

Aprobación		Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	John Alexander Chalarca Gómez	Grace Smith Rodado Yate
Cargo:	Director Técnico	Directora Técnica
Dependencia:	Dirección de Talento Humano	Dirección de Planeación
R.R. No. 015	Fecha 28 FEB. 2018	

1. OBJETIVO(S):

Definir los lineamientos y pasos a seguir en caso de presentarse un accidente o incidente de trabajo, garantizando oportunidad en la atención, buen manejo legal e identificación de las causas de su ocurrencia para prevenir nuevos hechos.

2. ALCANCE:

Inicia informando al jefe inmediato del servidor público o contratista del accidente y/o incidente y termina con el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención.

Debe ser aplicado para todos los accidentes e incidentes de trabajo que ocurran a todos los servidores públicos y contratistas de la Contraloría de Bogotá.

El procedimiento incluye el reporte, investigación, análisis de accidentes e incidentes de trabajo y definición de métodos de control.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 1562	11-jul-12	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Decreto 1072	26-May-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, expedido por el Ministerio del Trabajo.
Resolución 1401	14-may-07	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. (Ministerio de la Protección Social)

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Resolución 1111	27-mar-17	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

4. DEFINICIONES:

ACCIDENTE DE TRABAJO: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador 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 asignación de actividades por parte del contratante, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo 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 o contratante.

Así mismo se configura accidente de trabajo 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.

De igual forma se considera accidente de trabajo 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.

ACCIDENTE DE TRÁNSITO: Suceso ocurrido dentro del territorio nacional, en el que se cause daño en la integridad física o mental de una o varias personas, como consecuencia del uso de la vía por al menos un vehículo automotor. (Artículo 3° Decreto 056 de 2015). Se consideran Accidentes de trabajo cuando se produce durante la ejecución de órdenes del empleador durante la ejecución de una labor bajo su autoridad.

ACCIDENTE GRAVE: Aquel que trae como consecuencia 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.

CAUSAS BÁSICAS: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones sub-estándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a

explicar por qué se cometen actos sub-estándares o inseguros y por qué existen condiciones sub-estándares o inseguras.

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

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

EQUIPO INVESTIGADOR: Integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Cuando el aportante no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

EVENTO: Para el presente procedimiento se entenderá como evento tanto a los accidentes como a los incidentes de trabajo.

FURAT: Formato único para el reporte de Accidente de trabajo, es suministrado por la ARL.

INCIDENTE DE TRABAJO: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, o en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones importantes, según el criterio médico, o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE O INCIDENTE: 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.

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN: Medidas para prevenir o evitar la ocurrencia de eventos similares, indicando en cada caso quién (es) es (son) el (los) responsable (s).

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1.	Servidor Público y/o contratista accidentado	Informa al jefe inmediato del área el accidente presentado. Si no se encuentra en condiciones de avisar, entonces la información la transmite, la persona que se encuentre en el área y pueda realizarlo.		
2.	Jefe Inmediato (Director, Subdirector, Jefes de oficina y Gerente	Informa a la brigada para la prestación de los primeros auxilios (cuando sea pertinente) y/o a los servidores del SG-SST.		
3.	Brigadista de primeros auxilios	Presta la atención de primeros auxilios al accidentado y de ser necesario solicita apoyo para el traslado al centro de atención más cercano e informa a la Subdirección de Bienestar Social.		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
4.	Profesional de la Subdirección de Bienestar Social.	Reporta el accidente a la ARL en la Línea de atención, dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del mismo.	Formato Único para el Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT)	<p>Observación:</p> <p>Se debe disponer mínimo de los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre del accidentado. -Cédula. -Fecha y hora de ocurrencia del accidente. -Tiempo laborado al momento del accidente. -Descripción del accidente. -Testigos y No. de Cédula.
5.	Subdirector de Bienestar Social	Conforma el equipo Investigador de acuerdo al tipo de evento ocurrido		<p>Observación:</p> <p>El Equipo investigador de todos los eventos, estará integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del servidor accidentado o del área donde ocurrió el evento, un representante del COPASST y el responsable del SG-SST.</p> <p>Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, así como el personal encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
6.	Equipo investigador	Investiga el evento obteniendo datos de los hechos y realiza el análisis de causas determinando cuales fueron las causas inmediatas y básicas y diligencia el Formato Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo - ARL	Formato Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo - ARL	<p>Observación:</p> <p>Se utilizará en todos los casos el formato de investigación suministrado por la ARL vigente en el momento del Incidente y/o Accidente.</p> <p>La investigación no debe superar los quince (15) días calendario siguiente a la ocurrencia del evento.</p>
7.	Equipo investigador	Establece medidas de intervención para cada causa identificada, las cuales se plasman el Formato Investigación de accidentes de la ARL.	Formato Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo - ARL	
8	Subdirector de Bienestar Social	Informa a los involucrados en las medidas de intervención la responsabilidad de su ejecución.	Comunicación Oficial Interna o Correo electrónico	
9.	Subdirector de Bienestar Social	Remite al Contralor o a su delegado el formato de investigación para revisión y firma		<p>Punto de Control:</p> <p>Resolución Reglamentaria "Por la cual se delega la función de suscribir informes y formularios de investigación de incidentes y accidentes de trabajo en la Contraloría de Bogotá, D.C."</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
10.	Contralor o su delegado	Revisa y firma el formato de la investigación	Formato Investigación de Incidentes y Accidentes de trabajo - ARL	
11.	Subdirector de Bienestar Social	Remite a la Administradora de Riesgos Laborales dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo.	Formato Investigación de Incidentes y Accidentes de trabajo - ARL	<p>Observación:</p> <p>Cuando el accidente de trabajo sea mortal, la ARL, remitirá el informe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del concepto, junto con la investigación y copia del informe del accidente de trabajo, a la Oficina Especial de Trabajo, a efecto de que se adelante la correspondiente investigación administrativa laboral y se impongan las sanciones a que hubiere lugar si fuere del caso.</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
12.	Profesional de la Subdirección de Bienestar Social.	Revisa y actualiza de ser necesario Matriz de Identificación de peligros, Evaluación y Valoración de los riesgos y determinación de Controles		Observación: La Matriz de Identificación de peligros, Evaluación y Valoración de los riesgos y determinación de Controles, corresponde al Anexo No. 1 del Procedimiento <i>·Para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles</i>
13.	Profesional de la Subdirección de Bienestar Social.	Hace seguimiento a las medidas de intervención.		

