



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Código: SAM PRO 03	Página 1 de 7
Fecha de Emisión: 01/06//2018	Fecha de Revisión: 06/08//2019
	No. de Revisión: 2
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

1. Propósito y Alcance

1.1 Propósito

Establecer las etapas, responsabilidades y recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para la prevención o disminución de accidentes e incidentes en las instalaciones de las bibliotecas.

1.2 Alcance

Este procedimiento aplica para todas las Bibliotecas del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas (SUBA) de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

2. Definiciones y Terminología

Accidente	Evento no deseado que da lugar a pérdidas de la vida o lesiones, daños a la propiedad o al medio ambiente de trabajo.
CSH	Comisión de Seguridad e Higiene.
CGSUBA	Coordinación General Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas.
SUBA	Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas
Incidente	Evento que puede dar como resultado un accidente.
JB	Jefe de Biblioteca.
Parte interesadas	Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
Procedimiento	Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
Riesgo	Efecto de la incertidumbre, combinación de probabilidad y consecuencia de un evento considerado como peligroso.
RH	Departamento de Recursos Humanos.
ST y A	Unidad de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
DAIE	Departamento de Atención Integral al Estudiante



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Código: SAM PRO 03	Página 2 de 7
Fecha de Emisión: 01/06//2018	Fecha de Revisión: 06/08//2019
	No. de Revisión: 2
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

3. Responsables

CGSUBA
RH
JB
UG
CSH
JUA
SST y A
U A

Coordinadora General Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas.
Recursos Humanos
Jefes de Biblioteca
Unidad de Gestión
Comisión de Seguridad e Higiene.
Jefe de Unidad Administrativa
Jefe de Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
Unidad Académica

4. Desarrollo

4.1 Identificación

JB

4.1.1 Mensualmente los jefes de biblioteca enviarán vía correo electrónico la información a la auxiliar de la unidad de gestión sobre la ocurrencia de accidentes e incidentes en los formatos de estadísticas de riesgo de trabajo anexo 1 y 2. En caso de accidentes ocurrido por fallas en las instalaciones se anota en el Acta de Inspección de la CSH, RHU FOR 01 o SAM FOR 08.

4.2 Análisis

UG

4.2.1 El auxiliar de la Unidad de Gestión recibirá la información vía correo electrónico enviada por los JB, (excepto en el caso de las DES, que se enviará por JUA) y concentrará en el MEJ FOR 05 la información recibida.

4.2.2. En caso de la ocurrencia de incidente o accidente a personal con servicio médico de Ichisal, se le enviarán los formatos SO 01 (investigación de riesgo de trabajo, prevención) y SO 02 (Reporte de riesgo de trabajo, características del accidentado, reporte de accidente de trabajo, datos adicionales al reporte de accidente de trabajo para personal)

4.2.3 En caso de la ocurrencia de incidente o accidente de personal con servicio médico de Pensiones Civiles del Estado, se enviarán los formatos PCE RT 01 (solicitud de calificación de probable riesgo de trabajo) y Acta administrativa de probable riesgo de trabajo, para personal con servicio médico de Pensiones Civiles del Estado.

4.2.4 En caso de la ocurrencia de incidente o accidente a algún alumno perteneciente a la UACH, se informará a la Facultad a la que pertenece y se llenarán los formatos de la aseguradora para que se canalice a la clínica en la que se atenderá en caso de ser necesario. Descargar formato en www.thonaseguros.mx.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Código: SAM PRO 03	Página 3 de 7
Fecha de Emisión: 01/06//2018	Fecha de Revisión: 06/08//2019
	No. de Revisión: 2
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

