (en conjunto o individualmente)	Jefe de RH / Miembro del CSST
<b>Fin del procedimiento</b>			

## 9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

N°	Registros
01	Reporte del accidente /incidente, PRO-OA-01/01-A

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

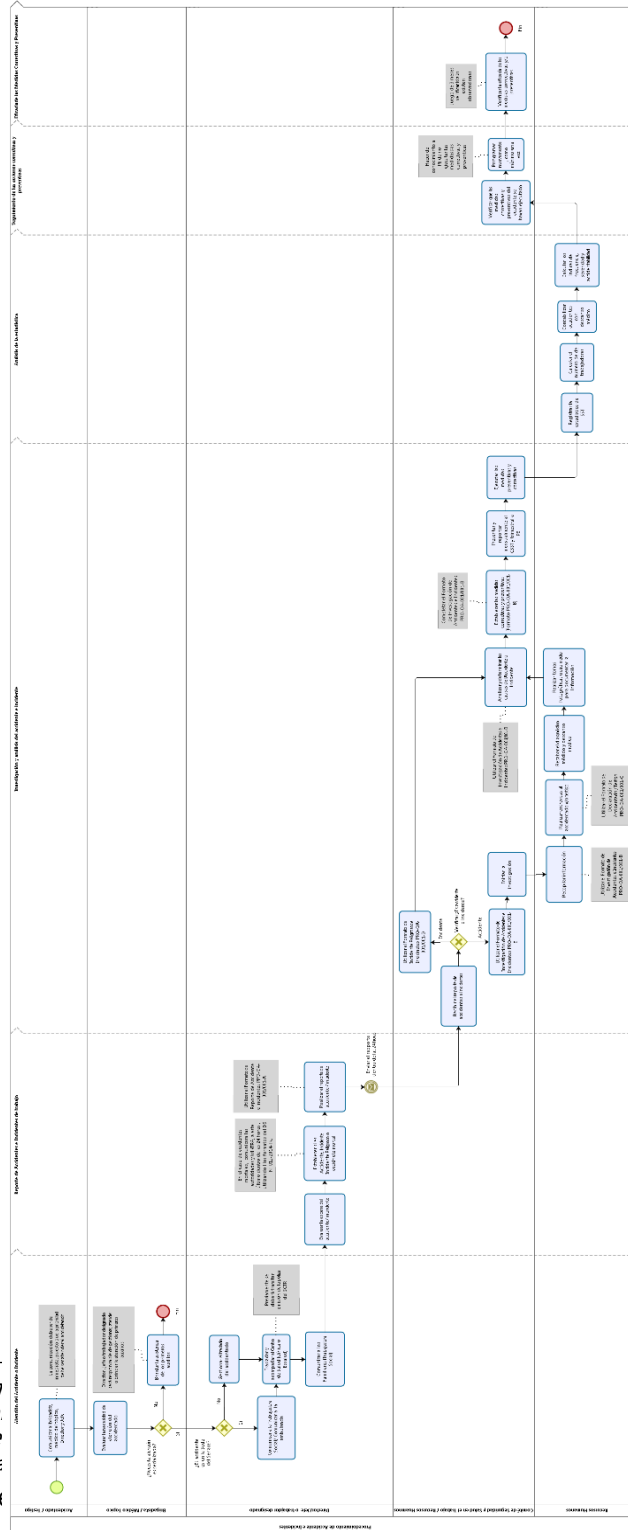
02	Investigación de accidente: PRO-OA-01/01-B
03	Declaración de accidentado / testigo: PRO-OA-01/01-C
04	Incidentes peligrosos e incidentes, PRO-OA-01/01-D

## 10. PROCESO RELACIONADO

Macroproceso de “Gestión de recursos humanos”

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

11. DIAGRAMA DE PROCESO



birego

Esta es una copia auténtica in de D.S. 070-2013-PCM y la Te ser contrastadas a través de verificación que aparece en la Sistema de Seguridad y Salud

licando lo dispuesto por el Art. 25 autenticidad e integridad pueden **ccion** ingresando el código de

