



Secretaría Técnica Ecuador Crece
Sin Desnutrición Infantil

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil

PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01

Versión. 1.0

24/11/2023

Firmas de Responsabilidad

		NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
APROBADO POR:	TÉCNICO	Dayra Guissel Camacho Suarez	Coordinadora General Administrativa Financiera	24/11/2023	
REVISADO POR:	TÉCNICO	Estefanía Maribel Tapia Silva	Directora de Administración de Talento Humano (E)	24/11/2023	
REVISADO POR:	METODOLÓGICO	Mario Andrés Dávila	Director de Planificación y Gestión Estratégica (E)	24/11/2023	
ELABORADO POR:	TÉCNICO	David Fabricio Granda Untuña	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2	24/11/2023	
ELABORADO POR:	METODOLÓGICO	Andrés Martínez Carrillo	Analista de Planificación e Inversión Pública	24/11/2023	

Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaborado por:	Solicitado por:
1.0	24/11/2023	Creación del documento	DATH-DPGE	CGAF-DATH
2.0				
3.0				

CONTENIDO

1. PROPÓSITO	1
2. ALCANCE	1
3. LINEAMIENTOS	1
3.1 Lineamientos	1
3.2 Responsabilidades	1
4. REGLAS DEL PROCEDIMIENTO	1
5. REFERENCIAS	2
6. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	3
6.1 Abreviaturas	3
6.2 Definiciones	3
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO	5
7.1 Objetivos de la notificación e investigación de los accidentes de trabajo	5
7.2 Descripción de actividades	5
7.3 Diagrama de flujo del procedimiento de notificación, reporte e investigación de accidentes de trabajo	8
8. ANEXOS	9
8.1 Anexo 1. Formulario de Notificación Interna Accidente de Trabajo (Código: DATH-PA-GSSO-P01-F01)	9
8.2 Anexo 2. Formulario de Aviso de Accidentes – IESS	9
8.3 Anexo 3. Informe de investigación de Accidente de Trabajo (DATH-PA-GSSO-P01-F02)	9
8.4 Anexo 4. Matriz de registro de accidentes (DATH-PA-GSSO-P01-F03)	9
8.5 Anexo 5. Estadística de accidentes por año (DATH-PA-GSSO-P01-F04)	9

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI	CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01
		Versión: 1.0
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 24/11/2023
		Página 1 de 9

1. PROPÓSITO

Establecer la metodología sistemática para la notificación interna, notificación a los organismos de control, investigación y registro de los incidentes o accidentes laborales que acontezcan en la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a fin de dar cumplimiento a lo instituido en la normativa legal vigente.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores y servidores de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, que sufran un incidente o accidente durante el cumplimiento de sus actividades laborales, iniciando desde la notificación del suceso acontecido hasta el archivo del expediente por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano de la STECSDI.

El personal contratista de la STECSDI, es responsable de la salud y seguridad de sus empleados, ciudadanos y terceros que sufran afectación alguna por el cumplimiento de sus actividades laborales, por lo cual, en caso de sufrir algún accidente o incidente, se deberá reportar directamente a la Dirección de Administración de Talento Humano de la STECSDI.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Lineamientos

Todos los funcionarios de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, deberán dar cumplimiento obligatorio a lo establecido en el presente documento.

3.2 Responsabilidades

La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, la Dirección de Administración de Talento Humano, y la Coordinación General Administrativa Financiera, serán los responsables de la actualización, revisión y aprobación del presente documento.

La Máxima Autoridad o su delegado, los miembros titulares y suplentes del Comité Paritario, los funcionarios de Nivel Jerárquico Superior y la Dirección de Administración de Talento Humano, serán los responsables de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

4. REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

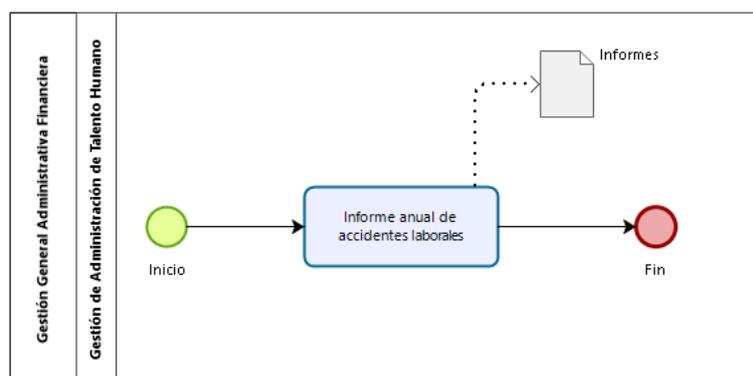
- Todo servidor o trabajador, es responsable de velar por su seguridad en el cumplimiento de sus actividades laborales.
- La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, deberá efectuar la investigación de todo accidente de trabajo, acaecido por los colaboradores de la STECSDI.

