 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

## 1. OBJETIVO

Identificar las causas, hechos y situaciones que han generado los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en desarrollo de la ejecución de las actividades propias de la Registraduría Nacional del Estado Civil, por medio de la metodología establecida, con el fin de implementar las medidas correctivas oportunamente orientadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

## 2. ALCANCE


Inicia con el reporte de incidente o accidente de trabajo y con la remisión para su atención medica ya sea por EPS o ARL POSITIVA S.A., continúa con la conformación del equipo Investigador quien recolecta la información, realiza análisis de causalidad y elabora el Informe de la investigación, remisión de la investigación del accidente grave o mortal a la ARL POSITIVA S.A. y el ente territorial del Ministerio de Trabajo; y termina con las evidencias del seguimiento a las actividades propuestas de intervención.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para todos los servidores públicos que hacen parte de los procesos del Nivel Central y Desconcentrado de la Registraduria Nacional del Estado Civil.


## 4. BASE DOCUMENTAL

- Formato de reporte de accidente de trabajo FURAT ARL POSITIVA S.A. ([www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co))
- Formato de investigación de accidente o incidente de trabajo- (PTFT39).
- Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (PTDC02).
- NTC 3701 15/03/1995 higiene y seguridad Guía para la Clasificación registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Cronograma plan de trabajo anual del SG-SST (PTFT67).
- Formato reporte servicio primeros auxilios (PTFT01).


 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

## 5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz Legal
<b>Ley N.º 1562 del 11 de julio de 2012.</b> <i>“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”</i>	<b>Art 3.</b> Definición de accidente de trabajo.
<b>Decreto N.º 1072 del 26 de mayo de 2015.</b> <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.</i>	<b>Capítulo 6.</b> Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>Resolución N.º 4059 de 1995.</b> <i>“Por la cual se adopta el reporte único de accidente de trabajo”.</i>	<b>Capítulo I</b> Generalidades. <b>Capítulo II</b> Informe. <b>Capítulo III</b> Disposiciones finales.

	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

<p><b>Resolución N.º 1401 de 2007.</b> <i>“Por la cual se reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo”.</i></p>	<p><b>Artículo 4º. Obligaciones de los aportantes.</b> Los aportantes definidos en el artículo anterior tienen las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformar el equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la presente Resolución.</li> <li>2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina la presente Resolución.</li> <li>3. Adoptar una metodología y un formato para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo, que contenga, como mínimo, los lineamientos establecidos en la presente Resolución, siendo procedente adoptar los diseñados por la administradora de riesgos profesionales.</li> </ol> <p>Y todas las obligaciones que en este artículo se mencionan hasta el numeral número 10.</p>
<p><b>Decreto N.º 472 de 2015.</b> <i>“Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.”</i></p>	<p>Criterios para la graduación de las multas en el artículo 4 en el literal g. “ausencia o deficiencia en las actividades de promoción y prevención”, se establecen los topes para grande empresa por incumplimiento de reporte de accidente de trabajo o enfermedad laboral de 101 a 1000 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.</p>
<p><b>Resolución N.ª 0312 de 2019.</b> <i>“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud SG - SST”.</i></p>	<p>Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores; Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, previniendo la posibilidad de que se presenten nuevos casos.</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

<b>Resolución N.º 4100 del 2023</b> “por el cual se adopta la Política del sistema de gestión de salud en el trabajo SGSST de la Registradora Nacional del Estado Civil y se deroga la resolución <b>4667</b> de 2020”	Consciente de la importancia de la seguridad y salud de todos los servidores contratistas, practicantes, usuarios y otras partes interesadas, desde la alta dirección ha establecido como política de la implementación desarrollo y fortalecimiento del sistema de gestión y seguridad y salud en trabajo SGSST promoviendo la cultura de pensamiento basados en riesgos y el mejoramiento continuo de sus acciones, por lo cual se asigna el talento humano y los recursos económicos necesarios para el logro eficaz de los objetivos y metas del sistema
--	--

## 6. DEFINICIONES

**Accidente.** Incidente que da lugar a una lesión, enfermedad o víctima mortal.


**Accidente Laboral.** Según la Ley 1562 del 11 de Julio de 2012: Todo 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.

Accidente que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Accidente 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.

Accidente 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.

Accidente 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 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

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

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. Resolución 1401 del 2007.

