

AB Aguas de Bogotá SA ESP

**PROCEDIMIENTO DE REPORTE E
INVESTIGACIÓN DE
INCIDENTES, ACCIDENTES
LABORALES**

Código: GH-PR-003

Versión: 01

Vigencia: 01/10/2019

Fecha	Versión	Identificación del Cambio
01-10-2019	01	Versión inicial del documento.

Samir Fernando Mojica Acosta	Martha Mercedes Villabona	Diana Carolina Castro Afanador	Claudia Liliana Guerrero Tarazona	Sandra Patricia Borráez de Escobar	Luis Manuel Neira Núñez
Profesional Estrategia Empresarial	Profesional SST	Coordinador SST	Directora Estrategia Empresarial	Gerente Gestión Humana	Gerente General
Elaborado por		Revisado por			Aprobado por

 Aguas de Bogotá SA ESP	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES	Código: GH-PR-003 Versión: 01 Vigencia: 01/10/2019
--	---	--

1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos para el reporte e investigación de los incidentes y /o accidentes laborales identificando las causas que lo originaron, con el fin de establecer e implementar acciones preventivas y/o correctivas, encaminadas a evitar y/o mitigar la ocurrencia de incidentes y/o accidentes laborales.

2. ALCANCE

Inicia con el reporte del incidente o accidente de trabajo, continúa con el desarrollo de la investigación (incidentes y/o accidentes), implementación de las medidas correctivas y finaliza con el seguimiento y cierre de las mismas.

3. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Es 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.

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.

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.

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.

FURAT: Formato único de reporte de accidente de trabajo.

Equipo investigador: Agrupación interna de personas, integrada como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador o del área donde ocurrió el incidente y/o accidente, un representante del COPASST o el Vigía ocupacional y el encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST o responsable SST del proyecto.

Resolución 1401 del 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Decreto 1072 del 2015, Capítulo 6: Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo. (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo”).

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución 156 de 2005: Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones.

Resolución 2851 de 2015: Por la cual se modifica el Artículo 3 de la resolución 156 de 2005.

Área responsable: Área que hace el trabajo para lograr la actividad o tarea.

Área consultada: Aquella que no está directamente implicada en el desarrollo de las actividades, se les solicita opiniones, y con quien exista una comunicación bidireccional.

Área informada: Aquellos que se mantienen al día sobre los progresos, a menudo solo cuando la actividad se termina o entrega.

Área que aprueba: El responsable en última instancia por la realización correcta y completa de la entrega de la tarea, es quien debe firmar la aprobación del trabajo que es proporcionado por el responsable.

4. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

4.1 Incidente

ACTIVIDAD	CARGO			
	Gerente de Gestión Humana	Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo.	Todos los trabajadores	Jefes Inmediatos
Informar al jefe inmediato la ocurrencia del incidente de trabajo.	N/A	I/C	R	I
Diligenciar el reporte del incidente de trabajo.	N/A	I/C	C	R
Investigar el incidente de trabajo.	R	R	C/R	R



PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES

Código: GH-PR-003

Versión: 01

Vigencia: 01/10/2019

Establecer las medidas preventivas y/o correctivas.	A	C	R	R
Entregar las medidas preventivas y/o correctivas a los responsables.	I	R	I	R
Ejecutar las medidas preventivas y/o correctivas.	I	I	R	R
Realizar el seguimiento y cierre al cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas.	I	R	C	C

R: Área Responsable C: Área Consultada A: Área que aprueba I: Área Informada

4.2 Accidente

ACTIVIDAD	CARGO			
	Gerente de Gestión Humana	Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo.	Todos los trabajadores	Jefes Inmediatos
Informar al jefe inmediato la ocurrencia del accidente de trabajo.	N/A	I/C	R	I
Direccionar al trabajador accidentado al centro de atención designado por la ARL.	I	C/R	I/R	I/R
Diligenciar el reporte del accidente de trabajo.	N/A	I/C	C	R
Elaborar el FURAT a través de la Página virtual de la ARL	N/A	R	C	C
Reportar las incapacidades.	I	I	R	I/R
Tipificar el accidente de trabajo.	N/A	R	N/A	N/A
Investigar el accidente de trabajo.	R	R	C	R
Establecer las medidas preventivas y/o correctivas.	A	C	R	R
Entregar las medidas preventivas y/o correctivas a los responsables.	I	R	I	R
Ejecutar las medidas preventivas y/o correctivas.	I	I	R	R
Realizar el seguimiento y cierre al cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas.	I	R	C	C

