



PROCEDIMIENTO REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

1. OBJETIVO
Definir los pasos a seguir ante la ocurrencia de un accidente/ incidente de trabajo, con el objeto de asegurar una adecuada atención del lesionado (Cuando sea el caso), diligenciamiento del reporte a la ARP (FURAT) e investigación del evento, con el objeto de identificar las causas básicas generadoras del mismo y las acciones correctivas/ preventivas requeridas para su futuro control.
2. ALCANCE
Aplica a todos los Servidores Judiciales y trabajadores de contratistas (en función de labores para la entidad) de la Rama Judicial.
3. RESPONSABLE
Los responsables de aplicar el presente procedimiento son el Líder del proceso con apoyo del Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.
4. DEFINICIONES
<ul style="list-style-type: none">• Incidente de trabajo: 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.• Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Las legislaciones de cada país podrán definir lo que se considere accidente de trabajo respecto al que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa.• Reporte de Accidente de trabajo: Información a la ARP de la ocurrencia de un accidente de trabajo, a través del diligenciamiento y envío "Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo"• Investigación de accidente / 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.• Naturaleza de la lesión: Se denomina por sus principales características físicas. Ejemplos: amputación, fractura, herida, lumbalgia, quemadura, entre otras. Cuando se presentan lesiones múltiples se debe elegir la lesión más seria, por ejemplo, lesiones múltiples.• Parte del cuerpo afectada: Se clasifica la parte del cuerpo que resultó directamente afectada por la lesión. Cuando la naturaleza de la lesión o lesiones afecta varias secciones de una parte principal del cuerpo o diferentes miembros principales del cuerpo, debe utilizarse la categoría "partes múltiples", de acuerdo con las reglas del método. Ejemplos: Mano, dedos, pie, tronco.• Tipo de accidente: Se designa el suceso que directamente produjo la lesión. Entre éstos se encuentran: Golpeado contra o por; caída de un nivel superior o a un mismo nivel; cogido en, debajo o entre; sobreesfuerzo; contacto con, entre otros.• Agente de la lesión: Se refiere al objeto, sustancia, exposición, o movimiento del cuerpo que directamente produjo la lesión. Ejemplos: Maquina troqueladora, escalera, caja, sustancias químicas, fuego, etc.• 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 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.
- **Acción Correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la (s) causa (s) de una No Conformidad detectada u otra situación indeseable
- **Acción Preventiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la (s) causa (s) de una No Conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable
- **No conformidad real:** Incumplimiento de un requisito
- **No conformidad potencial:** Situación, que de no controlarse, puede convertirse en el incumplimiento de un requisito para la Entidad

5. NORMATIVIDAD

- ✓ Resolución Número 0156 del ministerio de la Protección Social, del 27 de enero de 2005 "formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y otras disposiciones"
- ✓ Resolución 1401 del Ministerio de la Protección Social, del 24 de mayo de 2007 "Reglamentación de investigación de accidentes e incidentes de trabajo"
- ✓ Normas Técnicas Colombianas
- ✓ CAN Decisión 584 "INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

6. ACTIVIDADES

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Se presenta el incidente / accidente de trabajo	Un servidor judicial o un trabajador del contratista en función de los trabajos que realiza para la Rama Judicial, sufren un incidente/accidente de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Si es accidente: ir a 2 • Si es Incidente: ir a 4 	NA
2	Suministrar la Atención Inmediata al lesionado.	Prestación del servicio de primeros auxilios, de acuerdo con la gravedad de la lesión, la competencia adquirida por la brigada y los PON establecidos en el plan de emergencia y luego remitir a la IPS, si la lesión lo amerita. Nota: En caso de muerte del lesionado, antes de su traslado a una IPS, reportar a la entidad competente (Policía de Vigilancia o Policía Transito, Según sea el caso).	Brigadistas de primeros auxilios Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.
3	Notificación del incidente / accidente de trabajo	El servidor judicial notifica al Jefe inmediato o al Encargado de Salud Ocupacional del sitio donde se encuentre laborando. <ul style="list-style-type: none"> • El afectado o generador es un servidor judicial: ir a 4 • El afectado o generador es un trabajador de contratista: ir a 17 	Servidor Judicial accidentado o testigo.
4	Efectuar el reporte físico o electrónico del Accidente / Incidente de trabajo.	Cuando el evento se trate de un Accidente de Trabajo, se reporta a la línea de la ARP, con el objeto de obtener orientación acerca de	Encargado de Salud Ocupacional de

