

INSTRUCTIVO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

Procedimiento

“REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO”

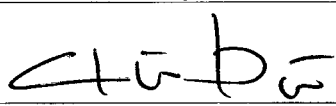
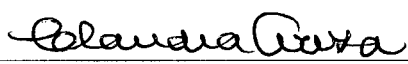
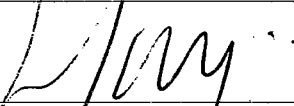
Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1.0	16 de Junio de 2008	Versión inicial del documento adoptado por la Resolución 1947 de 2008	22
2.0	26 JUN 2014	Se actualiza por modificación en la normatividad del sistema de riesgos laborales el cual se modifican actividades correspondientes a la investigación	15

Participaron en la elaboración:

Jenny Milena León Gómez, Contratista, STRH
Jorge Enrique Sepúlveda Afanador, Profesional Universitario, STRH
Claudia Amparo Mojica Cardona, Profesional Especializado, STRH
Pavel Evelio Pinto Agamez, Contratista, OAP

(Para contratistas en “cargo” se anota “Contratista”)
(El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan)

Validado por	Revisado por	Aprobado por
 Adriana Bareño Rojas Jefe de Oficina Asesora de Planeación	 Claudia Patricia Ariza Martínez Subdirectora Técnica de Recursos Humanos	 Henry Cuellar Torres Director Técnico Administrativo y Financiero



INSTRUCTIVO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Desarrollo Urbano
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	3
2	ALCANCE	3
3	MARCO NORMATIVO	3
4	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4
5	POLÍTICAS OPERACIONALES.....	5
6	RESPONSABILIDADES	7
7	REPORTE.....	9
7.1	ACCIDENTE DE TRABAJO INTERNO:	9
7.2	ACCIDENTE DE TRABAJO EXTERNO	10
7.3	INCIDENTES LABORALES.	11
8	FLUJO GRAMA	12

INSTRUCTIVO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

1 OBJETIVO

Realizar de forma oportuna el proceso sistemático de los incidentes y accidentes de trabajo, para una adecuada gestión en la mejora de las condiciones de seguridad y salud en los ambientes laborales de los servidores y colaboradores del instituto, reduciendo la posibilidad que estos eventos vuelvan a ocurrir.

2 ALCANCE

Aplica para todos los servidores y colaboradores del Instituto de Desarrollo Urbano, el procedimiento inicia desde que se conoce o se informa el evento por parte de quien lo sufre o es testigo de la situación, hasta el seguimiento de las acciones correctivas y/o preventivas implementadas.

3 MARCO NORMATIVO

- LEY 1562 DE 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional". LEY 9 DE 1979 "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"
- DECRETO 614 DE 1984 "por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país".
- DECRETO 1295 DE 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales."
- DECRETO 723 DE 2013 " Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones."
- RESOLUCIÓN 1016 DE 1989 "Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país".
- RESOLUCION 1401 DE 2007 "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".

INSTRUCTIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. trabajo Desarrollo Urbano
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
PR-TH-05	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2.0	

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Incidente:** evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal (NTC-OHSAS 18001). **NOTA 1** Un accidente es un incidente que da lugar a una lesión, enfermedad o víctima mortal. **NOTA 2** Un incidente en el que no hay como resultado una lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como “casi-accidente” (situación en la que casi ocurre un accidente). **NOTA 3** Una situación de emergencia es un tipo particular de accidente. **NOTA 4** Para efectos legales de investigación, tener en cuenta la definición de incidente de la Resolución 1401 de 2007 del Ministerio de la Protección Social o aquella que la modifique, complemente o sustituya.
- **Accidente de trabajo:** es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- **Accidente grave:** aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.
- **Investigación de incidente/accidente:** 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.
- **Causas básicas:** 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. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.





