



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

	Elaborado	Revisado	Aprobado
Cargo	Coordinador SIG - OTI	Jefa adjunta de la OTI	Jefe de la OTI
Nombre	Mellanie Mercedes Huaman Garcia	Nancy Elena Fukuda Kagami	Ruben Arturo Borja Rosales
Fecha de aprobación	02/12/2025	02/12/2025	02/12/2025

La reproducción no autorizada del documento se encuentra prohibida



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para desarrollar e implementar los procesos adecuados para la investigación, registro y notificación de accidentes e incidentes en la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI), con el fin de:

- Conocer y registrar las causas y factores organizacionales que dieron origen al accidente o incidente peligroso.
- Asegurar que la investigación sea realizada por un equipo competente.
- Asegurar que el proceso de comunicación e investigación responda a criterios de oportunidad y confiabilidad de la información.
- Recomendar medidas correctivas y preventivas, que puedan disminuir el riesgo y evitar su recurrencia, llevando un adecuado control de su implementación.
- Difundir las lecciones aprendidas para que la organización pueda profundizar en el conocimiento de sus riesgos y la forma de controlarlos.

2. ALCANCE

Aplica a todos los tipos de accidentes e incidentes que ocurran dentro de la OTI, dentro del ámbito y bajo el control de sus actividades.

También aplica a aquellos incidentes peligrosos que tengan el potencial de causar lesiones a personal propio de las facultades y dependencias (personal administrativo y docentes) y personal de empresas contratistas, comunidad universitaria, terceros o visitantes.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus normas modificatorias.
- D.S. N° 003-98-SA, que aprueba las Normas técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- R.M. N° 144-2022-TR, que aprueba los documentos denominados: i) Manual de usuario externo del Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales – SAT; y, ii) Manual de usuario interno del Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales - SAT.
- R.M. N° 050-2013-TR, que aprueba los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Rectoral N° 1683-2025-UNI, que aprueba el documento PT-003/DIGA-003 - Protocolo de respuesta a incidentes y accidentes en la UNI versión 001

4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Término	Definición
---------	------------



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

Accidente de trabajo	<p>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.</p> <p>Nota: los accidentes ocurridos a los alumnos de pregrado y post grado no son accidentes de trabajo.</p> <p>Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none">Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.Accidente Incapacitante: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:<ol style="list-style-type: none">Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar el 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 de este.Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones de este. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso. <p>Se precisa que no constituye como accidente de trabajo¹:</p> <ol style="list-style-type: none">El que se produce en el trayecto de ida y retorno al centro de trabajo, aunque el transporte sea realizado por cuenta de la Entidad Empleadora en vehículos propios contratados para el efecto.El provocado intencionalmente por el propio trabajador o por su participación en riñas o peleas u otra acción ilegal.El que se produzca como consecuencia del incumplimiento del trabajador de una orden escrita específica impartida por el empleador.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.El que sobrevenga durante los permisos, licencias, vacaciones o cualquier otra forma de suspensión del contrato de trabajo.Los que se produzcan como consecuencia del uso de sustancias alcohólicas o estupefacientes por parte del asegurado.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.Los que se produzcan por efecto de terremoto, maremoto, erupción volcánica o cualquier otra convulsión de la naturaleza.
----------------------	--



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

Accidente común	Todo aquel accidente que no encuentre contemplado en la definición de "Accidente de Trabajo".
Incidente	Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
Incidente Peligroso	Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población
Investigación de Accidente / Incidente	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 estos.
Lección Aprendida	Conocimiento derivado de la experiencia (por ejemplo, de un accidente o incidente) que está suficientemente fundamentado y puede generalizarse, por lo que ofrece posibilidades de mejorar. Las lecciones aprendidas difundidas deben carecer de datos personales y otros que no se consideren didácticos.
Lugar de trabajo	Cualquier sitio físico en el cual se realizan actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización. Nota: al considerar lo que constituye un lugar de trabajo, la organización debe considerar el personal que, por ejemplo, viaja o se encuentra en tránsito (por ejemplo, conduciendo, volando, en barcos o trenes), trabajando en las instalaciones de un cliente o de un proveedor, o trabajando en su hogar.
GIA	Grupo de Investigación y Análisis
MTPE	Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo
SAT	Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales
Sistema de Atención Móvil de Urgencia (SAMU)	Sistema de atención médica en caso de emergencia que brinda la atención necesaria, de forma gratuita, con atención las 24 horas del día, durante todo el año. Para solicitarlo, se marca gratuitamente al 106. Un profesional de la salud, capacitado y entrenado en urgencias y emergencias, responderá de inmediato y aconsejará como proceder durante el incidente.
Primeros auxilios	Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad.

