



**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES E  
INCIDENTES DE TRABAJO DEL HOSPITAL GENERAL DOCENTE  
DE CALDERÓN**

**ENERO, 2026**



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN  
ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC**

Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001

Versión: 001

Página 2 de 17

Fecha de aprobación: 23/01/2026

Fecha de vigencia: 23/01/2028

Ministerio de Salud Pública  
Hospital General Docente de Calderón

**PRÓLOGO Y DERECHOS DE AUTOR**

Este Documento es una creación propia de la Hospital General Docente de Calderón. La Unidad de Calidad es responsable del buen uso de este documento.

Los propósitos de esta creación responden a la estandarización y a la Gestión de Calidad del Hospital General Docente de Calderón.

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Elaborado por:</b>	PSIC. IND. VARGAS CEVALLOS CRISTIAN PAUL	ANALISTA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL	
	DR. FLORES REDROVÁN JAVIER ALEXIS	MÉDICO OCUPACIONAL	
	DRA. CHUSQUILLO GUTIÉRREZ LIZBETH DEL CONSUELO	MÉDICO OCUPACIONAL	
<b>Revisado por:</b>	PSIC. IND. MINA SANCHEZ ESTEBAN RICARDO	RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	
	LCDA. BASANTES TOAPANTA FANNY MARISOL	RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CALIDAD	
<b>Validado por:</b>	DRA. GARCÍA SALAZAR KAREN PRICILA	DIRECCIÓN ASISTENCIAL	
<b>Aprobado por:</b>	DR. ORTIZ GALARZA DORYS MALENA	GERENCIA GENERAL	



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC

Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001

Versión: 001

Página 3 de 17

Fecha de aprobación: 23/01/2026

Fecha de vigencia: 23/01/2028

Ministerio de Salud Pública  
Hospital General Docente de Calderón

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABLES.....	4
4.	DEFINICIONES .....	4
5.	MARCO LEGAL.....	5
6.	POLITICAS .....	5
7.	DESCRIPCIÓN.....	7
a.	Flujograma del Procedimiento.....	7
b.	Desarrollo del Procedimiento .....	8
8.	INDICADORES.....	15
9.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	15
10.	CONTROL DE CAMBIOS .....	15
11.	ANEXOS.....	16

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	
	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001 Versión: 001 Página 4 de 17	Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	
	Fecha de vigencia: 23/01/2028	

## 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y procedimientos claros para la atención y notificación de incidentes y accidentes de trabajo, garantizando la correcta atención médica y primeros auxilios al trabajador accidentado, priorizando su salud y bienestar.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de un evento laboral como un accidente laboral y finaliza con la notificación a la dependencia pertinente por parte del responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.

## 3. RESPONSABLES

- Persona que sufre el accidente.
- Coordinador técnico del área / jefe de guardia.
- Personal médico de emergencia.
- Médico Ocupacional.
- Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Responsable de la Unidad de Talento Humano.
- Responsable Financiero.
- Gerencia General.

## 4. DEFINICIONES

- **Accidente de trabajo.** - Suceso repentino que ocurre por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión corporal, perturbación funcional, incapacidad o la muerte inmediata o posterior. El accidente "in itinere" o en tránsito, se aplicará cuando el recorrido se sujete a una relación cronológica de inmediación entre las horas de entrada y salida del trabajador. El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	
	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001 Versión: 001 Página 5 de 17	Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	
	Fecha de vigencia: 23/01/2028	

- **Incidente laboral.**- 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.
- **Riesgo laboral.**- Posibilidad de que un trabajador sufra un accidente o enfermedad derivada de la exposición a condiciones inseguras o factores de riesgo presentes en el trabajo.
- **Primeros auxilios.**- Atención inmediata y temporal que recibe un trabajador accidentado o enfermo antes de recibir asistencia médica especializada.
- **Notificación de accidente.**- Acción de informar de manera formal, al área de seguridad y salud ocupacional, y a los organismos competentes sobre la ocurrencia de un accidente laboral.
- **Equipo de protección personal (EPP).**- Conjunto de dispositivos o accesorios que se utilizan para protegerse de riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud.

