

| | | |
|---|--|---|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**ASESORADO POR:
ARL POSITIVA**

NIETO & ASOCIADOS S.A.S.LIC. S.O. 8643

COPIA NO CONTROLADA

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES | |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | | Código:G-A-ATH-01 |

OBJETIVO

Establecer en el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

OBJETIVOS GENERALES

- Identificar un incidente o un accidente de trabajo.
- Establecer una metodología de investigación y formularios para el registro de incidentes y accidentes de trabajo.
- Identificar las causas de incidentes y accidentes
- Establecer sistemas de información para el análisis de causas.
- Implementar pautas para recomendar acciones preventivas y correctivas, posteriores a la investigación.

COPIA NO CONTROLADA

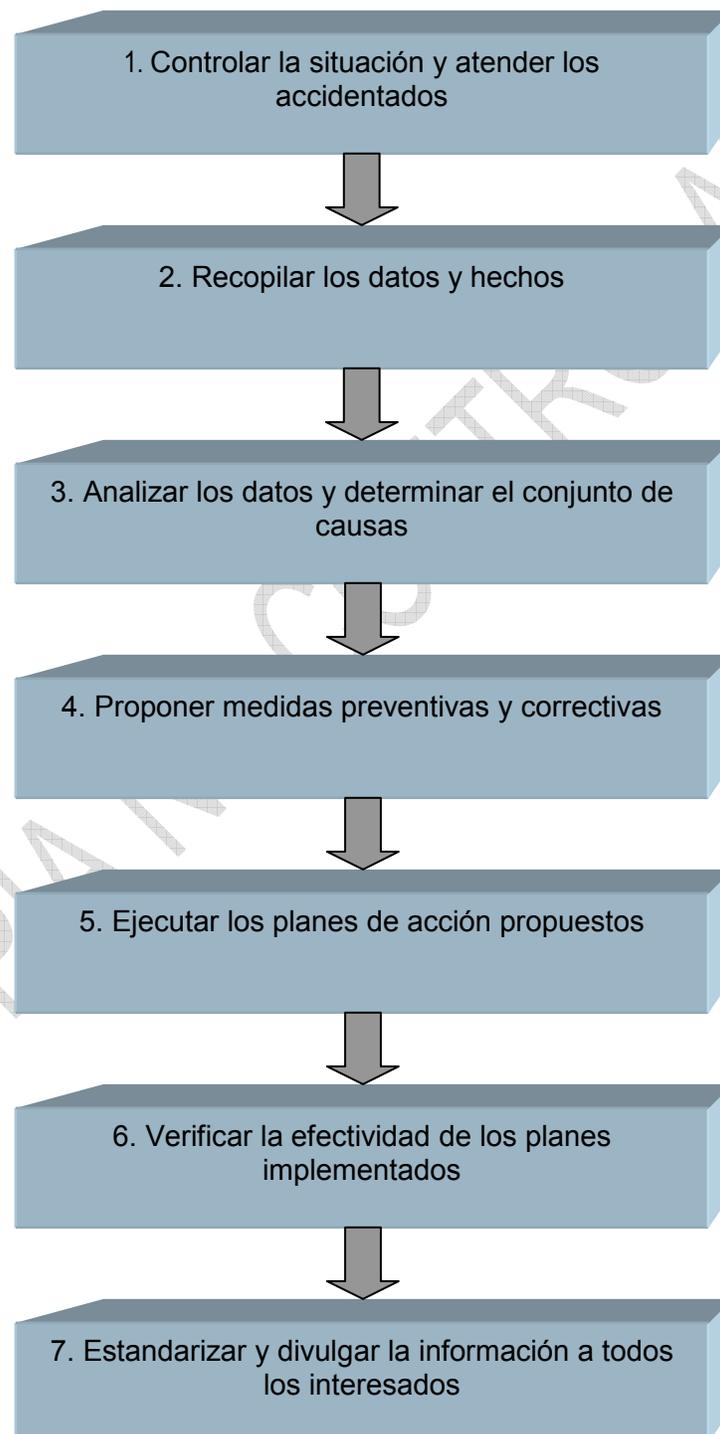
| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

CONCEPTUALIZACIÓN BÁSICA

- **Incidente Laboral:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, 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.
- **Causas básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez 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 subestándares 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 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)
- **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, 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

| | | |
|---|---|---|
|  MinAmbiente Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  Sistema Integrado de Gestión |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES



| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

1. CONTROLAR LA SITUACIÓN Y ATENDER LOS ACCIDENTADOS

El éxito de una investigación, se obtiene normalmente en los primeros momentos. Hay muchas situaciones críticas que ocurren en esos primeros instantes, y que de no ser recogidas en el preciso instante se pueden perder por muchas situaciones. Por lo anterior, los supervisores o mandos medios, deben estar entrenados para reaccionar de una manera rápida pero ordenada y coherente con el proceso de investigación, en este punto se puede reducir el grado de pérdida como también hacer que la investigación se inicie en forma oportuna. En poco tiempo, el jefe de área puede recolectar información que otras personas tardarían días en recoger.

Entre las actividades que puede realizar el jefe o encargado se encuentran las siguientes:

- Controlar el lugar de los hechos.

El jefe de área, en caso de accidente, debe asumir un liderazgo que permita controlar la reacción de los trabajadores o personal cercano al incidente o accidente. Esto busca evitar que más personas se puedan afectar por el evento que se está tratando de controlar, o que el mismo evento tenga una magnitud superior a la inicial.

- Garantizar la prestación de atención en primeros auxilios y solicitar ayuda de emergencia.

Las vidas de las personas y su bienestar están en primer lugar. Se debe garantizar la atención médica oportuna y especializada dependiendo la magnitud del evento, en muchos casos un primer auxilio puede marcar la diferencia de una consecuencia a otra, incluso el supervisor deberá monitorear que la atención inicial la brinde personal entrenado y calificado.

- Identificar y registrar las fuentes de evidencias en el lugar de los hechos.

Parte del equipo investigador debe tomar nota de cada una de las observaciones que se puedan presentar en el sitio del incidente o accidente para identificar elementos, evitar que las evidencias sean retiradas y ejecutar una reconstrucción de los hechos.

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

2. RECOPIRAR LOS DATOS Y HECHOS

En este punto es importante tener en cuenta que hay diferentes fuentes de información que pueden contribuir de manera importante durante la investigación: Las personas; los equipos, herramientas, puesto de trabajo y en general cualquier material involucrado; la ubicación de las personas y materiales mediante diagramas, dibujos y finalmente la documentación relacionada con el evento.

