

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 29-12-2015

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-7 de 2021

REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO/AMBIENTAL	<b>Código:</b> (1)
	<b>Versión:</b> 1
	<b>Fecha:</b> 29/Dic/2015
	<b>Clasificación:</b> 1. Restringido

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
  - 5.1. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO INVESTIGADOR
  - 5.2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
  - 5.3. ELABORACIÓN DEL INFORME
6. CONTENIDO
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. ANEXOS

**1. OBJETIVO**

Establecer un procedimiento que permita estandarizar las acciones que los funcionarios de la DNI deben seguir para el debido reporte e investigación de los incidentes y/o accidentes de trabajo/ambiental, con el objeto de establecer e implementar las medidas correctivas y preventivas necesarias para evitar la ocurrencia de nuevos eventos que afecten la integridad de las personas y la continuidad del negocio de la Entidad.

**2. ALCANCE**

El procedimiento deberá ser aplicado en caso de presentarse un incidente y/o accidente de trabajo/ambiental conforme a las estipulaciones legales vigentes, cubriendo todas las dependencias que conforman la Entidad así como a los funcionarios, contratistas y subcontratistas.

Este procedimiento no cubre accidentes o enfermedades comunes o de índole general.

**3. RESPONSABILIDADES**

- Funcionarios: reportar al jefe inmediato, supervisor o directivo responsable todo incidente o accidente de trabajo/ambiental ocurrido en función de sus labores dentro de las primeras 24 Horas de ocurrido el evento.
- Jefe inmediato, supervisor o directivo: notificar inmediatamente el reporte de los incidentes y/o accidentes de trabajo al funcionario designado de GOTAL en el proceso de SST de la Entidad y/o sistema de gestión ambiental según corresponda, controlar condiciones de riesgo que puedan generar nuevos accidentes secundarios.
- Funcionario designado de GOTAL en el proceso de SST:
  - Realizar el reporte de accidente de trabajo a la ARL correspondiente.
  - Reportar oportunamente ante la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo y a la Administradora de Riesgos Laborales el reporte y la investigación de los incidentes y/o accidentes de trabajo según lo estipulado en el marco legal vigente.
  - Participar en las investigaciones de los incidentes y/o accidentes de trabajo.
- Contratista y subcontratista: reportar al líder del proceso o supervisor de contrato, todo incidente o

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 29-12-2015

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-7 de 2021

accidente de trabajo/ambiental ocurrido en función de las actividades propios al objeto y alcance del contrato dentro de las primeras 12 Horas de ocurrido el evento.

- Brigadistas: atender inmediatamente la emergencia derivada de los incidentes y/o accidentes de trabajo/ambiental, aplicando los protocolos establecidos en atención y respuesta ante emergencias establecidos por la Entidad.
- COPASST: participar en la realización de las investigaciones de los incidentes y/o accidentes de trabajo.
- Funcionario designado del sistema de gestión ambiental: liderar la investigación de los accidentes ambientales para determinar las causas y establecer los controles necesarios.
- Equipo investigador:
  - Realizar la investigación del incidente y/o accidente de trabajo diligenciando los formatos establecidos por la Entidad.
  - Investigar los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los términos de tiempo establecidos por el marco legal vigente.
  - Revisar hechos y evidencias.
  - Determinar las causas básicas e inmediatas según metodología TACS (Anexo 1).
  - Establecer medidas correctivas que prevengan la recurrencia del incidente/accidente, elaborar el plan de acción, coordinar su ejecución y realizar el seguimiento correspondiente.
  - Preparar el informe de la investigación, según lo descrito en la legislación pertinente.

**4. DEFINICIONES**

- 1. Accidente ambiental:** Evento repentino que altera el equilibrio natural de los componentes ambientales, generando impactos negativos en los ecosistemas, los cuales pueden desencadenar efectos a través del tiempo.
- 2. Accidente de Trabajo:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 3º de la Ley 1562 de 2012: "a) 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; b) Aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo; c) El que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador; d) El ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función; e) El que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión."
- 3. Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, 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 pérdida en los procesos.
- 4. Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia una lesión tal como una amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, 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.
- 5. Investigación de incidente y/o accidentes de trabajo:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 29-12-2015