5. GENERALIDADES

Se emplea la Técnica de Análisis Sistemático de Causas (TASC) - Método de Causalidad de Pérdidas como metodología para realizar la investigación de incidentes y accidentes.

Los incidentes y accidentes serán registrados como señala la siguiente tabla:

CÓDIGO / ENLACE	NOMBRE	TIPO DE SUCESO
OTI-SIG-FOR-015	Registro de accidentes	Accidentes leves, Incapacitantes y mortal

¹ Numeral 2.3 del Artículo 2º del D.S. N° 003-98-SA, que aprueba las Normas técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

CÓDIGO / ENLACE	NOMBRE	TIPO DE SUCESO
OTI-SIG-FOR-032	Registro de incidentes peligrosos e incidentes	Incidentes peligrosos e incidentes
https://api-seguridad.sunat.gob.pe/v1/clientesson/195cbfcb-a841-48a8-b718-38636a1281b9/oauth2/login?originalUrl=https://apps.trabajo.gob.pe/si.sat/index.jsp&state=m1ntr4	“Notificación de Incidente Peligroso” del D.S. 144-2022-TR	Incidentes Peligrosos para notificar al MTPE
	“Notificación de Accidente de Trabajo Mortal” del D.S. 144-2022-TR	Accidentes Mortales para notificar al MTPE

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Atención del incidente/accidente

Descripción	Responsable
Comunicación Toda persona que presencie o sufra un incidente/accidente, comunicará, de acuerdo a los medios disponibles, y con la mayor brevedad posible, a su jefe inmediato (de no estar presente, el jefe inmediato, será al siguiente superior jerárquico) y a la coordinadora del SIG. ²	Todos los miembros de la OTI
Activa las brigadas de emergencia en comunicación con Salud Ocupacional de la UNI para atender el hecho. Para ello utiliza un medio de comunicación interno (como un grupo de red social, etc.). Posteriormente, informa el hecho al jefe de la OTI, Comité de SST de la UNI, la Unidad Recursos Humanos de la UNI y al área de seguridad y vigilancia, pertenecientes a Servicios Generales de la UNI (de ser necesario) sobre el incidente/accidente a la brevedad posible.	Coordinadora del SIG
Primero, determina la gravedad del incidente/accidente. Luego, dependiendo de la gravedad de la situación, brindan atención de primeros auxilios y/o ayudan a trasladar o, en su defecto, solicitan su traslado al centro de salud más cercano (tomando en consideración la disponibilidad de medios de movilidad y el riesgo en el transporte), con la finalidad de estabilizar al personal accidentado. En virtud de lo anterior, se dará la llamada de emergencia al centro de salud más cercano o SAMU.	Brigadas y Salud Ocupacional de la UNI
Toma conocimiento del hecho y brinda las facilidades necesarias (de ser necesario, elegir al personal que estará con el accidentado durante la emergencia).	Jefe de la OTI

² Conforme al literal g) y h) del Artículo 79° del D.S. 005-2012-TR, sobre las obligaciones del trabajador.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

6.2. Notificación a la autoridad

Descripción	Responsable
<p>En caso de Accidentes de Trabajo Mortales e Incidentes Peligrosos se informará al MTPE dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurridos en el SAT usando el siguiente enlace: https://apiseguridad.sunat.gob.pe/v1/clientessol/195cbfcb-a841-48a8-b718-38636a1281b9/oauth2/login?originalUrl=https://apps.trabajo.gob.pe/si.sat/index.jsp&state=m1ntr4³</p> <p>Para ello, es necesario tener en conocimiento y seguir lo dispuesto en el numeral 3.1 del Manual de Usuario Externo del SAT, aprobado por R.M. 144-2022-TR.</p>	Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos
<p>En caso de Accidentes de Trabajo (incapacitante y leve) se informará al MTPE hasta el último día hábil del mes siguiente de ocurrido, en el SAT usando el siguiente enlace: https://apiseguridad.sunat.gob.pe/v1/clientessol/195cbfcb-a841-48a8-b718-38636a1281b9/oauth2/login?originalUrl=https://apps.trabajo.gob.pe/si.sat/index.jsp&state=m1ntr4</p> <p>Para ello, es necesario tener en conocimiento y seguir lo dispuesto en el numeral 3.2.1 del Manual de Usuario Externo del SAT, aprobado por R.M. 144-2022-TR.</p>	Centro Médico Asistencial