INSTRUCTIVO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

- **Causas inmediatas:** 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).
- **Aportantes:** empleadores públicos y privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo; a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones autorizadas para realizar la afiliación colectiva de trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- **ARL:** administradora de Riesgos Laborales. Son las entidades encargadas de organizar la afiliación, el recaudo de las cotizaciones, el pago de las prestaciones económicas, la venta de los servicios adicionales de salud ocupacional (Seguridad y Salud en el Trabajo) y la prestación del servicio médico efectivo a través de las entidades promotoras de salud. En relación con los Accidentes laborales están obligadas a vigilar y controlar la aplicación de las normas, garantizar la prestación de los servicios de salud y reconocer las prestaciones económicas a que tuvieran lugar.
- **Evidencia:** es todo aquello que el investigador puede observar, palpar, oler, sentir, etc., en la escena del incidente o accidente. La habilidad para detectar la evidencia será fundamental para una adecuada investigación. es un conocimiento que se nos aparece intuitivamente de tal manera que podemos afirmar la validez de su contenido, como verdadero, con certeza, sin sombra de duda.
- **Partes Interesadas:** persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado, que tienen interés o está afectado por el desempeño Ambiental o en Seguridad y Salud del Trabajo de la Organización.

5 POLÍTICAS OPERACIONALES

- El equipo investigador recibirá asesoramiento por parte de la STRH (Profesional encargado de las funciones de SST) y ARL.
- Las dependencias de STRH y STRF, en representación del Instituto, debe proporcionar los implementos requeridos para llevar a cabo la investigación de todos los incidentes y accidentes laborales.



INSTRUCTIVO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

- El Subdirector Técnico de Recursos Humanos y/o el Equipo Investigador, pueden solicitar cuando lo consideren necesario, la colaboración por parte de un asesor de la ARL para que los acompañe en la investigación del incidente o accidente laboral.
- En el caso que el accidente laboral sea mortal, la investigación deberá ser remitida al Ministerio de Trabajo. Cuando el accidente laboral sea grave, la investigación deberá ser remitida a la ARL que tenga contrato vigente con el Instituto. El reporte de dicha investigación debe contener los siguientes anexos:
 1. Fotocopia del Reporte de Accidente de Trabajo.
 2. Fotocopia de afiliación a la EPS y AFP, de la persona accidentada.
 3. Fotocopia del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para el caso en el cual la persona accidentada, tenga un contrato de esta modalidad con el IDU.
 4. Fotocopia del acto administrativo de posesión, para el caso en el cual la persona accidentada, tenga vinculación en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y/o provisionalidad.
 5. Fotocopia del croquis en el caso de los accidentes de tránsito.
 6. Fotocopia del informe de la necropsia para accidentes mortales.
 7. Fotocopia de citación o relación de asistencia en caso de eventos de capacitación, deportivos, recreativos o culturales.
 8. Los demás documentos que se consideren necesarios para el análisis del accidente.
- Cuando se presente un accidente de trabajo, se debe informar inmediatamente a la STRH, al Profesional encargado de las funciones de SST, el cual informará sobre el lugar a remitir al accidentado y el proceso a seguir. Si el accidentado es un trabajador de una empresa que presta servicios tercerizados dentro de las instalaciones del Instituto, se debe seguir el procedimiento de reporte e investigación, de acuerdo a las instrucciones dadas por la empresa contratista.
- La STRH (Profesional encargado de las funciones de SST) diligenciará el formato de reporte e investigación de incidente y accidente laboral adoptado de la ARL vigente, según sea el caso.
- El formato a diligenciar respecto al incidente o accidente laboral será el adoptado por el aplicativo KACTUS (Formato de investigación incidentes y accidentes laborales). En caso que el accidente laboral sea grave o produzca el fallecimiento del trabajador, se utilizará obligatoriamente el formato suministrado por la ARL, según lo dispone la Resolución 1401 de 2007 en su Artículo cuarto (4).

INSTRUCTIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

6 RESPONSABILIDADES

- Se debe conformar el equipo de investigación de incidentes y accidentes laborales del IDU, el cual debe estar integrado por:
 - El jefe inmediato del accidentado y/o la persona que él designe de su dependencia
 - La Subdirección Técnica de Recursos Humanos (Profesional encargado de las funciones de SST) responsables de diseñar, coordinar y ejecutar el Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo
 - Un representante del COPASO. Para los casos de servicios tercerizados, el IDU por medio del Profesional encargado de las funciones de SST, participará en la investigación del accidente de la entidad contratista e implementará las respectivas medidas correctivas.
- El Profesional encargado de las funciones de SST, es el facilitador frente a la gestión de las acciones correctivas y/o preventivas a que se den lugar, según sea el caso otros actores podrán ser parte de la implementación de dichas acciones.
- El COPASO recibirá sensibilización en temas de investigación de incidentes y accidentes laborales, por parte de la STRH (Profesional encargado de las funciones de SST) y ARL.
- En el caso que se presente un accidente grave o mortal, debe hacer parte del equipo investigador un profesional con licencia en Salud Ocupacional, para que participe en la respectiva investigación. Dicho profesional puede ser de planta o contratista de prestación de servicios profesionales.
- Cuando una persona participa en una actividad deportiva, recreativa, cultural de bienestar o de capacitación, programada por el IDU, deberá informar previamente a su jefe inmediato y al área de Recursos Humanos, de su participación. Así mismo, el área que organiza el evento, a través de la persona encargada y competente hará el reporte previo al Profesional encargado de las funciones de SST, para que este a su vez reporte con antelación la actividad avalada por la entidad, a la ARL.
- El Profesional encargado de las funciones de SST, debe gestionar e implementar las acciones correctivas y/o preventivas, de acuerdo con las recomendaciones presentadas por el COPASO y/o el equipo investigador, que surjan como resultado de la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- La DTAF a través de la STRH y/o la STRF debe proveer los bienes y servicios necesarios para implementar las medidas preventivas y/o correctivas que resulten de la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, a fin de evitar la ocurrencia de eventos similares.





INSTRUCTIVO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Desarrollo Urbano
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

- La STRH a través del Profesional encargado de las funciones de SST, convocará al Equipo Investigador del IDU, e iniciaran la investigación del incidente o accidente de trabajo, inmediatamente se presenta o se conoce del evento.
- La STRH a través del Profesional encargado de las funciones de SST, debe programar con la ARL de acuerdo con la normatividad legal vigente, sensibilizaciones (seminarios, cursos, talleres, entre otros) para que las directivas, el equipo investigador y el COPASO, conozcan y apliquen la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas en materia de investigación de incidentes y accidentes de trabajo, evitando o reduciendo los efectos de los mismos.
- La STRH a través del Profesional encargado de las funciones de SST, con el apoyo de la ARL recopilarán la información obtenida de los incidentes y accidentes de trabajo, para realizar el análisis estadístico correspondiente y presentar semestralmente un informe de accidentalidad a la SGGC.
- La STRH a través del Profesional encargado de las funciones de SST, debe llevar y mantener los archivos de las investigaciones adelantadas de los incidentes y accidentes de trabajo, como también de las medidas preventivas y/o correctivas implementadas.
- El COPASO debe colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y proponer las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- La STRH deberá informar al COPASO la ocurrencia de un accidente laboral, una vez tenga conocimiento (plazo máximo 2 días hábiles después de ocurrido el evento), e inmediatamente conformar el equipo investigador.
- El COPASO debe cumplir con la convocatoria de equipos de investigación, debe nombrar sus representantes para conformar el equipo de investigación de incidentes y accidentes de trabajo, debe colaborar en el análisis de las causas y hacer seguimiento a las acciones correctivas o preventivas implementadas según se dispone en la normatividad vigente.
- El jefe inmediato del accidentado o coordinador del contrato, en el caso de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, debe comunicarse e informar inmediatamente se entere del evento, al Profesional encargado de las funciones de SST de la STRH.
- Todo servidor público o contratista de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión del IDU, cuando esté involucrado o evidencie un incidente o accidente de tipo laboral o lo sufra personalmente dentro de las instalaciones de la entidad, debe informar inmediatamente a su jefe inmediato y a la STRH a través de la línea de emergencias *1111* y al Profesional encargado de las funciones de SST.



