	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

## 1. OBJETIVO

Identificar y reportar actos y/o condiciones inseguras en las áreas de trabajo de la Organización Electoral a nivel central y desconcentrado, a través de la metodología establecida, con el fin de atender oportunamente estas novedades e implementar el análisis de riesgo y oportunidades, acciones correctivas o de mejora, aplicando los principios de la gestión y prevención de riesgos laborales.

## 2. ALCANCE


Inicia con el auto reporte de actos y/o condiciones inseguras, continúa con la calificación de los actos y condiciones inseguras reportados, formulación de acciones y finaliza con el registro, seguimiento y cierre.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para los servidores públicos, contratistas, subcontratistas, visitantes la Organización Electoral el nivel central y el nivel desconcentrado.


## 4. BASE DOCUMENTAL

- Formato reporte de actos y condiciones inseguras (PTFT29)
- Formato matriz de identificación, gestión y verificación del cumplimiento de requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo (PTFT31)
- Documento plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (PTDC02)
- Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de la COVID-19 (PTPT01)
- Matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (PTFT30)
- Formato de inspección integral al protocolo de bioseguridad (PTFT47)
- Programa de inspección (PTDC15)

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

## 5. BASE LEGAL


Norma (número y fecha)	Directriz legal
<b>Decreto 1072 del 26 de mayo de 2.015</b> “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.	<b>CAPÍTULO 6: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ARTÍCULO 2.2.4.6.1.</b> <i>Objeto y campo de aplicación.</i> El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.
<b>Resolución 1401 del 2007</b> “Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”.	Aplica toda la Resolución.
<b>Resolución 0312 de 2019</b> “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.	<b>CAPÍTULO III. ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE 50 TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV o V Y DE CINCUENTA (50) o MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV o V.</b>  <b>Artículo 16.</b> Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) Trabajadores. Las empresas de más de (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV o V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V deben cumplir con los estándares mínimos descritos, con el fin de proteger y cumplir la seguridad y salud de los trabajadores.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

<b>Resolución 9587 del 22 de agosto de 2019</b> “Por la cual se adopta la Política de Desarrollo del Talento Humano”.	Aplica toda la Resolución.
<b>Resolución 777 del 2 de junio de 2021</b> “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”.	Aplica toda la Resolución.
<b>Resolución 4667 del 2020</b> “Por la cual se adopta la política de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Nacional Electoral y se deroga la resolución 847 del 09 de febrero de 2016.	Aplica toda la Resolución.

## 6. DEFINICIONES


- **Acciones correctivas:** Acciones que buscan eliminar y reducir causas de una no conformidad.
- **Análisis de riesgos y oportunidades:**
- **Actos inseguros/ subestándar:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo – NTC 3701.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que puede llegar a afectar la salud de las personas o el medio ambiente, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

- **Condiciones inseguras:** Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente – NTC 4114.
- **COPASST: Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.**