- PERSONAS. Entrevistas a accidentado, testigos y funcionarios que puedan aportar datos importantes en la investigación.

Una de las operaciones base de la investigación es la identificación de los testigos a los cuales se les debe hacer una entrevista en forma individual y apropiada con preguntas claras y una retroalimentación que le permita dar una información verídica.

Las entrevistas deben tener unos requerimientos mínimos que permitan obtener información confiable y generosa:

- ▶ Generar confianza al entrevistado.
 - ▶ Explicar el real objetivo de la investigación.
 - ▶ Entrevistar en lugares cómodos y que ofrezcan confidencialidad.
 - ▶ Realizar preguntas abiertas: Qué pasó, cómo, qué operación se estaba realizando, etc. Este tipo de preguntas permiten que el entrevistado de libre versión de lo sucedido.
 - ▶ Tomar nota de información clave.
 - ▶ Finalizar en forma positiva y agradecer la colaboración.
- MAQUINARIA, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, CONDICIONES.

Durante esta etapa es importante revisar todo el equipo, herramienta o condición que estuvo involucrada en el accidente. Se debe identificar si pudo haber alguna falla en el funcionamiento, si alguna pieza estaba desgastada, observar manómetros, perillas, etc. A menudo, las acciones de las personas son el resultado del uso de equipos en mal estado o inadecuado.

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código: G-A-ATH-01 |

- REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las actas, la programación de producción, los registros de capacitación y entrenamiento del personal, investigaciones de accidentes similares o de la misma área, inspecciones de seguridad realizadas en el área, estándares de seguridad o procedimientos de trabajo seguro, son entre otros, varios de los documentos que pueden aportar información muy valiosa y que están relacionados directa o indirectamente con los accidentes.

Este tipo de información, usualmente permite identificar algunas de las causas básicas del evento.

- UBICACIÓN, DIBUJOS Y DIAGRAMAS.

Uno de los pasos que constituyen como fuente informativa para la investigación es la ejecución de dibujos o diagramas, fotos del accidente y análisis de las fallas del material.

Los diagramas ayudan a algunas personas a visualizar lo que sucedió. La ubicación de la gente que se vio envuelta en el suceso y los equipos e instalaciones claves se pueden visualizar con ilustraciones o diagramas sencillos del lugar.

Las fotos que se toman a las escenas del accidente son muy útiles. Pueden revelar muchas cosas que a simple vista se pueden pasar por alto.

En este punto, datos tan sencillos como que un trabajador esté al lado, de frente o detrás de un mecanismo, puede marcar una gran diferencia en los resultados de la investigación.

- 1. FORMATO INVESTIGACION DE ACCIDENTES MORTALES Y SEVEROS (pagina WEB Positiva)

3. ANÁLISIS DE DATOS, HECHOS Y DETERMINACIÓN DE CAUSAS

Son diversas las metodologías que se pueden utilizar para determinar las causas de un accidente e incidente, lo importante es que estén basadas en datos y hechos reales y objetivos y que al final se llegue a determinar la mayor cantidad de causas posibles, tanto directas como indirectas, inmediatas y básicas, síntomas y enfermedad.

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código: G-A-ATH-01 |

Por lo anterior, es necesario reforzar el concepto de multicausalidad de los accidentes.

El Modelo de Causalidad de Pérdidas, demuestra que todos los tipos de accidentes tienden a tener las mismas causas básicas. El modelo también indica lo que se debe hacer para controlar estas causas. Viendo el Modelo de Causalidad de derecha a izquierda, el primer bloque indica algunas de varios tipos de pérdidas que son las consecuencias de accidentes. El próximo bloque indica que la mayoría de los accidentes son el resultado del contacto de la persona lesionada y objeto dañado con una fuente de energía o sustancia, ej., gas tóxico. Si la cantidad soporta sin daño o lesión, ocurre pérdida. Si el nivel de energía es menor que el nivel de tolerancia, el contacto puede clasificarse como un incidente.

MODELO DE MULTICAUSALIDAD



El bloque en el centro del modelo ejemplifica las **causas inmediatas**: actos/prácticas subestándares y condiciones subestándares. Estas representan los resultados típicos de la investigación tradicional del accidente. Ellas son las causas inmediatas que rodean o preceden el accidente. Frecuentemente llamadas "actos o condiciones inseguras". Usando el término "subestándar" en vez de "inseguro", una organización da el paso desde un sistema de seguridad a un sistema de control de pérdidas, basado en estándares establecidos y con una cobertura amplia; y no solo con lesiones y enfermedades. Los

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

actos/prácticas y condiciones subestándares son, de todos modos, casi siempre solo los síntomas de causas más profundas. A continuación se relaciona un listado de actos y condiciones subestandar que originan las pérdidas.

ACTOS INSEGUROS (O SUBESTÁNDAR)

- Limpieza, lubricación, ajuste o reparación de equipo
- Móvil eléctrico o de presión
- Apretar con martillo, empacar, etc, equipo bajo presión (recipientes a presión, válvulas, uniones, tubos conexiones)
- Limpiar, lubricar, ajustar, etc, equipo en movimiento
- Soldar, reportar, etc, tanques, recipientes o equipos sin permiso del supervisor con respecto a la presencia de Vapores, sustancias químicas peligrosas

- Trabajador con equipo cargado eléctricamente (motores, Generadores, líneas, etc)

- Omitir el uso de equipo de protección personal disponible
- Omitir el uso de atuendo personal seguro
- No asegurar o advertir
- Omitir, cerrar, bloquear o asegurar los vehículos, Interruptores, válvulas, prensas, otras herramientas, materiales y equipo, contra movimientos inesperados, flujo de corriente eléctrica, vapor, etc.
- Omitir el cierre del equipo que no está en uso
- Omitir la colocación de avisos, señales, tarjetas, etc
- Soltar o mover pesos, etc, sin dar aviso o advertencia adecuada
- Iniciar o parar vehículos o equipos sin dar el aviso adecuado
- Bromas o juegos pesados (distraer, fastidiar, molestar, reñir, lanzar materiales, etc)
- Uso inadecuado del equipo
- Uso del material o equipo de una marca para la cual no está indicado
- Recargar de pesos (vehículos, andamios, etc)
- No especificados en otra parte
- Uso inapropiado de las manos o partes del cuerpo
- Agarrar los objetos inseguramente
- Agarrar los objetos en forma errada
- Usar las manos en lugar de las herramientas manuales
- Falta de atención a las condiciones del piso o las Vecindades

