

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 00	14/05/2025	1
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir ante un incidente, accidente de trabajo o enfermedad ocupacional de algún trabajador.

2. ALCANCE

Aplica para cualquier accidente, incidente de trabajo, o enfermedad ocupacional que afecte al personal propio (incluyendo practicantes), visitantes y/o contratistas que realizan actividades dentro de las instalaciones de la PUCP o por encargo de la misma.

3. DEFINICIONES

- **Accidente de trabajo:** 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. *(Fuente: DS 005-2012-TR Reglamento De La Ley 29783)*
- **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. Se clasifican según el grado de incapacidad:
 - **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad total de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - **Parcial Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad parcial de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.*(Fuente: DS 005-2012-TR Reglamento De La Ley 29783)*
- **Accidente Leve:** Suceso resultante en lesión(es) que, luego de la evaluación médica correspondiente, puede(n) generar en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales. *(Fuente: DS 005-2012-TR Reglamento De La Ley 29783)*
- **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso. *(Fuente: DS 005-2012-TR Reglamento De La Ley 29783)*
- **Acto inseguro:** Es toda acción o práctica que puede causar un incidente.
- **Condición insegura:** Toda condición existente en el entorno de trabajo y que pueda causar un incidente.
- **Declaración del accidentado/testigo:** Registro en el cual el accidentado y/o testigo describen en forma secuencial los hechos que dieron lugar al Evento no deseado.
- **Flash Report:** Informe inmediato de seguridad que incluyen la descripción del Evento y las posibles causas que ocasionaron el accidente, este informe es emitido por SST en un plazo no mayor a las 24 horas, enviados de lunes a viernes de acuerdo la incidencia, en caso de que el evento ocurra un fin de semana, el flash report se enviará el siguiente lunes. *(Fuente propia)*

	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	2
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

- **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 cuidado de primeros auxilios. *(Fuente: DS 005-2012-TR Reglamento De La Ley 29783)*
- **Primeros auxilios:** Protocolos de atención de urgencia o emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente.
- **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población. *(Fuente: DS 005-2012-TR Reglamento De La Ley 29783)*
- **Enfermedad ocupacional:** Es el daño orgánico o funcional ocasionado al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgo físicos, químicos, biológicos, psicosociales o ergonómicos inherentes a la actividad laboral.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley 30222.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783 y su modificatoria DS 006-2014-TR.

5. RESPONSABILIDADES

- **Directivos y Autoridades:** Serán los responsables de suministrar los recursos necesarios para la aplicación del presente procedimiento.
- **Jefe de SST:** Será el responsable de administrar, actualizar el presente procedimiento y asesorar la correcta investigación de eventos relacionados a SST.
- **Coordinador de SST:** Participarán en la elaboración de los informes de investigación de los accidentes de trabajo y se encargará del seguimiento de la implementación de las acciones preventivas y correctivas que se establezcan en el informe.
- **Trabajadores:** Informar de inmediato a su supervisor los accidentes e incidentes y/o enfermedad ocupacional que le ocurran con la finalidad de se gestione la atención correspondiente. Participar en la investigación de los incidentes, accidentes y/o enfermedad ocupacional.
- **Médico Ocupacional:** Tomará y registrará los resultados de la evaluación realizada al accidentado como a sus involucrados. Determinará si se trata de un accidente incapacitante o de otro tipo. Generar estadísticas mensuales relacionadas a Salud Ocupacional. Deberá gestionar la investigación de los casos con sospecha de enfermedad ocupacional.
- **Trabajador(a) Social:** Realizará las coordinaciones internas y externas que se requieran para la atención del personal PUCP que haya estado involucrado en un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- **Responsable de Contratista:** Realizará las coordinaciones internas y externas que se requieran para la atención del personal que haya estado involucrado en un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- **Comité de SST/ Sub Comité SST:** Participarán en la elaboración de los informes de investigación de los accidentes de trabajo, según la sede que corresponda.
- **Contacto PUCP:** Persona perteneciente a la PUCP, la cual ha gestionado la ejecución de un trabajo o servicio para la PUCP a través de una empresa tercera. Participará en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y/o enfermedad ocupacional.