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020


## 12. ANEXOS

---

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020


### 1.1. Formato de reporte del accidente /incidente, PRO-OA-01/01-A

	<b>REPORTE DE ACCIDENTE / INCIDENTE</b>	<b>PRO-OA-01/01-A</b>					
<b>DATOS DEL PERSONAL AFECTADO</b>							
Apellidos, Nombres		Edad	Cargo	Experiencia	Subcontratista		
Sede / Oficina		Lugar Exacto / Área	Fecha de ocurrencia:				
Ubicación (Provincia / Ciudad)			Hora:				
			Fecha del Reporte				
<b>TIPO DE ACCIDENTE / INCIDENTE (marcar con una "x")</b>							
<b>ACCIDENTE:</b>		<b>INCIDENTE</b>				<b>INCIDENTE PELIGROSO</b>	
LEVE O MENOR	<input type="checkbox"/>	VEHICULAR				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GRAVE O INCAPACITANTE	<input type="checkbox"/>	DAÑOS MATERIALES				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACCIDENTE MORTAL	<input type="checkbox"/>	OTRO: _____				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DESCRIPCIÓN DEL EVENTO</b>							
<b>ACCIONES INMEDIATAS:</b>							
<b>PERSONAL QUE REPORTA:</b>							
DIRECTOR, JEFE O TRABAJADOR QUE ESTOS DESIGNEN	FIRMA	RESPONSABLE DE RH	FIRMA	TRABAJADOR (opcional)	FIRMA		

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

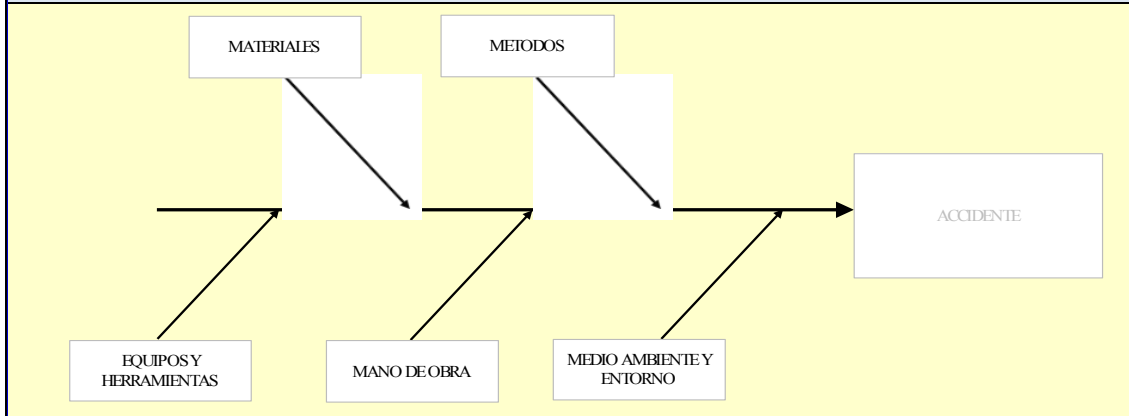
	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

### 1.2. Formato de investigación de accidente: PRO-OA-01/01-B

		<b>REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE</b>						<b>PRO-OA-01/01-B</b>	
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL</b>									
Razón social o denominación social					Tipo de Actividad económica			N° de trabajadores en el centro laboral	
RUC					N° de trabajadores afiliados al SCTR			Nombre de la aseguradora	
Domicilio (Dirección, distrito, departamento, provincia)									
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS</b>									
Razón social o denominación social					Tipo de Actividad económica			N° de trabajadores en el centro laboral	
RUC					N° de trabajadores afiliados al SCTR			Nombre de la aseguradora	
Domicilio (Dirección, distrito, departamento, provincia)									
<b>DATOS DEL TRABAJADOR :</b>									
Apellidos y Nombres del trabajador accidentado					N° DNI		Edad		
Área / Sede u Oficina Desconcentrada		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)	
<b>TIPO DE ACCIDENTE / INCIDENTE</b>									
<b>INCIDENTE</b>			<b>ACCIDENTE:</b>						
VEHICULAR			LEVE O MENOR						
DAÑOS MATERIALES			GRAVE O INCAPACITANTE						
OTRO			ACCIDENTE MORTAL						
<b>PERSONAL HERIDO (Describir)</b>					<b>DAÑOS MATERIALES (Describir)</b>				
Parte del cuerpo lesionada:					Maquinarias:				
Tipo de lesión sufrida:					Eq. Menores:				
Fuente de la lesión:					Herramientas:				
Tipo de Accidente:					Otros:				
<b>VEHÍCULOS</b>					<b>DERRAME DE MATERIAL CONTAMINANTE O PELIGROSO</b>				
Placa		Daños			Tipo de material		Volumen derramado		Volumen recuperado
Otros:					Otros:				
<b>CIRCUNSTANCIAS DEL TRABAJO</b>									
¿Trabajo habitual?		SI	NO	Supervisión al momento del accidente				Fecha / Hora incidente/accidente	Fecha del Reporte
				DIRECTA		¿Por quién?			
				INDIRECTA					
¿Quién ordenó el trabajo?		NO HUBO		¿Por qué?					
<b>DESCRIPCIÓN DEL EVENTO: DECLARACIÓN DE TESTIGO / ACCIDENTADO</b>									