6.3. Investigación de Accidentes e Incidentes

Descripción	Responsable
<p>Evalúa el potencial de pérdida de los incidentes/accidentes según la metodología de evaluación descrita en el Anexo N° 1 “Clasificación del Potencial de Pérdida”.</p> <p>En coordinación con el jefe de la OTI, convoca el Grupo de Investigación y Análisis (GIA)</p>	Coordinadora del SIG en coordinación con el jefe de la OTI

³ Conforme al Artículo 110° del D.S. N° 005-2012-TR, sobre la notificación de los accidentes de trabajo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

Descripción	Responsable
<p>Recopila la información y evidencia, tomando de guía orientativa el Anexo N° 1 “Guía recopilación de información y evidencia”. Luego se desarrolla la investigación de acuerdo con la metodología TASC, descrita en el Anexo N° 3 “Metodología de investigación de accidentes e incidentes”.</p> <p>Todo lo mencionado en esta etapa se documentará con el formato OTI-SIG-FOR-015 Registro de Accidentes o el formato OTI-SIG-FOR-032 Registro de incidentes peligrosos e incidentes.</p> <p>En primer lugar, se remiten los registros una vez completados al jefe de la OTI, para su revisión y validación.</p> <p>Posteriormente se reporta la investigación, mediante un correo dirigido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Unidad de Recursos Humanos de la UNI que anexa también a los registros antes descritos.</p> <p>En caso de ser un incidente (no peligroso), se tendrá un plazo máximo de envío del correo de 30 días calendario. En caso, de ser un accidente (no mortal), se tendrá un plazo máximo de envío de hasta 10 días. Por último, en caso de ser un accidente mortal o incidente peligroso, se tendrá un plazo máximo de envío de hasta 10 días.</p>	Grupo de Investigación y Análisis (GIA)
<p>Acusa recepción del correo de investigación y anexos, y brinda las facilidades para el desarrollo de las medidas correctivas.</p> <p>Luego remite la información hacia la Unidad de Recursos Humanos de la UNI y Comité de SST.</p>	Jefe de la OTI
<p>Conserva los documentos correspondientes, mediante el Sistema de Gestión Documental de almacén en la nube y en físico.</p> <p>La conservación será por un periodo mínimo de 10 años.</p>	Coordinadora SIG

6.4 Registro de estadísticas de SST

Descripción	Responsable
<p>Posteriormente de ocurrido un suceso, los datos serán registrados en el OTI-SIG-FOR-003. Formato de Datos para Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el OTI-SIG-FOR-004. Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud.</p> <p>Estos registros serán remitidos mensualmente al Comité de SST.</p> <p>Dichos registros serán conservados por 5 años.</p>	Coordinadora del SIG



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

6.5. Lecciones aprendidas

Descripción	Responsable
Como etapa final de la gestión de un incidente peligroso y un accidente de alto potencial, la Coordinadora del SIG analiza la información relevante del mismo y evaluar la posibilidad de obtener lecciones aprendidas para su difusión	Coordinadora del SIG

6.6. Verificación de la eficacia de las acciones tomadas

Descripción	Responsable
Realizar el seguimiento continuo al cumplimiento de las acciones propuestas. Luego de cumplidas las acciones planteadas o sus plazos de ejecución, se evalúa la eficacia de las acciones implementadas. De establecer que las acciones no se han ejecutado correctamente o que, pese a ser ejecutadas no han sido eficaces, definir nuevas fechas y/o nuevas acciones.	Coordinadora del SIG

7. REGISTROS

Código	Nombre
OTI-SIG-FOR-015	Registro de Accidentes de trabajo
OTI-SIG-FOR-032	Registro de incidentes peligrosos e incidentes
OTI-SIG-FOR-003	Registro de Datos para Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo
OTI-SIG-FOR-004	Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud

8. ANEXOS

- Anexo 1: Clasificación del Potencial de Pérdida
- Anexo 2: Guía de Recopilación de Información e Evidencia
- Anexo 3: Metodología de investigación de accidentes e incidentes
- Anexo 4: Teléfonos de emergencia



