

	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	9

## 1. OBJETIVO

Identificar y reportar actos y/o condiciones inseguras en las áreas de trabajo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a nivel central y desconcentrado, con el fin de atender oportunamente estas novedades, aplicando los principios de la gestión y prevención de riesgos laborales.

## 2. ALCANCE

Inicia con el reporte de actos y/o condiciones inseguras, continúa con el análisis de las posibles causas que los originan y finaliza con el registro, seguimiento y cierre de las acciones generadas.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para los servidores, contratistas, subcontratistas, pasantes y visitantes de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

## 4. BASE DOCUMENTAL

- Formato reporte de actos o condiciones inseguras (PTFT29)
- Formato matriz legal en SST (PTFT31)
- Documento plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (PTDC02)
- Matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (PTFT30)
- Cronograma plan de trabajo anual del SG-SST (PTFT67)
- Matriz de registro de actos o condiciones inseguras (PTFT76)

## 5. BASE LEGAL

 <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>	9

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Directriz Legal</b>
<b>Resolución 1401 de 2007</b> ” por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”.	<b>Artículo 11.</b> Causas del accidente o incidente. Son las razones por las cuales ocurre el accidente o incidente. En el informe se deben relacionar todas las causas encontradas dentro de la investigación, identificando las básicas o mediatas y las inmediatas y especificando en cada grupo, el listado de los actos subestándar o inseguros y las condiciones subestándar o inseguras.
<b>Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015</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 2.2.4.6.24. PARÁGRAFO 4.</b> El empleador o contratante debe corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.
<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> Artículo 16. 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>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 4100 del 2023</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 se deroga la resolución 4667 del 09 de febrero de 2020.	Aplica toda la Resolución.

## 6. DEFINICIONES

 <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>	9

**Acciones correctivas:** Acciones que buscan eliminar y reducir causas de una no conformidad.

**Análisis de riesgos y oportunidades:** Permite a las empresas gestionar la incertidumbre, en todas sus actividades y proyectos, de modo que se prevengan o reduzcan efectos no deseados (riesgos) y se potencien o aumenten los efectos deseables (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 (omisión de políticas, procedimientos, programas, protocolos o señalización).

**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.

**Condiciones inseguras:** Situaciones peligrosas relacionadas con la infraestructura, maquinas, equipos y mobiliario en mal estado que puede generar un accidente de trabajo.

**COPASST:** Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 7.1. Todos los actos o condiciones inseguras que se presenten en las instalaciones de la Registraduria Nacional del Estado Civil deberán ser reportados en el formato Reporte de Actos y Condiciones Inseguras. PTFT29.
- 7.2. Todos los actos o condiciones inseguras deben ser registrados en la Matriz de Registros de actos o condiciones inseguras PTFTXXX y realizar la calificación del potencial de perdidas, y de acuerdo con el resultado se determinará la fecha de intervención.

 <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>	9

- 7.3.** La intervención de actos o condiciones inseguras en el SGSST permiten generar una mejora continua y contribuye a evitar enfermedades laborales y accidentes de trabajo. Cada vez que se identifica un peligro al cual se exponen los servidores se deben definir unas medidas de intervención de los peligros que eliminen o sustituyan el peligro, generen controles administrativos, controles de ingeniería o determinen la entrega de elementos de protección personal a los servidores.
- 7.4.** Toda condición insegura que no sea intervenida y permanezca latente por un periodo mayor a tres meses deberá ser identificada y evaluada en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles PTFT30.
- 7.5.** Los responsables encargados del SGSST para el nivel central y desconcentrado realizarán el seguimiento permanente y las actualizaciones que sean necesarias para su utilización y aplicación de lo determinado en las matrices PTFT30-Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles y PTFT31-Matriz legal en SST, de tal manera de mitigar (reducir) la probable materialización del riesgo de los procesos para el SGSST denominado; “Posibilidad de afectación reputacional, por inoportunidad en la determinación y aplicación de los requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo y en la determinación en la identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos y sus controles, debido a la inexactitud y desactualización de la reglamentación aplicable respecto a los peligros y riesgos del sistema, que le permitan a la Registraduría Nacional del Estado Civil establecer, implementar y mantener la gestión de los procesos”.

Ver documento [https://intranet.registraduria.gov.co/?-Sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo\\_677-](https://intranet.registraduria.gov.co/?-Sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo_677-)

- 7.6.** La Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano para el nivel central, los Delegados Departamentales y El Registrador 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 y peligros identificados ocasionando pérdidas a la entidad.