**Accidente Leve.** Todos los incidentes que provoquen lesiones personales que requieran tratamiento médico y de primeros auxilios con pérdida de tiempo hasta de 3 días o sin pérdida de tiempo.

**Accidente de Tránsito.** Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daño a personas y bienes involucrados en este, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT 2002).

**Auto reporte de condiciones de trabajo y salud.** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.


**Acción Correctiva (AC).** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable, es decir, la acción correctiva actúa sobre las causas de no conformidades que han ocurrido.

**Acción Preventiva (AP).** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Acto inseguro.** “Factor humano” es decir, el aporte que, por desconocimiento, distracción, desafío, o exceso de confianza del trabajador se origina el accidente.

**Casi-accidente.** Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal. (Situación en la que casi ocurre un accidente).

**Causas básicas:** causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez fueron 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 sub estándares o inseguras. Resolución 1401 de 2007.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

**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).

**Condiciones Subestándar (Condición Insegura):** Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

**Consecuencia:** Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

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


**Incidente:** suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud (ISO 45001 2018).

**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. (Resolución 1401 de 2.007 Ministerio de Protección Social).

**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. Resolución 1401 de 2007.

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

**7.1.** El plazo para realizar el reporte de accidente de trabajo es máximo dos días hábiles después de haber sucedido el mismo.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

**7.2.** Si el incidente o accidente de trabajo ocurrió en hora diferente al horario habitual o en fin de semana, y está bajo las órdenes de su jefe inmediato, es decir que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, el servidor o contratista tiene el deber de reportar al área de seguridad y salud en el trabajo dentro de las 48 horas hábiles siguientes al evento.

**Nota:** Es importante resaltar que independientemente de la modalidad de trabajo que este ejecutando el trabajador sea trabajo en comisión, en casa, dentro de las mismas instalaciones de la entidad si están en jornada y horario habitual deberán llevar a cabo el reporte al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para que sea esta quien lleve a cabo los reportes a que haya lugar.


**7.3.** La responsabilidad de realizar el proceso de investigación de los incidentes o accidentes de trabajo en la Registraduría Nacional del Estado Civil está delegada en el equipo investigador conformado por el jefe inmediato del servidor accidentado, un integrante del Comité Paritario de Seguridad y Salud COPASST, responsable del SGSST.

**7.4.** Investigar los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, 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 y remitir el informe de investigación dentro de este mismo tiempo

**7.5.** Para todo accidente de trabajo se deben remitir a la ARL POSITIVA S.A. los siguientes documentos: incapacidad, certificación del jefe inmediato sobre la tarea que realizaba en el momento del accidente, copia de la historia clínica de la atención de la urgencia con previo consentimiento del servidor con autorización del trabajador (no es obligatoria), esta actividad estará a cargo del sistema de nivel central y desconcentrado.

**7.6.** Cuando el accidente se genera en actividades deportivas autorizadas por la entidad, se debe enviar a la ARL POSITIVA S.A. además de los documentos anteriores las planillas de juegos y cuando ocurre estando en comisión de servicios copia de la resolución de la comisión.


**7.7.** Cada vez que un servidor o proveedor de servicios vaya a realizar una actividad de alto riesgo como (Trabajo en alturas, mantenimiento a techo, adecuación de instalaciones locativas, manipulación de cargas eléctricas y trabajo con sustancias

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

químicas entre otras, debe informar antes de iniciar la actividad al SGSST mediante correo electrónico a las dependencias que soliciten el ajuste y estas a su vez lo deben remitir al líder del SGSST.

- 7.8. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte en el servidor, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en el SGSST, así mismo se deberá diligenciar el formato investigación de accidentes de trabajo PTFT39.
- 7.9. Cuando el accidente sea de tránsito, se deberá solicitar al servidor implicado como soporte de la investigación copia de los siguientes documentos: Documento de identificación, licencia de conducción, seguro obligatorio SOAT y tarjeta de propiedad del vehículo, informe policial del accidente de tránsito si lo hay.
- 7.10. Si el accidente ocurre mientras el servidor se encuentra autorizado en modalidad de trabajo desde casa, este deberá realizar el reporte del siniestro al área de seguridad y salud en el trabajo y posteriormente se llevará a cabo la investigación del evento ocurrido por el equipo investigador dentro de los 15 días siguientes al evento, partiendo de la buena fe del servidor, dicha investigación debe cumplir con todos los parámetros de los accidentes ocurridos en trabajo presencial, dando cumplimiento a la normatividad nacional vigente.
- 7.11. El formato PTFT01 será de uso exclusivo para la sede central, debido a que, en las instalaciones de la RNEC, ubicadas en la avenida calle 26 # 51-50, son las únicas que cuentan por ahora con el servicio de primeros auxilios. Estos reportes serán entregados al responsable del SG SST y la información estadística será incluida en el informe periódico SGFL01 de seguimiento de las actividades SGSST.
- 7.12. 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