## 5. MARCO LEGAL

Resolución No. C.D. 513, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

Decisión 584, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-196.

Reglamento Interno De Seguridad e Higiene en el Trabajo Del Hospital General Docente De Calderón

## 6. POLITICAS

- La persona quien sufre el accidente de trabajo mientras realiza sus actividades laborales en el HGDC, de forma obligatoria debe realizar la notificación en un término de 3 días contados a partir de la ocurrencia del accidente, esto incluye al personal externalizado, y estudiantes.



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC

Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001

Versión: 001

Página 6 de 17

Fecha de aprobación: 23/01/2026

Fecha de vigencia: 23/01/2028

Ministerio de Salud Pública  
Hospital General Docente de Calderón

- La Unidad de Salud Ocupacional será la encargada de la atención y seguimiento del paciente que sufra un accidente de trabajo en horario de lunes a viernes desde las 07:00am hasta las 15:30pm.
- La Unidad de Emergencia será la encargada de la atención de pacientes que sufran accidentes de trabajo fuera del horario de atención de la Unidad de Salud Ocupacional. Posteriormente el médico de emergencia deberá direccionar al paciente a Salud Ocupacional para el respectivo seguimiento.
- En el caso de accidente "in itínere" o en tránsito, deberá ser reportado en la Unidad de Salud Ocupacional cuando este se presente como consecuencia del trayecto domicilio – trabajo, trabajo – domicilio y mantenga relación cronológica con las horas de ingreso o salida del trabajo. El trayecto casa – trabajo, trabajo – casa, registrado en la Unidad de Salud Ocupacional no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.
- El Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional notificará a la Unidad Financiera el formulario para aviso de accidente de trabajo en el término de 10 días para su registro en el sistema del IESS y generación de cita médica.
- La Unidad de Salud Ocupacional realizará el seguimiento médico del paciente y solicitará exámenes o estudios de control de acuerdo con el evento notificado.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC

Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001

Versión: 001

Página 7 de 17

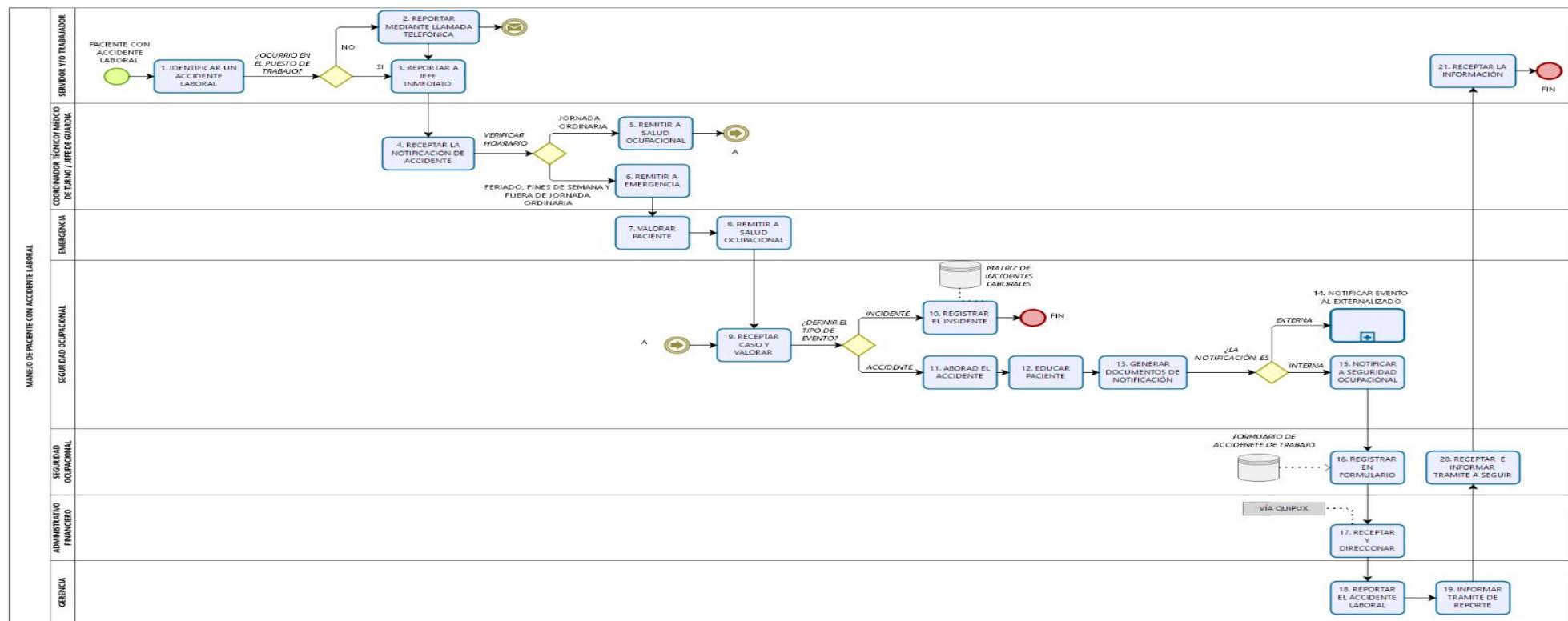
Fecha de aprobación: 23/01/2026

Fecha de vigencia: 23/01/2028

Ministerio de Salud Pública  
Hospital General Docente de Calderón

## 7. DESCRIPCIÓN

### a. Flujograma del Procedimiento



 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001 Versión: 001 Página 8 de 17 Fecha de aprobación: 23/01/2026 Fecha de vigencia: 23/01/2028	

## b. Desarrollo del Procedimiento

Nº de Actividad	Interviniente	Actividades realizadas	Recursos
<b>DISPERADOR</b>		<b>PACIENTE CON ACCIDENTE LABORAL</b>	<b>FORMULARIO LABORAL</b>
1		<p><b>IDENTIFICAR UN ACCIDENTE LABORAL</b>            Persona que sufre un accidente, reconoce que es un evento repentino que ocurre por causa o con ocasión del trabajo.</p> <p>El evento ocurre en el puesto de trabajo:</p> <p>NO: Si el accidente no ocurre en el puesto de trabajo, se identifica un probable accidente in- itinere.</p> <p><b>Paso a la actividad 2.</b></p> <p>SI: si el accidente ocurrió en el lugar de trabajo deberá notificar personalmente y de manera inmediata el accidente al jefe inmediato, en caso de no encontrarse el jefe inmediato deberá notificarlo al Jefe de Guardia o al médico de turno del área respectiva.</p> <p><b>Paso a la actividad 2</b></p>	N/A
2		<p><b>REPORTAR MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA</b></p> <p>Cuando las condiciones de la persona accidentada lo permitan deberá comunicar al coordinador técnico del área sobre el evento.</p> <p><b>Paso a la actividad 3</b></p>	

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón
	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001 Versión: 001 Página 9 de 17	
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	
	Fecha de vigencia: 23/01/2028	

3	Persona que sufre el accidente de trabajo	<p><b>REPORTAR AL JEFE INMEDIATO</b></p> <p>Realizar el reporte al jefe inmediato, sobre la condición de salud de la persona accidentada y los detalles generales del evento.</p> <p><b>Pasa a la actividad 4</b></p>	
4	Coordinador Técnico del área / Médico de turno del área / Jefe de Guardia	<p><b>RECEPTAR LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE</b></p> <p>Coordinador Técnico, Jefe de guardia o Médico de turno del área respectiva indicará a la persona accidentada a donde debe acudir a realizar la debida notificación del accidente con base al horario en el cual sucede el accidente.</p> <p>¿Accidente ocurre en horario de atención de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional?</p> <p>Si, el evento ocurrió dentro del horario de atención de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional:</p> <p><b>Pasa a la actividad 5</b></p> <p>No, el evento ocurrió fuera del horario de atención de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional:</p> <p><b>Pasa a la actividad 6</b></p>	N/A
5	Coordinador Técnico del área / Médico de turno del área / Jefe de Guardia	<p><b>REMITIR A SALUD OCUPACIONAL</b></p> <p>Se direcciona a la persona accidentada a Salud Ocupacional en donde se realizará la valoración inicial.</p> <p><b>Paso actividad A y continua con el proceso</b></p>	

