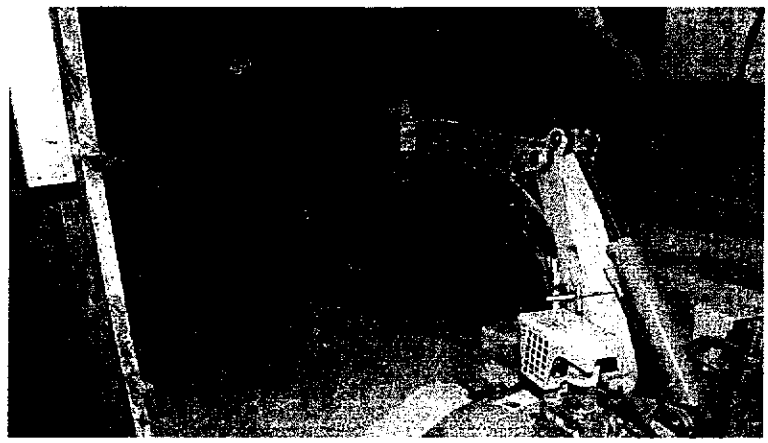
Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

# GUÍA TÉCNICA DE REGISTROS



## REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DEL MENOR Y SST
VºBº
DIRECTOR

2007

## MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Dra. SUSANA ISABEL PINILLA CISNEROS
**Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo**

Dr. FERNANDO ALBERTO GARCÍA GRANARA
**Viceministro de Trabajo.**

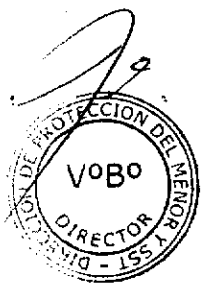
Sr. DAVID ADOLFO PALACIOS VALVERDE
**Secretario General del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**

Dr. JORGE VILLASANTE ARANIBAL
**Director Nacional de Inspección de Trabajo**

Dra. MANUELA GARCÍA COCHAGNE
**Directora Nacional de Relaciones de Trabajo**

Dr. LUIS JOSÉ JACOBS GALVEZ
**Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo**

Dr. GUILLERMO FUSTAMANTE IRIGOIN
**Director de Protección del Menor y de Seguridad y Salud en el Trabajo**




**EQUIPO TÉCNICO:**

DRA. MARIA JULIA SOTO MUNGUIA
ING. ALFREDO TORRES ATAIPOMA
ING. RICARDO BAUTISTA GARCIA

# GUÍA TÉCNICA DE REGISTROS

La Política Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, enmarcada dentro de los Principios y Derechos Fundamentales del Trabajo, tiene entre sus objetivos facilitar instrumentos a los empleadores a fin de que puedan cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.

Es en ese sentido, se ha considerado conveniente dotar a los empleadores de una Guía para elaborar los Registros establecidos en el Artículo 17° del Decreto Supremo N° 009-2005-TR, modificado por el Decreto Supremo N° 007-2007-TR, a fin de una adecuada implementación y cumplimiento pleno de la citada norma. Estos son criterios técnicos que deben ser orientadores para las empresas.

## 1.0 .- REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Cuando ocurra un accidente de trabajo es preciso que este hecho sea asumido como alerta para adoptar las medidas preventivas necesarias que eviten su repetición. La recopilación detallada de los datos que ofrece un accidente de trabajo será una valiosa fuente de información, que es conveniente aprovechar al máximo. Para ello es primordial que los datos del accidente de trabajo sean debidamente registrados, ordenados y dispuestos para su posterior análisis y registro estadístico.

**Contenido del registro de accidentes de trabajo:**

**Contenido del registro de accidentes de trabajo**

1. Datos del Trabajador:

2. Datos del Empleador:

3. Datos de la empresa usuaria (de ser el caso):

4. Datos del accidente de trabajo (ver Formato ) que deberá considerar:
   - Fecha:
   - Hora:
   - Lugar del accidente:
   - Labor que realizaba al momento del accidente:
   - Turno:
   - Descripción del accidente:

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DEL MENOR Y SST - VºBº DIRECTOR

**Contenido del registro de accidentes de trabajo**

- Testigo(s) del accidente:

- Forma del accidente:

- Determinación de la(s) causa (s):

- Naturaleza de la lesión:

- Parte del cuerpo lesionado:

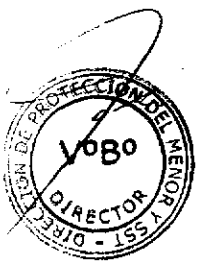
- Médico que lo atendió:

- Entidad prestadora:

- Todos los accidentes ocurridos en la empresa se registrarán cronológicamente. La empresa o servicio deberá mantener el registro en archivo por cinco años posteriores al suceso.