4.3 Acciones

CGSUBA	<p>4.3.1 Enviará el concentrado mensual de accidentes por medio de oficio al Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>4.3.2 Enviará trimestralmente las Actas de inspección al Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>4.3.3. Enviará oficio a la Dirección Académica anexando los formatos y evidencias para su trámite correspondiente</p> <p>4.3. 4. Enviará un reporte vía oficio al DAIE en caso de ocurrencia de accidente de algún alumno perteneciente a la UACH</p> <p>4.3.5 Para tratar los accidentes de trabajo se requiere la atención médica en medicina del trabajo y que ésta elabore el diagnostico correspondiente para la continuidad del trámite, dependiendo del servicio médico con que se cuente. (Ichisal o Pensiones Civiles del Estado).</p>
SST Y A	4.3.6 Trimestralmente se entrega a CGSUBA el seguimiento de actas de CSH de todas las bibliotecas adscritas al SUBA, en el SAM FOR 09
CSH	4.3.7 La investigación de los accidentes, en caso de que ocurran se realizaran por la CSH del área donde ocurra el mismo, para lo cual se llenarán los formatos correspondientes, mencionados en el punto 4.2 y se anexará la evidencia que se considere necesario.
JUA JU	4.3.8 En el caso de las bibliotecas de las DES y las áreas de la Coordinación General, se enviará oficio y se anexarán los formatos PCE RT 01 01 (solicitud de calificación de probable riesgo de trabajo) Acta administrativa de probable riesgo de trabajo o SO 01(investigación de riesgo de trabajo, prevención) y SO 02 (Reporte de accidentes de trabajo) características del accidentado, reporte de accidentes de trabajo, datos adicionales al reporte de accidentes de trabajo) según el servicio médico con que cuente el personal afectado , así como la evidencia necesario.
JB	4.3.9. En el caso de las bibliotecas que dependen de Facultad se enviará oficio al área de RH y se anexarán los formatos PCE RT 01 01 (solicitud de calificación de probable riesgo de trabajo) Acta administrativa de probable riesgo de trabajo o SO 01(investigación de riesgo de trabajo, prevención) y SO 02 (Reporte de accidentes de trabajo) características del accidentado, reporte de accidentes de trabajo, datos adicionales al reporte de accidentes de trabajo) según el servicio médico con que cuente el personal afectado , así como la evidencia necesario.

4.4. Monitoreo

RH	<p>4.4.1 Recopila el MEJ FOR 05.</p> <p>4.4.2 Recibe actas de inspección y envía copias a SPAUACH Y STSUACH, se levantan acciones y se lleva un consecutivo.</p> <p>4.4.3 Recibe los oficios y evidencias en caso de la ocurrencia de algún incidente o accidente laboral.</p>
----	--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Código: SAM PRO 03	Página 4 de 7
Fecha de Emisión: 01/06//2018	Fecha de Revisión: 06/08//2019
	No. de Revisión: 2
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

4.5 Plan de Control

Etapas	Requisito que debe cumplirse	Registro de la actividad.	Control			Resultado
			Criterios	Frecuencia	Responsable	
4.1 Identificación	OSHAS 18001, 4.4.3.2 comunicación	Correo electrónico, RHU FOR 01 o SAM FOR 08, Estadística de riesgo de trabajo anexo 1 y 2	Título, Fecha	mensual	JB	Reporte de accidentes e incidentes
4.2 Análisis	OSHAS 18001, 4.5.4 control de registros	MEJ FOR 05, SO 01, SO 02, PCE RT 01, Acta Administrativa de probable riesgo de trabajo.	SAM FOR 01 SAM FOR 02 firma de autorización y aprobación	Mensual	UG	Concentrado mensual de accidentes
4.3 Acciones	Concentrado mensual de accidentes	MEJ FOR 05	NOM 019 STPS	Mensual	CGSUBA, SST y A	Plan de acción
	Actas de Inspección de CSH,	RHU FOR 01 o SAM FOR 08. SAM FOR 09, Oficio.		Trimestral		
						CGSUBA
4.4 Monitoreo	OSHAS 18001, 4.5.3.1 investigación de incidente y accidente.	RHU FOR 01 ó SAM FOR 08 Actas de inspección, MEJ FOR 05, Oficios, SO 01, SO 02, PCE RT 01, Acta Administrativa de probable riesgo de trabajo	Revisado	Trimestral	CGSUBA, RH	Acciones correctivas

5. Referencias

5.1 Procedimientos Relacionados

N/A

5.2 Documentos de Referencia

Oficios



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Código: SAM PRO 03	Página 5 de 7
Fecha de Emisión: 01/06//2018	Fecha de Revisión: 06/08//2019
	No. de Revisión: 2
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