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001 Versión: 001 Página 10 de 17 Fecha de aprobación: 23/01/2026 Fecha de vigencia: 23/01/2028

6	Coordinador Técnico del área / Médico de turno del área / Jefe de Guardia	<b>REMITIR AL SERVICIO DE EMERGENCIA</b> <p>Se direcciona a la persona accidentada al servicio de emergencia en donde se realizará la valoración inicial.</p> <p><b>Paso actividad 7</b></p>	
7	Personal médico del área de emergencia	<b>VALORAR DE PACIENTE POR ACCIDENTE DE TRABAJO</b> <p>Personal médico de emergencia realiza la atención y valoración de la persona accidentada.</p> <p>Con base en el diagnóstico identificado el personal médico de emergencia define el abordaje del caso y realizará el formulario de reporte de accidente de trabajo.</p> <p>Al finalizar la valoración médica, direcciona al paciente a la Unidad de Salud Ocupacional.</p> <p><b>Pasa a la actividad 8</b></p>	Formulario de reporte de accidente de trabajo
8	Personal médico del área de emergencia	<b>REMITIR A SALUD OCUPACIONAL</b> <p>Personal médico de emergencia o jefe inmediato remitirá a la persona accidentada a la Unidad de Salud Ocupacional, para la notificación y seguimiento respectivo.</p> <p>En el caso de las atenciones realizadas en el área de emergencia, el formulario de reporte inmediato de accidente deberá ser entregado al paciente para que lo entregue en la Unidad de Salud Ocupacional.</p> <p><b>Pasa a la actividad 9</b></p>	Formulario de reporte de accidente de trabajo

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón
	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001 Versión: 001 Página 11 de 17	
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	
	Fecha de vigencia: 23/01/2028	

9	<b>Médico Ocupacional</b>	<p><b>RECEPTAR EL CASO Y VALORAR</b></p> <p>Médico Ocupacional realizará la valoración inicial, de acuerdo al evento notificado clasificará al evento como:</p> <p>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.</p> <p><b>Paso a la actividad 10.</b></p> <p>Accidente laboral: 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 el afiliado lesión corporal o perturbación funcional, una incapacidad, o la muerte inmediata o posterior.</p> <p><b>Pasa a la actividad 11.</b></p>	Sistema MD-SOS
10	<b>Médico Ocupacional</b>	<p><b>REGISTRAR EL INCIDENTE LABORAL</b></p> <p>El evento laboral clasificado como incidente, será registrado en la matriz y se realizará el análisis de sus causales para gestionar correctivos que puedan evitar próximos eventos.</p> <p><b>Fin del proceso.</b></p>	Matriz de incidentes laborales
11	<b>Médico Ocupacional</b>	<p><b>ABORDAR EL ACCIDENTE LABORAL</b></p> <p>Se realiza el abordaje del servidor o trabajador que sufre un accidente laboral, en el cual se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar factores de riesgo</li> </ul>	Formulario de Reporte de Accidente de Trabajo.  Sistema MD-SOS

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón
	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001 Versión: 001 Página 12 de 17	
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	
	Fecha de vigencia: 23/01/2028	