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	3
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

6. PUNTOS A CONSIDERAR

- 6.1 Para actos y condiciones subestándar y/o inseguras, será comunicada al comité de SST a través del correo comite-sst@pucp.edu.pe, a SST o Seguridad Integral, las cuales gestionaran con las unidades correspondientes las correcciones que se requieran. El reportante deberá realizar una primera acción (señalar el peligro o intervenir al personal con el comportamiento inseguro) con la finalidad de evitar algún accidente.
- 6.2 Para accidentes mortales o incidentes peligrosos, el Jefe SST gestionará la comunicación a la entidad estatal competente de acuerdo sea el caso, en un plazo no mayor a 24 horas. Así mismo, el comité SST o Sub comité SST reporta a la máxima autoridad el accidente mortal o el incidente peligroso de manera inmediata y la investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los 10 días de ocurrido el evento.
- 6.3 Para contratistas y/o terceros, el responsable de liderar la elaboración del informe de investigación del accidente e incidente será el supervisor de seguridad o responsable de la empresa contratista en conjunto con la oficina de SST y el contacto PUCP.
- 6.4 No constituye accidente de trabajo lo siguiente:
 - a. El que se produce en el trayecto de ida y retorno a centro de trabajo, aunque el transporte sea realizado por cuenta de la Entidad Empleadora en vehículos propios contratados para el efecto.
 - b. El provocado intencionalmente por el propio trabajador o por su participación en riñas o peleas u otra acción ilegal.
 - c. El que se produzca como consecuencia del incumplimiento del trabajador de una orden escrita específica impartida por el empleador.
 - d. El que se produzca con ocasión de actividades recreativas, deportivas o culturales, aunque se produzcan dentro de la jornada laboral o en el centro de trabajo.
 - e. El que sobrevenga durante los permisos, licencias, vacaciones o cualquier otra forma de suspensión del contrato de trabajo
 - f. Los que se produzcan como consecuencia del uso de sustancias alcohólicas o estupefacientes.
 - g. Los que se produzcan en caso de guerra civil o internacional, declarada o no, dentro o fuera del Perú; motín, conmoción contra el orden público o terrorismo
 - h. Los que se produzcan por efecto de terremoto, maremoto, erupción volcánica o cualquier otra convulsión de la naturaleza.
 - i. Los que se produzcan como consecuencia de fusión o fisión nuclear por efecto de la combustión de cualquier combustible nuclear, salvo cobertura especial expresa
 - j. Los que se produzcan como consecuencia de ejecutar sus labores en un ambiente diferente al que se aprobó el teletrabajo.

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	4
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1 COMUNICACIÓN DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD OCUPACIONAL:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Cualquier Trabajador (Propio/Tercero) o testigo.	Cuando se produzca un accidente o sospecha de enfermedad ocupacional, será comunicado inmediatamente al superior jerárquico, a SST (incluyendo a Salud Ocupacional), Seguridad Integral y/o al personal de vigilancia más cercano. Los involucrados en el evento serán los responsables de la comunicación, en caso no se encuentren en condiciones de realizarlo, la comunicación será realizada por el testigo o persona más próxima al evento.	Cualquier medio de comunicación (mensajería instantánea, llamada telefónica o correo electrónico)
Cualquier Trabajador (Propio/Tercero) o testigo.	Cuando el Evento ocurra en tránsito vehicular, el accidentado o acompañante(s) deberán llamar al Jefe Inmediato y este comunicar a SST o Seguridad Integral.	Cualquier medio de comunicación (mensajería instantánea o llamada telefónica)
Personal del periférico / Coordinador de SST y/o personal del centro de salud PUCP / Seguridad Integral	Solicitar a los involucrados que generen el registro Declaración de accidentado – testigo, el cual debe ser enviado a la Oficina de SST de manera digital en caso el evento haya ocurrido en provincia. Si el evento ocurrió en algún periférico se coordinará la entrega del documento en físico y firmado. En caso del campus, la Declaración será tomada por el personal de SST, El Servicio de Salud (Centro Médico PUCP) o de Seguridad Integral.	Declaración del accidentado – testigo.