6. Formatos

Concentrado de reporte de accidentes	MEJ FOR 05
Lista de verificación a instalaciones	SAM FOR 07
Acta de Inspección de la CSH	SAM FOR 08
Seguimiento a Actas de Inspección de CSH	SAM FOR 09
Concentrado Mensual de Accidentes	MEJ FOR 05
Acta de Inspección de la CSH (Externo)	RHU FOR 01
Formato ICHISAL (Externo) (investigación de riesgo de trabajo, Prevención)	SO 01 (2)
Formato ICHISAL (Externo) Reporte de accidentes de trabajo, características del accidentado, reporte de accidentes de trabajo, datos adicionales al reporte de accidentes de trabajo	SO 02 (4)
Estadística de riesgo de trabajo	S/C
Formato Pensiones (Externo) (solicitud de calificación de probable riesgo de trabajo)	PCE RT 01
Acta administrativa de probable riesgo de trabajo (Externo)	S/C
Seguimiento a Actas de Inspección de la CSH	SAM FOR 09
Formatos de Aseguradora THONA (Externo) informe médico, solicitud de reclamación de pago de siniestro-vida, solicitud de reclamación de pago de siniestro AP.	S/C



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Código: SAM PRO 03	Página 6 de 7
Fecha de Emisión: 01/06//2018	Fecha de Revisión: 06/08//2019
	No. de Revisión: 2
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

7. Historial de Revisiones

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión del Procedimiento
1	<p>Se agrega SAM FOR 08 en 4.1.</p> <p>4.2 se agrega. Se le enviarán también los formatos SO 01, SO 02 y PCE RT 01 vía correo electrónico.</p> <p>4.5 plan de control se agregan SO 01, SO 02, PCE RT 01. MEJ FOR 05</p> <p>6. Se anexan los formatos externos de Ichisal y Pensiones Civiles del Estado.</p>	13/05/2019
2	<p>4.3.3. Enviará oficio a la Dirección Académica anexando los formatos y evidencias para su trámite correspondiente</p> <p>4.3. 4. Enviará un reporte vía oficio al DAIE en caso de ocurrencia de accidente de algún alumno perteneciente a la UACH</p> <p>4.3.5 Para tratar los accidentes de trabajo se requiere la atención médica en medicina del trabajo y que ésta elabore el diagnostico correspondiente para la continuidad del trámite, dependiendo del servicio médico con que se cuente. (Ichisal o Pensiones Civiles del Estado).</p> <p>4.3.6 Trimestralmente se entrega a CGSUBA el seguimiento de actas de CSH de todas las bibliotecas adscritas al SUBA, en el SAM FOR 09</p> <p>4.3.7 La investigación de los accidentes, en caso de que ocurran se realizaran por la CSH del área donde ocurra el mismo, para lo cual se llenarán los formatos correspondientes, mencionados en el punto 4.2 y se anexará la evidencia que se considere necesario.</p> <p>4.3.8 En el caso de las bibliotecas de las DES y las áreas de la Coordinación General, se enviará oficio y se anexarán los formatos PCE RT 01 01 (solicitud de calificación de probable riesgo de trabajo) Acta administrativa de probable riesgo de trabajo o SO 01(investigación de riesgo de trabajo, prevención) y SO 02 (Reporte de accidentes de trabajo) características del accidentado, reporte de accidentes de trabajo, datos adicionales al reporte de accidentes de trabajo) según el servicio médico con que cuente el personal afectado , así como la evidencia necesario.</p> <p>4.3.9. En el caso de las bibliotecas que dependan de Facultad se enviará oficio al área de RH y se anexarán los formatos PCE RT 01 01 (solicitud de calificación de probable riesgo de trabajo) Acta administrativa de probable riesgo de trabajo o SO 01(investigación de riesgo de trabajo, prevención) y SO 02 (Reporte de accidentes de trabajo) características del accidentado, reporte de accidentes de trabajo, datos adicionales al reporte de accidentes de trabajo) según el servicio médico con que cuente el personal afectado , así como la evidencia necesario.</p>	06/08/2019



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Código: SAM PRO 03	Página 7 de 7
Fecha de Emisión: 01/06//2018	Fecha de Revisión: 06/08//2019
	No. de Revisión: 2
Elaboró: JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Aprobado por: COORDINADOR(A) GENERAL DEL SUBA	

2	<p>4.4.3 Recibe los oficios y evidencias en caso de la ocurrencia de algún incidente o accidente laboral.</p> <p>4.5 Se modifica Plan de Control.</p> <p>6. Se anexan los formatos de Seguimiento a Actas de Inspección de CSH, se Enuncian los formatos externos de ICHISAL, Pensiones Civiles del Estado y los de la Aseguradora THONA.</p>	06/08/2019
---	---	------------