

UBICACIÓN DENTRO DEL MAPA DE PROCESOS

Fecha de ingreso al sistema	Fecha última actualización	Tipo de proceso
2025-01-14	2025-01-14	Apoyo

Macroproceso:	Proceso:
Gestión del Talento Humano	Gestión del Talento Humano

IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Tipo	¿El trámite o servicio está publicado en SUIT?
Servicio	No
Nombre del trámite / servicio	
Reporte e investigación de accidentes de trabajo e incidentes	
Categoría	
Administrativo	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio	
Realizar reporte del presunto accidente de trabajo e incidente, investigar los accidente de trabajo o las condiciones o actos inseguros que propiciaron el incidente ocurridos a servidores públicos, contratistas (persona natural) y estudiantes afiliados a ARL de la Universidad Nacional de Colombia.	
Resultado esperado del trámite / servicio	
El resultado del servicio para el accidente es el FURAT, el informe de investigación para el accidente de trabajo y para incidente el informe de inspección.	
Usuario al que está dirigido el trámite o servicio	
Administrativo, Estudiante, Docente, Contratista	
Requisitos necesarios para el trámite / servicio	
<p>El servidor público debe estar activo en la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>* Contratista tener orden vigente y estar afiliado a la ARL.</p> <p>* El estudiante debe estar activo y vinculado a la ARL.</p> <p>* El accidente o incidente debe cumplir con los requisitos establecidos en los procedimientos internos.</p>	
Documentos necesarios para realizar el trámite / servicio	
Para iniciar el proceso de investigación de accidente de trabajo se requiere que el accidente haya sido calificado por la ARL como accidente de trabajo.	
Documentos de apoyo para llevar a cabo el trámite / servicio	
<p>Procedimiento reporte de accidentes de trabajo e investigaciones de accidentes y enfermedades laborales U.PR.08.007.SGSST.007</p> <p>Procedimiento Inspección de Condiciones de Trabajo - U.PR.08.007.SGSST.006</p> <p>Formato de Validación de Información de Presunto Accidente de Trabajo Código: U.FT.08.007.SGSST.021</p> <p>Formato para reporte de incidentes, condiciones o actos inseguros U.FT.08.007.SGSST.017</p>	
Normativa interna o externa que regula el trámite / servicio (puede incluir URL)	

- * Resolución 156 de 2005 "Por la cual se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones".
- * Ley 1562 de 2012 "Sistema General de Riesgos Laborales".
- * Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".

DONDE Y CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Sede / Nivel	
Nivel o Sede en la que se realiza el trámite / servicio	Nivel central, Facultad, Centro o Instituto
Nivel Nacional	N.A
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite / servicio	
<p>1. El servidor público, estudiante afiliado a la ARL o contratista que presente un evento de accidente, debera reportarlo máximo un día hábil despues de ocurrido dicho evento al área de SST por medio telefonico o presencial, tambien lo puede hacer directamente a la ARL donde se encuentre afiliado, a traves de los canales de atención dispuestas por la ARL (Telefónico, app, página web).</p> <p>2. Para el caso de incidentes el servidor público, estudiante afiliado a la ARL o contratista debe informarlo al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del diligenciamiento y envío del formato de reporte de incidentes, condiciones o actos inseguros U.FT.08.007.SGSST.017, el cual puede ser enviado por correo electrónico o entregado en fisico.</p> <p>3. Cuando el contratista persona natural realice el reporte directamente a la ARL a la que se encuentra afiliado, debe enviar el reporte FURAT generado por la ARL al área de SST, máximo un día hábil despues de ocurrido el evento.</p> <p>4. Cuando la ARL haya calificado el evento reportado como "Accidente de Trabajo", un profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo se contactará con la persona afectada, con el fin de dar inició al proceso de investigación del accidente de trabajo.</p> <p>5. Para el caso del incidente un profesional del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordinará la inspección de seguridad con la persona afectada o encargada del área donde se presentó el evento .</p> <p>6. Una vez finalizada la investigación o inspección, se enviará a la persona afectada y demás partes interesadas, las recomendaciones que se generaron del proceso de investigación o inspección, con el fin de implementar las medidas o controles preventivas o correctivas, para evitar nuevos eventos y mejorar las condiciones de salud y trabajo.</p>	
Dependencia / Área responsable del trámite / servicio	
División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo -DNSST	
Dirección física de la dependencia	
Cra 45 No. 26-85, Edif. Uriel Gutiérrez - Of. 418 costado oriental	
Horarios de atención	
Lunes-Jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am 4: 00 pm	
Extensión / Teléfono	Correo electrónico
316 5000 / 18433	divsat_nal@unal.edu.co
Página web general de la dependencia	
http://personal.unal.edu.co (https://personal.unal.edu.co/seguridad-y-salud-en-el-trabajo.html)	
¿De qué manera se puede acceder al trámite o servicio?	
Presencial, Correo electrónico, Telefónico	
Enlace directo al aplicativo o página web del servicio	Mecanismo de seguimiento por parte del usuario

http://personal.unal.edu.co (https://personal.unal.edu.co/seguridad-y-salud-en-el-trabajo.html)	Presencial, Correo electrónico, Vía telefónica
Costo (Monto del usuario debe asumir)	Mecanismo de pago
No Tiene Costo	No aplica
Lugar donde se realiza el pago	Enlace al aplicativo - Pago virtual UN
No aplica	no aplica
Datos de la cuenta bancaria - Transferencia electrónica o consignación bancaria	
no aplica	
Tiempo máximo para resolver el trámite / servicio (en días)	
Para el reporte del accidente de trabajo o incidente 1 día hábil, 15 días para la investigación o inspección y 2 meses para el informe despues de ocurrido el evento.	
Observaciones:	
<p>Para iniciar el proceso de investigación de accidente de trabajo se requiere que el accidente haya sido calificado por la ARL como accidente de trabajo. Procedimiento reporte de accidentes de trabajo e investigaciones de accidentes y enfermedades laborales U.PR.08.007.SGSST.007 Procedimiento Inspección de Condiciones de Trabajo - U.PR.08.007.SGSST.006 Formato de Validación de Información de Presunto Accidente de Trabajo Código: U.FT.08.007.SGSST.021 Formato para reporte de incidentes, condiciones o actos inseguros U.FT.08.007.SGSST.017</p>	