7.2 COORDINACIONES PARA ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO DENTRO DE LAS INSTALACIONES PUCP:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
La enfermera / médico ocupacional / personal del centro de salud PUCP / Brigadista	Si el accidentado se encuentra en condiciones de movilizarse, éste deberá acercarse al Centro de Salud del campus y/o tópico del periférico para ser revisado y evaluado. En caso el centro médico del campus se encuentre fuera de servicio, el personal de salud ocupacional deberá proceder con la atención del primer auxilio o en su defecto, el personal brigadista deberá realizar el primer auxilio.	Registro de Atención
Personal médico del centro de salud PUCP	El personal médico del centro de salud deberá comunicar a salud ocupacional la ocurrencia del evento para el seguimiento correspondiente.	Cualquier medio de comunicación (mensajería instantánea o llamada telefónica)
La enfermera / médico ocupacional / personal médico centro de salud PUCP / Brigadista	Si el accidentado no se encuentra en condiciones de movilizarse, la enfermera, médico ocupacional, el personal médico del Centro de Salud PUCP y/o brigadista socorrerán al accidentado en el lugar en evento y brindarán el apoyo para la movilización correspondiente.	-

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	5
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

La enfermera / médico ocupacional / personal del centro de salud PUCP / Trabajador(a) Social / Seguridad Integral / Personal del periférico	Accidente en caso sea personal PUCP con SCTR De acuerdo a la evaluación y presunción de la gravedad, el área de Salud Ocupacional, el personal médico del Centro de Salud PUCP, Brigadista y/o personal de la unidad periférica, en coordinación con la Trabajadora Social activará el SCTR para el traslado al centro médico y acompañamiento del accidentado dependiendo de la gravedad del evento. A continuación, se muestran algunas de las clínicas asociadas al SCTR (cuadro N° 1):	Formato de SCTR para atención de accidentes.
---	---	--

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	6
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

	Vigilancia Medico Ocupacional se encargará del seguimiento de la evolución médica. <u>Accidente en caso sea personal PUCP sin SCTR</u> En caso el personal no se encuentre en la póliza del SCTR debido a que por las características de sus funciones no se consideró su inclusión, se realizará la gestión a través de Bienestar Social de la DGTH el soporte económico y seguimiento correspondiente hasta la recuperación. Salud Ocupacional se encargará del seguimiento médico. • En caso el accidentado SI cuente con una EPS, el accidente de trabajo estará cubierto según lo detallado en las CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD PARA AFILIADOS REGULARES, en su CLAUSULA TERCERA.- COBERTURA OBLIGATORIA Y CONDICIONES DE OTORGAMIENTO, la EPS otorga cobertura obligatoria a LOS ASEGURADOS. La cobertura obligatoria incluye la atención de las contingencias de la Capa Simple y la atención de <u>accidentes de trabajo y enfermedades profesionales</u> no cubiertos por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. • En caso el accidentado NO cuente con una EPS, deberá ser trasladado preferentemente a la Clínica San Gabriel, en caso se encuentre en el campus o en cualquier periférico ubicado en el distrito de San Miguel o aledaño, debido a que se cuenta con un convenio para atender de manera prioritaria los accidentes laborales. En caso el periférico no se encuentre en San Miguel o en distritos aledaños, deberá considerar alguna de las clínicas detalladas en el cuadro N° 1, dependiendo de su cercanía. En ambos escenarios (accidentado con EPS o sin EPS) la PUCP asumirá los costos de atención, medicamentos y aquellos necesarios hasta su recuperación, a través de Bienestar de Personal de la DGTH, la cual evaluará la situación y brindará el soporte económico y el seguimiento correspondiente. La Oficina de Seguridad Integral, gestionará el traslado del accidentado y Vigilancia Medico Ocupacional se encargará del seguimiento de la evolución médica. <u>Accidente en caso sea personal Contratista</u> De acuerdo a la evaluación y presunción de la gravedad, el área de Salud Ocupacional y/o el personal médico del Centro de Salud PUCP en coordinación con el responsable de la empresa contratista activará el SCTR	
--	---	--