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI	CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01
		Versión: 1.0
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 24/11/2023
		Página 2 de 9

- Todo servidor o trabajador, deberá cumplir con las disposiciones presentadas en el Reglamento de Higiene y Seguridad vigente de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.
- Todo servidor o trabajador, debe informar de manera oportuna sobre cualquier suceso acaecido en el cumplimiento de sus funciones designadas, así como informar al médico ocupacional, sobre cualquier dolencia o alteración a su estado de salud.
- Queda prohibido proporcionar información falsa u ocultar información que no permita identificar la causa raíz del accidente o incidente suscitado.
- El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, como organismo de participación y consulta, deberá tener pleno conocimiento de todos los accidentes que se efectúen en la STECSDI y podrá ser parte interviniente en la investigación y acciones correctivas a ejecutarse.
- Las acciones preventivas y correctivas, producto del informe de investigación, deberán ser de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios de la STECSDI.
- La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, verificará el cumplimiento de las medidas de seguridad aplicadas conforme la ocurrencia del accidente.
- Se deberá informar al personal de la STECSDI, sobre las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de un accidente de trabajo, a través de medios digitales o campañas de prevención.
- Toda información proporcionada para la investigación de los accidentes, tendrá el carácter de confidencial hasta que se contraste su veracidad.
- La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, deberá ejecutar un análisis metodológico de la ocurrencia del accidente, a fin de poder determinar las causas raíz de su generación.

5. REFERENCIAS

RELACIONAMIENTO DE PROCESOS Y SUBPROCESOS



Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI	CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01
		Versión: 1.0
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 24/11/2023
		Página 3 de 9

- Constitución Política del Estado Ecuatoriano (2008). Título II. Derechos. Capítulo II. Derechos del buen vivir.
- Consejo Andino de Naciones. (2004). Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Capítulo II. Política de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP (2010). Título III. Del Régimen Interno de Administración de Talento Humano.
- Código del Trabajo (2005) Título IV. De los Riesgos del Trabajo.
- Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS (2016). Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo. Capítulo XI. De la Prevención de los Riesgos del Trabajo. Art. 53. Numeral h). Resolución. CD: 513.
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (1986). Reglamento de Salud y Seguridad de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.
- Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

6. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

6.1 Abreviaturas

IAT: Informe de Accidentes de Trabajo

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

STECSDI: Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil

DATH: Dirección de Administración de Talento Humano

SGRT: Seguro General de Riesgos del Trabajo

6.2 Definiciones

Accidente de trabajo: Accidente del trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa, consecuencia o con ocasión del trabajo originado por la actividad laboral relacionada con el puesto de trabajo, que ocasione en la afiliado lesión corporal o perturbación funcional, una incapacidad, o la muerte inmediata o posterior (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

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 estos sólo requieren cuidados de primeros auxilios. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

	PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI	CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01
		Versión: 1.0
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 24/11/2023
		Página 4 de 9

Equipos de protección personal: Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para la protección de uno o varios riesgos amenacen su seguridad y su salud. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

Lugar o centro de trabajo: Son todos los sitios en los cuales los trabajadores deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador, para efectos del presente reglamento se entenderá como centro de trabajo cada obra de construcción. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

Riesgo laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor ambiental peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión. (Ministerio de Salud Pública. Instructivo para aplicar la Historia Clínica Ocupacional, 2019).

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Ministerio de Salud Pública. Instructivo para aplicar la Historia Clínica Ocupacional, 2019).

Servidoras y servidores públicos: Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público (Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, 2010. p.7).

Empleador: La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio (Ministerio del Trabajo. Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas. Registro Oficial No. 249, 2007).