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 7.1. Todos los actos y condiciones inseguras que se presenten en las instalaciones de la Organización Electoral deberán ser reportados en el formato establecido.
- 7.2. La calificación de los actos y condiciones inseguras se realizará de acuerdo con los parámetros establecidos por el Ministerio de Trabajo. Decreto 1072 de 2015 “*Título IV – Capítulo 6*”, “*Decreto único del sector trabajo - Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST*” y *Resolución N° 0312 de 2019. “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”*
- 7.3. Todas las actividades formuladas dentro del plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo PTDC02, obedecen a los parámetros establecidos a través del presente procedimiento.
- 7.4. La ejecución de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondientes al nivel desconcentrado debe incorporarse en el sistema de información establecido dentro de los dos (2) primeros días hábiles después de finalizado el bimestre.
- 7.5. La Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano para el nivel central y los responsables de las Delegaciones Departamentales y Registraduría del Distrito Capital en el nivel desconcentrado, deberán tener en cuenta los controles y las acciones asociadas a estos, con el fin de evitar que se materialicen los riesgos identificados ocasionando pérdidas a la entidad.
- 7.6. Las medidas de prevención de contagio de COVID-19 en las instalaciones de la Organización Electoral a nivel nacional se adoptan mediante la implementación del protocolo de bioseguridad, el cual brinda los lineamientos para la reducción y mitigación del riesgo.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	<p><b>REPORTAR ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS</b></p> <p>Con base en los riesgos que se presentan en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles–PTFT30, los servidores de la entidad, contratistas, subcontratistas o visitantes en general pueden reportar ante el encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo o miembros del COPASST a nivel central o desconcentrado, cualquier actividad o circunstancia que se considere insegura, a través de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial o telefónico con el servidor encargado del Sistema o con cualquier miembro del COPASST de cada delegación.</li> <li>• Por comunicación escrita con el servidor encargado del Sistema o con cualquier miembro del COPASST de cada delegación.</li> <li>• Diligenciamiento del formato de reporte de actos y condiciones inseguras PTFT29.</li> </ul>	De inmediato Cuando se identifican los actos o las condiciones inseguras	Servidor responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, miembros del COPASST y servidores en el nivel central y desconcentrado	Verificación en sitio diligenciando el formato de reporte de actos y condiciones inseguras PTFT29 por parte de servidor responsable del Sistema de gestión.	<p>Comunicación verbal o escrita</p> <p>Formato de reporte de actos y condiciones inseguras PTFT29</p> <p>Matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles PTFT30</p> <p>Formato de inspección integral al protocolo de bioseguridad PTFT47</p>



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO

**CÓDIGO**

PTPD01


**PROCEDIMIENTO**

REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS


**VERSIÓN**

5

N°	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
2	<p><b>DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMATO DE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS</b></p> <p>El servidor encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, miembros del COPASST o servidores en el nivel central o desconcentrado procederá(n) a diligenciar el formato de reporte de actos y condiciones inseguras PTFT29</p>	<p>Cuando se presenta el acto o la condición insegura</p>	<p>Servidor responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, miembros del COPASST y servidores en el nivel central y desconcentrado.</p>	<p>Revisión por el comité paritario del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST con validación previa por parte del servidor responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo</p>	<p>Formato reporte de actos y condiciones inseguras. PTFT29</p>
3	<p><b>VERIFICAR EN SITIO EL ACTO O CONDICIÓN INSEGURA</b></p> <p>Con base en la información reportada, se realiza la inspección del sitio en donde se presenta el acto o condición insegura por parte del servidor encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, miembros del COPASST</p>	<p>Cuando se presenta el acto o la condición insegura</p>	<p>Servidor responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en el nivel central y desconcentrado Representante del COPASST</p>	<p>Revisión por el comité paritario del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y responsable del SGSST</p>	<p>Formato reporte de actos y condiciones inseguras. PTFT29</p>


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

N°	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
4	<p><b>INTERVENIR LOS ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS REPORTADOS</b></p> <p>Una vez realizada la verificación del evento en el que se establece el acto o la condición insegura la cual conlleva una intervención, se hace necesario tener en cuenta los siguientes aspectos, en los que se describe su proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspende inmediatamente las actividades en el área afectada y reanudarlas, cuando el jefe inmediato verifique la eficacia de las acciones implementadas y garantice las medidas de seguridad.</li> <li>• Se analizan las opciones de solución con el área encargada y se identifica el responsable de ejecutarla, así como, las fechas límites de intervención y cierre de la misma.</li> <li>• Si es una condición insegura (aspectos ambientales, físicos y locativos) se requiere al área involucrada y se interviene por medio de un comunicado y/o memorando posteriormente se debe informar al encargado del SGSST y al responsable de las acciones a adelantar estableciendo una fecha límite de intervención.</li> <li>• Cuando se trata de condiciones inseguras de aspectos locativos, el servidor responsable estará a cargo de realizar la señalización y</li> </ul>	<p>Cuando se presenta el acto o la condición insegura.</p>	<p>Servidor responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo miembros del COPASST a nivel central y desconcentrado.</p>	<p>Seguimiento del COPASST.</p> <p>Diligenciamiento formato PTFT18</p> <p>Inscripción a eventos de capacitación y formación.</p>	<p>Formato de reporte de actos y condiciones inseguras. PTFT29.</p> <p>Inscripción a eventos de capacitación y formación PTFT18.</p>