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-7 de 2021

o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

**5. CONSIDERACIONES GENERALES**

- Se debe reportar todos los accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) dentro de las primeras 24 horas de haberse presentado el evento mediante el Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT).
- Se deben reportar los accidentes de trabajo grave o mortal a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento. (Art. 14, Decreto 472 de 2015 y Resolución 2851 de 2015).
- Se deben investigar todos los incidentes/accidentes presentados en la Entidad.
- Es necesario conformar el equipo de investigación de incidentes/accidentes como lo exige la legislación vigente aplicable.
- Es necesario aplicar el principio de la investigación de incidentes/accidentes en cuanto a no buscar culpables sino causas que orienten las medidas para evitarlos.
- Se debe presentar a la Dirección de Gestión Institucional el informe de investigación de incidentes/accidentes en un término no superior a 10 días.
- Se debe presentar a la ARL la investigación de accidente de trabajo grave o mortal en el formato y con la metodología establecida por ella, en un término no superior a quince (15) días calendario una vez ocurrido el evento.
- El equipo investigador debe realizar seguimiento a las acciones correctivas derivadas de la investigación.
- Como marco aplicable a este procedimiento se apropian los siguientes conceptos:

– Causas básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándar o inseguras; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándar o inseguros y por qué existen condiciones subestándar o inseguras (Resolución 1401 de 2007). Se clasifican en: Factores personales: tienen que ver con la capacidad del trabajador (capacitación, destreza, aptitud, entre otros) y Factores de trabajo: tienen que ver con la gestión de la empresa (mantenimiento de equipos, calidad de materiales, evaluación de medidas de control, entre otros).

– Causas inmediatas: según la Resolución 1401 de 2007:

Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto que por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándar o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándar o inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente). Se clasifican así:

o Actos subestándar (actos inseguros): son acciones u omisiones cometidas por las personas que posibilitan que se produzcan los accidentes.

o Condiciones subestándar (condiciones inseguras): la condición subestándar es la situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo.

• **GESTIÓN AMBIENTAL (1)**

• **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1)**

**5.1. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO INVESTIGADOR**

El funcionario designado de GOTAL de seguridad y salud en el trabajo coordinará la conformación del equipo investigador, así:

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 29-12-2015

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-7 de 2021

Tabla 1: Conformación equipo investigador de incidente y/o accidente de trabajo.

<b>TIPO DE EVENTO</b>	<b>Incidente de trabajo.</b>	<b>Accidente de trabajo leve.</b>	<b>Accidente de trabajo grave o mortal.</b>	<b>Accidente ambiental.</b>
<b>EQUIPO INVESTIGADOR</b>				
Representante del COPASST.		X	X	
Funcionario designado de GOTAL SG-SST.	X	X	X*	X
Jefe inmediato.		X	X	
Representante de la brigada de emergencia.		X**	X**	X**
Funcionario designado de GOALO SGA.				X*
Representante Legal.			X	

\* Y otros funcionarios o asesores externos cuando se requieran conceptos especializados.

\*\* Dado el caso que la brigada de Emergencia haya tenido participación en el evento (protocolos de atención de emergencias)

**RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

El equipo investigador recolectará la evidencia para establecer las causas inmediatas y básicas que generaron la ocurrencia del incidente y/o accidente de trabajo/ambiental mediante los mecanismos autorizados por la Entidad según el caso.

**5.2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Una vez recopilada la información, el equipo investigador realiza el análisis del incidente y/o accidente de trabajo/ambiental, teniendo en cuenta el modelo de causalidad de pérdida y severidad del evento (grave/mortal), aplicando la metodología de investigación establecida por la Entidad (Anexo 1) y si aplica, diligenciando el formato correspondiente de la ARL.

**5.3. ELABORACIÓN DEL INFORME**

El equipo investigador elabora el informe de investigación de incidente y/o accidente de trabajo/ambiental de acuerdo al formato informe de investigación de incidentes de trabajo/ambiental en caso ser accidente grave o mortal su elaboración se registrará según los parámetros de la ARL, en cumplimiento con la legislación actual vigente.

El informe debe incluir como mínimo:

- Los datos de identificación de la Entidad si es funcionario o los datos de la empresa si se trata de contratista.
- Información del accidentado (Nombre y apellidos completos, documento de identidad, fecha de nacimiento, género, dirección, teléfono, tipo de vinculación, cargo, fecha de ingreso a la Entidad, salario, jornada de trabajo habitual).