Trabajador: La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero (Ministerio del Trabajo. Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas. Registro Oficial No. 249, 2007).

Trabajo: Es toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de bienes y servicios. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

Incapacidad Temporal: Es la que se produce cuando el trabajador, debido a una enfermedad profesional u ocupacional; o accidente de trabajo, se encuentra imposibilitado temporalmente para concurrir a laborar, y recibe atención médica, quirúrgica, hospitalaria o de rehabilitación y tratándose de períodos de observación. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

Incapacidad Permanente Parcial: Es la que se produce cuando el trabajador, como consecuencia de una enfermedad profesional u ocupacional, o accidente de trabajo; y que debido a que presenta reducciones anatómicas o perturbaciones funcionales definitivas; presenta una secuela de su siniestro para el ejercicio de la profesión u ocupación habitual, sin impedirle realizar las tareas fundamentales. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

Incapacidad Permanente Total: Es aquella que inhabilita al trabajador para la realización de todas o las fundamentales tareas de su profesión u oficio habitual, y es compatible con la realización de una tarea distinta a la que ocasionó esta incapacidad. Se produce como consecuencia de un accidente de trabajo, o enfermedad profesional u ocupacional debido a que presenta reducciones anatómicas o perturbaciones funcionales definitivas. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI	CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Versión: 1.0 Fecha: 24/11/2023 Página 5 de 9

Incapacidad Permanente Absoluta: Es aquella que le inhabilita por completo al asegurado para el ejercicio de toda profesión u ocupación, requiriendo de otra persona para su cuidado y atención permanente. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

Medidas de prevención: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo 2016).

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

7.1 Objetivos de la notificación e investigación de los accidentes de trabajo

- Ejecutar un análisis metodológico de la ocurrencia del hecho, a fin de poder determinar las causas raíz de su generación.
- Determinar las oportunidades de mejora en base a las lecciones aprendidas y medidas preventivas propuestas para evitar una nueva ocurrencia del mencionado accidente.
- Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad aplicadas en la ocurrencia del accidente.

7.2 Descripción de actividades

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1. DAR AVISO INMEDIATO DEL ACCIDENTE	Funcionarios, testigos, Jefaturas o Familiares de la STECSDI;	Los funcionario/as, testigos, Jefaturas o familiares de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, deberá reportar todo accidente laboral, efectuado en el desarrollo de las actividades encomendadas, en un plazo máximo de 24 horas, de manera escrita o por cualquier medio de comunicación, que permita dar conocimiento de lo ocurrido al Responsable de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, con el fin de que se tomen medidas cautelares de primeros auxilios.	Vía telefónica o por cualquier medio de comunicación.
2. REPORTAR EL ACCIDENTE AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	2. Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano;	La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, toda vez que se haya sido notificado del accidente, reportará para conocimiento, la situación inicial en un plazo máximo de 24 horas posteriores al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Correo electrónico institucional

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI	CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01
		Versión: 1.0
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 24/11/2023
		Página 6 de 9

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
3. REALIZAR ENTREVISTA PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE	Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano;	<p>La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, realizará la entrevista al servidor o trabajador afectado, o de ser el caso un testigo o un familiar, para rellenar y complementar el Formulario de Notificación Interna AT (Anexo 1) y el Formulario de Aviso de Accidentes establecido por el IESS (Anexo 2), para proceder con los trámites administrativos ante el Seguro General de Riesgos de Trabajo.</p> <p>Nota: La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, direccionarán al personal afectado o familiares para la entrega de documentos necesarios para la justificación de la ausencia de ser el caso.</p>	<p>Formulario de Notificación Interna AT (Anexo 1);</p> <p>Formulario de Aviso de Accidentes – IESS (Anexo 2).</p>
4. NOTIFICAR ACCIDENTE AL SGRT DEL IESS	Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano.	<p>La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, realizará la notificación a través del sistema del IESS, en un plazo máximo de 10 días, conforme lo establece la normativa legal vigente.</p> <p>Para la notificación del accidente al Seguro General de Riesgos de trabajo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se deberá contar con los documentos habilitantes de la actividad de recepción de información del accidente.</p> <p>FACTOR DE DECISIÓN ¿Se genera la cita de forma automática? SI: Pasa a la actividad 5 El sistema del IESS, automáticamente proporcionará y agendará la cita médica para la valoración del afectado NO: Pasa a la actividad 4.1 4.1 Agendar cita en el SGRT La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la DATH, deberá dirigirse a la Dirección o Unidad del Seguro General de Riesgos del Trabajo más cercana, para solicitar la cita de valoración. Pasa a la actividad 5.</p>	Formulario de Accidentes de Trabajo – Sistema IESS.
5. PREPARAR INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIÓN DE CITA MÉDICA	Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano.	La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, preparará la información correspondiente para que la Dirección de Administración de Talento Humano proceda a la notificación de la cita médica al accidentado.	