 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

del sistema, que le permitan a la Registraduria 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-),

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	<p><b>Informar el incidente o accidente de trabajo</b></p> <p>El servidor directamente afectado o cualquier otro colaborador, informa al líder de Seguridad y Salud en el Trabajo del grupo de Talento Humano del nivel central o desconcentrado la ocurrencia del incidente o accidente de trabajo, quien inmediatamente solicitará al encargado de primeros auxilios su atención.</p>	Inmediatamente después de haber ocurrido el accidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidor accidentado y/o otro servidor público.</li> <li>• Servidor encargado del servicio de primeros auxilios o representante de la brigada de emergencia del nivel central o desconcentrado.</li> </ul>	<p>No hay punto de control dado que si el servidor no desea reportar y nadie se da cuenta no hay como validar esta información</p> <p>N/A</p>	<p>Formato diligenciado de “Reporte servicio primeros auxilios” PTFT01.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10


<b>2</b>	<p><b>Reportar el incidente o accidente de trabajo</b></p> <p>Reportar telefónicamente (01 8000 111 170 a nivel nacional y 3307000/ 6000811 en Bogotá) o por correo <a href="http://www.positivaenlinea.gov.co">www.positivaenlinea.gov.co</a> ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL POSITIVA S.A. el accidente de trabajo para que se genere el registro. Este reporte se debe ingresar de igual manera en la Plataforma Alissta, esta plataforma la puede consultar el líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel Central y desconcentrado.</p> <p>Así mismo se reportará a la Entidad Promotora de Salud (EPS) en forma simultánea dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o enfermedad laboral”.</p>	Dentro de los 2 días hábiles, después de ocurrido el accidente	Profesional del SGSST del nivel central o desconcentrado.	Reporte del accidente y/o incidente generado por la ARL POSITIVA S.A.	<b>FURAT</b> (Formato único de reporte de accidente de trabajo) generado en la plataforma de la ARL POSITIVA S.A.
----------	--	--	---	---	---

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10


<b>3</b>	<p><b>Remitir soportes del accidente a la ARL para calificación</b></p> <p>Si el incidente o accidente de trabajo genera incapacidad y/o hospitalización, el servidor hace entrega de la copia de la incapacidad y certificación del jefe inmediato sobre la tarea que realizaba en el momento del accidente al encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para enviar a ARL POSITIVA S.A. y obtener su posterior calificación y reconocimiento.</p>	5 días hábiles después de ocurrido el accidente.	Profesional del SGSST, del nivel central o desconcentrado.	Correo de confirmación por parte de la ARL POSITIVA S.A.	<p><b>FURAT</b> (Formato único de reporte de accidente de trabajo)</p> <p>Correos enviados a la ARL POSITIVA S.A. con soportes correspondientes.</p>
<b>4</b>	<b>Conformar el equipo que realizará la investigación del accidente</b>	15 días después de la ocurrencia.	Profesional del SGSST del nivel	Líder del SGSST	<b>FURAT</b> (Formato de informe para

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10


<p>El equipo se debe conformar por: jefe inmediato, un representante del COPASST y el servidor del SGSST, el cual queda registrado en cada investigación.</p> <p>Se deben investigar las causas, hechos o situaciones que generaron el incidente o accidente con el fin de formular acciones correctivas en el formato de investigación de accidentes (FIAT).</p> <p>Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral o en caso de accidente grave se realizará la investigación en el Formato PTFT39, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia de la muerte, encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la ARL. La investigación de accidentes de trabajo se realizará con la metodología de espina de pescado o método causa –efecto, en donde se establecen distintas variables para determinar la causa real del accidente y/o incidente.</p>	<p>central o desconcentrado</p> <p>Jefe del área del servidor accidentado.</p> <p>Un representante del COPASST</p> <p>Un representante de la brigada de emergencia</p>	<p>accidente de trabajo del empleador o contratante) asignado por la ARL POSITIVA S.A.</p> <p>Registro fotográfico, filmaciones, planos, etc.</p> <p>Formato de investigación de accidentes de trabajo PTFT39.</p>
---	--	--