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	7
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

	para el traslado al centro médico del accidentado en caso aplique y se requiera. La empresa Contratista coordinará con Seguridad Integral el traslado del accidentado en caso se requiera.	
Seguridad Integral	<u>Horario nocturno:</u> En caso de que el accidente aconteciera en el horario de amanecida, Seguridad Integral en coordinación con la persona responsable de la Contratista activará el SCTR y proporcionará los recursos necesarios para el traslado del accidentado. En caso el accidentado sea personal PUCP, el traslado al centro de salud será gestionado por Seguridad Integral.	Formato de SCTR para atención de accidentes.
Trabajador(a) Social y/o Enfermera y/o Médico Ocupacional / Seguridad Integral	Si el accidentado es trasladado al centro médico externo, deberá ir acompañado preferentemente por un responsable de la PUCP o en un responsable de la empresa Contratista, en casos de gravedad podrá ser acompañado por el profesional de salud o Bienestar Social, y solo en casos excepcionales será acompañado por el supervisor del área involucrada.	-
Trabajador(a) Social / Salud ocupacional	En caso de hospitalización del accidentado realizará el seguimiento del estado en coordinación con Salud Ocupacional.	-
Médico Ocupacional / Jefe de SST	De acuerdo al diagnóstico médico, se realizará la clasificación del accidente para proseguir con la investigación del accidente.	Estadísticas de SST

7.3 **COMUNICACIÓN Y REPORTE DE INCIDENTE:**

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Cualquier Trabajador o testigo	Comunica a la oficina de SST. Deberá aplicar una acción inmediata, dentro de sus posibilidades y conocimiento, con la finalidad de evitar un accidente o incidente propio del desvío identificado (actos o condiciones sub estándar).	Cualquier medio de comunicación (mensajería instantánea o llamada telefónica)
Jefe SST y/o Coordinador de SST	Acercarse a la zona donde se identificó el desvío y asesorar al Generador del reporte para iniciar las gestiones de control y reducir el nivel de impacto. Nota: En caso de situaciones de emergencia se debe proceder de acuerdo al Plan de Respuesta a Emergencias.	Informe de SST

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	8
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

7.4 SECUENCIA DE ATENCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS DE SALUD MENTAL EN PERSONAL PUCP:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Cualquier Trabajador o Testigo	Deberá acompañar a la persona durante la crisis y reportar inmediatamente a su supervisor/administrador/CCO, a un agente de seguridad para que la persona pueda acudir al tópico de urgencias del servicio de salud.	Cualquier medio de comunicación (mensajería instantánea o llamada telefónica)
Supervisor, CCO, Agente de Seguridad y/o Servicio de Salud	Deberá reportar a SST PUCP sobre el caso.	Cualquier medio de comunicación (mensajería instantánea o llamada telefónica)
Servicio de Salud	Atención en el tópico de urgencias del servicio de salud PUCP por parte del médico de guardia.	Registro de atención
Servicio de Salud	El servicio de salud emite interconsulta y gestiona atención por psiquiatría.	Interconsulta / Registro de atención
Médico Ocupacional PUCP	El Médico Ocupacional PUCP revisará informes del trabajador para validar su reincorporación.	Validación de reincorporación

Acciones internas para apoyo psicológico:

- Línea de apoyo psicológico DGTH.
- Línea de apoyo psicológico para personas con EPS.
- Evaluación psicológica en los EMOs según programación.
- Evaluación de riesgo psicosocial en los EMOs según programación.
- Consultas por psiquiatría en el servicio de salud.
- Tópico para atención de urgencias y emergencias.
- Actividades de integración a nivel institucional (Copa PUCP, entre otros).
- Seguimiento a descansos médicos y hallazgos en salud mental.
- Campañas de salud que incluyen temas de salud mental.
- Alerta Campus (WhatsApp 940222000 y Cabinas 911).

