1. Objetivo: Establecer la causa básica de los incidentes y accidentes de trabajo, para identificar las condiciones anormales, los factores de riesgo y las condiciones peligrosas que se presentan de manera repetitiva y así prevenirlos.

2. Alcance: Este procedimiento aplica a todos incidentes y accidentes que se presenten en la empresa.

3. Responsable: Secretaría General - Área de seguridad y salud en el trabajo.

4. Descripción del Procedimiento

	Actividad	Responsable	Proceso	Riesgos	Controles
4.1.1.	Tan pronto ocurre el hecho, el funcionario y/o contratista implicado, está en la obligación de reportar lo ocurrido, por leve o grave que sea, a su jefe inmediato quien pondrá en conocimiento al Área de Secretaría General para realizar el respectivo reporte del accidente a la ARL en un lapso no mayor a 2 días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente, que deberá contener un relato completo y detallado de los hechos relacionados con el accidente o incidente y las versiones de los testigos, involucrando todo aquello que se considere importante o que aporte información para determinar las causas específicas del accidente o incidente, tales como cuándo ocurrió, dónde se encontraba el trabajador, qué actividad estaba realizando y qué pasó, por qué realizaba la actividad, para qué,	Secretaría General Arl colmena.	Servicios Administrativos.	No reportar el accidente laboral dentro dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente.	Revisión por parte de las auditorías internas de la entidad.

	con quién se encontraba, cómo sucedió. Si el accidente requiera atención médica, acudir a la IPS adscrita a su EPS o a las clínicas de convenio; clínica los Rosales, Clínica fracturas y fracturas y clínica de fracturas, se debe presentar la copia del reporte del accidente y cedula de ciudadanía si esta es solicitada.				
4.1.2.	Posterior a esto se debe informar al funcionario encargado de seguridad y salud en el trabajo para que se proceda a tomar las acciones necesarias en beneficio del funcionario y/o contratista.	Funcionario encargado de seguridad y salud en el trabajo.	Servicios administrativos.	No informar al área de seguridad y salud en el trabajo, para empezar el desarrollo de la investigación.	Revisión por parte de las auditorías internas de la entidad.
4.1.3.	**Proceso de investigación:** El funcionario encargado de seguridad y salud en el trabajo, el Jefe inmediato del accidentado, y el copasst; en un tiempo no mayor a quince días calendarios, preceden investigar el hecho, a reunirse con el personal que se encontraba en el área para comenzar a realizar la investigación.	Funcionario encargado de seguridad y salud en el trabajo, jefe inmediato y copasst.	Servicios Administrativos	No realizar la investigación del accidente en los quince días calendario.	Auditorías internas, copasst y ARL.
4.1.4.	Se revisa detalladamente el área, equipos y / o elementos involucrados en el accidente. • El grupo investigador de ser posible, proceden a entrevistar al accidentado y	Funcionario encargado de seguridad y salud en el trabajo, jefe	Servicios administrativos y sociales.	Pérdida de documentos que hacen parte de la investigación.	Auditorías internas por funcionarios de la entidad. Copasst.

	testigos oculares. • El grupo investigador realiza revisión, de la documentación en la hoja de vida del funcionario (Inducciones, capacitaciones, entrega de EPP, evidencias de competencias laborales, Investigaciones de accidentes anteriores).	inmediato del accidentado y copasst		No cumplir la Resolución 1401/ 07 investigación de incidentes y accidentes de trabajo	
4.1.5	Se analiza la causalidad del hecho teniendo en cuanta los aspectos especificados en la norma técnica Colombiana NTC 3701. **Causas inmediatas:** **<u>Condiciones ambientales subestandares</u>**: Defectos de los agentes, riesgo de la ropa o vestuario, riesgos ambientales no especificados en otra parte, métodos o procedimientos peligrosos, riesgos de colocación o emplazamiento, inadecuadamente protegidos, riesgos ambientales en trabajos exteriores distinto a otros riesgos públicos, riesgos públicos, condiciones peligrosas no especificadas en otra parte. **<u>Actos subestandares</u>**: Omitir el uso de equipos de protección personal disponible, Omitir el uso de atuendo personal seguro, No asegurar o	Funcionario encargado de Seguridad y salud en el trabajo.	Servicios Administrativos.	Pérdida de documentos por no ser archivados a tiempo. Omitir información importante para la investigación.	Auditorías internas y del copasst.

	advertir, bromas o juegos pesados, Uso inadecuado del equipo, uso inapropiado de las manos o partes del cuerpo, falta de atención a las condiciones locativas, operar o trabajar a velocidad insegura, adoptar una posición insegura, errores de conducción, usar equipo inseguro **Causas básicas:** **Factor personal**: Capacidad física / fisiológica inadecuada, capacidad mental / psicológica inadecuada, tensión física o fisiológica, tensión mental o psicológica, falta de conocimiento, falta de habilidad, motivación deficiente **Factor de trabajo:** Supervisión y liderazgo deficiente, Ingeniería inadecuada, Deficiencias en las adquisiciones, Manutención deficiente, Herramientas y equipos inadecuados, Estándares deficientes de trabajo, Uso y desgaste.				
4.1.6	Si el accidente laboral es determinado como grave o mortal, se debe enviar el informe de la investigación del accidente a la ARL y el Ministerio de trabajo durante los quince días siguientes a la ocurrencia del evento.	Funcionario encargado de seguridad y salud en el trabajo.	Servicios Administrativos	No presentar dentro de los 15 días calendario la investigación de accidente al Ministerio de Trabajo y Arl.	Auditorías internas y del copasst, revisión de la Arl

4.1.7	El funcionario encargado de seguridad y salud en el trabajo y el copaast deben implementar las medidas y acciones correctivas que se recomiendan, según la investigación realizada.	Funcionario encargado de seguridad y salud en trabajo	Servicios administrativos.	No realizar las acciones correctivas en el tiempo estimado.	Auditorias internas. Revisión del copasst. Revisión de la ARL.
4.1.8	Un mes después el funcionario encargado de seguridad y salud en el trabajo y el copaast se encarga de verificar el cumplimiento y la eficacia de las acciones correctivas.	Secretaría General	Servicios Administrativos.	No dejar evidencias como registro fotográfico, registro de asistencias, o actas de las actividades de las acciones correctivas	Auditorías internas copasst y Arl

ELABORACIÓN	REVISION	APROBACIÓN
COORDINADOR SSST	SECRETARIA GENERAL	GERENTE GENERAL