 <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>	9

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	<p><b>Identificar la situación a reportar</b></p> <p>Se debe tener en cuenta que cualquier servidor, contratista, subcontratista, pasante o visitante de la RENEK podrá tener acceso al formato de reporte de actos o condiciones inseguras que se da a conocer al momento de realizar la inducción antes del inicio de labores. Inicialmente se debe determinar qué tipo de reporte se quiere realizar así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de actos inseguros.</li> <li>• Reporte de condiciones inseguras.</li> </ul>	De inmediato Cuando se identifican los actos o condiciones inseguras	Quien identifique la condición o acto inseguro (servidor, contratista, subcontratista, pasante o visitante).	N/A	N/A

 <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>	9

<b>2</b>	<p><b>Realizar el reporte diligenciando el formato de reporte de actos o condiciones inseguras PTFT29</b></p> <p>El formato lo diligenciará (servidor, contratista, subcontratista, pasante o visitante), quien identifica el acto o condición insegura y podrá realizar el reporte a través de los siguientes mecanismos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial con el servidor encargado del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo</li> <li>• Por correo sgsst@registraduria.gov.co. Enviando el formato PTFT29 diligenciado</li> </ul>	<p>Cuando se presenta el acto o la condición insegura</p>	<p>Quien identifique la condición o acto inseguro (servidor, contratista, subcontratista, pasante o visitante).</p>	<p>Formato de reporte de actos o condiciones inseguras (PTFT29)</p>	<p>Formato de reporte de actos o condiciones inseguras (PTFT29)</p>
<b>3</b>	<p><b>Verificar in 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</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</p>	<p>Formato de reporte de actos o condiciones inseguras (PTFT29)</p>	<p>Formato de reporte de actos o condiciones inseguras (PTFT29)</p>
<b>4</b>					

 <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>	9

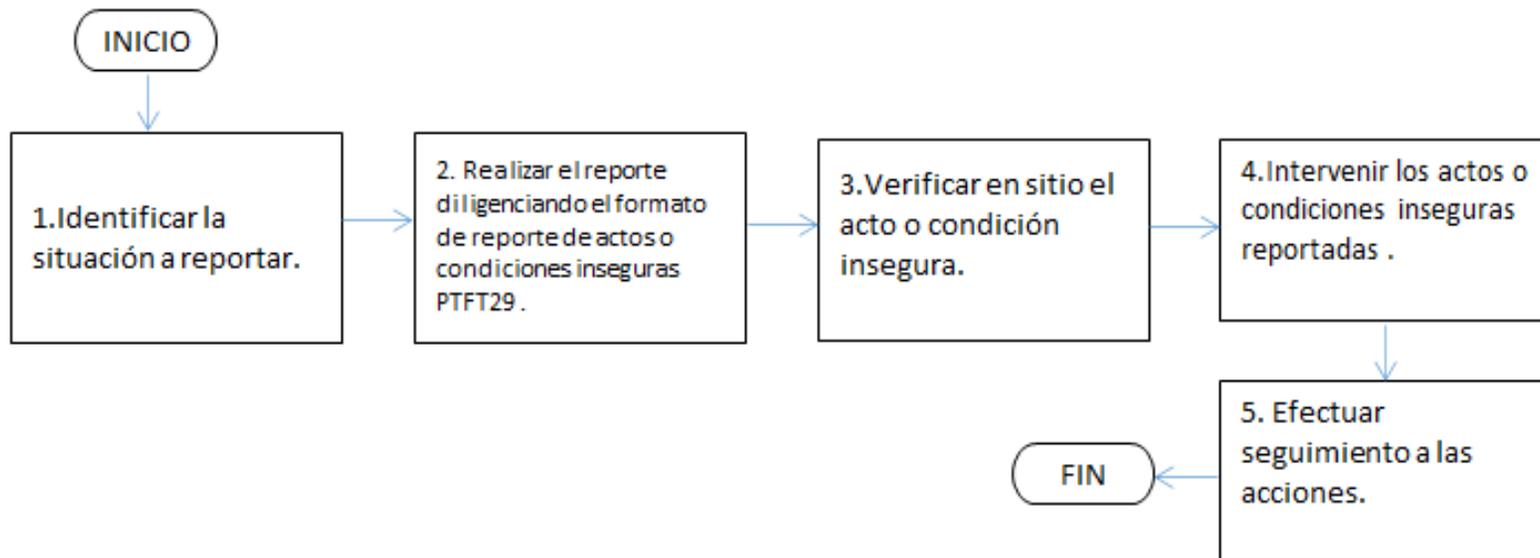
<p><b>Intervenir los actos o condiciones inseguras reportadas</b></p> <p>Una vez realizada la verificación del evento por parte del encargado SST</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se trata de un acto inseguro se procederá a suspender la actividad, informar al jefe inmediato acerca de la situación, generar plan de acción</li> <li>• Si es una condición insegura (aspectos ambientales y locativos) se remitirá la información al área correspondiente para su intervención</li> <li>• Cuando se trata de condicione insegura que se pueda subsanar de inmediato se procederá a señalar el área y se realizara la intervención por el encargado del área correspondiente</li> </ul>	<p>El que se defina de acuerdo con situación evidenciada</p>	<p>Área, macroproceso, contratista, subcontratista que se defina como responsable del plan de acción</p>	<p>Matriz de Registro de actos o condiciones inseguras (PTFT76)</p>	<p>Formato de reporte de actos o condiciones inseguras (PTFT29)</p>
--	--	--	---	---