- Si el accidente de trabajo se produce en un trabajador destacado a una empresa usuaria o principal, ésta deberá llevar por separado un registro similar, de conformidad al artículo 17º del decreto Supremo Nº 009-2005-TR, modificado por el Decreto Supremo Nº 007-2007-TR.

- Adicionalmente, el empleador mantendrá adjuntas las copias de las notificaciones de los accidentes de trabajo efectuadas a la Autoridad Competente.




**1.1.- REGISTRO DE INCIDENTES.**

El registro es la recopilación ordenamiento y anotación detallada de datos acerca de un incidente. El registro consigna información relativa a:

**Registro de Incidentes**

Datos del Empleador:

Datos de la empresa usuaria:

**Registro de Incidentes**

Datos del incidente:

Fecha: Hora: Turno:

Lugar de la ocurrencia:

Tipo:

Circunstancia en que se produjo:

Descripción del incidente o suceso peligroso:

Testigo:

## 1.2.- REGISTRO DE LAS INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS EN CADA CASO

La investigación de accidentes e incidentes es un proceso dirigido a identificar factores, elementos, circunstancias, puntos críticos que concurren a que ellos se produzcan. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permitir a la dirección de la empresa o servicio tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

La investigación de accidentes e incidentes de trabajo debe consignar la información indicada en el formato de investigación del accidente de trabajo:

**Datos del personal que interviene en la investigación:**

**Datos del Personal que interviene en la Investigación**

Personal que realiza la investigación:

Personas entrevistadas:

Funcionarios cargo:

Testigo(s) del accidente:

Fecha de la investigación:



**Datos del lugar de trabajo empresa o servicio empleador (Centro, Departamento, Servicio, Unidad o Sección):**

**Datos del lugar de Trabajo Empresa o Servicio Empleador (Centro, Departamento, Servicio, Unidad o Sección)**

Razón Social:

RUC:

Actividad:

Año de inicio de la actividad:

Sector de actividad:

Dirección:

Teléfono-Fax:

Lugar: Distrito: ( ) Municipio: ( ) Provincia: ( ) Región: ( )

Número de trabajadores:

Total Hombre: Total Mujeres:

**Datos del trabajador accidentado:**

**Datos del Trabajador Accidentado**

Nombre y Apellidos:

Edad: Estado civil:

Actividad desarrollada:

Puesto de Trabajo:

Función o labor cuando ocurre el accidente:

Años de trabajo: Antigüedad en el Puesto:

Categoría ocupacional:

Tipo de Jornada Laboral:

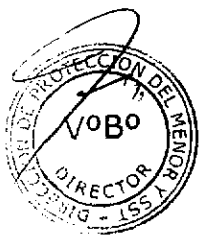
Régimen del contrato laboral:

Régimen previsional:

**Descripción del accidente:**

**Descripción del Accidente**

| | |
|---|---|
| Fecha del accidente: | Hora del accidente: |
| Día de la semana: | Turno del trabajo: |
| Lugar exacto del accidente: | |
| Tarea que realizaba: | |
| Es una tarea habitual a su puesto?: | |
| Descripción clara del accidente: | |
| Causas inmediatas (equipo o sustancia que lo causó): | |
| Causa básicas (factores personales y factores de trabajo): | |
| Circunstancias en las que ocurre el Accidente (durante operación maquinaria, labor en altura, mantenimiento, limpieza, entre otros): | |
| Capacitación en seguridad documentada: | |
| Capacitación documentada en la labor o función: | |



## DATOS DEL ACCIDENTE FRUTO DE LA INSPECCIÓN

**Medidas Adoptadas**

Medidas correctivas/ preventivas adoptadas por la empresa

**Consecuencias del accidente de trabajo:**

**Accidente con baja:**

- Tipo de lesión / gravedad:
- Fecha de baja / fecha de alta:

**Accidente sin baja:**

- Tipo de lesión / gravedad:

**Accidente con Deceso**

**Daños materiales:**

- Instalación o equipo afectado:
- Coste aproximado:

## 2.0.- REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

El Registro de enfermedades ocupacionales deberá contener:

### 2.1 Datos generales sobre la Empresa o Servicio

**Datos de la Empresa o Servicio**

Razón social:

Dirección:

Teléfono-Fax:




Rama de actividad:

Año de inicio de la actividad:

Grado de riesgo:

## Datos de la Empresa o Servicio

Líneas de producción o servicios:

Insumos o materias primas empleadas:

Empleo de cancerígenos:

Aislamiento del agente-sustancia o encerramiento del proceso:

