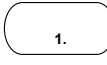


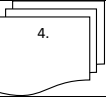
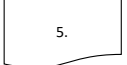
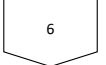






**PROCESO:** Gestión de Talento Humano

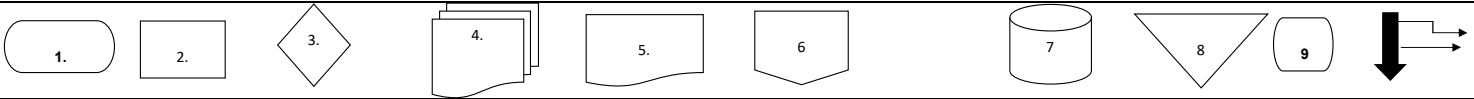
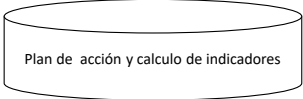
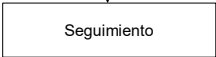

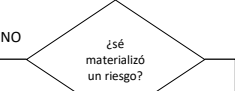
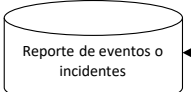

**LIDER:** Subgerente Administrativo

**OBJETIVO:** Establecer actividades y controles para la debida investigación de los accidentes e incidentes de trabajo que se presenten en las labores desempeñadas en el Instituto.

ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución Número 1401 de mayo de mayo 24 de 2007.</li> <li>● Decreto Ley Número 1295 de junio 22 de 1994.</li> <li>● Ley 776 de 2002.</li> <li>● Ley 1562 de 2012.</li> </ul> Reporte de incidentes. Reporte de accidentes de trabajo. Reporte de enfermedades laborales. Registro de Historicos	<p>El procedimiento para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo aplica para todas las personas que laboran en la empresa e incluye partes interesadas. El equipo investigador se establece de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007. El equipo investigador esta conformado por :El jefe inmediato del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, Un (1) representante del COPASST o el Vigía Ocupacional, El Profesional responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que brinda apoyo en la ejecución de las actividades del SGSST.</p> <p>Se investigan todos los accidentes o incidentes de trabajo dentro de los siguientes 15 días calendario siguientes a su ocurrencia, con el equipo investigador. Si el accidente produce la muerte, la empresa deberá atender las recomendaciones que le suministre la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado, atendiendo a su vez las requisiciones del Ministerio de Trabajo.</p> <p>La Remisión de la Investigación a la ARL se envía el día 12 (Antes de cumplirse los 15 días de plazo)</p>
SALIDAS	DEFINICIONES
Análisis de analisis de causas básicas e inmediatas. Plan de acción Recomendaciones (FORSST65-1 Entrevista al accidentado y al testigo) formato de investigación suministrado por la ARL. Informe de Investigación del Accidente de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Accidente de Trabajo:</b> Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.</li> <li>● <b>Accidente de trabajo desde el control total de pérdidas:</b> Acontecimiento no deseado, que resulta en daño a las personas, daño a la propiedad o pérdida en el proceso.</li> <li>● <b>Accidente grave:</b> Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal.</li> <li>● <b>Causas básicas:</b> Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo.</li> <li>● <b>Causas inmediatas:</b> Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).</li> <li>● <b>Condición insegura:</b> Es todo elemento como equipos, materia prima, herramientas, máquinas, que representen un peligro para las personas, los bienes, la operación.</li> <li>● <b>Comportamiento inseguro:</b> Se refieren a las acciones y decisiones humanas que se desvían del estándar y pueden causar un incidente ó accidente</li> <li>● <b>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo:</b> Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual-laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales</li> <li>● <b>Equipo investigador:</b> Está integrado como mínimo por el jefe inmediato del área donde ocurrió el accidente, el Vigía de seguridad y salud en el trabajo y el encargado del desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>● <b>FURAT:</b> Formato único de reporte de accidentes de trabajo.</li> <li>● <b>Incidente de trabajo:</b> Suceso que en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdidas en los procesos.</li> <li>● <b>Investigación de accidente o incidente:</b> Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.</li> <li>● <b>Investigación de accidentes e incidentes ocurridos a trabajadores no vinculados mediante contrato de trabajo:</b> Cuando el accidentado sea un trabajador asociado a un organismo de trabajo asociado o cooperativo o un trabajador independiente.</li> <li>● <b>Modelo de causalidad:</b> Metodología para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo que sirve como herramienta técnica de prevención y permite cumplir con las obligaciones legales.</li> <li>● <b>Plan de Acción:</b> Planificación de una serie de actividades encaminadas a corregir y eliminar la (s) causa (s) raíz que producen un evento, permiten mejorar la gestión en seguridad.</li> <li>● <b>Pérdida:</b> Se refiere a los daños a las personas, daños materiales o daños ambientales generados por el accidente de trabajo.</li> <li>● <b>AC:</b> Actividad de Control .</li> </ul>