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

**ANÁLISIS DE CAUSAS: DIAGRAMAR EL ANÁLISIS DE CAUSA UTILIZADO**



Nota: SE SUGIERE DIAGRAMA DE ISHIKAWA

LISTAR LAS CAUSAS EN LOS RECUADROS SIGUIENTES, SEGÚN EL ANÁLISIS REALIZADO, INDICANDO LA SUSTENTACION Y/O EXPLICACION DEL PORQUÉ SE ESTÁ CONSIDERANDO

CAUSAS INMEDIATAS	ACTOS INSEGUROS	CONDICIONES INSEGURAS
CAUSAS BÁSICAS	FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO

FALLA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN O CAUSA RAIZ

ACCIONES A SER TOMADAS		RESPONSABLE (NOMBRE Y CARGO)	FIRMA	FECHA LÍMITE	FECHA REAL DE CIERRE
CORRECTIVAS					
PREVENTIVAS					

ELABORADO POR	FIRMA	REVISADO POR	FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR EN EL COMITÉ SST	FIRMA	NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES EN EL COMITÉ SST	FIRMA

COMENTARIOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN RESPECTO AL INCIDENTE / ACCIDENTE	NOMBRE


SEGUIMIENTO DE LA EFICACIA (RH / COMITÉ SST)	NOMBRE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.



	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

#### 1.4. Formato de incidentes peligrosos e incidentes, PRO-OA-01/01-D

		<b>REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES</b>				<b>PRO-OA-01/01-D</b>	
N° Registro							
<b>Datos del Empleador Principal:</b>							
Razón Social o Denominación Social		RUC	Domicilio (Dirección, distrito, departamento, provincia)		Tipo de Actividad Económica:		N° de trabajadores en la Entidad:
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:							
<b>Datos del Empleador de Intermediación, Tercerización, Contratista, Subcontratista, Otros:</b>							
Razón Social o Denominación Social		RUC	Domicilio (Dirección, distrito, departamento, provincia)		Tipo de Actividad Económica:		N° de trabajadores en la Entidad:
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			
<b>Datos del Trabajador (completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajadores)</b>							
Apellidos y Nombres del Trabajador Accidentado:				N° DNI/CE		Edad	
Puesto de trabajo	Área	Antigüedad en el puesto	Sexo	Turno	Tipo de Contrato	Tiempo de Experiencia en el puesto de trabajo	N° horas trabajadas en la jornada (antes del suceso)
<b>Investigación del Incidente Peligroso o Incidente:</b>							
Marcar con (x) si es incidente peligroso o incidente:				Incidente		Incidente peligroso	
N° de trabajadores potencialmente afectados				Detallar tipo de atención en primeros auxilios (de ser el caso)			
N° de pobladores potencialmente afectados							
Fecha y hora de ocurrencia del incidente o incidente peligroso (dd/mm/aaaa y hora)		Fecha de inicio de la investigación (dd/mm/aaaa y hora)		Lugar exacto donde ocurrió el hecho			
<b>Descripción de Incidente de Trabajo:</b>							
Describe sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.							
Adjuntar: - Declaración del afectado (de ser el caso) - Declaración de testigos (de ser el caso) - Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso.							
<b>Descripción de las causas que originaron el Incidente Peligroso o Incidente</b>							
<b>Medidas Correctivas / Preventivas</b>							
Descripción de la Medida Correctiva / Preventivas		Responsable	Fecha de ejecución (dd/mm/aaaa)	Estado: realizada, pendiente, en ejecución (completar en la fecha de ejecución propuesta)			
<b>Responsables del Registro y de la Investigación</b>							
Nombre:			Cargo:	Fecha:	Firma:		
Nombre:			Cargo:	Fecha:	Firma:		

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

### 1.5. Tabla de causas inmediatas

<b>CAUSAS INMEDIATAS</b>	
<p><i>Son respuestas <u>simples y sencillas</u> a la pregunta: ¿Por qué OCURRIÓ EL CONTACTO? Buscar la respuesta en la siguiente clasificación</i></p>	
<b>ACTOS SUBESTANDAR</b>	<b>CONDICIONES SUBESTANDAR</b>
1. Manejo de equipos sin autorización	12. Mantenimiento a equipo en operación
¿Tiene autorización de operación/conducción emitido por el MTC?	Trabajo equipo mientras está energizado o en funcionamiento.
2. Falla de advertencia / no se advirtió	Limpieza, lubricación y/o ajuste del equipo mientras funciona.
Se refiere a la ausencia o falta de claridad para señalar, indicar, informar (colocación de dispositivos de señalización, advertencia, letreros, señales visuales, señales acústicas, etc.) sobre posibles peligros en el área de trabajo, equipos, maquinarias, vías, materiales, etc.	13. Bromas
No darse cuenta, no observar, no prestar atención al entorno.	Acción de diversión en horas de trabajo
3. Falta de asegurar	14. Bajo influencia de alcohol y/u otras drogas
Tiene que ver con la ausencia de dispositivos (frenos, guardas, cerrojos, candados, tacos, bloqueos, interruptores, seguros, ganchos, pasadores y otros) que aseguren la no ocurrencia de una falla de seguridad en equipos, herramientas, maquinarias, sistemas, etc., durante su operación. No contener la energía que produjo el incidente.	Entiéndase por maniobra a la acción de operar un equipo de manera que pueda ocasionar un accidente. Ejemplos: Invadir carril contrario, adelantar en curva, etc.
4. Manejo a velocidad inadecuada	15. Uso inapropiado del equipo
La velocidad de manejo o de operación, ¿es la adecuada respecto a las condiciones ambientales o de la vía? ¿Cumple con el estándar?	Dar uso diferente al equipo, para lo que fue fabricado.
Alimentar o suministrar materiales a velocidad subestándar.	16. No seguir procedimientos Obviar por completo o de algún paso de un procedimiento operativo o de gestión.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