INSTRUCTIVO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTO Desarrollo Urbano
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

- En caso de accidente grave o riesgo inminente, el equipo investigador se reunirá con carácter extraordinario, dentro de los 5 días siguientes a la ocurrencia del hecho.
- Todo incidente y accidente laboral que surja dentro de las instalaciones del Instituto en sus diferentes sedes, o por fuera de la entidad cumpliendo las labores propias del trabajo, o actividades deportivas en representación de la entidad, estará sujeto a reporte e investigación.

7 REPORTE

7.1 ACCIDENTE DE TRABAJO INTERNO:

Cuando suceda un incidente o accidente de trabajo en las instalaciones del IDU o cumpliendo con actividades propias del trabajo, se deberá cumplir con los siguientes pasos:

- El accidentado o testigo del evento debe dar aviso a la Línea de Emergencias internas del IDU 1111.
- El accidentado o testigo del evento debe dar aviso al Jefe inmediato de la persona que sufrió el accidente laboral.
- Los miembros de la brigada de emergencias del IDU (grupo Primeros Auxilios) atenderán la situación inicial de emergencia reportada en la línea de emergencias 1111.
- Simultáneamente el afectado, el testigo del evento y/o brigadista de emergencias del IDU darán aviso al Profesional encargado de las funciones de SST de la entidad.
- El Profesional encargado de las funciones de SST de la STRH, evaluará y determinará si la situación constituye un evento que amerite el reporte ante la ARL.
- El Profesional encargado de las funciones de SST es el único responsable de realizar el trámite del reporte ante la ARL y conforme se estipula en el Artículo 62 Decreto 1295 de 1994 el plazo máximo para dicho reporte será de dos (2) día hábiles.
- La ARL informa al Profesional encargado de las funciones de SST a donde se debe trasladar el accidentado para recibir la atención por parte de la IPS o Red Hospitalaria autorizada por la ARL.
- El Profesional encargado de las funciones de SST, registrará en los respectivos aplicativos el reporte del accidente.
- Si el accidente genera incapacidad temporal, el accidentado deberá radicar en correspondencia a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos – área de nómina, la incapacidad original y copia de historia clínica de la atención.



INSTRUCTIVO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Protección Desarrollo Urbano
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

Nota: para el caso de los contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad, deberán radicar la incapacidad original y copia de historia clínica de la atención, al supervisor y/o coordinador del contrato, para que este a su vez realice el respectivo trámite de suspensión del contrato, de ser necesario.

- El contratista de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad deberá acercarse a su respectiva ARL, para adelantar el trámite de reconocimiento de la incapacidad.
- El equipo investigador del accidente realizará la respectiva investigación, y el Profesional encargado de las funciones de SST hará la concertación de acciones preventivas y correctivas, registrándolo en los aplicativos de la entidad.
- Posterior a la investigación de incidentes y accidentes laborales el Profesional encargado de las funciones de SST y el COPASO, deberán realizar seguimiento al proceso.
- Paralelamente a la investigación, el Profesional encargado de las funciones de SST deberá gestionar con la ARL la calificación de origen del evento, el cual puede ser de origen común o profesional.