		<p>qué hacer.</p> <p>Posteriormente, se diligencia el "Informe de Accidente de Trabajo del empleador o contratante FURAT", (electrónico en página WEB de la ARP o documento físico), con base en la información suministrada por el accidentado y los testigos (ver Formulario suministrado por la ARP, Anexo No 2)</p> <p>Enviar el FURAT diligenciado a la ARP, utilizando los posibles medios de comunicación existentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte electrónico (Internet), imprimiendo copia del mismo (3 copias), para lo cual debe seguir los pasos establecidos por la ARP, de acuerdo con el Anexo No 1) • Reporte Físico: remitirlo vía Fax y luego radicarlo en original en la sede de la ARP. (Juego Completo) <p>Cuando se trate de un Incidente de Trabajo se diligenciará el "Formato de reporte Incidente de trabajo" que se presenta en el Anexo 3. Este informe de incidente de trabajo se adjuntará al informe de investigación de accidente / incidente (ver paso No 10 de este procedimiento)</p>	<p>la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.</p>
5	Entrega copias FURAT	<p>Entregar copias del FURAT, con evidencia de haber sido recibido por parte de la ARP (informe impreso desde la página de la ARP o copia física con el sello de recibido), a través de carta remisoría así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EPS del Servidor Accidentado • Servidor Accidentado <p>Nota: La copia del FURAT del empleador deberá archivar con las copias de las cartas de remisión a la EPS y Servidor, en la hoja de vida del Servidor accidentado.</p>	<p>Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.</p>
6	Conformación de Equipo de Investigación de Accidentes/Incidentes de trabajo.	<p>Se conformará un equipo de investigación integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Inmediato del servidor accidentado / Jefe del área donde se presentó el incidente. • Un Representante del COPASO de la sede donde se presentó el evento. • Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional, según sea el caso. <p>Definir las responsabilidades de cada miembro del equipo investigador, teniendo en cuenta:</p>	<p>Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación • Facilidad de acceso a las fuentes de información <p>Cuando el Accidente sea Grave, deberá integrarse al equipo un Especialista en Salud Ocupacional con licencia (según Resolución 1401 de 2007).</p> <p>Nota: En caso de no tener funcionarios con licencia en la sede donde ocurrió el accidente, deberá informarse a la División de Bienestar y Seguridad Social de la DEAJ, para lograr su consecución en el grupo de salud ocupacional.</p>	
7	<p>Buscar evidencias en el sitio de ocurrencia del evento. (Cuando sea Factible)</p>	<p>Ir al sitio de la ocurrencia del evento, con el objeto de buscar evidencias las cuales se puedan registrar en Fotos, Croquis, diagramas, videos, etc. (De acuerdo con los recursos que disponga la sede).</p> <p>Estas evidencias, además de aportar al informe de investigación, deberán anexarse al mismo.</p> <p>NOTA: Cuando los integrantes del equipo investigador se encuentren en sedes o municipios diferentes, el responsable de esta acción, será el miembro del equipo que esté ubicado más cerca del lugar del accidentes / incidente (No necesariamente todos los miembros del equipo deben participar en todas las actividades propias de la investigación)</p>	<p>Equipo Investigador.</p>
8	<p>Buscar evidencias con el accidentado y los testigos</p>	<p>Previo a la entrevista con el accidentado o los testigos, el equipo investigador o responsable de esta actividad, debe preparar la entrevista, para lo cual tendrá que tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los datos del FURAT ó Reporte de incidente de trabajo • La información recopilada en la visita al sitio de ocurrencia del evento <p>Finalmente efectuar las entrevistas al accidentado (de ser posible, de acuerdo a su estado de salud) y a los testigos que presenciaron el evento.</p> <p>El resultado de cada entrevista deberá registrarse en el formato de entrevista de investigación de Accidentes / Incidentes (Ver anexo 4)</p> <p>Estas entrevistas, además de aportar al informe de investigación, deberán anexarse al mismo.</p>	<p>Equipo Investigador</p>