. R: Área Responsable C: Área Consultada A: Área que aprueba I: Área Informada

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Incidente:

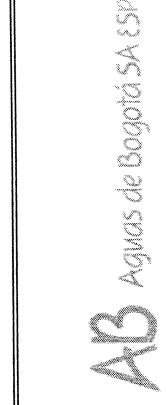
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.1	Informar al jefe inmediato la ocurrencia del incidente de trabajo	Trabajadores Jefe inmediato	No Aplica.
1.2	Diligenciar el reporte del incidente de trabajo por parte del jefe inmediato y remisión al área de SST.	Jefe inmediato	GH-FM-034 Formato Reporte de incidente o accidente de trabajo.
1.3	Investigar del incidente de trabajo dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento.	Equipo investigador	GH-FM-033 Formato Investigación de incidente o accidente de trabajo.
1.4	Establecer las medidas preventivas y/o correctivas.	Equipo investigador	

			GH-FM-033 Formato Investigación de incidente o accidente de trabajo. GH-FM-055 Formato Seguimiento medidas de intervención de incidentes y/o accidentes de trabajo.
1.5	Entregar las medidas preventivas y/o correctivas a los responsables.	Coordinador de SST	Oficio Correo electrónico
1.6	Ejecutar las medidas preventivas y/o correctivas según el análisis definido dentro de la investigación de incidente de trabajo.	Coordinador de SST Líderes del proceso	Correo electrónico Oficio
1.7	Realizar el seguimiento y cierre al cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas establecidas	Coordinador de SST	GH-FM-055 Formato Seguimiento medidas de intervención de incidentes y/o accidentes de trabajo EE-FM-007 Formato Acta de reunión. Registro fotográfico

2. Accidente de trabajo:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
2.1	Informar al jefe inmediato la ocurrencia del accidente de trabajo quien realiza el reporte vía telefónica a la ARL (durante el mismo día que se presente el evento).	Trabajadores Jefe inmediato	No Aplica
2.2	Direccionar al trabajador accidentado al centro de atención designado por la ARL.	Jefe inmediato	No Aplica
2.3	Diligenciar el reporte del accidente de trabajo por parte del jefe inmediato y remisión al área de SST a más tardar 24 horas después de ocurrido el evento.	Jefe inmediato	GH-FM-034 Formato Reporte de incidente o accidente de trabajo.
2.4	Elaborar del FURAT a través de la Página virtual de la ARL dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del evento.	Coordinador de SST	Formato único de accidente de reporte de accidente de trabajo FURAT.
2.5	Reportar la incapacidad por parte del trabajador al jefe inmediato (si hay lugar a ello), quien informará al área de nómina para su trámite respectivo.	Trabajador Jefe inmediato	Incapacidad
2.6	Tipificar del accidente de trabajo: <u>ACCIDENTE GRAVE O MORTAL</u> Se debe informar a las Direcciones Territoriales del Ministerio de trabajo y/o oficinas especiales	Coordinador de SST	Oficio