ACTOS SUBESTANDAR	CONDICIONES SUBESTANDAR
La velocidad ejercida en movimientos lineales, de rotación u otro es excesiva respecto a lo recomendado.	17. Protecciones o barreras inadecuadas
5. Hacer inoperable los instrumentos de seguridad	Las guardas o barreras de contención de energía no son adecuadas o simplemente no existen.
Se retiraron/desactivaron guardas, alarmas, cinturones, etc.	18. EPP inadecuado o impropio
Inutilizar el dispositivo de seguridad.	· El EPP no cumple con las normas establecidas
Desconectar o remover el dispositivo de seguridad.	· El EPP está en malas condiciones y ya no cumple su función.
Desajustar el dispositivo de seguridad.	19. Herramientas, Equipos o Materiales Defectuosos
Reemplazo del dispositivo de seguridad por otro de menor capacidad	Entiéndase por herramientas, equipos, materiales o cualquier insumo (no personal) utilizado para ejecutar la tarea.
A diferencia del anterior, existieron dispositivos de seguridad, pero estos fueron removidos, suprimidos, inhabilitados.	20. Congestión o Acción Restringida
6. Uso de equipos defectuosos	Restricción de movimientos y/o maniobras en general en espacios limitados
Operar equipos con fallas mecánicas identificadas	21. Sistemas de advertencia inadecuado
7. Uso inapropiado del EPP	Existe sistemas de advertencia (visuales, sonoros, verbales) que no cumplen su función o son insuficientes.
No usa EPP	22. Peligros de Incendio y Explosión
Uso incorrecto de EPP.	Presencia de materiales combustibles, inflamables.
8. Carga inadecuada	Almacenamiento de productos incompatibles.
La forma en que se distribuye la carga en el equipo no es la correcta	23. Desorden / Aseo deficiente
Entiéndase por cargar poner o echar peso sobre alguien o algo.	Las condiciones de orden y limpieza no son las que están estandarizadas en el área de trabajo

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

ACTOS SUBESTANDAR	CONDICIONES SUBESTANDAR
9. Almacenamiento inadecuado	24. Exposición al ruido
Entiéndase por ubicación el lugar que se ocupa en el espacio.	Aquellos que exceden los límites permisibles de acuerdo a la normativa legal
La ubicación geográfica del objeto que tiene contacto con la energía es incorrecta	25. Exposición a radiación
Está relacionada con la incorrecta o inconveniente localización o ubicación física de una persona/equipo durante la realización de una tarea de manera que su ejecución lo exponga al contacto con algún tipo de energía.	Estar expuesto a radiación de cualquier fuente (incluyendo a la radiación ultravioleta proveniente del sol) que sobrepasan los límites máximos permisibles para cada tipo de radiación.
“cerca de”, “lejos de”, “arriba de”, “debajo de”, ubicaciones definidas.	26. Exposición a temperaturas extremas
10. Levantamiento inadecuado	Estar expuesto a frío o calor extremos.
La forma en que la carga levantada por el equipo no es la correcta.	27. Iluminación inadecuada
La aplicación de la fuerza para levantar el objeto no es suficiente/o está ejercida de forma incorrecta.	La cantidad o la orientación de la iluminación no es la adecuada, de acuerdo a monitoreo.
A diferencia de “cargar” la fuerza para suspender el objeto en el aire es ejercida en el contorno (a través de elementos de izaje) y en forma indirecta al objeto.	28. Ventilación Inadecuada
11. Posición de tarea inadecuada	La cantidad o la calidad de aire suministrada no es la adecuada.
Entiéndase por posición el modo en que alguien o algo está puesto.	29. Ambientales peligrosas
Posición hace referencia a “POSAR”, “parado”, “sentado”, “echado”, “inclinado”, “paralelo”, “oblicuo”, etc.	Condiciones ambientales que involucra riesgo para personas y equipos (viento, polvo, tormenta eléctrica, niebla, etc.)