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

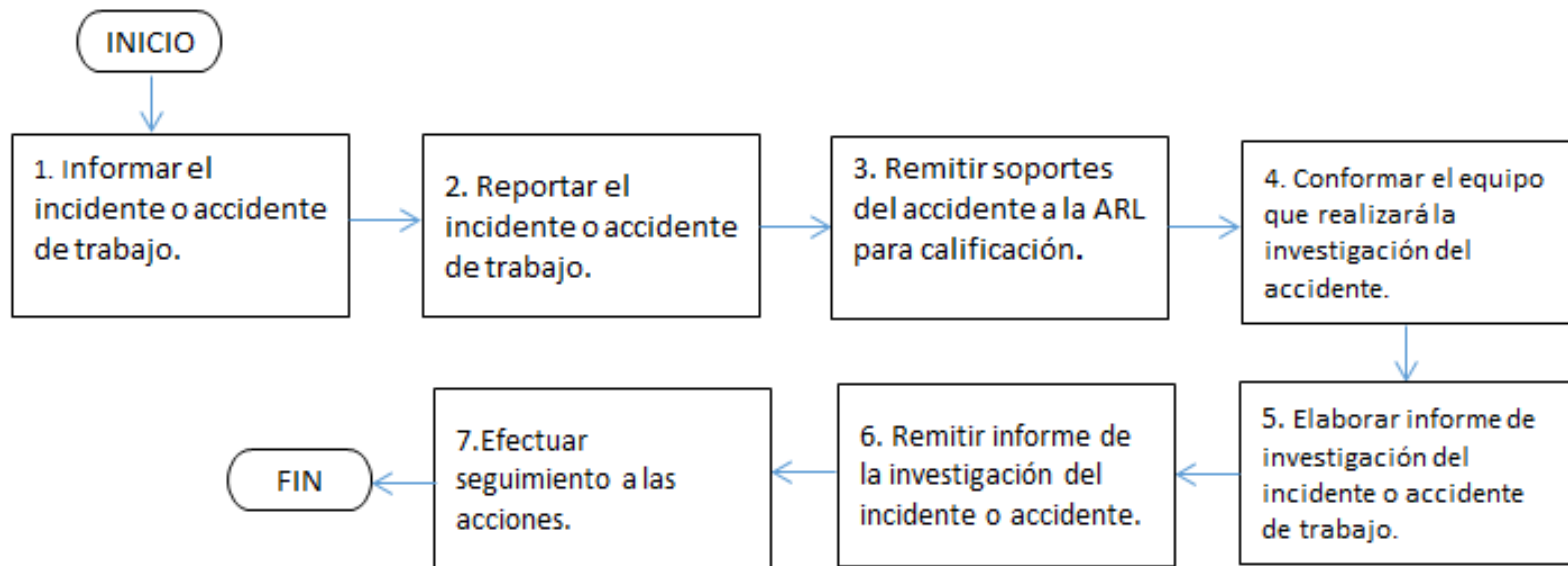
5	<p><b>Elaborar informe de investigación del incidente o accidente de trabajo</b></p> <p>El equipo investigador elaborará el informe con los resultados de la investigación del accidente y lo entregará al responsable del SG-SST, diligenciando el formato Investigación accidentes e incidentes de trabajo” PTFT39”</p>	15 días hábiles después de la ocurrencia	Equipo Investigador conformado por: jefe inmediato, un representante del COPASST y el servidor del SGSST	Equipo investigador	FIAT (Formato de investigación de incidentes y accidente de la ARL POSITIVA S.A.) y (Formato “Investigación accidentes e incidentes de trabajo” PTFT39
6	<p><b>Remitir informe de la investigación del incidente o accidente</b></p> <p>Remitir la Investigación de Incidente Grave o Accidente Mortal a la ARL POSITIVA S.A.</p>	15 días hábiles después de la ocurrencia.	Equipo Investigador	Investigación de incidentes y accidentes de trabajo firmada por el equipo investigador	Investigación de accidente de trabajo, formato ARL POSITIVA S.A., oficio de radicado.