		<p>NOTA 2: Cuando los integrantes del equipo investigador se encuentren en sedes o municipios diferentes, el responsable de esta acción, será el miembro del equipo que esté ubicado más cerca del accidentado y los testigos (No necesariamente todos los miembros del equipo deben participar en todas las actividades propias de la investigación)</p>	
9	<p>Buscar evidencias en otras fuentes de información</p>	<p>Efectuar revisión de registros relacionados con el trabajador, el área, proceso y los factores de riesgo que puedan estar relacionados con el evento.</p> <p>El resultado de esta revisión registrarse en la investigación de Accidentes / incidentes</p> <p>NOTA: Cuando los integrantes del equipo investigador se encuentren en sedes o municipios diferentes, el responsable de esta acción, será el miembro del equipo que esté más cerca de las fuentes de información (No necesariamente todos los miembros del equipo deben participar en todas las actividades propias de la investigación)</p>	<p>Equipo Investigador</p>
10	<p>Análisis de información y generación del informe.</p>	<p>Con base en la información recopilada en los pasos 7, 8, y 9, se busca llegar a las causas que originaron el evento y las acciones correctivas con su respectivo plan de acción, para lo cual deberán seguir los pasos especificados en el "Procedimiento de Acciones Correctivas / Preventivas" del SIGC y el instructivo que para tal efecto se diseñó para diligenciar el Formato de AC / AP para el Proceso de Seguridad y Salud Ocupacional. (Ver anexos 5 y 6)</p> <p>NOTA 1: El Informe de Investigación de Accidente / Incidente a que se refiere la legislación colombiana (Resolución 1401 de 2007, emitida por el Ministerio de la Protección Social), corresponde para la Entidad al Reporte de AC / AP (Anexo 5) diligenciado y todos los soportes que se anexan al mismo</p> <p>NOTA: Cuando se trate de un accidente grave, deberá diligenciarse como Informe de Investigación de Accidente, el formato de la ARP (Ver anexo No 7)</p>	<p>Equipo Investigador</p>
11	<p>Asignación de Número a la AC / AP</p>	<p>El Encargado de Salud Ocupacional de la Sede o Seccional remitirá vía mail a la División de Bienestar y Seguridad Social, el Formato de AC / AP (Anexo 5) elaborado para el evento en investigación.</p> <p>Con este formato, la División incluirá la AC/AP</p>	<p>División de Bienestar y Seguridad Social</p>