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

### 1.6. Tabla de causas básicas

CAUSAS BÁSICAS	
<i>Son respuestas simples y sencillas a la pregunta: ¿Por qué EXISTEN O SE MANTIENEN LAS CAUSAS INMEDIATAS identificadas?</i>	
FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO
1. Capacidad física / Fisiológica Inadecuada	Existen factores que se han omitido durante el planeamiento del trabajo, la organización del trabajo es incorrecta
A evidenciarse con evaluaciones médicas anteriores / posteriores al evento. "NO PUEDE"	8.7 Instrucción, orientación y / o preparación deficiente
1.1 Estatura, peso, tamaño, fuerza, alcance, etc. Inadecuados	Inducción general y específica y entrenamiento de la tarea insuficientes
Limitaciones fisiológicas para la tarea.	8.8 Documentos referencia, instrucciones y publicaciones de asesoramiento inadecuadas a nuestra disposición.
1.2 Rango restringido de movimiento corporal	Respecto a los Manuales, Procedimientos de Trabajo, objetivos y metas, ajuste de parámetros de producción, etc.
Incapacidad fisiológica para completar movimientos	8.9 Identificación y evaluación de la exposición a pérdidas
1.3 Capacidad limitada para mantener posiciones del cuerpo	El riesgo que originó la pérdida no fue evaluado por el supervisor
Incapacidad fisiológica para permanecer sentado, de pie, etc.	8.10 Conocimiento inadecuado de trabajo de supervisión / administración.
1.4 Sensibilidad o Alergias a sustancias	Insuficiente conocimiento de la actividad o del trabajo
Exposición y/o ingesta a sustancias nocivas.	8.11 Asignación inadecuada del trabajo, a las exigencias de la tarea.
1.5 Sensibilidad a determinados extremos sensoriales	Aceptación de un trabajador que no cumple con los requerimientos del puesto. El supervisor no conoce el proceso, trabajo o tarea
Incapacidad fisiológica para tolerar el frío ambiental, el calor, el ruido, etc.	8.12 Medición y evaluación deficiente del desempeño
1.6 Deficiencia visual	En cuanto al método de evaluación objetiva del desempeño, el supervisor no identifica a trabajadores que cumplen o incumplen las normas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020


FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO
Alteraciones de la visión (miopía, daltonismo, astigmatismo, etc.)	9 ingeniería Inadecuada (Vea NS 1,3,4,9,12,14)
1.7 Deficiencia auditiva	9.1 Evaluación inadecuada de la exposición a pérdidas
Alteraciones del oído.	Durante el diseño de las condiciones del trabajo, no se ha calificado correctamente en las evaluaciones de riesgo.
1.8 Otras Deficiencias (tacto, gusto, olfato, equilibrio)	9.2 Consideraciones inadecuadas de los factores ergonómicos / humanos
1.9 Incapacidad respiratoria	Falta de evaluación de las condiciones bajo las cuales va a trabajar el personal
1.10 Otras incapacidades físicas permanentes	9.3 Estándares y especificaciones y/o criterios de diseño deficientes.
1.11 Incapacidades temporales	No se ajustan a los riesgos de la operación
2. Capacidad mental / psicológica inadecuada	9.4 Controles inadecuado de la construcción
<i>A evidenciarse con evaluaciones psicológicas anteriores o posteriores al evento. "NO PUEDE"</i>	Las actividades de monitoreo son insuficientes o mal ejecutadas en el control de los riesgos durante la construcción.
2.1 Temores y Fobias	9.5 Evaluación inadecuado de condiciones inadecuadas.
2.2 Disturbios emocionales	Falsa expectativa en el rendimiento de lo diseñado, construido, reparado, etc.
Preocupaciones por asuntos dentro y fuera del trabajo.	9.6 Controles inadecuados
2.3 Enfermedad mental	Los controles analizados no son eficientes para el riesgo evaluado
Locura, esquizofrenia, etc.	9.7 Monitoreo u operación inicial inadecuada
2.4 Nivel de inteligencia	No se hizo adecuadamente el monitoreo de los riesgos durante el inicio de las operaciones
2.5 Incapacidad para comprender	9.8 Evaluación inadecuada del cambio
2.6 Mal juicio	No se ha realizado la gestión del cambio o ésta no ha identificado algún peligro relacionado
Incapacidad / dificultad para elegir la opción correcta.	10 Adquisiciones Inadecuadas
Criterio inadecuado.	Adquisición de materiales, equipos y/o herramientas que no cumplen con las especificaciones técnicas, no cumplen con