 <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>	9

<b>5</b>	<p><b>Efectuar 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 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>Mediciones de indicadores de gestión porcentaje de condiciones inseguras identificadas y reportadas-PT07</p>	De acuerdo con la condición o acto reportada, se establecerá la periodicidad del seguimiento.	Servidor responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	<p>Formato de reporte de actos y condiciones inseguras (PTFT29).</p> <p>Matriz de Registro de actos o condiciones inseguras (PTFT76)</p> <p>Diligenciamiento de indicador de gestión PT07</p>	<p>Matriz de Registro de actos o condiciones inseguras (PTFT76)</p> <p>Formato de reporte de actos o condiciones inseguras (PTFT29)</p>
----------	--	---	--	---	---

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	9

## 9. FLUJOGRAMA



 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	<b>VERSIÓN</b>	9

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

<b>Etapas del procedimiento</b>	<b>Tiempos</b>
1. Identificar la situación a reportar	De inmediato Cuando se identifican los actos o condiciones inseguras
2. Realizar el reporte diligenciando el formato de reporte de actos o condiciones inseguras PTFT29	Cuando se presenta el acto o la condición insegura
3. Verificar en sitio el acto o condición insegura	Cuando se presenta el acto o la condición insegura
4. Intervenir los actos o condiciones inseguras reportadas	El que se defina de acuerdo con situación evidenciada
5. Efectuar seguimiento a las acciones	De acuerdo con la condición reportada, se establecerá la periodicidad del seguimiento.

## 11. ANEXOS

N/A

 <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>	9

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<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
<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

 <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>	9

<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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización directriz legal Resolución 350 del 1 de marzo de 2022</li> <li>• Actualización de la política de operación 7.5, con la inclusión de la palabra peligros</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	20/04/2022	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base documental, cambio de nombre del formato PTFT31 como matriz legal en SST, se retira programa de inspección de seguridad e higiene industrial (PTDC15)</li> <li>• Actualización de nombre del PTDC02 numeral 7.3 de la política de operación.</li> <li>• Inclusión de numeral 7.7 en la política de operación</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	14/06/2022	7

 <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>	9

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del objetivo</li> <li>• Actualización del alcance</li> <li>• Actualización del ámbito de aplicación, se retira política</li> <li>• Actualización de la base documental, modificación del nombre del protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de la COVID-19 por Protocolo de bioseguridad para la prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la Covid-19 (PTPT01), retiro del formato de inspección integral de cumplimiento al protocolo de bioseguridad (PTFT47), se incluye la Matriz de Registro de Actos o Condiciones inseguras (PTFT76).</li> <li>• Actualización de la base legal, se cambia el artículo de la directriz legal del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1401 de 2017, se retira Resolución 350 de 2022</li> <li>• Se modifica las Políticas de Operación en los numerales 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 y se elimina la 7.7.</li> <li>• Actualización del contexto de la Descripción del Procedimiento en sus (5) actividades.</li> <li>• Actualización del flujograma, por cambio de nombre de las actividades 2 y 4.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	29/09/2022	8
<p><b>1. Objetivo:</b> Se actualiza el texto.</p> <p><b>3. Ámbito de aplicación:</b> Se actualiza el texto.</p> <p><b>5. Base legal:</b> se incluye la resolución 4100 del 2023.</p> <p><b>7. Políticas de operación:</b> Se actualiza el texto de las políticas 7.1 y 7.5.</p>	Gerente del Talento Humano	23/09/2024	9

 <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>	9

<b>ELABORÓ:</b> Nadia Rubiela Cano Sanchez Profesional Universitario Coordinadora SGSST	<b>REVISÓ:</b> Alejandra Mejía Hernández Profesional Universitario GTH	<b>APROBÓ:</b> María Eugenia Areiza Frieri Gerente del Talento Humano
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b> Sandra Liliana Sánchez Olarte Profesional Especializado Oficina de Planeación  Juan Sebastian Murillo Becerra Profesional Universitario Oficina de Planeación	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b> Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 05/08/2024	<b>FECHA:</b> 20/09/2024	<b>FECHA:</b> 23/09/2024