7.2 ACCIDENTE DE TRABAJO EXTERNO

Cuando suceda un accidente de trabajo de tipo deportivo y/o recreativo avalado por el IDU, se deberá cumplir con los siguientes pasos:

- Avisar a la persona encargada de realizar la actividad deportiva y/o recreativa sobre el evento presentado, con el fin de registrar el antecedente.
- El accidentado o testigo del evento debe dar aviso al Jefe inmediato de la persona que sufrió el accidente laboral.
- La entidad en donde se realice el evento prestará los primeros auxilios del evento.
- Simultáneamente el accidentado y/o testigo del evento, darán aviso al Profesional encargado de las funciones de SST de la entidad.
- El accidentado, según las indicaciones dadas por parte de los profesionales que le prestaron los primeros auxilios, deberá acercarse a su EPS para recibir la respectiva atención. Se resalta que el afectado deberá reportar el evento en el motivo de la consulta en cumplimiento de una actividad deportiva y/o recreativa convocada por el IDU.
- El Profesional encargado de las funciones de SST es el único responsable de realizar el trámite del reporte ante la ARL y conforme se estipula en el Artículo 62 Decreto 1295 de 1994 el plazo máximo para dicho reporte será de dos (2) día hábiles.



INSTRUCTIVO REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Trámites Desarrollo Urbano
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

- Si el accidente genera incapacidad temporal, el accidentado deberá radicar en correspondencia a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos – área de nómina, la incapacidad original y copia de historia clínica de la atención. En caso de ser menor o igual a tres días debe radicar el formato FO-TH-12.

Nota: para el caso de los contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad deberán radicar la incapacidad original y copia de historia clínica de la atención, al supervisor y/o coordinador del contrato para que este a su vez realice el respectivo trámite de suspensión del contrato.

- el contratista de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad deberá acercarse a su respectiva ARL para adelantar el trámite de reconocimiento de la incapacidad.
- El Profesional encargado de las funciones de SST, registrará en los respectivos aplicativos el reporte del accidente.
- El equipo investigador del accidente realizará la respectiva investigación, y el Profesional encargado de las funciones de SST, hará la concertación de acciones preventivas y correctivas, registrándolo en los aplicativos de la entidad.
- Posterior a la investigación de incidentes y accidentes laborales, el Profesional encargado de las funciones de SST y el COPASO, deberán realizar seguimiento al proceso.
- Paralelamente a la investigación, el Profesional encargado de las funciones de SST deberá gestionar con la ARL la calificación de origen del evento, el cual puede ser de origen común o profesional.

7.3 INCIDENTES LABORALES.

Cuando suceda un incidente laboral, se deberá cumplir con los siguientes pasos:

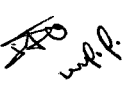
- El afectado dará aviso al Profesional encargado de las funciones de SST de la entidad.
- El Profesional encargado de las funciones de SST de la STRH, evaluará y determinará si la situación constituye un evento que amerite el reporte.
- El Profesional encargado de las funciones de SST es el único responsable de registrar el reporte en los respectivos aplicativos.
- El equipo investigador realizará la respectiva investigación, el Profesional encargado de las funciones de SST hará la concertación de acciones preventivas y correctivas, registrándolo en los aplicativos de la entidad.
- Posterior a la investigación el Profesional encargado de las funciones de SST y el COPASO, deberán realizar seguimiento al proceso.

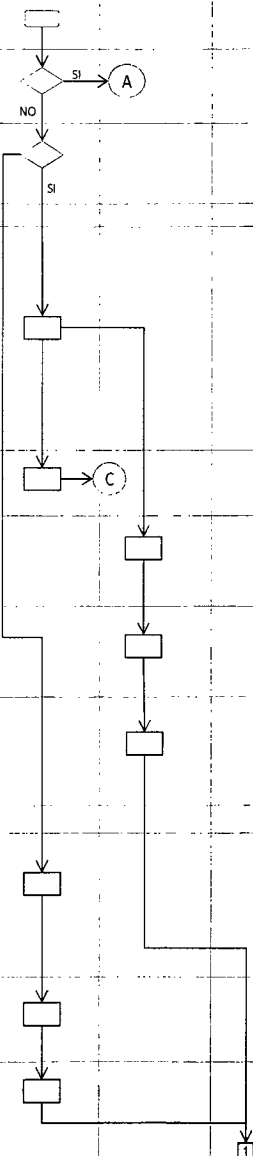


INSTRUCTIVO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
REPORT E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO			
CÓDIGO PR-TH-05	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2.0	