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

FACTORES PERSONALES		FACTORES DE TRABAJO	
		las normas de calidad del producto, de fabricación artesanal.	
2.7	Mala coordinación	10.1	Especificaciones deficiente de órdenes y pedidos
	Mala, escasa coordinación psicomotriz	No se ha solicitado el producto en base a los riesgos evaluados	
2.8	Reacción lenta	10.2	Investigación inadecuada del material/equipo
	Reflejos inadecuados	Los productos adquiridos no cumplen con el requerimiento de la operación	
2.9	Poca aptitud mecánica	10.3	Especificaciones inadecuadas a vendedores
2.10	Poca aptitud para el aprendizaje	Entrega de especificaciones técnicas erradas al proveedor	
2.11	Falla en la memoria	10.4	Modalidad o ruta de reembarque inadecuada
	Incapacidad / dificultad para recordar indicaciones, instrucciones, etc.	Elección incorrecta de modo y/o ruta de embarque	
3.	Estrés Físico o fisiológico	10.5	Inspección de recepción deficiente
	<i>Fatiga, estrés físico "NO PUEDE"</i>	No se han inspeccionado adecuadamente los productos y se reciben éstos con deficiencias	
3.1	Lesión o enfermedad	10.6	Comunicación inadecuada de información de salud y seguridad
	A evidenciarse por un médico, fatiga/tensión debido a lesiones o enfermedades	Los productos representan peligros a la salud y a la seguridad por falta de información que advierta estos peligros	
3.2	Fatiga por carga o duración de la tarea	10.7	Manejo inadecuado de materiales
	3.3	Los materiales o productos son manipulados incorrectamente, sin tener en cuenta especificaciones del proveedor para estos casos	
	A evidenciarse con pruebas que demuestren la falta de descanso	10.8	Almacenamiento inadecuado de materiales
3.4	Fatiga debida a sobrecarga sensorial	Deficiencias en el almacenamiento de los productos	
	Fatiga ocasionada por sobreesfuerzo de la vista, del olfato, del oído.	10.9	Transporte inadecuado de materiales
3.5	Exposiciones a riesgos contra la salud	Deficiencias en el embalaje u otros factores del transporte de los materiales o productos Mal aseguramiento de los materiales al momento de ser transportados	

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO
Exposición a ruido, iluminación, calor, polvo, gases, etc.	10.10 Identificación deficiente de materiales peligroso
3.6 Exposición a temperaturas extremas	Los productos representan peligros a la salud y a la seguridad por falta de análisis de riesgos
Sea la fuente el motor, radiación solar, o alguna otra fuente de energía	No cuentan con la hoja MSDS y/o la etiqueta
3.7 Deficiencia de oxígeno	La identificación de los productos peligrosos no cuenta con lo que establece el procedimiento.
Sea la fuente el motor u alguna otra fuente de energía	10.11 Disposición inadecuada de residuos y desperdicios.
3.8 Variación de la presión atmosférica	Trabajadores no conocen los tipos de contenedores de desechos.
"Mal de altura"	Personal no conoce los estándares de eliminación de desechos
3.9 Movimiento restringido	Disposición de los desechos de forma incorrecta
Por espacio restringido de movimiento de cualquier parte del cuerpo, o de la posición del mismo durante el trabajo	10.12 Selección inadecuada de proveedor y contratista
3.10 Insuficiencia de azúcar en la sangre	No se ha cumplido con el procedimiento de "Control de Proveedores"
A ser evidenciado por evaluación médica antes o después del evento	11 Mantenimiento Inadecuado
3.11 Drogas	<i>REFERENTE A MAQUINARIA</i>
Bajo influencia de drogas	11.1 Prevención inadecuada
4. Tensión Mental o Psicológico	No se ha identificado las necesidades de control de los riesgos en el mantenimiento
<i>"NO PUEDE" Estar tensionado mentalmente por...:</i>	Omisión de actividades relacionadas al mantenimiento preventivo
4.1 Sobrecarga Emocional	No existe programa de mantenimiento preventivo.
Exceso de actividades emocionales dentro o fuera del trabajo	Si hay programa de mantenimiento preventivo no se cumple
4.2 Fatiga por cargo o velocidad de tarea mental	11.1.1 Evaluaciones de las necesidades
4.3 Extrema demanda de decisiones / opiniones	Se ha dado luz verde para continuar a pesar del reporte en bitácoras y/u hojas de Pre Uso