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

- Hacer inoperantes los dispositivos de seguridad, bloquear, tapar, atar, etc, los dispositivos de seguridad
- Desconectar o quitar los dispositivos de seguridad
- Colocar mal los dispositivos de seguridad
- Reemplazar los dispositivos de seguridad por otros de baja capacidad)
- Operar o trabajar a velocidad insegura
- Alimentar o suministrar rápidamente
- Saltar desde partes elevadas (vehículos, plataformas, etc)
- Operar los vehículos de la planta a velocidad insegura
- Correr
- Lanzar material en lugar de cargarlo o pasarlo
- Adoptar posición insegura
- Entrar en tanques, cajones u otros espacios encerrados sin el debido permiso del supervisor
- Viajar en posición insegura (plataformas, horquillas, etc)
- Exponerse innecesariamente bajo cargas suspendidas
- Exponerse innecesariamente a cargas oscilantes
- Exponerse innecesariamente a materiales o equipos que se mueven
- Errores de conducción
- Conducir demasiado rápido o demasiado despacio
- Entrar o salir del vehículo por el lado del tráfico
- No hacer la señal cuando se para, se voltea o se retrocede
- Omitir el otorgamiento del derecho de vía
- No obedecer las señales o signos del control del tráfico
- No guardar la distancia
- Pasar inapropiadamente
- Voltar inapropiadamente
- Colocar, mezclar, combinar, etc, inseguramente, inyectar, mezclar o combinar una sustancia con otra, de Manera que se cree un riesgo de explosión, fuego u otro
- Colocación insegura de vehículos o equipo de movimiento de materiales estacionar, situar, parar o dejar vehículos, elevadores o aparatos de transporte en posición insegura
- Colocación insegura de materiales, herramientas, desechos como para crear riesgo de derrumbes, tropezón, choque
- Usar equipo inseguro (equipo rotulado o conocido como defectuoso)
- Acto inseguro no especificado en otra parte
- Operar equipos sin autorización

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

- No señalar o advertir
- Falla en asegurar adecuadamente
- Operar a velocidad inadecuada
- Poner fuera de servicio los dispositivos de seguridad
- Eliminar los dispositivos de seguridad
- Usar equipos defectuosos
- Usar los equipos de manera incorrecta
- Emplear en forma inadecuada o no usar el equipo de Protección personal

- Instalar carga de manera incorrecta
- Almacenar de manera incorrecta
- Levantar objetos en forma incorrecta
- Adoptar una posición inadecuada para hacer la tarea
- Realizar mantenimiento de los equipos mientras se encuentran Operando

- Hacer bromas pesadas
- Trabajar bajo influencia del alcohol y/u otras drogas
- Otros

CONDICIONES INSEGURAS (O SUBESTÁNDAR)

- Elaborado con materiales inadecuados como, embotado, obtuso
- Elaborado, construido, ensamblado inapropiadamente
- Diseño inapropiadamente, áspero, tosco, agudo, cortante, resbaloso, desgastado, cuarteado, roto, etc.
- Otros defectos no especificados en otra parte
- Riesgo de la ropa o vestuario
- Carencia del equipo de protección personal necesario
- Ropa inadecuada o inapropiada
- Riesgo de la ropa o vestuario no especificados en otra parte
- Ruido excesivo
- Espacio inadecuado de los pasillos, salidas, etc.
- Espacio libre inadecuado para movimientos de personas u objetos
- Control inadecuado del tráfico
- Ventilación general inadecuada, no debida a equipos defectuosos
- Insuficiente espacio de trabajo
- Iluminación inadecuada (insuficiente luz para la operación)

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

- Riesgos ambientales no especificados en otra parte
- Métodos o procedimientos peligrosos
- Uso de material o equipo de por si peligroso (no defectuoso)
- Uso de métodos o procedimientos de por si peligrosos
- Uso de herramientas o equipos inadecuados o inapropiados
- Métodos o procedimientos peligrosos, no especificados en otra parte
- Ayuda inadecuada para levantar cosas pesadas
- Ubicación del personal inapropiada (sin tener en cuenta las limitaciones físicas, habilidades, etc)
- Riesgo de colocación o emplazamiento (materiales, equipos, exceptuando las personas)
- Inapropiadamente apilado
- Colocados o emplazados inadecuadamente
- Inadecuadamente asegurados contra movimientos inconvenientes (exceptuando apilamiento inestable)
- Inadecuadamente protegido
- Sin protección (riesgos mecánicos o físicos, exceptuando riesgos eléctricos y radiaciones)
- Carencia de o inadecuado apuntalamiento o entibación de excavaciones, construcciones, etc
- Sin conexión a tierra (eléctrico)
- Sin aislamiento (eléctrico)
- Conexiones, interruptores, etc, descubiertos sin protección (radiación)
- Materiales sin rotulo o inadecuadamente rotulados
- Inadecuadamente protegido, no especificados en otra parte
- Riesgo ambientales en trabajos exteriores, distintos a los otros riesgos públicos

- Predios o cosas defectuosas de extraños
- Materiales o equipo defectuoso de extraños
- Otros riesgos asociados con la propiedad u operaciones de extraños
- Riesgos naturales (riesgos de terrenos irregulares e inestables, exposición a elementos, animales salvaje, etc encontradas en operaciones a campo abierto)

- Riesgo públicos
- Riesgo de transporte público
- Riesgo de trafico
- Otros riesgos públicos (riesgos de lugares públicos a los cuales también esta expuesto el público en general)

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES | |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | | Código:G-A-ATH-01 |

- Condiciones ambientales peligrosas no especificadas en otra parte

Las **causas básicas** (bloque cuatro) son las “reales” o las causas raíces detrás de los síntomas; son las razones por las cuales los actos/prácticas y condiciones subestándares existieron. Estos son los factores que, cuando identificados, permiten un control de pérdidas efectivo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué las cosas son como son y la gente hace lo que hace (factores personales y de trabajo). Es importante notar que las flechas múltiples en el modelo representan causas múltiples. La mayoría de las veces los accidentes son ocasionados por una multiplicidad de causas. En la figura V se dan ejemplos de factores personales y del trabajo que son los causantes reales de las pérdidas.