8 FLUJO GRAMA

Ver flujograma Reporte e Incidentes y Accidentes de Trabajo



PROCEDIMIENTO										
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO										
CÓDIGO PR-TH-05		PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					VERSIÓN 2.0			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				CARGO RESPONSABLE	TIEMPO UNIDAD (HRS.)	FORMATOS / REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	OBSERVACIONES
		Accidentado y/o Testigo	Brigada de Emergencias	STRH	Equipo Investigador					
	INICIO									
1	El evento ocurrido es un Incidente ?					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	El Evento ocurrido es un Accidente de trabajo interno?					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ACCIDENTE DE TRABAJO INTERNO										
3	Dar aviso a la línea de emergencia 1111 del evento sucedido					Accidentado y/o testigo	0,83			Línea de Emergencia interna del IDU, la cual se encuentra a cargo de la STRF a través de la empresa de vigilancia que tenga contrato vigente con la entidad, la cual tiene contacto directo con los miembros del grupo de emergencia y el Profesional encargado de las funciones de SST. Por medio de avantel y/o extensiones internas.
4	Dar aviso al jefe inmediato de la persona que sufrió el accidente.					Accidentado y/o testigo	0,83			
5	Atender la situación inicial de emergencia reportada por la línea de emergencia.					Brigadista	0,25			
6	Dar aviso al Profesional encargado de las funciones de SST					Testigo y/o brigadista.	0,25			
7	Dar concepto de condición de salud al Profesional encargado de las funciones de SST					Brigadista	0,25			El concepto determina si el reporte se debe realizar inmediatamente y/o se remite el paciente para atención por parte de la EPS. Que le presta el servicio al accidentado.
ACCIDENTE DE TRABAJO EXTERNO										
8	Avisar a la persona o entidad encargada de realizar la actividad sobre el accidente presentado, con el fin de que quede el registro como antecedente.					Accidentado y/o testigo	0,17			Para el caso de las actividades de trabajo de campo (obra, reuniones y trabajo social) se dará aviso a la persona encargada de la actividad. En esta actividad se incluyen los eventos deportivos y recreativos fuera del Instituto.
9	llamar al Jefe Inmediato de la persona quien sufrió el accidente.					Accidentado y/o testigo	0,25			
10	Dar aviso al Profesional encargado de las funciones de SST					Accidentado y/o testigo	0,83			se puede notificar por medio de: - llamada Telefónica. - correo electrónico. - avantel institucional.