Acciones externas para apoyo psicológico:

- Centros de salud mental comunitarios - Minsa (113 opción 5).
- Hospitales especializados en salud mental – MINSA.
- Sistema de Atención Móvil de Urgencias – SAMU (106).

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	9
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

7.5 SECUENCIA DE ATENCIÓN FRENTE A EMERGENCIA DE SALUD MENTAL EN PERSONAL CONTRATISTA:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Cualquier Trabajador o testigo	Deberá reportar inmediatamente a su supervisor/administrador/CCO, a un agente de seguridad o acudir al tópico de urgencias del servicio de salud.	Cualquier medio de comunicación (mensajería instantánea o llamada telefónica)
El supervisor / administrador de la contratista / CCO, agente de seguridad y/o servicio de salud	Deberá reportar a SST PUCP sobre el caso.	Cualquier medio de comunicación (mensajería instantánea o llamada telefónica)
Servicio de Salud	Atención en el tópico de urgencias del servicio de salud PUCP por parte del médico de guardia.	Registro de atención
El servicio de salud / Medico ocupacional Contratista	El servicio de salud atiende y emite interconsulta. El Médico Ocupacional de la contratista deberá gestionar el informe por Psiquiatría y realizar un informe ocupacional del caso precisando la aptitud del trabajador.	Interconsulta / Informe ocupacional emitido por el Medico del Contratista
El servicio de salud / Medico ocupacional Contratista	El servicio de salud atiende y NO emite interconsulta. El Médico Ocupacional de la contratista deberá realizar un informe del caso precisando la aptitud del trabajador.	Interconsulta / Informe ocupacional emitido por el Medico del Contratista
El Médico Ocupacional PUCP	El Médico Ocupacional PUCP revisará informes del trabajador contratista para validar su reincorporación.	Validación de reincorporación

7.6 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES /ACCIDENTE DE TRABAJO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Coordinador / Jefe SST	Después de recibir la comunicación del evento, ver 7.1 COMUNICACIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO y /o 7.2. COORDINACIONES PARA ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE PERSONAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE PUCP y /o 7.3 COORDINACIONES PARA ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE PERSONAL EN UNIDADES PERIFERICAS Convocará o se comunicará con los involucrados en el incidente / accidente de trabajo para iniciar la investigación, así mismo, cuando envista gravedad (30 días de descanso medico a más) o accidentes mortales se deberá comunicar al Comité de SST para que se lleve a cabo una reunión extraordinaria en conjunto con el equipo investigador. Para llevar a cabo la investigación se debe considerar al equipo investigador el que estará conformado de la siguiente manera:	-