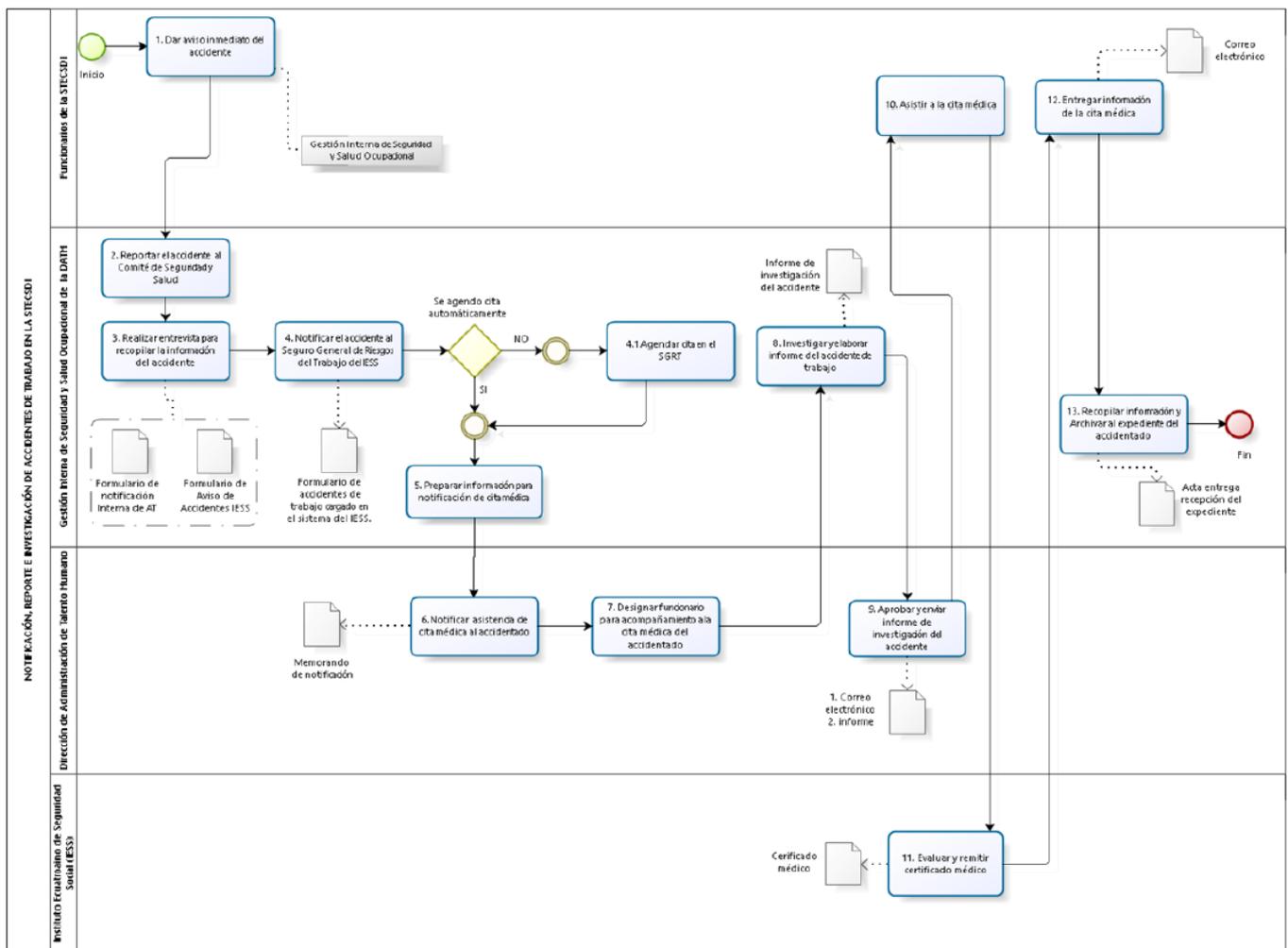
Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI	CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Versión: 1.0 Fecha: 24/11/2023 Página 7 de 9