6. ANEXOS

No se establecieron.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. No.	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. No. 045 16 diciembre 2016	Se modifica el ALCANCE cambiando la notificación del accidente a la Subdirección de Bienestar Social por informando al jefe inmediato del servidor público o contratista del accidente y/o incidente y termina con el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención.

Versión	R.R. No.	Descripción de la Modificación
		<p>Se modifica el procedimiento en el ítem 3. BASE LEGAL, incluyendo la Resolución 1111 expedida el 27 de marzo de 2017, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleados y contratantes", expedida por el Ministerio del Trabajo.</p> <p>En el ítem de DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, se modificaran los numerales del 7 al 15 de la siguiente manera:</p> <p>La numeración de este ítem se ajustó luego del número cinco, porque no existía en el documento el numeral 6, los demás numerales se ajustaron en la medida en que se realizaron las modificaciones respectivas.</p> <p>El numeral 6 que no existía, se incluye: En la columna donde se describe el responsable queda de la siguiente forma: Equipo Investigador (Jefe Inmediato o supervisor del servidor accidentado, un representante del COPASST, el responsable del SG-SST). En la columna de Actividad se incluye: Investiga el evento obteniendo datos de los hechos y realiza el análisis de causas determinando cuales fueron las causas inmediatas y básicas. Se introduce en la columna de Registros: Formato Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo – ARL y en la columna de Puntos de Control /Observaciones se incluyen: Se utilizará en todos los casos el formato de investigación suministrado por la ARL, al igual que la Investigación no debe superar quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del evento.</p> <p>Del documento original se eliminó el contenido del numeral 7 y 8, quedando reemplazados por la información del numeral 6 indicado en el párrafo anterior.</p> <p>El numeral 9 del documento original se modificó quedando como numeral 7 y la columna Actividad quedo: "Establece medidas de intervención para cada causa identificada."</p> <p>En la Actividad 9. Se incluye punto de Control: Resolución Reglamentaria <i>"Por la cual se delega la función de suscribir informes y formularios de investigación de incidentes y</i></p>

Versión	R.R. No.	Descripción de la Modificación
		<p><i>accidentes de trabajo en la Contraloría de Bogotá, D.C.”</i></p> <p>Del numeral 10 al 14 del documento original se les ajusto la numeración quedando del 8 al 13.</p> <p>El numeral 15 del documento original se ajustó quedando como numeral 13 y se modificaron la columna Responsable quedando: Profesional de la Subdirección de Bienestar Social y en la columna Actividad: “Hace seguimiento y realiza informe de Accidentalidad de la vigencia donde se plasma la implementación de las medidas de intervención.”</p> <p>Finalmente el procedimiento se ajusta a la estructura definida en la nueva versión del procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG.</p>
2.0	R.R. No. 015 28 febrero 2018	