Etiquetado de sustancias químicas según toxicidad:

Número de trabajadores de sexo:

Masculino: Femenino:

Datos sobre evaluaciones ambientales realizadas:

**Si es empresa contratante**

## Datos de la Empresa Contratante

Nombre o Razón social:

Actividad:

Número de trabajadores de sexo:

Masculino: Femenino:

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DEL MENOR Y SST - DIRECTOR - VoBo

Año de inicio de la actividad:

Insumos o materias primas empleadas:

**Datos de la Empresa Contratante**

Empleo de cancerígenos:

Datos sobre evaluaciones ambientales realizadas:

**2.2 Datos de la Enfermedad Ocupacional**

**Datos del trabajador enfermo:**

**Datos del trabajador enfermo**

Nombre completo:

Dirección:

Sexo: Fecha de nacimiento:

Fecha de inicio laboral

Actividad actual (área: producción, mantenimiento, administrativo, laboratorio, transporte, apoyo, otro):

Labor desempeñada:

Insumos o materias empleadas:

Fecha de admisión: Fecha de cambio de puesto o función:

Información recibida acerca de riesgos en su labor:

Fecha de retiro:

Cobertura de riesgos: ESSALUD, EPS, otro:

**Datos de la Enfermedad ocupacional**:

**Datos de la Enfermedad ocupacional**

Diagnóstico médico:

Nombre del médico:

No CMP: Entidad:

Fecha del diagnóstico:

Calificación de la Enfermedad Ocupacional:

Nombre de la enfermedad:

Grado (inicial, avanzada):

Fecha:

Institución calificadora (ESSALUD, CENSOPAS, INR, otro):

Médicos calificadores:

Copia de exámenes:

Resultados de las ayudas diagnósticas aplicadas en la calificación de la enfermedad/ historia laboral completa:

## 3.0.- REGISTRO DE EXÁMENES MÉDICOS

La vigilancia médica de la salud de los trabajadores desarrollada desde los exámenes médicos pre, periódico y de retiro, será precisada por una comisión especial que generará los instrumentos para su aplicación.

## 4.0.- REGISTROS DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS Y ERGONÓMICOS.

Efectuado el reconocimiento previo de las actividades y locales de trabajo donde existen sustancias o agentes tóxicos o potencialmente nocivos, reconocidos como causa de afección en el trabajo, se procede a identificar las áreas problema para la toma de muestras. Punto de partida para proceder al

monitoreo, que es el seguimiento sistemático de los agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos a partir de la toma de muestras y posterior análisis en el laboratorio.

Se monitorea neblinas, humos, gases, polvos como también se efectuará el monitoreo biológico de los trabajadores expuestos.

El monitoreo permite a la empresa conocer el tipo y cantidad de agentes contaminantes presentes en el ambiente de trabajo y de ese modo orientar acciones de control sobre las áreas contaminadas. Al realizar el monitoreo se:

a) Identifica qué riesgos están presentes en el ambiente de trabajo, indicando su concentración o intensidad, se compara con los valores límites establecidos para cada sustancia.

b) Determinan los niveles de riesgos para la salud en el trabajo.

c) Comprueba la eficiencia de los métodos de control.

d) Comprueba el cumplimiento de los reglamentos y normas en SST.

e) Orienta las acciones de control y prevención.

Entre los principales **riesgos se tiene:**

a) Físicos: Ruidos y vibraciones, iluminación, temperatura, radiaciones.

b) Químicos: Polvos, humos, gases y vapores.

c) Biológicos: Vírus, bactérias, hongos, micróbios.

d) Ergonómicos: Manipulación de carga, posturas inadecuadas, pantallas de visualización.

El registro del monitoreo deberá considerar:

- Programa de monitoreo con la relación de agentes que serán objeto de muestra y de áreas y trabajadores evaluadas y monitoreadas.
- Los resultados de las muestras- metodología empleada. Institución o Laboratorio que la realiza.
- Los agentes monitoreados y Número de trabajadores expuestos.
- Frecuencia del monitoreo/ fecha entidad responsable.
- Acciones de control.
- Medidas aplicadas resultado del monitoreo.



## 5.0.- REGISTRO DE INSPECCIONES

Las inspecciones son visitas a diferentes áreas de trabajo a fin de localizar situaciones de riesgo o procesos peligrosos. Cumplen un rol de vigilancia.