CAUSAS BÁSICAS

FACTORES PERSONALES

- Capacidad física / Fisiológica inadecuada
- Limitación de estatura, peso, tamaño, fuerza, alcance
- Limitantes en el libre movimiento del cuerpo
- Limitantes para mantener posiciones del cuerpo
- Sensibilidad o alergias a sustancias
- Hipersensibilidad a altos niveles en temperatura, ruido, etc.
- Deficiencias en la visión
- Deficiencias en la audición
- Otras limitaciones sensoriales (tacto, gusto, olfato, equilibrio)
- Deficiencia en su capacidad respiratoria
- Discapacidades físicas permanentes, incapacidad temporal
- Capacidad Mental / Psicología inadecuada
- Temores y/o fobias
- Disturbios emocionales
- Enfermedad mental
- Nivel de inteligencia
- Dificultad de comprensión
- Criterio errado o errores de juicio

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

- Fallas de coordinación
- Reacción inadecuada y/o lenta
- Fallas de motricidad
- Mala memoria
- Tensión física o fisiológica
- Lesión o enfermedad
- Fatiga por exceso de trabajo
- Fatiga por falta de descanso
- Fatiga por tensión emocional
- Exposición a peligros por la salud
- Exposiciones a temperaturas extremas
- Deficiencia de oxígeno
- Variación de altura – presión atmosférica
- Movimiento restringido
- Insuficiencia de azúcar en la sangre
- Drogas
- Tensión Mental o Psicológica
- Sobrecarga emocional
- Fatiga por exceso de trabajo mental
- Extrema demanda de decisiones / opiniones
- Rutina, monotonía, labor sin novedad desgano/exceso de confianza)
- Demanda de concentración / percepción extrema
- Actividades insignificantes, degradantes, sin sentido
- Instrucción o exigencias confusas
- Exigencias o instrucciones conflictivas
- Preocupaciones
- Frustración
- Falta de conocimiento
- Falta de experiencia
- Orientación inadecuada
- Entrenamiento inicial inadecuado
- Entrenamiento actual inadecuado
- Instrucción / entrenamiento mal entendido
- Falta de habilidad
- Instrucción inicial deficiente
- Practica inadecuada
- Falta de práctica
- Falta de orientación

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

- Verificación de instrucciones deficientes
- Motivación deficiente
- Recompensa o tolerancia al mal desempeño
- Sanción o desconocimiento al buen desempeño
- Falta de incentivos
- Frustración
- Actitudes agresivas
- Exigencia excesiva en el ahorro o tiempo de recursos
- Exigencia inapropiada de evitar incomodidades
- Intento incorrecto de ganar méritos
- Disciplina inadecuada
- Presión de los compañeros
- Mal ejemplo de supervisión
- Información inadecuada sobre el desempeño
- Falta de estímulo al buen desempeño
- Incentivos inadecuados
- Otros

FACTORES DE TRABAJO

- Supervisión y liderazgo deficiente
- Relaciones jerárquicas, confusas o conflictivas
- Confusión o conflictos en la asignación de responsabilidades
- Delegación de autoridad y/o responsabilidad incorrectas o insuficientes
- Políticas, procedimientos, guías o prácticas inadecuadas
- Objetivos, metas o normas contradictorias
- Planeación y/o programación inadecuada del trabajo
- Instrucciones, orientación y/o entrenamiento requerido inadecuado
- Suministro de documentación de referencia, directivas o publicación de guías inadecuadas
- Identificación y evaluación de la exposición a pérdidas inadecuadas
- Desconocimiento de la labor por el supervisor o los directivos
- Selección inadecuada del personal respecto al trabajo requerido
- Mediciones y/o evaluación inadecuada de la labor
- Evaluación inadecuada de los cambios de proceso, equipos, procedimientos e instalaciones

| | | |
|---|---|--|
|  <p>MinAmbiente Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</p> | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  <p>MADSIG Sistema Integrado de Gestión</p> |
| Versión: 1 | Proceso: Administración del Talento Humano | Código:G-A-ATH-01 |
| Vigencia: 11/06/2014 | | |

- Ingeniería inadecuada
- Evaluación inadecuada de la exposición a pérdidas
- Consideraciones inadecuadas de los factores ergonómicos
- Criterios inadecuados de diseño, especificaciones y normas
- Seguimiento inadecuado en el desarrollo del proyecto
- Evaluación inadecuada de los requerimientos y capacidad operativa
- Selección inadecuada de controles y seguridades
- Seguimiento inadecuado en el proceso y/o en la operación de equipos
- Evaluación inadecuada de los cambios de proceso, equipos, deficiencias en las adquisiciones
- Fallas en las especificaciones o requisiciones de compra
- Fallas u omisiones en la selección de materiales o equipos
- Fallas en las especificaciones dadas proveedores
- Fallas en las instrucciones sobre manejo y rutas de despacho
- Fallas de inspección durante el proceso de recibido y aceptación
- Fallas en la exigencia de datos de seguridad y riesgos a la salud de los productos

- Manejo incorrecto de los materiales
- Almacenamiento incorrecto de los materiales
- Transporte incorrecto de los materiales
- Falla en la identificación de materiales peligrosos
- Disposición incorrecta de desechos
- Selección inadecuada del proveedor
- Mantenimiento deficiente
- Mantenimiento preventivo en la evaluación de las necesidades en labores de lubricación y servicio, en ajuste y ensamble, en limpieza y remisión

- En el mantenimiento correctivo por mala comunicación de las necesidades, por mala programación del trabajo, por errores en el diagnóstico del problema

- Herramientas y equipos inadecuados
- Fallas en la evaluación de necesidades y riesgos consideraciones inadecuadas de factores humanos y ergonómicos
- Especificaciones o estándares inadecuados
- Falta de disponibilidad
- Ajuste, preparación o mantenimiento inadecuados
- Recuperación o reacondicionamiento inadecuados
- Errores en la sustitución de repuestos y partes

| | | | |
|---|---|--|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES | |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | | Código:G-A-ATH-01 |

- Estándares deficientes de trabajo
- Inadecuado desarrollo y/o selección de estándares, normas y procedimientos
- Comunicación inadecuada de estándares, normas y procedimientos sobre: publicación y distribución, entrenamiento, refuerzo con señales, códigos de colores y ayudas de trabajo
- Seguimiento inadecuado de normas, estándares y procedimientos: para el proceso de flujo de trabajo, actualización y estándares, en la aplicación de procedimientos practicas y reglas
- Seguimiento inadecuado al cumplimiento
 - Uso y desgaste
 - Planeación inadecuada del uso
 - Extensión indebida de la vida útil
 - Deficiencias en la inspección y/o seguimiento
 - Cargas o ciclos excesivos
 - Utilizado por gente no calificada y entrenada
 - Uso para fines distintos a su diseño
 - Abuso o maltrato
 - Conductas incorrectas no permitidas (intencional o no Intencional)
 - Otros

El Doctor W. Edwards Deming, experto en calidad, que ayudó a levantar la economía Japonesa durante los años 1960 a 1980, descubrió, junto con otros especialistas en gerencia, que solamente el 15% de los problemas de una compañía pueden ser solucionados por los empleados. El otro 85% o más es controlado solamente a través del sistema gerencial. En otras palabras, la mayoría de los problemas de seguridad y pérdidas son problemas en el sistema gerencial. Esto se demuestra en el modelo en el bloque; **falta de control.**

Cuando los sistemas no controlan adecuadamente las causas de los accidentes, esta falta de control se califica en tres categorías. Un **programa inadecuado** indica que los esfuerzos existentes no son adecuados para el sistema/trabajo/actividad necesario para controlar las causas de los accidentes.