SIMBOLOGÍA	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
										
<b>SIGNIFICADO</b>	1. Inico	2. Operación.	3 Decisión "SI o NO".	4. Multidocumento.	5. Documento.	6. Conector.	7. Sistema.	8. Archivo.	9. Fin.	10. Flechas
<b>No.</b>	<b>FLUJOGRAMA</b>		<b>ACTIVIDAD</b>			<b>REGISTRO</b>		<b>RESPONSABLE</b>		<b>TIEMPO</b>

SIMBOLOGÍA										
SIGNIFICADO	1. Inicio    2. Operación.    3. Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas									
No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO					
1		<b>INICIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar las causas y no responsables.</li> <li>• Aceptar solamente hechos probados. Se deben recoger hechos observables (concretos y objetivos), no interpretaciones o juicios de valor.</li> <li>• Realizar la investigación de manera inmediata a la ocurrencia del evento.</li> <li>• Entrevistar a las distintas personas que puedan aportar datos (accidentado, testigos presenciales, encargado o mando directo) para la descripción del evento</li> <li>• Reconstruir el incidente ó accidente en el sitio de ocurrencia. Para la perfecta comprensión de lo que ha pasado, es importante conocer la disposición de los lugares y la organización del espacio de trabajo (realizar diagramas del área y tomar fotografías).</li> <li>• Recolectar información de las condiciones materiales de trabajo (instalaciones, máquinas), condiciones organizativas (métodos y procedimientos de trabajo, documentos), del comportamiento humano (calificación profesional, aptitudes, formación).</li> <li>• Solicitar información de eventos previos, relacionados con el incidente ó accidente (registro de históricos).</li> </ul>	(FORSST65-1 Entrevista al accidentado y al testigo)	Responsables de SGST Jefe Directo Vigia de SGST Funcionario Afectado	8					
2		Investigar y analizar los accidentes e incidentes de trabajo bajo la metodología de árbol de causas, espina de pescado o cinco por qué y se hará uso del formato asociado.	formato de investigación suministrado por la ARL.	Responsables de SGST Jefe Directo Vigia de SGST Funcionario Afectado	8					
3		Realizar un Plan de Mejoramiento por medio de retroalimentación con la persona responsable.solo si dentro de las causas está el incumplimiento o desviación de las normas de seguridad, procedimientos u otro requisito establecido. Si fue acto inseguro comprobado se debe hacer lección aprendida y el empleado debe realizar retroalimentación a su equipo de trabajo.	Modulo Salidas No conformes - Daruma	Responsables de SGST Jefe Directo Vigia de SGST Funcionario Afectado	8					
4		Enviar a la ARL dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal o los accidentes graves en caso de que se presenten.	Informe de investigación del accidente de trabajo	Responsable de SGST	1					

SIMBOLOGÍA										
SIGNIFICADO	1. Inicio    2. Operación.    3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas									
No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO					
5		Realizar un plan de acción que contenga: objetivos, metas, responsables, fechas y medición del cumplimiento por medio de indicadores de gestión o impacto.	Modulo Salidas No conformes - Daruma Indicadores SGST	Responsables de SGST Jefe Directo Vigia de SGST	8					
6		Efectuar seguimiento y medición a las actividades de investigación de accidentes y generar los informes que sean requeridos. <b>AC</b>	Indicadores Informes	Subgerente Administrativa Profesional Especializado Responsables de SGST Vigia de SGST	4					
7		Identificar, archivar y custodiar los documentos y registros que resulten de las actividades del procedimiento. Cumplido el tiempo de retención realizar la transferencia documental al archivo central.	Archivo de Gestión Transferencial Documental	Secretaria	2					
8		¿Se materializó algun incidente o evento de riesgo? SI: Pasar a la actividad 9 NO: FIN								
9		Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARC,SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.	Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones	Líder del proceso	1					
10		FIN								
ELABORÓ:	Ruby Dalila Sánchez Posada		Cargo: Profesional Especializado PS							
REVISÓ:	Shirley Galeano		Cargo: Subgerente Administrativa							
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Cargo: No Aplica							
TH-PR009					2023/04/18_V2-0					