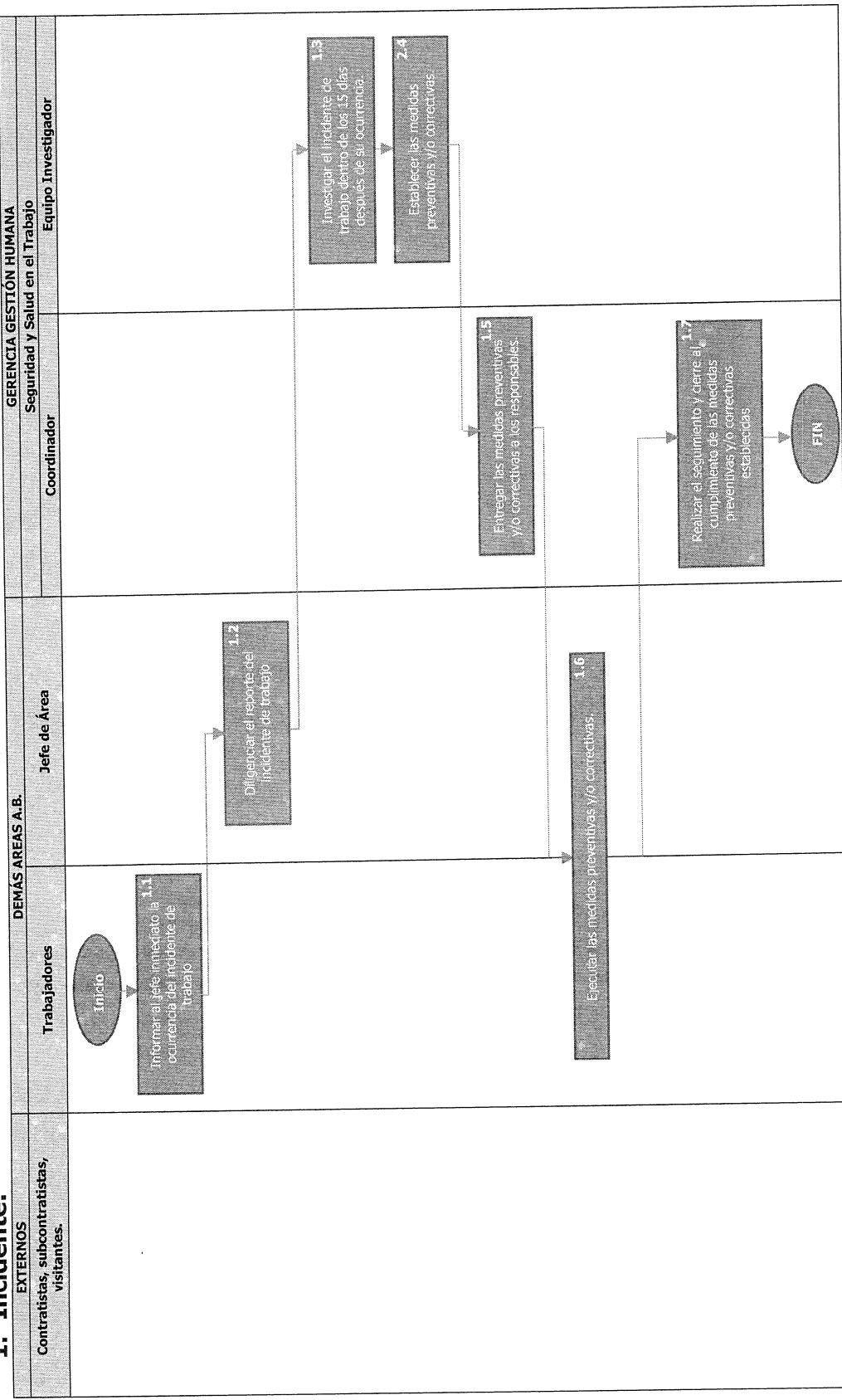
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
	<p>dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia evento, y de igual manera a la EPS que se encuentra afiliado el trabajador. independientemente del reporte que se hace a la Administradora de Riegos laborales (ARL).</p> <p>ACCIDENTE: Este es reportado a la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia evento.</p>		
2.7	<p>Investigar el accidente de trabajo dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento.</p> <p>NOTA: Cuando el accidente de trabajo es mortal se debe diligenciar únicamente el formato suministrado por la ARL.</p> <p>NOTA 2 : Cuando el accidente es grave o mortal la empresa deberá remitir a la ARL dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento la investigación del accidente.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la resolución 1401 de 2007.</p>	Equipo investigador	<p>GH-FM-033 Formato Investigación de incidente o accidente de trabajo.</p> <p>GH-FM-023 Formato entrevista a testigos de incidente y accidentes de trabajo.</p> <p>GH-FM-021 Formato entrevista de incidente o accidente de trabajo.</p> <p>Formato de investigación de accidente suministrado por la ARL.</p>
2.8	Establecer las medidas preventivas y/o correctivas.	Equipo investigador	<p>GH-FM-033 Formato Investigación de incidente o accidente de trabajo.</p> <p>GH-FM-055 Formato Seguimiento medidas de intervención de incidentes y/o accidentes de trabajo</p>
2.9	Entregar las medidas preventivas y/o correctivas a los responsables.	Coordinador de SST	<p>Oficio</p> <p>Correo electrónico</p>
2.10	Ejecutar las medidas preventivas y/o correctivas resultantes de la investigación del accidente.	<p>Coordinador de SST</p> <p>Líderes del proceso</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Oficio</p>
2.11	Realizar el seguimiento y cierre al cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas establecidas	Coordinador de SST	<p>GH-FM-055 Formato Seguimiento medidas de intervención de incidentes y/o accidentes de trabajo</p> <p>EE-FM-007 Actas de reunión.</p> <p>Registro fotográfico</p>