Estándares inadecuados del programa no permiten el control efectivo ya sea porque los estándares no existen, son bajos, o no están claros, ej., el trabajo que se va a hacer no está claro y definido, las responsabilidades no están asignadas o la frecuencia o el

| | | |
|---|---|---|
|  MinAmbiente Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  Sistema Integrado de Gestión |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código: G-A-ATH-01 |

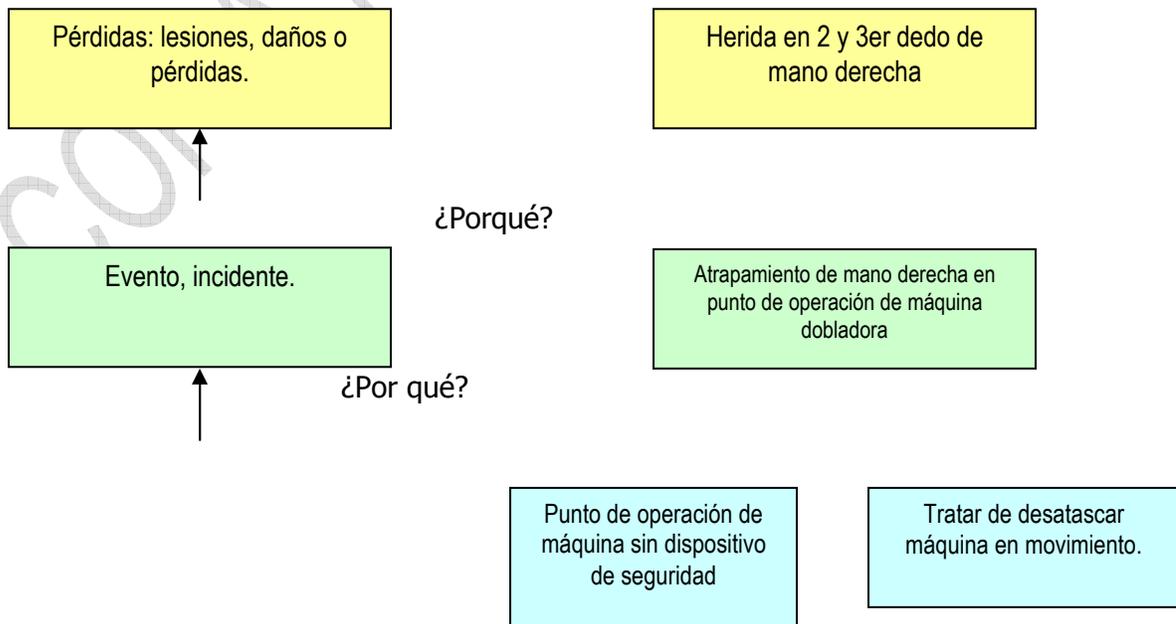
tiempo de la actividad no está establecida. Los estándares que son efectivos le dejan saber a los individuos lo que se espera de ellos y permite medir cuan bien hacen el trabajo en relación con los estándares definidos.

La tercera categoría, **cumplimiento inadecuado con los estándares**, indica que aún cuando los sistemas están definidos y los estándares han sido establecidos, los empleados no cumplen con ellos, esta falta de cumplimiento puede ocurrir en cualquier nivel de la organización y puede haber ocurrido días o tal vez años antes del accidente, ej., en el caso de controles de ingeniería, donde el requisito de la revisión de diseño no se cumple. La falta de cumplimiento con los estándares puede ser el resultado de poca comunicación del estándar, falta de entendimiento, implementación inadecuada o falta de reforzar el comportamiento que corresponde al estándar.

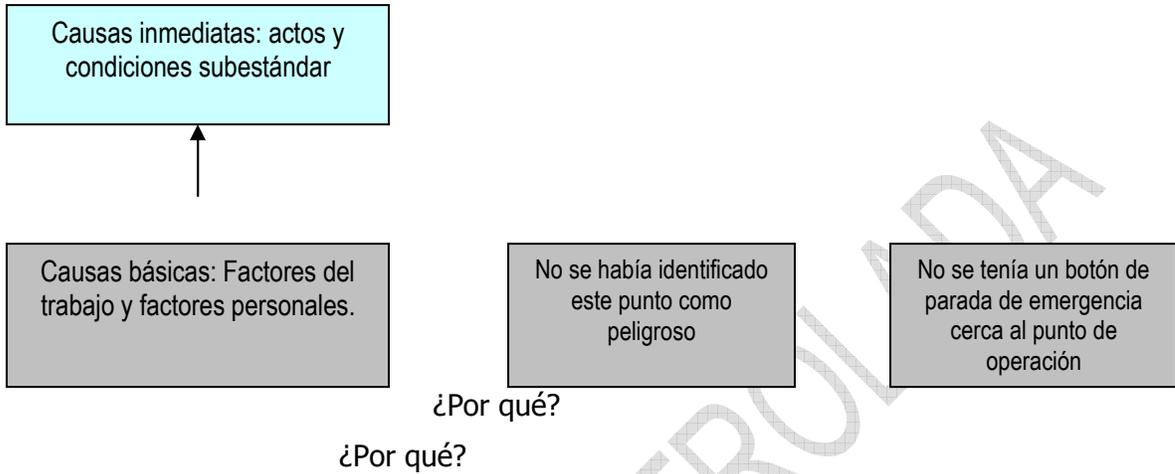
- **METODOLOGÍA DE LOS 5 PORQUÉS**

Una de las metodologías más efectivas, aplicadas en la investigación de accidentes, es la de los 5 porqués. Esta metodología parte de las consecuencias del evento (pérdidas) y a través de la pregunta "¿Porqué se generó la pérdida o pérdidas?", las respuestas se encontrarán en los datos y evidencias recolectadas en los puntos anteriores, de esta manera se sigue formulando la pregunta hasta encontrar respuestas objetivas y reales.