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 29-12-2015

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-7 de 2021

- Información del incidente/accidente (ciudad, fecha, lugar, hora, jornada en la que sucede, total de tiempo laborado previo al accidente, tipo de lesión, agente del incidente/accidente).
- Descripción del incidente/accidente: descripción del ¿qué?, ¿Cómo? ¿Cuándo? y ¿por qué? se generó el incidente/accidente de trabajo/ambiental.
- Información de daños causados; describir lesiones personales, daños a la propiedad, equipos, áreas afectadas e impactos.
- Análisis de causalidad: identificación de las causas inmediatas y causas básicas.
- Plan de acción: describir las acciones correctivas que aportarán al control de las causas y la prevención de ocurrencia de nuevos eventos, asignando fechas y responsables de su implementación.
- Divulgación de acciones aprendidas.

**6. CONTENIDO**

No.	PUNTO DE CONTROL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<input type="checkbox"/>	Notificar la ocurrencia de un incidente y/o accidente de trabajo/ambiental.	Los funcionarios de la DNI deben reportar al jefe inmediato, supervisor o responsable de dependencia todo incidente o accidente de trabajo/ambiental ocurrido en función de sus labores dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el evento.  El Jefe inmediato, o supervisor, o responsable de dependencia debe notificar inmediatamente el incidente y/o accidente de trabajo/ambiental al funcionario designado de GOTAL SST y/o funcionario designado de GOALO SGA según corresponda, para controlar condiciones de riesgo que puedan generar accidentes secundarios y, avisar a brigadista en caso que lo requiera.	Jefe inmediato, o supervisor, o responsable de dependencia.	N.A.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 29-12-2015

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-7 de 2021

2	<input type="checkbox"/>	Atención del incidente y/o accidente de trabajo/ambiental	Atender inmediatamente la emergencia derivada de los incidentes y/o accidentes de trabajo/ambiental, aplicando los protocolos establecidos en atención y respuesta ante emergencias establecidos por la Entidad.	Brigadista de emergencia.	PLAN DE EMERGENCIAS. (1)
3	<input type="checkbox"/>	Pregunta:	¿Es un incidente o accidente de trabajo? SI: Continuar actividad 4. NO: Continuar actividad 5.	Funcionario designado de GOTAL SGSST.	N.A.
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Reporte de accidente de trabajo.	Reportar el accidente de trabajo en los mecanismos de la ARL y enviar el FURAT al centro asistencial donde fue atendido el trabajador dentro de las primeras 48 horas ocurrido el evento.	Funcionario designado de GOTAL SGSST.	FURAT de ARL
5	<input type="checkbox"/>	Conformar el equipo de investigación.	Conformar el equipo de investigación dependiendo del tipo de evento según tabla 1.	Funcionario designado de GOTAL SGSST.	N.A.
6	<input type="checkbox"/>	Recopilar la información	Se recopilan las evidencias para establecer las causas inmediatas y básicas que generaron la ocurrencia del incidente/accidente.	Equipo investigador.	N.A.
7	<input type="checkbox"/>	Analizar la información.	Realizar el análisis del incidente y/o accidente de trabajo/ambiental teniendo en cuenta el modelo sistemático de causalidad de pérdida del anexo 1.	Equipo investigador.	Anexo 1.
8	<input type="checkbox"/>	Elaborar el informe.	Elaborar el informe de investigación de incidentes y/o accidentes de trabajo/ambiental.	Equipo investigador.	Herramienta de apoyo al SIGI.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 29-12-2015