		<p>relacionados al accidente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar las posibles causas del accidente laboral.</li> <li>• Registrar la atención en el sistema MD-SOS</li> <li>• Verificar o llenar el formulario de reporte de accidente de trabajo.</li> <li>• Solicitar exámenes complementarios si así lo amerita</li> </ul> <p>Con base en la valoración inicial realizada por el médico ocupacional se define el abordaje y seguimiento del paciente accidentado.</p> <p><b>Pasa a la actividad 12</b></p>	
12	Médico Ocupacional	<p><b>EDUCAR AL PACIENTE.</b></p> <p>Se educa al accidentado en medidas preventivas ante los factores de riesgo que pudieron ocasionar el accidente.</p> <p><b>Pasa a la actividad 13.</b></p>	
13	Medico Ocupacional	<p><b>GENERAR DOCUMENTOS DE NOTIFICACION</b></p> <p>Una vez completada la evaluación médica, prescripción de tratamiento de ser necesario y la definición de seguimientos de control, el médico ocupacional realizará la gestión documental de reporte del accidente de trabajo, lo cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Técnico Médico.</li> <li>• Respaldo de la valoración médica.</li> <li>• Certificados médicos.</li> <li>• Estudios complementarios (si aplica el caso).</li> <li>• Interconsultas (si aplica el caso).</li> <li>• Croquis del domicilio (en accidente</li> </ul>	Informe Técnico Médico.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón
	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001 Versión: 001 Página 13 de 17	
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	
	Fecha de vigencia: 23/01/2028	

		<p>in itinere).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario del reporte del accidente.</li> </ul> <p>Para realizar la respectiva notificación, considerar;</p> <p>Notificación externa: si el paciente accidentado no pertenece bajo relación de dependencia al HGDC, pero realiza sus actividades en procesos asistenciales del hospital.</p> <p><b>Pasa a la actividad 14.</b></p> <p>Notificación interna: pertenece el paciente accidentado al HGDC:</p> <p><b>Pasa a la actividad 15.</b></p>	
14	Médico Ocupacional	<p><b>NOTIFICAR EL EVENTO AL EXTERNALIZADO</b></p> <p>En caso de que la persona accidentada sea estudiante o personal de las empresas externalizadas se notificará a los responsables para la gestión respectiva (Unidad de Docencia o Administradores de Contrato)</p> <p><b>Fin del proceso.</b></p>	
15	Médico Ocupacional	<p><b>NOTIFICAR A SEGURIDAD OCUPACIONAL</b></p> <p>Si el servidor o trabajador pertenece al HGDC, el reporte del Accidente de Trabajo se lo realiza a través de correo institucional al Responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p><b>Paso a la actividad 16</b></p>	Correo institucional.
16	Responsable de Seguridad y	<b>REGISTRAR EN FORMULARIO</b>	formulario para aviso de

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001 Versión: 001 Página 14 de 17 Fecha de aprobación: 23/01/2026 Fecha de vigencia: 23/01/2028	

	<b>Salud Ocupacional</b>	<p>El responsable de Seguridad y Salud Ocupacional llenará el formulario para aviso de accidente de trabajo, con base en el informe técnico médico del accidente, el mismo que será reportado a la máxima autoridad vía Quipux, en el término de 10 días para la respectiva autorización de registro en el sistema de reporte de accidentes de del aplicativo del IESS.</p> <p>Se revisan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el hecho; en caso de ser necesario se gestionan acciones correctivas inmediatas o se plantean gestiones a largo plazo como prevención de posibles nuevos eventos.</p> <p><b>Paso a la actividad 17</b></p>	accidente de trabajo
17	<b>Administrativo Financiero</b>	<p><b>RECEPTAR Y DIRECCIONAR</b></p> <p>El Responsable Financiero receptará y direccionará la notificación de accidente laboral.</p> <p><b>Pasa a la actividad 18</b></p>	Memorando de notificación
18	<b>Gerente del Hospital General Docente Calderón</b>	<p><b>REPORTAR EL ACCIDENTE LABORAL</b></p> <p>El Gerente del Hospital General Docente de Calderón receptará la notificación de accidente de trabajo de la USSO y remitirá el reporte del accidente.</p> <p><b>Pasa a la actividad 19</b></p>	
19	<b>Gerente del Hospital General Docente Calderón</b>	<p><b>INFORMAR TRÁMITE DE REPORTE</b></p> <p>Se notificará vía Quipux los documentos generados en el sistema del IESS e informará la fecha para cita médica de la persona accidentada al Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p><b>Pasa a la actividad 20</b></p>	