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

	<p>demarcación del riesgo.</p> <p>En caso de ser necesario, este evento será reportado o informado para los fines pertinentes a la GAF o a la dependencia según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En lo referente a actos Inseguros se programan capacitaciones de autocuidado.</li> </ul>				
5	<p><b>FORMULAR E IMPLEMENTAR EL ANÁLISIS DE RIESGO Y OPORTUNIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA</b></p> <p>La formulación de las acciones se realiza conforme al plan de mejoramiento y deberán ser ejecutadas por el servidor a cargo del SGSST, designado por el coordinador del área competente. La ejecución de las acciones formuladas se registra y se controla en el formato de reporte de actos y condiciones inseguras-PTFT29, en la hoja de seguimiento y acciones de mejora.</p>	<p>Cuando se presenta el acto o la condición insegura</p>	<p>Servidor responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel central y desconcentrado. Representante del COPASST</p>	<p>Seguimiento por parte de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el diligenciamiento del formato PTFT29</p>	<p>Formato de reporte de actos y condiciones inseguras PTFT29.</p>
6	<p><b>EFFECTUAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES</b></p> <p>Se realizará seguimiento a la implementación del análisis de riesgos y oportunidades, acciones correctivas o de mejora teniendo en cuenta su eficiencia en la eliminación o mitigación de los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados y teniendo en cuenta la eficacia de los</p>	<p>De acuerdo con la condición reportada, se establecerá la</p>	<p>Servidor responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a nivel central y nivel</p>	<p>Formato de reporte de actos y condiciones inseguras PTFT29.</p> <p>Diligenciami</p>	<p>Carpeta con documentación de la gestión realizada según el caso y sus evidencias e indicadores de gestión.</p>