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

<b>7</b>	<p><b>Efectuar seguimiento a las acciones</b></p> <p>Realizar el seguimiento a las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo generadas, evidenciando que las medidas establecidas por el equipo investigador se hayan implementado.</p> <p>Se deben mantener los documentos organizados y de fácil consulta donde se archiven las investigaciones realizadas.</p> <p>Realizar las mediciones para los siguientes indicadores de gestión que se encuentran en la intranet de la entidad: PT21, PT22, PT25, PT47.</p>	Mensual	Servidor responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a nivel central y nivel desconcentrado	Diligenciamiento de indicador de gestión PT21, PT22, PT25, PT47	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo PTFT39.
----------	---	---------	---	---	--

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

## 9. FLUJOGRAMA




 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

<b>Etapas del procedimiento</b>	<b>Tiempos</b>
1. Informar el incidente o accidente de trabajo.	Inmediatamente o después de haber ocurrido el accidente.
2. Reportar el incidente o accidente de trabajo.	Dentro de los 2 días hábiles, siguientes a la ocurrencia del accidente.
3. Remitir soportes del accidente a la ARL POSITIVA S.A. para calificación.	5 días después de ocurrido el accidente.
4. Conformar el equipo que realizará la investigación del accidente.	15 días después de la ocurrencia del accidente.
5. Elaborar informe de investigación del incidente o accidente.	15 días después de la ocurrencia del accidente.
6. Remitir informe de la investigación del incidente o accidente.	días después de la ocurrencia del accidente.
7. Efectuar seguimiento a las acciones	Mensual




 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

## 11. ANEXOS


N/A

## 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 Procedimiento</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	26/12/2011	0
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	16/12/2014	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificación del procedimiento acorde a la nueva metodología implementada por la Oficina de Planeación (Guía práctica de aprendizaje para el fortalecimiento de procesos y procedimientos).</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	09/08/2016	2

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio en el objetivo.</li> <li>• Cambio en el ámbito de aplicación.</li> <li>• Actualización de la base documental.</li> <li>• Actualización de la base y la directriz legales.</li> <li>• Actualización de la política de operación.</li> <li>• Adición de una de las actividades</li> <li>• Modificación diagrama de flujo.</li> <li>• Actualización en las actividades de los tiempos, y responsables y registros.</li> <li>• Actualización análisis de gestión.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	15/11/2017	3
<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	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base y directriz legales.</li> <li>• Cambio del alcance del presente procedimiento.</li> <li>• Ingreso de nuevas definiciones.</li> <li>• Actualización en la política de operación.</li> <li>• Actualización en la descripción del procedimiento.</li> <li>• Actualización en el análisis de gestión.</li> <li>• Modificación del formato PTFT39.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	28/08/2019	5

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base legal.</li> <li>• Ajuste del alcance del presente procedimiento.</li> <li>• Ingreso de nuevas definiciones del presente procedimiento.</li> <li>• Ajustes en la política de operación del presente procedimiento.</li> <li>• Ajustes en la descripción del procedimiento.</li> <li>• Ajustes en el análisis de gestión.</li> <li>• Modificación del formato PTFT39.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	12/08/2019	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajuste del alcance.</li> <li>• Actualización de la Base Legal</li> <li>• Ajustes en la política de operación.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	11/10/2021	7
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base documental (Cambio nombre formato PTFT39 e inclusión cronograma del plan de trabajo anual del SGSST-PTFT67)</li> <li>• Inclusión de la actividad 7 seguimiento a las acciones en la descripción del procedimiento.</li> <li>• Actualización diagrama de flujo con la inclusión de la actividad 7</li> <li>• Actualización del análisis de gestión, con la inclusión de la etapa 7.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	20/04/2022	8

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	<b>VERSIÓN</b>	10

<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización actividad 7, contexto de la descripción del procedimiento con la actualización de los indicadores de gestión aplicables: PT21, PT22, PT25 y PT47.</li> <li>Actualización base documental se incluye Formato reporte servicio primeros auxilios PTFT01.</li> <li>Inclusión de numeral 7.12 en la política de operación.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	22/06/2022	9
<p><b>1. Objetivo:</b> Se actualiza el texto.  <b>3. Ámbito de aplicación:</b> Se actualiza el texto.  <b>5. Base legal:</b> se incluye la resolución 4100 del 2023.  <b>7. Políticas de operación:</b> Se actualiza el texto de las políticas 7.3. y 7.12.</p>	Gerente del Talento Humano	23/09/2024	10

<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