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	10
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
	- Equipo investigador para incidentes, accidentes leves y/o accidente incapacitante total temporal o parcial temporal será: Jefe/Coordinador o Supervisor de la Unidad (Si la persona accidentada pertenece a la PUCP), Jefe/Coordinador de SST, por lo menos un Miembro del Comité de SST/ Sub Comité SST, testigos de ser el caso y otras unidades que se requieran. En caso la o las personas accidentadas pertenezcan a una empresa contratista, se deberá sumar al equipo investigador al Contacto PUCP (responsable perteneciente a la PUCP que supervisa o solicito el servicio a la empresa tercera) y de ser el caso algún representante de la empresa contratista. - El equipo investigador para accidentes mortales, incapacitante parcial permanente o total permanente será: Jefe o Director de la unidad, Supervisor del área, Jefe de SST y Comité de SST/Sub Comité SST, testigos de ser el caso y otras unidades. En caso la o las personas accidentadas pertenezcan a una empresa contratista, se deberá sumar al equipo investigador al Contacto PUCP (responsable perteneciente a la PUCP que supervisa o solicito el servicio a la empresa tercera) y de ser el caso algún representante de la empresa contratista. El informe de investigación deberá iniciarse máximo al día siguiente hábil de ocurrido el evento y deberá finalizarse máximo en los próximos 5 días hábiles de haberse iniciado.	
Coordinador de SST	Elabora el FLASH REPORT, en él se identificarán las posibles causas que desencadenaron el Evento, pudiendo ser accidentes de trabajo (mortales, leves o incapacitantes). El Flash Report será remitido a las unidades involucradas en el evento. El Plazo para la elaboración, revisión y difusión del Flash Report es de 24 horas después de haber ocurrido el evento. Se realizarán los envíos de lunes a viernes de acuerdo la incidencia, en caso de que el evento ocurra un fin de semana o feriado se enviará al siguiente día hábil. El envío del Flash Report, será aplicable para eventos en los que se encuentren relacionados el personal de PUCP o contratistas.	Flash Report
Coordinador / Jefe de SST	Deberá solicitar al personal disponible de SST que se genere la Declaración de accidentado – testigo, e inicia el proceso de investigación en coordinación con el equipo que corresponda.	Declaración de accidentado – testigo
Coordinador de SST	Se pondrá en contacto con la persona responsable del área donde ha ocurrido en Evento, para aislar el área de ser el caso y realizar la toma de datos con el equipo investigador.	Tomas fotográficas
Equipo investigador	Recopila información teniendo en cuenta ¿Qué paso?, ¿Dónde Paso?, ¿Cómo paso?, ¿Qué equipo o máquina usaba?, ¿lugar exacto?, entre otros datos necesarios para la investigación.	Informe de investigación de accidentes de trabajo.

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	11
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
	La investigación se realizará con el método SCAT, donde aplicarán el formato de Informe de investigación de accidentes de trabajo.	Cuadro de análisis para la investigación de accidentes
Equipo investigador	Analiza los datos recopilados, controles implementados previos al accidente, IPERC y causas que originaron el evento, para poder establecer acciones correctivas, con la finalidad de que no vuelva a ocurrir.	Informe de investigación de accidentes de trabajo. Actas de Reunión Extraordinaria (en caso aplique)
Coordinador / Jefe SST	El informe de investigación se remitirá a los responsables de las unidades involucradas en el Evento, así como a las personas que tengan responsabilidad para la ejecución de las acciones tomadas. Todo informe de investigación deberá contener las firmas correspondientes para su respectivo seguimiento, en caso se presentará alguna situación de emergencia y no se pueda obtener las firmas, los correos electrónicos serán el sustento de la intervención de los involucrados en la investigación.	Informe de investigación de accidentes de trabajo. Actas de Reunión Extraordinaria (en caso aplique)
Coordinador SST	De acuerdo con las medidas propuestas en el informe de investigación, se dará el seguimiento respectivo en los plazos establecidos por los responsables de la ejecución.	Informe de investigación de accidentes de trabajo.
Jefe SST / Jefe de Relaciones Laborales	Si al término de la investigación se determinará responsabilidad parcial o total del trabajador respecto al accidente de trabajo, se elevará el caso con Relaciones Laborales para aplicar las medidas que correspondan.	Sanción indicada por Relaciones Laborales

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	12
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

7.7 INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
Cualquier Trabajador	Comunica la posible enfermedad ocupacional a la Oficina de SST y/o al Médico Ocupacional.	-
Médico Ocupacional	En caso requiera información podrá solicitarla al trabajador y/o a la Dirección de Gestión del Talento Humano y/o al Jefe de SST para evaluar si existe una sospecha de enfermedad ocupacional, de ser así, inicia la investigación.	-
Médico Ocupacional	El médico ocupacional realiza la investigación de la enfermedad ocupacional, relacionadas con las condiciones del trabajo y sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores y comunicará los resultados al Jefe de SST y/o al Comité SST. Así mismo, el Médico ocupacional evalúa si existen casos presuntivos de enfermedad ocupacional. La investigación se realizará agrupando las enfermedades ocupacionales por grupos de exposición similar. El registro de las enfermedades ocupacionales se conservará por un periodo de 20 años posteriores al suceso.	Registro de Enfermedades Ocupacionales
Médico Ocupacional	El médico ocupacional comunica al Comité de SST la existencia de enfermedad ocupacional y este último convoca a reunión extraordinaria para recopilar información y recomendar acciones correctivas.	Actas de Reunión Extraordinaria
Médico Ocupacional	Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.	-