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
6. NOTIFICAR ASISTENCIA DE CITA MÉDICA AL ACCIDENTADO	Dirección de Administración de Talento Humano.	La Dirección de Administración de Talento Humano, remitirá al/ funcionario/a mediante un medio oficial utilizado por la STECSDI, con copia a la Jefatura Inmediata, sobre la fecha y hora para la cita médica en la Dirección o Unidad del Seguro General de Riesgos del Trabajo.	Memorando de notificación.
7. DESIGNAR FUNCIONARIO PARA ACOMPAÑAMIENTO A LA CITA MÉDICA DEL ACCIDENTADO	Dirección de Administración de Talento Humano.	La Dirección de Administración de Talento Humano, designará a un servidor, para que realice al acompañamiento correspondiente del afectado a la Dirección o Unidad del Seguro General de Riesgos del Trabajo para su valoración médica.	Correo electrónico institucional
8. INVESTIGAR y ELABORAR EL INFORME DEL ACCIDENTE DE TRABAJO	Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano.	<p>La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la DATH, verificará las condiciones y actos presentados en el accidente, así como la relación del trabajo y las funciones ejecutadas por el accidentado para elaborar el informe de investigación de AT (Anexo 3).</p> <p>Nota: En el caso de que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la STECSDI considere necesaria su participación acorde al aviso del accidente de la actividad número 1, se incluirá la delegación pertinente en la ejecución de la investigación y elaboración del informe.</p>	Informe de investigación de AT (Anexo 3).
9. APROBAR INFORME DE INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE	Dirección de Administración de Talento Humano.	La Dirección de Administración de Talento Humano, realizará la aprobación correspondiente del informe de investigación del accidente elaborado por la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional.	Correo electrónico institucional; Informe de investigación de AT (Anexo 3).
10. ASISTIR A LA CITA MÉDICA	Funcionarios de la STECSDI.	El funcionario accidentado, deberá acudir a la cita médica notificada por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano. El área médica correspondiente emitirá un certificado de asistencia para justificar permiso de atención médica.	
11. EVALUAR Y REMITIR CERTIFICADO MÉDICO	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).	Toda vez que se haya realizado la evaluación médica, a petición verbal del funcionario/a accidentado, el SGRT del IESS remitirá el certificado médico correspondiente con su valoración.	Certificado médico

Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI	CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Versión: 1.0
		Fecha: 24/11/2023
		Página 8 de 9

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
12. ENTREGAR INFORMACIÓN DE LA CITA MÉDICA	Funcionarios/as de la STECSDI.	Los/as funcionarios/as, deberán entregar la información proporcionada de su evaluación médica con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano.	Correo electrónico institucional
13. RECOPIRAR INFORMACIÓN Y ARCHIVAR EL EXPEDIENTE DEL ACCIDENTE	Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano.	La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la STECSDI, ejecutará el archivo de expediente del accidente, adjuntando toda la documentación elaborada y entregada por el Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS a la persona custodio del archivo de la DATH	Acta Entrega Recepción de Documentación.

7.3 Diagrama de flujo del procedimiento de notificación, reporte e investigación de accidentes de trabajo



Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil	PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LA STECSDI	CÓDIGO: DATH-PA-GSSO-P01-GP01
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 24/11/2023
		Versión: 1.0
		Página 9 de 9

8. ANEXOS

8.1 Anexo 1. Formulario de Notificación Interna Accidente de Trabajo (Código: DATH-PA-GSSO-P01-F01)

8.2 Anexo 2. Formulario de Aviso de Accidentes – IESS

8.3 Anexo 3. Informe de investigación de Accidente de Trabajo (DATH-PA-GSSO-P01-F02)

8.4 Anexo 4. Matriz de registro de accidentes (DATH-PA-GSSO-P01-F03)

8.5 Anexo 5. Estadística de accidentes por año (DATH-PA-GSSO-P01-F04)