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO
Limitaciones de tiempo, recursos, etc. O cualquier otro efecto que afecte su discernimiento	11.1.2 Lubricación y servicio
4.4 Rutina, monotonía, trabajos no importantes	11.1.3 Ajustes/ensablajes
Actividades repetitivas	11.1.4 Limpieza y pulimiento.
4.5 Demanda extrema de concentración / percepción	11.2 Reparación inadecuada
La actividad requiere de mucha concentración	11.2.1 Comunicación de necesidades
4.6 Actividades "sin sentido", "degradantes"	No se ha reparado/corregido por que no estaba reportado
4.7 Instrucciones / exigencias confusas	11.2.2 Planeamiento de trabajo
Confusión debido a la falta de claridad de los objetivos, órdenes confusas	No contempló las actividades o recursos necesarias
4.8 Peticiones conflictivas	11.2.3 Examinación de unidades
4.9 Preocupación por problemas	En la inspección realizada no se identifican los problemas sobre los cuales debe realizarse el mantenimiento preventivo.
4.10 Frustración	11.2.4 Substitución de partes
4.11 Enfermedad mental	Se sustituyen los componentes usados por otros de mala calidad o deteriorados
Tensión ocasionada por trastornos mentales	12 Herramientas y Equipo Inadecuados
5 Falta de Conocimiento	<i>Disponibilidad de herramientas y/o equipos incorrectos, defectuosos para realizar la tarea</i>
<i>A evidenciarse con evaluaciones de aptitud cognoscitiva (Teoría) para el trabajo. "NO SABE POR..."</i>	12.1 Evaluación inadecuada de necesidades y riesgos
5.1 Falta de experiencia	No se han evaluado o no se han controlado adecuadamente los riesgos inherentes a la manipulación/operación de herramientas/equipos
La experiencia requerida para realizar el trabajo. Considerar experiencia en cualquiera de las áreas y operaciones (de ser personal transferido).	12.2 Consideraciones inadecuadas de los factores humanos ergonómicos
5.2 Orientación Deficiente	No se ha considerado relación de hombre/equipo, herramienta la operación/manipulación de equipos/herramientas

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO
La definición de objetivos y propósitos de su trabajo fueron deficientes. Nadie le explicó cómo debería de realizar el trabajo. No se completó el check list de inducción específica.	12.3 Estándares o especificaciones inadecuados
5.3 Entrenamiento Inicial Inadecuado	Los estándares para herramientas o equipos no controlan los riesgos inherentes a la operación/manipulación de equipos/herramientas
El entrenamiento para realizar la tarea no es el adecuado en horas cumplidas etc... El entrenamiento inicial no cubrió todos los requerimientos de su trabajo.	12.4 Disponibilidad inadecuada
5.4 Entrenamiento de actualización Inadecuado	No se dispone de las herramientas o equipos de acuerdo a las necesidades
El entrenamiento de seguimiento, actualización de conocimientos no fue el adecuado, no cubrió todos los aspectos relativos a su trabajo.	12.5 Ajustes/preparación/ mantenimiento inadecuado
5.5 Direcciones mal entendidas	La causa de que las herramientas o equipos presenten defectos se debe a un mantenimiento inadecuado
El entendimiento de las instrucciones antes de realizar el trabajo no fueron verificadas	Lo reportado no ha sido reparado como se establece, o simplemente no se ha hecho.
6 Falta de habilidad	12.6 Salvamento y reclamación inadecuada
<i>evidenciarse con evaluaciones de aptitud psicomotriz (en campo) para el trabajo. "NO PUEDE POR..."</i>	Se refiere, también a la reparación y/o mantenimiento deficiente de las herramientas o equipo
6.1 Instrucción inicial inadecuada	12.7 Inadecuada remoción y reemplazo de artículos deficiente.
La evaluación psicomotriz inicial no fue la adecuada (de acuerdo al estándar). No fue otorgada por personal competente.	El cambio de partes no apropiadas son hechas con otras de la misma característica, presentando ambas, defectos
6.2 Práctica inadecuada	13 Estándares de trabajo inadecuado
Los procedimientos/estándares de entrenamiento no se adapta a la necesidad de operación La supervisión avala y alienta el incumplimiento de los procedimientos	<b>REFERENTE A ESTANDARES DE TRABAJO, escritos, aprobados, difundidos</b>
6.3 Ejecución poco frecuente	13.1 Desarrollo inadecuado de estándares para:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO
Tarea ejecutada esporádicamente. Práctica no es frecuente.	No se ha desarrollado los estándares o procedimientos.
6.4 Falta de preparación / asesoramiento	13.1.1 Procedimientos/prácticas/reglas inadecuadas
No se ha cubierto todas las necesidades de entrenamiento, preparación para realizar la tarea (horas, instructor, etc..).	No cubren los riesgos que generaron el accidente/incidente
6.5 Revisión inadecuada de instrucciones	13.1.2 Comunicación inadecuada de procedimientos o estándares de trabajo
7 motivación Inapropiada	No hay mecanismo de publicación o difusión de estándares
"NO QUIERE POR..."	No hay mecanismo de que lleguen a todos los usuarios
7.1 Premiación del desempeño inadecuado.	No hay mecanismo para que el personal sea entrenado en el procedimiento
La supervisión avala y alienta el incumplimiento de los procedimientos	13.1.3 Inadecuado uso de señales, códigos de colores, y reforzamiento de estándares y procedimientos
7.2 El desempeño correcto es castigado	No hay difusión mediante campañas o actividades complementarias a los formales.
La supervisión avala las burlas y desalienta al cumplimiento de los procedimientos. Castigando al trabajador que cumple con los mismos	13.2 Comunicación inadecuada de estándares para:
7.3 Falta de incentivos	13.2.1 Publicaciones
La supervisión no evidencia formas de motivación (verbal, escrito,) por comportamiento positivo y proactivo	13.2.2 Distribuciones
7.4 Frustración excesiva	13.2.3 Traducción a idiomas apropiados
7.5 Agresión inapropiada	No están disponibles en el idioma de los usuarios
Física o Psicológica por parte de la supervisión o compañeros	La traducción no contempla todos los aspectos necesarios (mala traducción)
7.6 Intento inapropiado de ahorrar tiempo o esfuerzo	13.2.4 Entrenamiento
Se evidencia prisa y/o falta de ánimo para completar la tarea. Se toman atajos respecto a los procedimientos. Se obvian pasos el procedimiento.	13.2.5 Reforzamiento con símbolos, códigos, símbolos de color y ayuda de trabajo.