 <p>REPÚBLICA DEL ECUADOR</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b></p>	
	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001	
	Versión: 001	
	Página 15 de 17	
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	

Ministerio de Salud Pública  
Hospital General Docente de Calderón

		<b>RECEPTAR E INFORMAR TRÁMITE A SEGUIR</b>	
20	Responsable Seguridad Ocupacional	<p>El Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional notificará al funcionario vía correo institucional la fecha de la cita médica generada en el sistema del IESS.</p> <p><b>Paso a la actividad 21</b></p>	
21	Persona que sufre el accidente de trabajo	<p><b>RECEPTAR LA INFORMACIÓN</b></p> <p>Persona accidentada recibe la notificación del proceso a seguir para la atención en Riesgos del Trabajo.</p> <p><b>Fin del proceso</b></p>	

## 8. INDICADORES

Nro.	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia	Fórmula de Cálculo
1	Eficiencia	Porcentaje	Semestral	Nº de accidentes notificados / Nº de accidentes ocurridos × 100.

## 9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Resolución No. C.D. 513, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Sección que cambia	Versión
23/01/2026	DOCUMENTO NUEVO	NO APLICA	001

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC</b>	
	Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001	
	Versión: 001	
	Página 16 de 17	
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	
	Fecha de vigencia: 23/01/2028	
		Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón

## 11. ANEXOS

<b>USSO</b>	<b>HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERON</b>	<b>FORMATO: RAIT - 001</b>
	<b>UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	 <b>Ministerio de Salud Pública</b> <b>HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERON</b>

### A. FORMATO DE INFORME INMEDIATO DE UN ACCIDENTE/INCIDENTE DE TRABAJO

Lugar y Fecha:	Area de Trabajo:
Para:	Técnico de Seguridad e Higiene Industrial
De:	Líder o Jefe <u>inmediato</u> :
	Trabajador :
Asunto:	<b>Notificación de Accidente de Trabajo</b>
<i>Descripción del Accidente</i>	
Nombre del Accidentado:	
Cargo:	
Edad:	
Fecha y Hora del Accidente:	
Nombre del Testigo:	
Condición Médica Actual:	
Hospitalización o Reposo:	
Estimación de Jornadas Pérdidas:	
Nombre del Médico del Turno:	
<i>Breve descripción del Accidente:</i>	



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DE TRABAJO HGDC

Código: HGDC-GA-SSO-AAT-001

Versión: 001

Página 17 de 17

Fecha de aprobación: 23/01/2026

Fecha de vigencia: 23/01/2028

Ministerio de Salud Pública  
Hospital General Docente de Calderón

CI del trabajador:	Telf trabajador:	
Firma del Trabajador o Supervisor que reporta:		
Persona que recibe la notificación : Medico Ocupacional:		Técnico Ocupacional:
<p style="text-align: center;">Secuencia de información de un Incidente/Accidente</p> <p>1. Reporte de Incidente/Accidente en el formato A hasta 2 horas después de haber ocurrido el evento. 2. Reporte preliminar de la investigación del Incidente/Accidente en el formato B hasta 24 horas después de haber ocurrido el evento. 3. Reporte de accidentes biológicos- en el formato C inmediatamente después de haber ocurrido el evento de un pinchazo, corte o exposición a sangre.</p>		

Formato elaborado por:	Fecha elaboración	Archivo:	Revisado y aprobado por :
Ing. Daniel Luzuriaga	Enero 2016	REGISTRO DE ACCIDENTES, INCIDENTES HGDC 2016.xls	Gerencia General HGDC Unidad de Calidad Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores HGDC