



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARIA GENERAL
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN R. N° 1302 - 2023-UNFV

San Miguel, 27 de enero de 2023

Visto, el Oficio N° 02-2023-CSST-UNFV de fecha 09.01.2023, del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual solicita la aprobación de la **GUÍA para el llenado del formato de "INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES E INCIDENTES PELIGROSOS"**; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú señala: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"; el artículo 8 de la Ley Universitaria, señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable;

Que, mediante Resolución R. N° 316-2022-UNFV de fecha 02.06.2022, se reconoció a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Federico Villarreal periodo 2022 - 2023;

Que, la **GUÍA para el llenado del formato de "INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES E INCIDENTES PELIGROSOS"**, contiene los pasos de cómo llenar los diferentes ítems que contiene el formato de "INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES E INCIDENTES PELIGROSOS", así como aclaraciones importantes sobre situaciones específicas que se pudieran presentar en el momento de su llenado;

En mérito a la opinión favorable de la Oficina Central de Planificación contenida en el Oficio N° 31-2023-OCPL-UNFV de fechas 05.01.2023; estando a lo dispuesto por la señorita Rectora en el Proveído N° 373-2023-R-UNFV de fecha 23.01.2023;

De conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 9709-2021-UNFV de fecha 31.12.2021 y la Resolución R. N° 479-2022-CU-UNFV de fecha 27.06.2022;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la **GUÍA para el llenado del formato de "INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES E INCIDENTES PELIGROSOS"** de la Universidad Nacional Federico Villarreal, contenido en dos (2) folios que debidamente sellados y firmados por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, así como la Oficina Central de Planificación dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.


Regístrese, comuníquese y archívese.



Dra. CRISTINA ASUNCIÓN ALZAMORA RIVERO
RECTORA



Abg. ENRIQUE IVAN VEGA MUCHA
SECRETARIO GENERAL

 <p>Universidad Nacional Federico Villarreal</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SST-GF001
		Versión 01
	GUIA para el llenado del formato de "INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES E INCIDENTES PELIGROSOS"	

GUIA:

GUIA para el llenado del formato de "INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES E INCIDENTES PELIGROSOS"

DOCUMENTO CONTROLADO

ELABORADO POR:

ING. CIP HEITEL JUNIOR RODRIGUEZ PADILLA
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional – ORH - DIGA

REVISADO POR:

MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CSST- UNFV

APROBADO POR:

MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CSST- UNFV
(Ver Acta de Comité: ACTA N°004-2022-CSST-UNFV)



GUIA para el llenado del formato de "INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES E INCIDENTES PELIGROSOS"

I. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Esta guía contiene los pasos de como llenar los diferentes ítems que contiene el formato de "INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, INCIDENTES E INCIDENTES PELIGROSOS", así como aclaraciones importantes sobre situaciones específicas que se pudieran presentar en el momento de su llenado.
- 1.2. La guía ha sido desarrollada tomando en cuenta las secciones de la que consta el formato:
 1. Datos del empleador
 2. Datos del empleador de intermediación / tercerización / contratista
 3. Datos del trabajador
 4. Investigación del accidente de trabajo
 5. Investigación de incidente o incidente peligroso
 6. Descripción del Hecho
 7. Descripción de las causas
 8. Medidas correctivas
 9. Equipo responsable de la investigación
 10. Responsable del registro de investigación

II. FORMA DE LLENADO

- 2.1. Sera llenado por el jefe del área, del trabajador que sufrió el incidente / accidente, a continuación, se presentan algunas aclaraciones respecto a situaciones específicas del llenado.
- 2.2. Del ítem 3. Datos del trabajador
 - Antigüedad en el empleo: Indicar el tiempo de permanencia en el empleo.
 - Tiempo de experiencia en el puesto de trabajo: Completar el tiempo de trabajo en el puesto de trabajo actual.
- 2.3. Del ítem 4. De la Investigación del Accidente de trabajo
 - Del tipo de lesión:
 - Contusión: Daño que recibe alguna parte del cuerpo por golpe que no causa herida exterior.
 - Laceración: Herida, habitualmente pequeña.
 - Luxación: dislocación de un hueso
 - Del tipo del contacto:
 - Caída a nivel: aquella caída que se produce en el mismo plano de apoyo.
 - Caída a Desnivel: aquella caída que se produce cuando existe una diferencia de altura entre dos puntos considerando el punto de partida el plano horizontal de referencia donde se encuentra la persona.
- 2.4. Del ítem 6. De la Descripción del Hecho
 - a. Describa solo hechos objetivos acerca de que estaba haciendo el trabajador afectado justo antes de ocurrir el accidente / incidente
 - b. Describa solo hechos objetivos acerca del lugar donde ocurrió el accidente / incidente.
 - c. Describa detalladamente con hechos concretos y sin suposiciones, como ocurrió el accidente / incidente.

NOTA: previo al desarrollo de este ítem, el trabajador afectado debe redactar una declaración jurada que contenga como mínimo los apartados a, b y c, además de su firma y huella digital.
- 2.5. Del ítem 7. De la Investigación del Accidente de trabajo
 - a. Describa las causas inmediatas de acuerdo a la tabla N°01 del formato.
 - b. Describa las causas básicas de acuerdo a la table N°02 del formato.
- 2.6. Del ítem 8. De las Medidas correctivas
 - Describa las medidas correctivas con contrarresten las causas inmediatas y básicas encontradas, estableciendo responsables y plazos para su ejecución, así como describa el estado en que se encuentra a la fecha: E: Ejecutado, EP: En proceso, P: Pendiente
- 2.7. Del ítem 9. Del equipo de investigación
 - Describa el equipo de investigación: nombres y apellidos, cargos, fechas, firmas
- 2.8. Del ítem 10. Del responsable del registro de investigación
 - A ser rellenado y firmado por el especialista de SST para garantizar la conservación del registro.