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

Anexo 1: Clasificación de Potencial de Pérdida

POTENCIAL	CONSECUENCIAS POTENCIALES		GRUPO GIA
	LESIONES PERSONALES	DAÑOS A LA PROPIEDAD	
ALTO	<ul style="list-style-type: none">• Muerte• Accidentes incapacitantes (permanente total).• Efectos nocivos sobre la salud con consecuencias letales (enfermedades agudas).	<ul style="list-style-type: none">• Pérdidas devastadoras de propiedad y/o áreas vecinas (comunidad, vecinos).• Pérdidas serias con repercusión en una o varias áreas de la institución.• Paralización del proceso de más de 1 día	<ul style="list-style-type: none">• Comité de SST• Jefe de la OTI• Coordinadora del SIG o quien haga sus veces• Trabajadores involucrados y testigos.• Todo miembro de la UNI que pueda aclarar los hechos.
MEDIO	<ul style="list-style-type: none">• Lesiones leves con incapacidad temporal (parcial y total).• Condición de salud reversible• Efectos nocivos sobre la salud con consecuencia leve, con descanso médico.	<ul style="list-style-type: none">• Pequeñas pérdidas en la propiedad de la institución.• Paralización de 1 día.	<ul style="list-style-type: none">• Comité de SST• Jefe de la OTI• Coordinadora del SIG o quien haga sus veces• Trabajadores involucrados.
BAJO	<ul style="list-style-type: none">• Lesiones con tratamiento de primeros auxilios.• Síntomas leves de malestar/irritación.• Efectos leves y reversibles sobre la salud (con observación médica).• Descanso médico menor a un día.	<ul style="list-style-type: none">• Pequeñas pérdidas aisladas.• Paralización menor de 1 día.	<ul style="list-style-type: none">• Comité de SST• Coordinadora del SIG o quien haga sus veces• Trabajadores involucrados.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

Anexo 2: Guía de Recopilación de información y evidencia

La recopilación de la información y evidencia se realizará considerando la secuencia de las 4" P": posición, personas, partes, papel.

1. Posición de la evidencia.

Se debe recopilar información de:

- Posición de las personas, de los equipos y materiales.
- Posiciones ambientales o estructurales.

Para preservar la posición de la Evidencia debe realizarse las siguientes acciones:

- Dibujar esquemas o diagramas, resalte los detalles que usted considere importantes durante la visita de campo.
- Tomar fotografías considerando algún punto de referencia (general y específico) finalmente tome fotos al detalle de los puntos que usted considere puedan ser importantes en la investigación. Coloque algún objeto de referencia para tener una idea clara del tamaño de los objetos, por ejemplo: un lápiz, una regla, casco, etc.

2. Evidencia de personas

Las personas que saben algo relacionado con el incidente y que pueden brindar evidencia para la investigación son "testigos" y pueden ser:

- Testigos oculares: Son quienes pudieron ver el incidente.
- Testigos complementarios: Son quienes podrían dar evidencia sobre factores que pudieron influenciar en la ocurrencia del incidente.

Para el proceso de recopilación de Evidencia de Personas es necesario realizar entrevistas a los testigos oculares y posteriormente a los testigos complementarios.

3. Entrevista de testigos

La memoria de la gente, como también su deseo de informar, pueden verse afectados por la forma en que se les interroga. Por tal motivo, es necesario se consideren las siguientes indicaciones:

a. Entreviste en forma individual y en el lugar apropiado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

Cada entrevista deberá ser lo más privada posible. Las entrevistas por separado son importantes para evitar que la gente se influencie mutuamente en lo que recuerda.

b. Haga que la persona se sienta cómoda

Esto se pone en práctica para ayudar a que la persona se exprese libremente. Es un aspecto crítico para el éxito de la entrevista. La persona, por lo general, puede estar herida físicamente, ansiosa o temerosa o expresar alguna preocupación personal. Generalmente es suficiente una consulta simple y sincera acerca del estado de la persona. Esto debería continuar con unas breves palabras de tranquilidad, asegurando que el propósito de la investigación es encontrar los problemas básicos. Una actitud amistosa y comprensiva, puede establecer una atmósfera que permita un intercambio cooperativo de opiniones. No se debe descuidar el lenguaje corporal. No amedrente a la persona parándose en forma amenazante, delante o muy encima de ella.

c. Plantee las preguntas necesarias en el momento oportuno

Evite hacer preguntas que dirijan la respuesta del testigo, lo pongan a la defensiva o que puedan ser respondidas simplemente con un “sí” o un “no”. Este tipo de preguntas no estimulan la memoria de una persona, más bien distorsiona las evidencias.

d. Brinde retroalimentación al testigo

Repita algunos de los comentarios del testigo, destacando algunos aspectos claves. Esto le permitirá asegurarse que usted comprendió todo lo que se dijo y le da al testigo la oportunidad de corregir los detalles.