A continuación se presenta un esquema de este tipo:



| | | |
|---|---|---|
|  MinAmbiente Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  Sistema Integrado de Gestión |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código: G-A-ATH-01 |

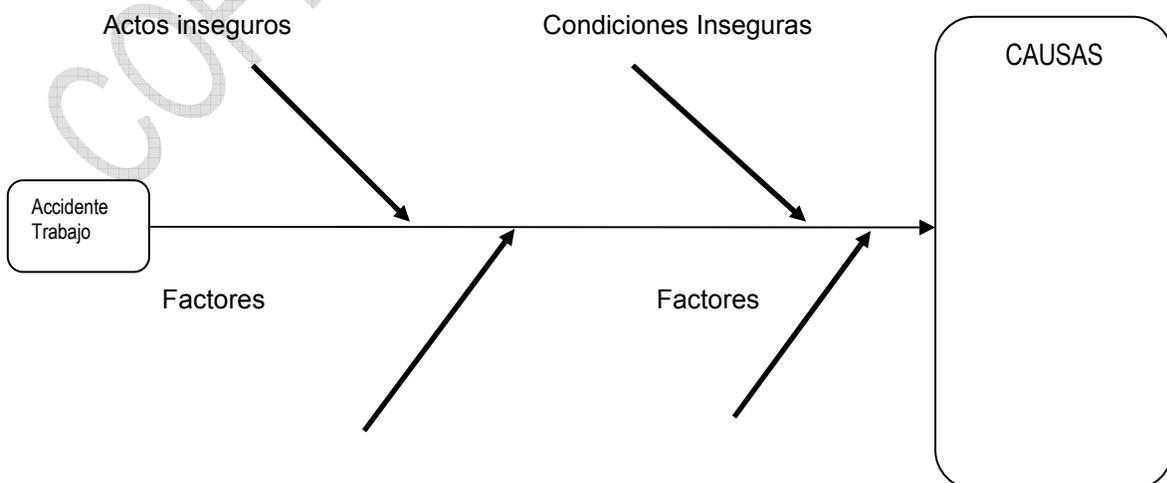


Se dice que cuando se ha llegado a un cuarto o quinto Porqué, se ha llegado a determinar



las causas básicas o reales del problema. Aquí lo importante es que cada respuesta tenga una secuencia lógica y cronológica con el punto que está siendo cuestionado.

También se puede utilizar la espina de pescado:



| | | | |
|---|---|--|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES | |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | | Código:G-A-ATH-01 |

Personales

De Trabajo

4. PROPONER MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

El objetivo fundamental de un proceso de investigación es identificar el mecanismo para prevenir la repetición de un incidente o accidente, por lo tanto, es necesario establecer un plan de acción, en el cual todas las recomendaciones se harán en forma práctica y detallada.

En este tipo de controles podemos encontrar dos tipos de medidas unas que son provisorias y otras definitivas.

Las medidas provisorias en su gran mayoría corrigen los "síntomas", es decir, las causas inmediatas del evento. Esto en primera instancia no tiene nada de malo, es más, son necesarias este tipo de medidas, es un buen punto para comenzar la intervención, lo importante es que las intervenciones no se queden solo en este aspecto. En este tipo de medidas, encontramos correcciones como colocar una guarda que no se tenía, corregir un defecto en una herramienta o máquina, tapar un hueco en un piso, arreglar una iluminación de un área, etc.

Las medidas definitivas son aquellas que están orientadas a corregir las causas básicas identificadas y la falta de control detectada. Estas medidas también llegan a corregir las fallas y omisiones en los programas y en los estándares.

Tanto en las medidas provisorias como definitivas, bien sea correctivas o preventivas, deben considerar cual es el costo beneficio de su implementación, en estos puntos se debe determinar cual es el potencial de pérdida y valorar la inversión comparándola con los beneficios que genera.

5. EJECUTAR MEDIDAS ESTABLECIDAS

Infortunadamente en los procesos de investigación de accidentes e incidentes, la ejecución y cumplimiento de los planes de acción propuestos es muy bajo. Existen varias

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

explicaciones para esto: En primera instancia se puede decir que no se disponen de mecanismos formales ni los espacios para poder hacer el seguimiento, de igual manera no se priorizan las medidas de intervención y esto genera que muchas de las situaciones planteadas se queden en el papel, por último, las medidas no pasan del formato de informe de investigación y una vez se archiva la investigación también se archivan los planes.

Por lo anterior, se sugiere que las empresas definan los mecanismos y espacios específicos para hacer seguimiento a los planes de acción. Una buena forma de hacer esto es diseñar un sistema único de planes de acción, que recopile y centralice todas las medidas propuestas en un solo punto, que se asigne un número específico al plan de acción para mejorar la trazabilidad del plan y que el coordinador cuente con una función exclusiva de hacer seguimiento exhaustivo al cumplimiento de los planes de acción, y reportar directamente a la gerencia de la empresa con una periodicidad de reunión definida.

El coordinador igualmente debería verificar la efectividad de los planes de acción que se cumplen, ya que en algunas oportunidades así se cumplan los planes de acción, es probable que no sean tan efectivos como se pensaba y pueden seguir ocurriendo los accidentes o por lo menos existir una alta potencialidad de repetición.

6. ESTANDARIZAR LA INFORMACIÓN Y DIVULGARLA A LOS INTERESADOS

Si los planes de acción propuestos son tan efectivos como se pensó inicialmente, esto permitirá modificar, complementar o definir nuevos estándares de seguridad, por lo tanto será de gran importancia realizar un proceso de divulgación que sea efectivo, consistente y que permita igualmente tener un buen sistema de comunicación de peligros, una de las herramientas más utilizadas en este sentido es La Lección Aprendida.

La lección aprendida, es un resumen de la investigación del accidente que tiene como finalidad dar a conocer los principales aspectos del incidente o accidente:

- Descripción
- Determinación de causas tanto inmediatas como básicas y
- Medidas preventivas y correctivas propuestas.

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

Normalmente la lección aprendida, no menciona nombres, incluso se reserva el derecho de mencionar la empresa, área o lugar específico, lo que más interesa es la descripción del evento, porque sucedió y que se hizo para que no volviera a suceder.

Estas lecciones aprendidas deben realizarse no solamente para los accidentes sino también para los incidentes de alto potencial, debe garantizarse que la información llegue de manera efectiva a toda persona, área o departamento en el cual puedan ocurrir eventos similares. La filosofía de la lección aprendida es "aprender del error, pero del error de los demás". En la medida en que lleguen o se den a conocer más lecciones aprendidas, las personas tendrán la oportunidad de conocer eventos que a ellos les pueden suceder y por ende se pueden "anticipar" en la implementación de medidas que prevengan la ocurrencia de eventos similares.