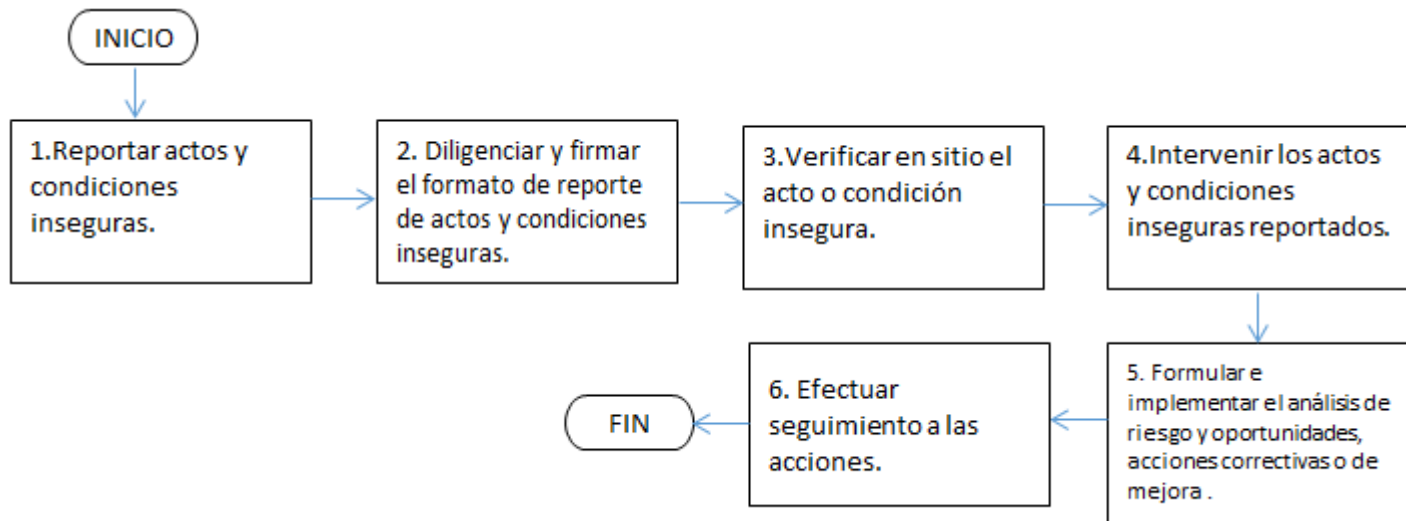



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

<p>controles existentes en un tiempo no superior a seis meses.</p> <p>Se deben crear carpetas donde se guarden los reportes de las condiciones inseguras con la respectiva documentación de la gestión realizada según el caso Documento interno de trabajo, con base en:</p> <p>Medición de indicador de gestión de reporte de actos y condiciones inseguras PT07.</p>	<p>periodicidad del seguimiento.</p>	<p>desconcentrado Representante del COPASST</p>	<p>ento de indicador de gestión PT07</p>	
---	--------------------------------------	---	--	--

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

## 9. FLUJOGRAMA



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN:


<b>Etapas del procedimiento</b>	<b>Tiempos</b>
1. Auto reportar actos y condiciones inseguras.	Cuando se identifican las condiciones inseguras.
2. Diligenciar el formato y verificar en sitio.	Cuando se presenta el acto o la condición insegura.
3. Intervenir los actos y condiciones inseguras reportadas.	Cuando se presenta el acto o la condición insegura.
4. Formular el análisis de riesgo y oportunidades, acciones correctivas o de mejora.	Cuando se presenta el acto o la condición insegura.
5. Efectuar seguimiento a las acciones.	Según la condición.

## 11. ANEXOS

N.A.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopción del documento.</li> <li>• Creación del procedimiento.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	17/06/2016	0
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio en el objetivo.</li> <li>• Cambio ámbito de aplicación.</li> <li>• Actualización base documental.</li> <li>• Actualización base y directriz legales.</li> <li>• Actualización política de operación.</li> <li>• Actualización en las actividades de los tiempos, responsables y registros.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	15/11/2017	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base y directriz legales</li> <li>• Actualización de la política de operación.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	14/11/2018	2

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	5

<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización base legal por cambio de normatividad.</li> <li>Modificación política de operación.</li> <li>Actualización de formato de reporte de condiciones inseguras PTFT29.</li> <li>Cambio del nombre del procedimiento PTPD01.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	28/08/2019	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización base legal por cambio de normatividad.</li> <li>Actualización de definiciones.</li> <li>Actualización de la política de operación.</li> <li>Formato de inspección integral al protocolo de bioseguridad PTFT47.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	12/08/2020	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del objetivo del procedimiento</li> <li>Actualización base legal por cambio de normatividad.</li> <li>Actualizaciones políticas de operación.</li> <li>Actualización diagrama de flujo para las (6) actividades de la descripción del procedimiento.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	07/10/2021	5

<b>ELABORÓ:</b>  Johanna Andrea Pascuas Profesional Universitario  Andrés Eduardo Baquero Técnico Operativo	<b>REVISÓ:</b>  Adriana Guevara Aladino Profesional Especializado – GTH  Nelson Alfonso Campo Valencia Profesional Especializado – GTH  Diana María Motta Hernández Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano-	<b>APROBÓ:</b>  José Darío Castro Uribe Gerente del Talento Humano
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b>  Sandra Liliana Sánchez Olarte Profesional Especializado Oficina de Planeación	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b>  José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 23/09/2021	<b>FECHA:</b> 06/10/2021	<b>FECHA:</b> 07/10/2021