e. Tome nota de los datos clave

Tome nota de los aspectos claves. Usted no podrá recordar todo con precisión. El ver que usted toma nota, le da la seguridad al testigo que usted se encuentra realmente interesado en lo que dice. Con la información obtenida redacte el cuestionario con las preguntas y respuestas brindadas por el testigo.

f. Utilice ayudas visuales

Si no se encuentra entrevistando en el lugar mismo de los hechos, utilice esquemas, bocetos o fotografías. Estos elementos ayudan a los testigos a recordar los hechos relevantes, trayéndolos a la memoria.

g. Finalice en forma positiva

Agradézcale a la persona su tiempo y esfuerzo. Si algunos aspectos han resultado particularmente útiles, infórmeselo al testigo. Solicítele sugerencias acerca de cómo se podrían evitar incidentes similares.

h. Mantenga un contacto permanente

Solicítele al testigo que se acerque a informar si se le ocurre algún otro aspecto de interés. Ninguna información, por pequeña que sea, dejará de ser importante como para no considerarla. Complemente, con preguntas adicionales, si se producen contradicciones entre las distintas observaciones y comentarios de los testigos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

4. Evidencia de partes

Analice detalladamente las partes que intervinieron directamente o pudieron contribuir en la ocurrencia del incidente/accidente. El análisis detallado de las partes puede incluir: Análisis de equipos, máquinas o vehículos, Análisis de materiales o herramientas, Análisis de estructuras o edificaciones o partes de ellas, etc.

Para el análisis de evidencia de partes debe recurrirse al personal competente (electricistas, mecánicos, peritos u otros profesionales).

5. Evidencia en papeles

Ya sea en formato físico o en formato electrónico, los documentos brindan evidencia importante para identificar las causas del incidente, recopile los siguientes documentos como: Registro de Capacitación o Entrenamiento, Registros de Inspección, Procedimientos, Instrucciones, IPERC, PTS, Permisos de Trabajo (si aplica), etc.

La evidencia obtenida con la técnica de la 4 “P” debe ser agrupada por el Grupo de Investigación y Análisis (GIA).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

Anexo 3: Metodología de investigación de accidentes e incidentes

Técnica de Análisis Sistemático de Causas (TASC) / Método de Causalidad de Pérdidas

Está basado en el modelo causal de pérdida para hacer comprender y recordar los hechos o causas que dieron lugar a una pérdida material o daño personal. TASC analiza cinco categorías predefinidas de eventos de pérdida, comenzando con la pérdida y retrocediendo hasta el evento y terminando con las causas y las medidas de control para minimizar la recurrencia del evento. Las cinco categorías son:

- **La pérdida:** una pérdida es cualquier resultado negativo para las personas, el equipo o el medio ambiente. Las pérdidas incluyen muertes, lesiones, daños a equipos o activos y daños al medio ambiente debido a la liberación de toxinas.
- **El evento:** el evento es la acción que causó la pérdida. Un ejemplo de un evento sería la ruptura de un contenedor químico; una explosión podría causar daños físicos. Una pérdida puede ser causada por uno o múltiples eventos. Cada evento es evaluado por tres tipos de causas que podrían dar lugar al evento: causas directas, causas básicas y causas de falta de control.
- **Causa inmediata:** las causas inmediatas son las acciones o condiciones que conducen al evento. Por lo general, las acciones y condiciones no cumplirán con los estándares para operaciones seguras. Ejemplos de causas directas son las barreras protectoras que no están colocadas, el incumplimiento de los procedimientos o el equipo defectuoso. Están clasificados en:
 - ❖ **Condiciones subestándares:** Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
 - ❖ **Actos subestándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.
- Causa básica: las causas básicas conducen a la aparición de la causa inmediata. Están clasificados en:
 - ❖ **Factores personales:** Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
 - ❖ **Factores del trabajo:** Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo, tales como, la organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.
- **Factor de falta de control:** se refiere a identificar los procedimientos que debieron aplicarse o llevarse a cabo y que deben ser implementados lo antes posible.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Tecnologías de la Información

Anexo 4: Teléfonos de emergencia

Apoyo interno	Número	Acción primera	Horario de atención
Jefe de brigada de la OTI		Llamar	8:00 – 17:00

Apoyo externo	Número telefónico
Compañía de bomberos San Martín de Porres	(01)534 – 7725 116 222-0222
Hospital Cayetano Heredia	(01) 482-0402 (01)482-1410
Comisaría Rímac	(01)482-0754
Sistema de Atención Médica Móvil de Urgencia (SAMU)	106
Emergencias Policía Nacional	105