Las inspecciones pueden ser:

a) Periódicas: con una periodicidad Mensual, semestral o anual. Se realizan para verificar toda la Planta, ciertas operaciones o ciertas partes de los equipos.

b) Intermitentes: Esto es a intervalos irregulares; se orientan a motivar al personal supervisor, generalmente en el análisis de los accidentes de trabajo.

c) Continuas: son inspecciones localizadas, realizadas por personal especializado y dedicado, a fin de garantizar el buen desarrollo de las máquinas, procesos y evitar riesgos inminentes.

d) Especiales: Se realizan para instalaciones, equipos o procesos nuevos; en construcción o remodelación de edificios, por la aparición de nuevos peligros.

Las inspecciones pueden seguir el siguiente procedimiento:

1) Etapa de PREPARACIÓN de la intervención

- Planeamiento de la inspección: Para ello se debe recoger información técnica sobre la actividad productiva: evaluaciones ambientales de la empresa / inspecciones realizadas / local de trabajo / los riesgos encontrados / casos sospechosos de afección / data del monitoreo entre otros.
- Acopio de información impartida por la empresa o servicio sobre los riesgos en el trabajo y el programa de capacitación en SST.
- Elaboración de una lista de chequeo sobre riesgos, normativa, mediciones, u otros.

2) VISITAS DE INSPECCIÓN: Observación directa de los lugares de trabajo. En ellas se obtendrá información y conocimiento de:

- Número de trabajadores y su distribución por sexo/edad /tipo de ocupación / tipo de vínculo directo o tercerizado)
- Proceso productivo en cada sector de la empresa o servicio incluyendo maquinaria, equipos, sustancias utilizadas.

- Factores de riesgo del proceso productivo por sector o fase del proceso productivo.
- Protección colectiva e individual utilizada frente a los riesgos por sector o fase del proceso productivo.
- Programas de control y de monitoreo biológico y ambiental de los riesgos por sector o fase del proceso productivo.
- Accidentes de trabajo, enfermedades relacionadas al trabajo, datos de cáncer conocidos o registrados, número de casos, sector de procedencia u ocupación, pensiones por incapacidad o renta vitalicia por enfermedad profesional.

Las visitas deben buscar entrevistar a los trabajadores y funcionarios para tener una mirada más real de los aspectos del proceso de trabajo.

3) SEGUIMIENTO medidas correctivas:

- Control de su aplicación.
- Mantenimiento de condiciones ambientales generales adecuadas (limpieza del ambiente, unidad de ventilación, sustitución de sustancias, entre otros)
- Vigilancia de las medidas, seguimiento al responsable y control de los plazos de ejecución.
- Analizar la eficacia de las medidas.

## 6.0.- ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD.

**Estadística de accidentes:** Sistema de control de la información de los accidentes de trabajo, incidentes comunes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.

Permite al empleador medir y utilizar esta información y las tendencias asociadas en forma proactiva y focalizada para reducir los índices de accidentabilidad.




Los accidentes de trabajo se pueden expresar con los siguientes índices:

- Índice de frecuencia: Relaciona el número de accidentes incapacitantes por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.
- Índice de gravedad: Relaciona el número de días perdidos por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.

Las estadísticas pueden ser Mensuales (accidentes y días perdidos durante el mes) y acumulativas (suma de accidentes ocurridos y días no trabajados durante el año transcurrido).

## 7.0.- REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA.

Este registro permitirá conocer los implementos de seguridad y los equipos o sistemas de emergencia con que cuenta la empresa o servicio y, controlar las existencias y entregas efectuadas.

El registro deberá contener:

**Registro de Equipos de Seguridad y Emergencia**

1. El Registro de Equipos de Protección Personal.
   a) Tipo (vestimenta o ropa de trabajo, máscara para polvo, gases, botas, casco, guantes, mantas, etc.) de implemento de protección:

   b) Fecha de la entrega (renovable cada .... día, mes?):

   c) Nombre y firma del trabajador:
2. El registro de protección o guardas de seguridad de equipos, maquinaria, herramientas en los procesos de trabajo:
3. Registro de Equipos de lucha contra incendios (extintores, rociadores, etc.) se deberá consignar:
   a) Tipo y número de extintores:
   b) Tipo de fuego:
   c) Fecha de recarga:

## 8.0.-REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA.

Registra las actividades de información y capacitación de los trabajadores en seguridad y salud y en respuesta para casos de emergencia.

Permite al empleador tener un control de las actividades desarrolladas para mejorar capacidades en los trabajadores.

El Registro deberá comprender:

- Todas las charlas, eventos realizados con un listado o relación que contenga la firma de los asistentes.

- La Relación de Evaluaciones en cada actividad: Mecanismos realizados para comprobar si los trabajadores han comprendido el contenido de la charla.

- Relación de entrenamientos o Simulacros realizados: tipo, fecha, participantes.

Nombre del responsable y fecha del mismo.