8. Registros y Anexos

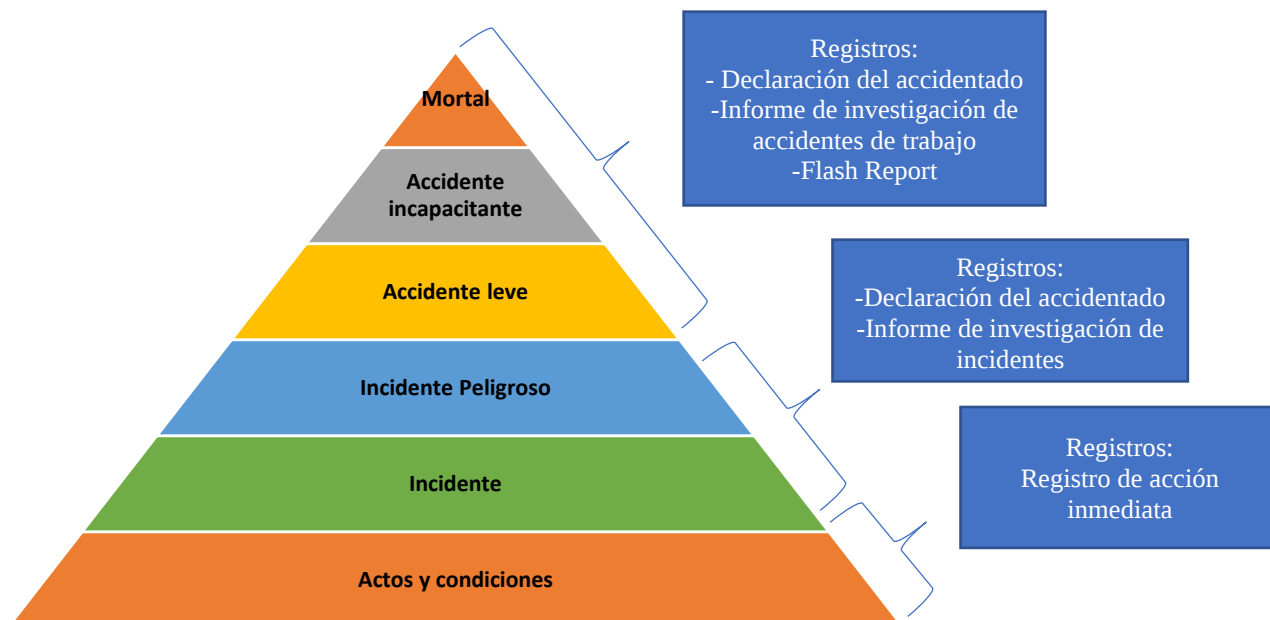
8.1. Registros

- Informe de investigación de accidentes de trabajo.
- Flash Report
- Declaración del Accidentado – Testigo
- Reporte de incidencias
- Registro de Enfermedades Ocupacionales

 PUCP	Pontificia Universidad Católica del Perú		
	Dirección de Gestión y Talento Humano		
DGTH-SST-PR-01	Versión 01	14/05/2025	13
Tipo (PR)	Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales		
Elaborado por: Luis Culqui	Revisado por: Comité de SST	Aprobado por: Comité de SST	

8.2. Anexo

8.2.1. Registros necesarios por tipo de accidente



9. Control de cambios

Versión	Descripción de la modificación	Fecha
00	Creación del documento	15/06/2023
01	Se incluyo consideraciones referentes a la salud mental	14/05/2025