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO
7.7 Intento inapropiado de evitar incomodidad	13.3 Mantenimiento inadecuado de estándares para:
Se busca comodidad, contraviniendo normas	No hay programas de revisión/actualización de acuerdo al avance del trabajo
7.8 Intento inapropiado de captar la atención.	No hay programa para actualizar los estándares/procedimientos
Se evidencia omisiones al procedimiento por figuración	Los estándares/procedimientos hacen referencias a equipos, lugares, personas o prácticas que ya no existen.
7.9 Disciplina inadecuada	13.3.1 Seguimiento del flujo de trabajo
No cumplir el trabajo conforme el procedimiento u órdenes del supervisor por voluntad propia	13.3.2 Actualización
7.10 Presión inapropiada de los compañeros	13.3.3 Monitoreo del uso de estándares / procedimientos / reglas.
Se evidencian casos de burlas, sarcasmos, exigencias, etc.	No existe un programa de observación de tareas
7.11 Ejemplo inapropiado de la supervisión	No se prioriza la observación de tareas.
La supervisión transgrede las normas en presencia de sus subordinados	14 Uso y desgastes excesivo
7.12 Retroalimentación deficiente del desempeño	REFERENTE A PARTES, CONDICIONES DEL AREA DE TRABAJO, ETC.
Durante el seguimiento al desempeño no se ha corregido deficiencias en forma correcta, lo que ha motivado la reincidencia	14.1 Planeación inadecuado del uso
7.13 Refuerzo deficiente del comportamiento adecuado	¿Tiene vida útil o un límite de tiempo de trabajo?
Se ha otorgado incentivos o reconocimiento insuficiente o inexistente ante el desempeño correcto	14.2 Extensión indebida de la vida útil
7.14 Incentivos de producción inapropiados	Continuación de uso aún se haya cumplido con la vida útil
Se ha priorizado la producción por encima de la seguridad, en cuanto a los reconocimientos.	14.3 Inspección y/o control deficiente
8 Liderazgo y/o Supervisión inadecuados	No se hace seguimiento a la vida útil de la parte o de las condiciones del área de trabajo
LA SUPERVISIÓN HA FALLADO EN:	14.4 Cargas o proporción de uso deficiente

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

	<b>PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO</b>	Código: PRO-OA-01/01	
		Versión:	01
		Fecha de aprobación:	/ /2020

FACTORES PERSONALES	FACTORES DE TRABAJO
8.1 Relaciones jerárquicas confusas o contradictorias	Sobreesfuerzos.
¿Quién es el jefe inmediato? ¿Quién imparte órdenes?	14.5 Mantenimiento inadecuado
8.2 Confusión o conflictos en la asignación de responsabilidades	Sustitución /reparación de piezas por vida útil inoportuna
¿Tengo que hacer esto?	14.6 Utilizado por gente no calificada ni entrenada
8.3 Delegación insuficientes o inadecuada.	14.7 Uso para propósitos indebidos
Insuficientes instrucciones o instrucciones incorrectas para desarrollar la tarea.	15. Abuso o mal uso
8.4 Dar políticas, procedimientos, prácticas o pautas de acción inadecuadas	15.1 Conductas incorrectas permitidas
No se adecuan al control del riesgo	Comportamiento incorrecto que es permitido
8.5 Objetivos, metas o normas contradictorias	15.2 Conductas incorrectas no permitidas
8.6 Programación o planificación inadecuada del trabajo	Se sanciona comportamiento correcto

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, 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://www.senace.gob.pe/verificacion>" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*