



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

CODIGO: SST-PC-11
VERSIÓN: 1
VIGENCIA: JULIO DE 2018
PÁGINA: 1 de 4
DOCUMENTO CONTROLADO

1. OBJETIVO

Establecer acciones de identificación de los peligros presentes en las instalaciones y actividades que se realizan en la ETITC, por medio del reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras, con el fin de establecer acciones preventivas y correctivas, que garanticen la disminución de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2. ALCANCE

El procedimiento de reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras aplica para funcionarios, contratistas y visitantes, que presten y accedan a servicios en la ETITC.

3. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Gestionar los incidentes, actos y condiciones inseguras reportados, estableciendo acciones preventivas y correctivas, asegurando el cierre eficaz de las mismas.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST): Participar en la intervención y seguimiento de los incidentes, actos y condiciones inseguras reportadas.

FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS: Es responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas realizar el reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras que puedan representar un peligro para la salud, seguridad o daño en las instalaciones.

ESTUDIANTES Y VISITANTES: Deben realizar reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras observadas durante su permanencia en las instalaciones de la ETITC.

ÁREA RESPONSABLE: Es el área donde se presenta la situación y es la encargada de establecer las medidas de mitigación para prevención de incidentes y de control de actos y condiciones inseguras

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

CODIGO: SST-PC-11

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: JULIO DE 2018

PÁGINA: 2 de 4

DOCUMENTO CONTROLADO

ACCIÓN PREVENTIVA: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

ACTO INSEGURO: Es toda actividad voluntaria, por acción u omisión, que conlleva la violación de un procedimiento, norma, reglamento o práctica segura establecida tanto por el Estado como por el patrono o empleador, que puede producir un accidente de trabajo o una enfermedad laboral.

CONDICIÓN INSEGURA: Son las instalaciones, equipos de trabajo, maquinaria y herramientas que no están en condiciones de ser usados, ni de realizar el trabajo para el cual fueron diseñadas o creadas y que ponen en riesgo de sufrir un accidente de trabajo a quienes las requieren.

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.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

La intervención de actos y condiciones inseguras, constituyen un factor sumamente importante en la prevención de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales y por ende en el control de los peligros.

Un acto o condición insegura puede desencadenar desde un incidente hasta un accidente fatal, que no solo implica lesiones a los trabajadores o personas involucradas, sino también daños en la propiedad; por lo tanto, es vital su oportuna intervención implementando acciones que los mitiguen o eliminen.

5.2 SOCIALIZACIÓN

Se debe dar conocer a los funcionarios y contratistas los mecanismos de reporte (mesa de ayuda y formato de reporte) y las definiciones de incidente, acto y condición insegura, esta actividad puede desarrollarse por medio de varias herramientas como inducción, reinducción, capacitaciones, campañas de sensibilización, folletos, carteleras, entre otros; con el fin de educar y motivar al personal a reportar los incidentes, actos y condiciones inseguras.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES,
ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS**

CODIGO: SST-PC-11
VERSIÓN: 1
VIGENCIA: JULIO DE 2018
PÁGINA: 3 de 4
DOCUMENTO CONTROLADO

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		<p>REPORTE DE INCIDENTES, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS Realizar el reporte de manera inmediata a la observación del evento (incidente, acto o condición insegura) en el formato SST-FO-11 Reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras (enviarlo al correo electrónico seguridadysalud@itc.edu.co o radicarlo en portería) o por mesa de ayuda (condiciones inseguras).</p>	Funcionarios, contratistas, visitantes y estudiantes.	SST-FO-11 Reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras enviado al correo electrónico Reporte mesa de ayuda
2		<p>CONSOLIDACIÓN DE REPORTES Los incidentes, actos y condiciones inseguras se consolidarán semanalmente por parte del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, analizando las causas y medidas de control, evaluando las sugerencias y recomendaciones.</p>	Responsable de SST	SST-FO-12 Formato de seguimiento de incidentes, actos y condiciones inseguras.
3		<p>REVISIÓN DE CONSOLIDADO El responsable de seguridad y salud en el trabajo, revisa con el área o áreas responsables, la base de datos consolidada para que se encarguen de establecer las intervenciones, los recursos necesarios y determinar los plazos de cumplimiento.</p>	Responsable de SST Área responsable	SST-FO-12 Formato de seguimiento de incidentes, actos y condiciones inseguras.
4		<p>SEGUIMIENTO Mensualmente se realizará el seguimiento por parte del responsable de SST de las acciones preventivas o correctivas adoptadas para evitar la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo.</p>	Responsable de SST	SST-FO-12 Formato de seguimiento de incidentes, actos y condiciones inseguras.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES,
ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS**

CODIGO: SST-PC-11
VERSIÓN: 1
VIGENCIA: JULIO DE 2018
PÁGINA: 4 de 4
DOCUMENTO CONTROLADO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
5	<pre> graph TD 1[1] --> SOCIALIZACIÓN[SOCIALIZACIÓN] SOCIALIZACIÓN --> FIN([FIN]) </pre>	<p>SOCIALIZACIÓN</p> <p>Las medidas adoptadas y los resultados obtenidos serán socializados por parte del responsable de SST, en las reuniones de COPASST, correos y carteleras.</p>	Responsable de SST	GDC-FO-02 Acta Correos electrónicos Carteleras

6. ANEXOS

- SST-FO-11 REPORTE DE INCIDENTES, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS.
- SST-FO-12 FORMATO DE SEGUIMIENTO DE INCIDENTES, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS.
- GDC-FO-02 ACTA

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
11-07-2018	1	Adopción del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>JOHANA LOZADA ACOSTA Líder del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>YANETH JIMENA PIMIENTO CORTÉS Administrador de la Documentación</p>	<p>SALIM SAID ROCHA PICO Representante de la Dirección</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---