PROCEDIMIENTO										
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO										
CÓDIGO PR-TH-05		PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						VERSIÓN 2.0		
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				CARGO RESPONSABLE	TIEMPO UNIDAD (HRS.)	FORMATOS / REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	OBSERVACIONES
		Accidentado y/o Testigo	Brigada de Emergencias	STRH	Equipo Investigador					
11	Determinar si la situación constituye un accidente.					Profesional encargado de las funciones de SST	0,83			Si se determina por el profesional del área de seguridad y salud en el trabajo que es un accidente, se hará el reporte a ARL.
12	La condición de salud amerita el traslado inmediato Al servicio médico de su EPS?					N/A				Si requiere traslado inmediato, se pospondrá el reporte, sin exceder el límite del término legal para el efecto. En caso contrario, se realizará inmediatamente el reporte.
13	Realizar el reporte ante la ARL					Profesional encargado de las funciones de SST	0,27	El registro se debe realizar en el aplicativo KACTUS		El plazo máximo para el reporte será de dos (2) días hábiles, siendo el Profesional encargado de las funciones de SST, el único responsable de realizar el reporte ante la ARL
14	Remitir para atención por parte del servicio médico de la EPS del accidentado..					Profesional encargado de las funciones de SST	0,83			El accidentado debe solicitar copia de la historia clínica de la atención recibida y original de la incapacidad en caso de que esta se genere.
15	Informar al accidentado en que punto de atención de red hospitalaria autorizados por la ARL, lo atenderán..					Profesional encargado de las funciones de SST	0,83			Gestionar ante la ARL el punto de atención de acuerdo a las necesidades del accidentado. La ARL enviara la información al Profesional encargado de las funciones de SST como mínimo: - Numero del reporte. - Reporte en medio magnético.
INCIDENTE LABORAL										
16	Dar aviso al Profesional encargado de las funciones de SST					Accidentado y/o testigo				
17	Evaluar si la situación constituye un incidente laboral que amerite el registro?					Profesional encargado de las funciones de SST	0,83			La situación será evaluada por el Profesional encargado de las funciones de SST en el marco de lo que dispone la normatividad legal vigente al respecto.
18	Realizar el reporte en el aplicativo KACTUS.					Profesional encargado de las funciones de SST	0,25			El plazo máximo para el reporte será de dos (2) días hábiles, siendo el Profesional encargado de las funciones de SST el único responsable de realizar el reporte.
19	Definir los integrantes del equipo investigador					Profesional encargado de las funciones de SST	0,83			El equipo investigador debe estar conformado como mínimo por el jefe inmediato o persona que asigne o delegue para tal función, un representante del COPASO y el Profesional encargado de las funciones de SST
20	Convocar a los integrantes del equipo investigador.					Profesional encargado de las funciones de SST	0,83			El incumplimiento a esta convocatoria incurrirá en sanciones establecidas en el Art. 15 Resolución 1401/07

PROCEDIMIENTO										 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Desarrollo Urbano
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO										
CÓDIGO PR-TH-05		PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						VERSIÓN 2.0		
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				CARGO RESPONSABLE	TIEMPO UNIDAD (HRS.)	FORMATOS / REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL	OBSERVACIONES
		Accidentado y/o Testigo	Brigada de Emergencias	STRH	Equipo Investigador					
21	Levantar y analizar la respectiva información del evento ocurrido en forma veraz y objetiva, basados en el formato del aplicativo KACTUS.					Equipo investigador	0,5		El levantamiento de la investigación se basa en la Resolución 1401/2007, y que actualice y/o modifique.	El levantamiento de la información corresponde a: - Descripción de la situación - Determinar las causas - Establecer las Medidas de intervención. - Relacionar toda la información del aplicativo.
22	Determinar según el informe de investigación el tipo accidente laboral.					Equipo investigador	0,83			
23	El informe de investigación corresponde a un accidente laboral grave o mortal ?					N/A	N/A			
24	Remitir a la ARL, el informe de investigación.					Profesional encargado de las funciones de SST	0,25		La remisión del informe de investigación se debe dar dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del accidente.	Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca la muerte de persona, se debe utilizar obligatoriamente el formato suministrada por la ARL. Así mismo en la investigación debe participar un Profesional con licencia en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el trabajo, propio o contratado
25	Registrar en el aplicativo KACTUS, la información recopilada por parte del equipo investigador.					Profesional encargado de las funciones de SST	0,5			Verificar si la información aportada por el equipo investigador esta completa, en caso de requerirse información adicional o faltante se realizará una segunda convocatoria.
26	Implementar las medidas de intervención					Equipo Investigador	0,25			Enumerar y describir las medidas de intervención que la entidad se compromete adoptar para prevenir o evitar la ocurrencia de eventos similares indicando en un plan de acción: -Responsables. -Fecha de realización. -Seguimiento. - Los ajustes que correspondan.
Fin										