De igual manera pueden existir otro tipo de mecanismos para realizar la recordación de accidentes e incidentes y que las personas se mantengan alerta ante situaciones similares:

- Se pueden realizar reuniones entre los jefes de área para compartir los detalles de la investigación del accidente.
- También se pueden realizar reuniones con los trabajadores que han tenido accidentes e incidentes, de tal manera que comenten su experiencia "negativa" y las demás personas escuchen y aprendan de esta situación.
- Otro tipo de estrategia, es que el trabajador accidentado relate los pormenores del evento a sus compañeros de sección o área y se comprometa ante ellos a controlar en la medida de sus posibilidades, algunas de las causas que se encontraron en la investigación

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

ANEXOS

ANEXO 1.

FORMATO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO: Formato definido por la ARL POSITIVA cuando el accidente es grave o mortal.

FORMATO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE: Documento interno establecido por MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, para el cumplimiento de la resolución 1401 de 2007 y contiene: Características específicas sobre tipo de lesión, hora y fecha, parte del cuerpo afectada, lesión aparente sufrida por el trabajador, mecanismo del accidente, sitio de ocurrencia del accidente, descripción del accidente, análisis causal, conclusiones, medidas de control e intervención que adoptará la empresa para prevenir la ocurrencia de eventos similares en fuente, medio y trabajador, los responsables y las fechas de ejecución. Se encontrará firmado por el equipo investigador y en caso de accidente grave o mortal por el representante legal y un profesional con licencia en Salud Ocupacional.

EQUIPO INVESTIGADOR: Debe estar integrado como mínimo por el jefe inmediato trabajador accidentado, un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Adicionalmente, si el accidente es grave o causa la muerte del trabajador 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.

RESPONSABLES

TRABAJADOR: Persona que cuenta con un contrato de trabajo formalmente establecido por la empresa quien sufre en el ejercicio de sus funciones un evento repentino que le ocasiona una perturbación funcional una invalidez o la muerte.

JEFE INMEDIATO: Persona designada por la empresa para orientar el trabajo de sus subalternos.

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

COPASO (Comité Paritario de Salud Ocupacional): Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa, quien tiene la responsabilidad según la resolución 2013 de 1986 de llevar a cabo las investigaciones de los accidentes de trabajo.

ENCARGADO DE SALUD OCUPACIONAL: Persona designada por el representante legal para dirigir las actividades del programa de Salud Ocupacional.

PROCEDIMIENTO

REPORTE DE AT

- El trabajador de MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE sufre un accidente de trabajo.
- Inmediatamente ocurre el AT deben proporcionarse los primeros auxilios.
- Si el accidente es de tipo deportivo (con las condiciones establecidas por ley), en horario extra, fuera de la empresa o en el exterior (reportado previamente al área Administrativa y la ARL) el responsable de la actividad, un compañero, jefe inmediato, brigadista o familiar lo trasladará a la red de atención de ARL, y reportarán el accidente dentro de las 48 horas hábiles posteriores; si el accidente es producto de sus labores reportar el accidente a salud ocupacional.
- Verificar que el jefe inmediato del accidentado esté al tanto de la situación.
- 5.1.5 Informar de inmediato a la línea vital de ARL Positiva teléfono 3307000 en Bogotá o desde el resto del país 018000111170, donde le proporcionarán atención, orientación y apoyo para la atención de urgencias.
- Asegúrese que el trabajador porta su carné de afiliado a la ARL y/o cédula de ciudadanía.
- Remitir al trabajador accidentado al sitio indicado por la ARL.
- Salud ocupacional, jefe inmediato o su delegado debe diligenciar el reporte de accidente de trabajo Formato (FURAT), para cualquier tipo de lesión ocupacional (grave o leve) enviarlo a ARL positiva.

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

- En caso de que el accidente de trabajo sea secundario a un accidente de tránsito remita a ARL Positiva fotocopia de la póliza del SOAT y el croquis o denuncia del accidente de tránsito.
- El trabajador debe tramitar la incapacidad en el área Gestión Humana una vez se expide, máximo dentro de los siguientes cuatro días hábiles o asignar una persona que la entregue.

INVESTIGACION DE AT

- El comité de investigación (COPASO) se reúne y realiza la investigación del accidente o incidente de trabajo. Si el accidente es grave o mortal, se solicitará la asistencia de un profesional con licencia en Salud Ocupacional.
- A fin de garantizar una correcta investigación, durante esta se recolectará el mayor número de evidencias posibles (fotografías del lugar, realización de diagramas, versiones de testigos y trabajadores de área, si es necesario se realizará reconstrucción de los hechos); se establece las causas inmediatas (actos inseguros y condiciones subestándar) y las causas básicas (factores personales y factores de trabajo),
- Todos los datos recopilados se deben registrar el formato interno de investigación. El MINISTERIO DE AMBIENTE utilizará la metodología de los "5 porqués".
- En caso de convalecencia, la versión del trabajador accidentado sólo deberá obtenerse cuando este reingrese al Ministerio.
- El comité de Investigación y / o COPASO direcciona las acciones correctivas que resulten de la investigación a las personas o áreas responsables de implementarlas.
- El Jefe inmediato, el COPASO y el encargado de la salud ocupacional realizan seguimiento a las recomendaciones, emitidas por el comité investigador.
- El encargado del programa de Salud Ocupacional debe remitir un informe en caso de accidente de trabajo grave o mortal a la ARL dentro de los siguientes 15 días

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

posteriores al evento indicando las causas de éste y el plan de acción para prevenir sucesos similares.

6. REGISTROS Y FORMATOS

Reporte de accidente de trabajo del empleador o contratante FORMA.

Formato de Investigación de accidente de trabajo debidamente diligenciado.

Informe de accidente grave o mortal ante la ARL.

ANEXO: 2.

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL INFORME DE INVESTIGACION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES MORTALES Y SEVEROS

TIPO DE EVENTO: Especificar si el evento ocurrido es un accidente con muerte del trabajador, una lesión grave o un incidente. (Ver definiciones en la hoja siguiente):

I. DATOS GENERALES

Empresa: Nombre de la Compañía o razón social y/o persona natural

Actividad económica: Mencione la actividad económica a la que pertenece la empresa, la cual debe estar relacionada con la tabla de actividades económicas vigentes para el SGRP (Dto 1607)

Dirección: Ubicación de la razón social y/o persona natural

Ciudad: Localización de la empresa

Clase de riesgo: Riesgo en el que se ubica la empresa de acuerdo a su actividad económica

Teléfono: Numero telefónico

II. DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre: Se relaciona los nombres y apellidos del lesionado

Sexo: Marque con una X el sexo de la persona accidentada

Documento: Marque con una X el tipo de documento de identidad y escriba el numero correspondiente al tipo de documento.