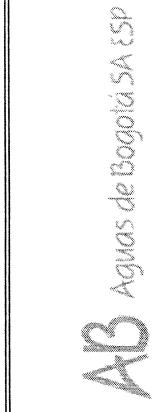


PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES	
EXTERNOS	Código: GH-PR-003 Versión: 01 Vigencia: 01/10/2019
Contratistas, subcontratistas, visitantes.	DEMÁS ÁREAS A.B. Trabajadores
Aguas de Bogotá S.A.E.S.P.	Jefe de Área Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo Equipo Investigador

6. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO

1. Incidente:

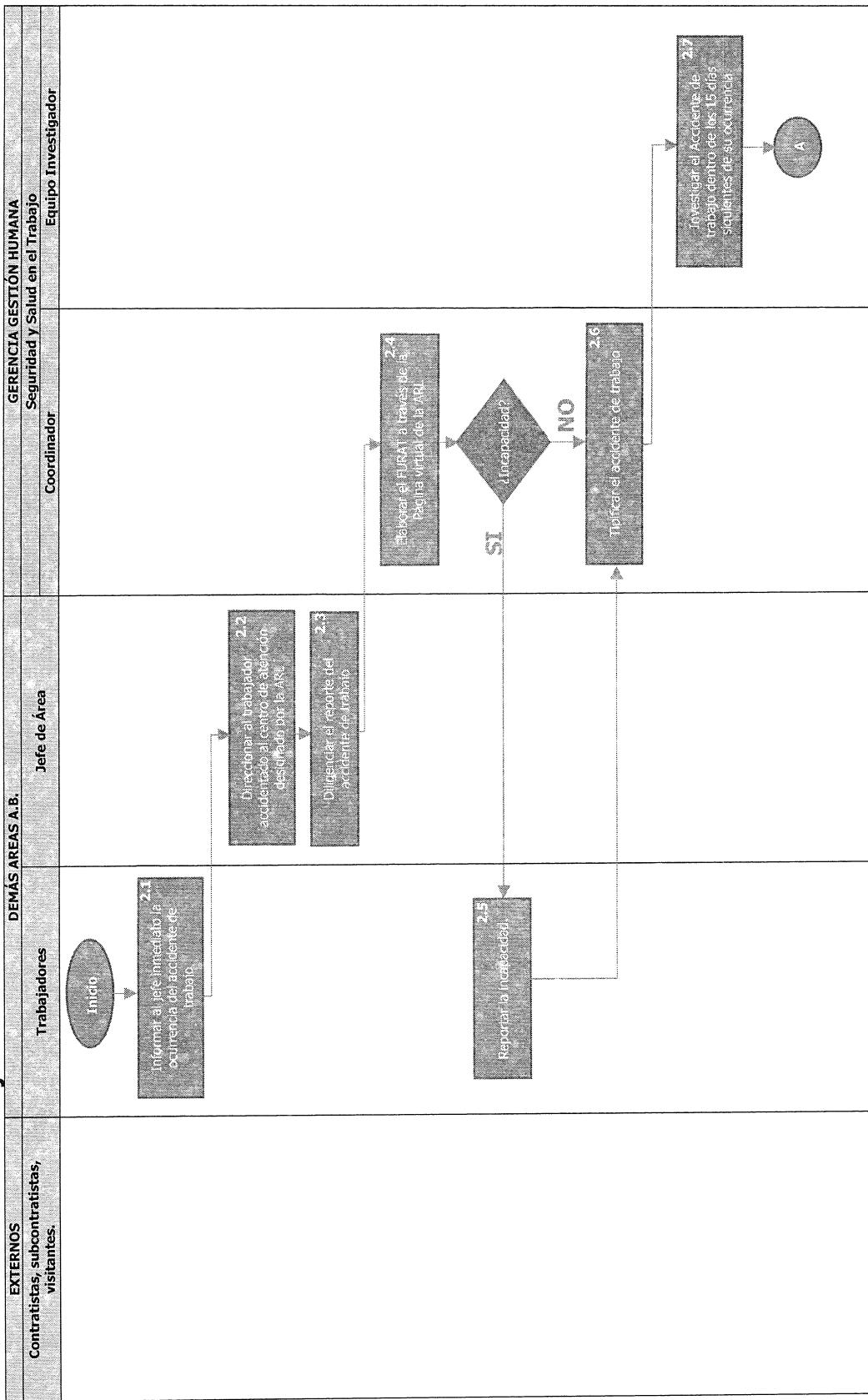




PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES

Código: GH-PR-003
Versión: 01
Vigencia: 01/10/2019

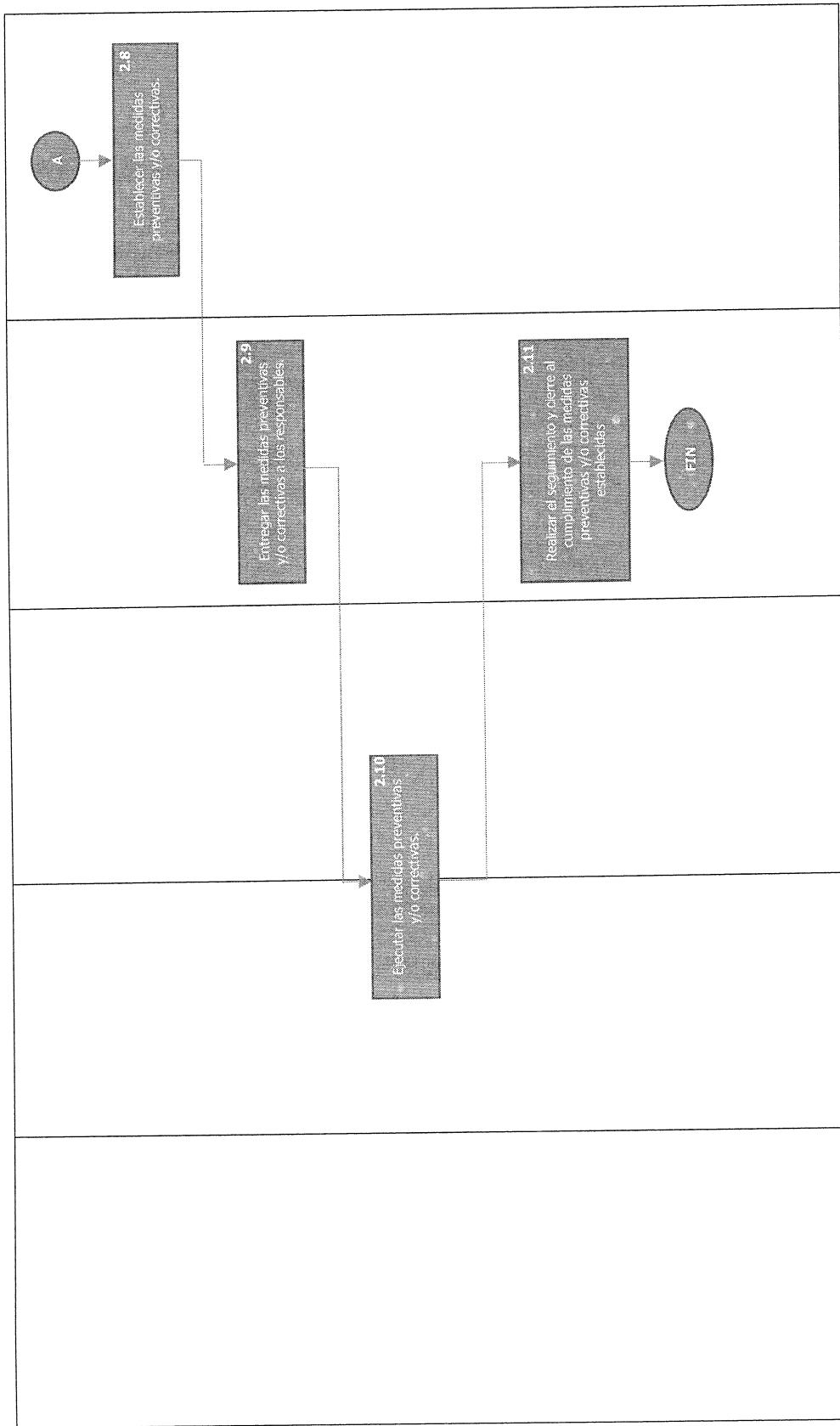
2. Accidente de Trabajo:



AB Aguas de Bogotá S.A.E.S.P

PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES LABORALES

Código: GH-PR-003
Versión: 01
Vigencia: 01/10/2019



7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GH-FM-055 Formato Seguimiento medidas de intervención de incidentes y/o accidentes de trabajo.
- GH-FM-034 Formato Reporte de incidente o accidente de trabajo.
- GH-FM-033 Formato Investigación de incidente o accidente de trabajo.
- GH-FM-023 Formato entrevista a testigos de incidente y accidentes de trabajo.
- GH-FM-021 Formato entrevista de incidente o accidente de trabajo.
- EE-FM-007 Formato Acta de Reunión.
- Formato único de accidente de reporte de accidente de trabajo FURAT.
- Formato de investigación de accidente suministrado por la ARL.

8. ANEXOS

No Aplica.