		en el Listado Maestro de AC – AP del Proceso de Seguridad y Salud Ocupacional, le asignará el número consecutivo correspondiente y lo devolverá a quien se lo remitió, con el número asignado y registrado en el Formato de AC / AP	
	Revisión y ajuste de las matrices de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles locativas	Con base en los resultados de la investigación del accidente / incidente de trabajo, se deberá revisar la matriz de locaciones y ajustar si es del caso los factores de riesgo que originaron el evento, la valoración del riesgo (probabilidad y consecuencia) e incluir el número de la acción correctiva, una vez sea asignado por la División Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.
12	Registro en la Base de datos de Accidentes / incidentes de Trabajo	Una vez asignado el Número al Reporte de AC / AP para el evento investigado, se ingresará la información en la base de datos de Accidentes / Incidentes de la Sede o Seccional. (Anexo No 8)	Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.
13	Envío de base de datos a la DEAJ	Mensualmente, el Encargado de Salud Ocupacional, deberá remitir por mail a la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva, la base de datos actualizada de accidentalidad de la Seccional o Sede	Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.
14	Consolidar Base de datos de Accidentes e Incidentes de Trabajo	El Profesional responsable de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva, consolidará mensualmente la base de datos de Accidentalidad e incidentalidad de la Rama Judicial, con la cual se podrá: <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la matriz de identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles para cargos y tareas (en el caso de eventos que estén relacionados con factores de riesgo derivados de los cargos o las tareas) • Cálculo de indicadores a Nivel nacional • Establecimiento de estrategias de trabajo en el Proceso de salud Ocupacional 	División de Bienestar y Seguridad Social
15	Seguimiento y cierre de la AC / AP	Siguiendo el procedimiento de AC / AP, el Encargado de Salud Ocupacional de la Sede o Seccional, efectuará seguimiento y cierre de la Acción, verificando la eficacia del Plan En caso de no ser efectiva la acción, deberá nuevamente efectuarse el análisis, volviendo al paso No 10	Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.
16	Reporte del cierre de la AC / AP	Una vez cerrada la AC / AP, el Encargado de Salud Ocupacional de la Sede o Seccional, remitirá por mail el Formato diligenciado, para que la División de Bienestar y Seguridad	División de Bienestar y Seguridad Social

		Social pueda actualizar el Listado maestro de Acciones Correctivas y Preventivas	
17	Reporte e investigación del accidente en contratistas	Una vez se notifique el evento, el Contratista debe asumir las labores de reporte e investigación que le corresponden según lo establecido en el Programa de Gestión de Contratistas y Visitantes	Contratista

7. REGISTROS						
CODIGO	NOMBRE	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	CRITERIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
N.A.	Formato ARP de reporte de Accidentes / Incidentes de Trabajo "FURAT"	Coordinador de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.	Hoja de vida del accidentado o involucrado en el accidente / incidente	Cronológico	El mismo definido para la hoja de vida	El mismo definido para la hoja de vida
F-AGS-06	Formato Reporte de Incidente de Trabajo	Encargado de Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva, Altas Cortes o Seccional.	Archivo Encargado de Salud Ocupacional en carpeta de Informes de Investigación de Accidentes / incidentes de Trabajo	Cronológico	Dos años	Archivo inactivo
F-AGS-07	Formato entrevista de Investigación de Accidentes e incidentes	Equipo Investigador	Hoja de vida del accidentado o involucrado en el incidente, Junto con el informe de Investigación (AC/AP).	Cronológico	El mismo definido para la hoja de vida	El mismo definido para la hoja de vida
F-AGS-08	Formato Acciones Preventivas y Correctivas SySO	Equipo Investigador	Hoja de vida del accidentado o involucrado en el incidente, Junto con el informe de Investigación (AC/AP).	Cronológico	El mismo definido para la hoja de vida	El mismo definido para la hoja de vida
N.A.	Formato ARP de investigación de accidentes e incidentes (para AT graves o mortales)	Equipo Investigador	Hoja de vida del accidentado o involucrado en el incidente.	Cronológico	El mismo definido para la hoja de vida	El mismo definido para la hoja de vida
F-AGS-09	Base de datos de Accidentes / Incidentes	Encargado de salud Ocupacional	Archivo magnético en el PC del Encargado de Salud Ocupacional	Cronológico	Cinco años	Eliminar

7. ANEXOS

- Anexo 1 "Instrucciones para el reporte vía internet de los Accidentes / incidentes de Trabajo ante la ARP"
- Anexo 2 "Informe de Accidente de Trabajo del empleador o contratante FURAT"
- Anexo 3 "Formato de Reporte de Incidente de trabajo"
- Anexo 4 "Formato de entrevista de investigación de accidente / incidente de trabajo"
- Anexo 5 "Formato AC/AP SySO"
- Anexo 6 "Instrucciones para el diligenciamiento de acciones preventivas y correctivas en seguridad y salud ocupacional"
- Anexo 7 "Formato ARP de investigación de accidentes / Incidentes"
- Anexo 8 "Formato Base de datos de Accidentes / Incidentes"

8. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica para esta versión.

COPIA CONTROLADA