Fecha de nacimiento: Indicar la fecha, día, mes y año de nacimiento del trabajador

Edad: Edad del trabajador al momento de accidentarse

Oficio: Cargo u oficio que ocupa la persona lesionada

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

Antigüedad en el oficio: Tiempo de la persona en el cargo u oficio en la empresa
 Experiencia: Tiempo que la persona tiene desempeñando el oficio o cargo

III. DATOS DEL ACCIDENTE

Fecha del accidente: Fecha de ocurrencia del accidente y/o incidente
 Hora del Accidente: Se escribe la hora de ocurrencia del accidente y/o incidente
 Fecha del Reporte: Se escribe fecha en que se elabora y envía el reporte del accidente y/o incidente.
 Fecha de la Investigación: Se escribe la fecha en que se realiza la investigación
 Nombre Superior inmediato: Nombre del jefe inmediato del trabajador accidentado o del jefe o supervisor del área
 Cargo: Cargo del superior inmediato
 Tipo de accidente: Especificar si el accidente es un evento propio del trabajo o un accidente de tránsito, un acto de violencia o un evento deportivo
 Lugar del Accidente: Sitio donde ocurrió el accidente y/o incidente
 Ciudad: Ciudad donde ocurre el accidente
 Tipo de lesión: Se describe el tipo de lesión o daño causado al trabajador en el accidente y/o incidente.
 Parte del cuerpo afectada: Indique la zona del cuerpo que sufrió la lesión. Ejemplo; cabeza, cuello, abdomen, espalda, cadera, rodilla, pierna, brazo,...etc.
 Objeto o sustancia que ocasiona la lesión: Elemento que genero la causa del accidente y/o incidente, especifique: marca, color, tamaño, velocidades, etc..
 Probabilidad de que ocurra nuevamente el accidente: Señale con una X la opción de acuerdo con la evaluación de la probabilidad que un evento similar vuelva a ocurrir
 Daño a la propiedad y/o proceso: Escriba la sección, área, edificación, equipo, maquinaria, herramienta, etapa del proceso, materias primas, productos que se vio afectada por el accidente y/o incidente.
 Costos estimados: Valor en pesos del costo del accidente y/o incidente a la propiedad y/o proceso.

IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

1. Describa la tarea que realiza normalmente el trabajador (si la empresa la tiene estandarizada incluirla en un anexo): La labor para la que fue contratada la persona o trabajador que sufrió el accidente
2. Descripción de los hechos (quien, como, cuando, donde): Ratificar que lo que estaba realizando la persona accidentada y si corresponde a lo que la empresa le asignó, se relata

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

los eventos desde una etapa preliminar a la ocurrencia del accidente y/o incidente. Se describe detalladamente como sucedió claramente el accidente y/o incidente y la mecánica de ocurrencia.

3. Versión de los testigos: Declaración sobre los hechos que hagan los testigos del accidente

4. Dibujos y/o fotos: Si existen o se consideran necesario anexar fotos, dibujos, diagramas o planos que ayuden a explicar y entender el mecanismo por el que ocurrió el accidente y/o incidente.

V. ANALISIS CAUSAL DEL ACCIDENTE

1. Causas Inmediatas (Condiciones y actos subestándar que causaron el accidente):
Especifique los actos subestándares o inseguros y condiciones subestándares o inseguras que dieron paso a la ocurrencia de un accidente o incidente.

2. Causas Básicas: (Factores específicos personales o de trabajo que causaron el accidente):

Indique las causas que ayudan a explicar por qué se cometieron los actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

Situaciones no claras o anormales (si las hubiere): Indique si existen aspectos que no ha podido explicarse con la investigación.

PLAN DE ACCION - RECOMENDACIONES

Plan de Acción: Se describen las diferentes recomendaciones para que en lo posible no vuelva a suceder el accidente y/o incidente

Responsable: Nombre y/o cargo del responsable de ejecutar las recomendaciones

Fecha de ejecución (DD/MM/AAAA): Fecha en que deben ejecutarse las recomendaciones

Fecha de verificación (DD/MM/AAAA): Fecha en que se verificara el cumplimiento de las recomendaciones

TESTIGOS O PERSONAS ENTREVISTADAS:

Nombre: Nombre completo de la persona que rinda declaración como testigo

Cargo: Cargo de la persona

Firma: Firma de la persona

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

DATOS DE QUIENES INVESTIGAN POR PARTE DE LA EMPRESA: Quienes conforman el equipo investigador por parte de la empresa

Nombre: Son las personas que hacen la investigación, se escribe el nombre completo

Cargo: Cargo de la persona que integra el equipo investigador

Firma: Firma de la persona

Lic. S.O.: Para el caso que deba participar una persona con licencia con SO

POR PARTE DEL COPASO O VIGIA DE SALUD: Quien participa en la investigación por parte o en representación del COPASO

Nombre: De la persona del COPASO que participa en la investigación

Cargo: Cargo de la persona

Firma: Firma de la persona

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: Nombre del representante legal o la persona que cumpla sus funciones

Cargo: Cargo de la persona

Firma: Firma de la persona

DATOS DE LA INVESTIGACION

Fecha: En que se realiza la investigación

Hora: Hora en que se realiza la investigación

Dirección: Del lugar donde se realizo la investigación.

COPIA NO CONTROLADA

| | | |
|---|---|---|
|  | GUÍA DE REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES |  |
| | Proceso: Administración del Talento Humano | |
| Versión: 1 | Vigencia: 11/06/2014 | Código:G-A-ATH-01 |

ANEXO 3.

PROCEDIMIENTO REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO

1- Actividad a cargo de trabajador asociado en caso de accidente de trabajo:

- Reportar al Jefe inmediato la lesión sufrida
- Brindar los primeros auxilios siempre y cuando se tenga personal capacitado y entrenado
- Avisar a la línea vital de ARL POSITIVA, a nivel nacional 018000111170 , en Bogotá 3307000 y reciba el número de radicación correspondiente.
- De acuerdo a la información recibida por la Línea de positiva, traslade de forma inmediata al trabajador accidentado a la IPS.

Recuerde que tiene 48 horas para realizar el reporte del accidente laboral.

COPIA NO CONTROLADA