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-7 de 2021

9	<input type="checkbox"/>	Pregunta:	¿El evento fue un accidente ambiental? SI: Continuar actividad 15. NO: Continuar actividad 10.	Funcionario designado de GOTAL SGSST.	N.A.
10	<input type="checkbox"/>	Pregunta:	¿El evento fue un accidente de trabajo grave o mortal? SI: Continuar actividad 11. NO: Continuar actividad 15.	Funcionario designado de GOTAL SGSST.	N.A.
11	<input checked="" type="checkbox"/>	Notificación y reporte de investigación de accidentes de trabajo grave o mortal.	Reportar oportunamente ante la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo y a la Administradora de Riesgos Laborales el reporte y la investigación de los incidentes y/o accidentes de trabajo según lo estipulado en el marco legal vigente.	Funcionario designado de GOTAL SGSST.	Formato de investigación de ARL. Informe de investigación. • <b>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO/AMBIENTAL</b> •AL-D-F-009 <b>COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL (1)</b>
12	<input type="checkbox"/>	Diligenciar formato establecido por la ARL.	La elaboración del informe se registrará según los parámetros de la ARL.	Equipo investigador.	Formato de investigación de accidentes graves o mortal de la ARL. • <b>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO/AMBIENTAL (1)</b>
13	<input checked="" type="checkbox"/>	Presentar a DIGEI informe.	Presentar a la Dirección de Gestión Institucional el informe de investigación de incidentes/accidentes en un término no superior a 10 días.	Funcionario designado de GOTAL SGSST.	Formato de investigación de accidentes graves o mortal de la ARL. • <b>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO/AMBIENTAL(1)</b>
14	<input type="checkbox"/>	Envío de informe.	Presentar a la ARL la investigación de accidente de trabajo grave o mortal en el formato y con la metodología establecida por ella, en un término no	Funcionario designado de GOTAL SGSST.	Formato de investigación de accidentes graves o mortal de la ARL. Informe de investigación. Comunicación externa.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 29-12-2015

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-7 de 2021

			superior a quince (15) días calendario de la ocurrencia.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• [REDACTED] REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO/AMBIENTAL (1)</li> <li>• [REDACTED] COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL (1)</li> </ul>
15	<input type="checkbox"/>	Establecer las acciones correctivas.	Definir las acciones correctivas para las causas inmediatas y básicas que generaron el evento y delegar responsables.	Equipo investigador.	Módulo de mejoramiento, herramienta de apoyo al SIGI. Informe de Investigación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• [REDACTED] ACCIONES DE MEJORAMIENTO. (1)</li> </ul>
16	<input type="checkbox"/>	Realizar lección aprendida.	Levantar lección aprendida con las acciones correctivas de los incidentes ocurridos. Divulgar las lecciones aprendidas derivadas de los eventos presentados.	Responsable asignado.	Módulo de mejoramiento, herramienta de apoyo al SIGI. Informe de investigación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• [REDACTED] ACCIONES DE MEJORAMIENTO. (1)</li> </ul>
17	<input checked="" type="checkbox"/>	Realizar seguimiento.	Realizar el seguimiento de los avances y de la efectividad de la acción correctiva hasta el cierre de la misma.	Funcionario designado de GOTAL SST.	Módulo de mejoramiento, herramienta de apoyo al SIGI. Informe de investigación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• [REDACTED] ACCIONES DE MEJORAMIENTO. (1)</li> </ul>

• Diagrama de flujo

**7. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo - FURAT ARL.
- Formato de investigación de incidentes y/o accidentes de Trabajo de la ARL
- [REDACTED] SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1)
- [REDACTED] GESTIÓN AMBIENTAL (1)
- [REDACTED] REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO/AMBIENTAL (1)
- [REDACTED] COMUNICACIÓN EXTERNA GENERAL (1)
- [REDACTED] ACCIONES DE MEJORAMIENTO. (1)
- [REDACTED] PLAN DE EMERGENCIAS. (1)

**8. ANEXOS**

- Anexo 1. Técnica de análisis sistemático de causas TASC parte 1
- Anexo 1. Técnica de análisis sistemático de causas TASC parte 2



**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 29-12-2015

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-7 de 2021

## Control de cambios

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Senior I – 04 <b>Fecha:</b> 29/Dic/2015	<b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Senior I – 04 <b>Fecha:</b> 29/Dic/2015  <b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Junior I – 01 <b>Fecha:</b> 29/Dic/2015  <b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano <b>Fecha:</b> 29/Dic/2015  <b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Planeación <b>Fecha:</b> 29/Dic/2015	<b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Director de Gestión Institucional <b>Fecha:</b> 29/Dic/2015

Reproducción y divulgación Prohibidos

- (1) “Se Protegen del Procedimiento de reporte e investigación de incidentes y/o accidentes de trabajo/ambiental”, los códigos de identificación de los documentos, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.
- (2) “Se Protegen del Procedimiento de reporte e investigación de incidentes y/o accidentes de trabajo/ambiental”, los nombres de los funcionarios públicos, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.