



PROCEDIMIENTO

V2

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO: INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

VIGENCIA: 03/11/2016

CODIGO: 127-PRCGT-02

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
2	18/10/2016	Se ajusta todo el procedimiento en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1401 de 2007.

OBJETIVO

Definir los pasos a seguir para el reporte oportuno, investigación y seguimiento de los incidentes, accidentes de trabajo y presuntas enfermedades laborales, de tal manera que se analicen las causas generadoras del mismo, se implementen medidas de control para evitar la ocurrencia de eventos similares y se cumpla con lo establecido en la legislación vigente aplicable.

ALCANCE

Inicia desde la ocurrencia del incidente o accidente de trabajo, o el reporte de la presunta enfermedad laboral, y finaliza con direccionamiento de las recomendaciones derivadas de las investigaciones respectivas. Aplica a todos los servidores públicos de la Entidad.

DEFINICIONES Y SIGLAS

DEFINICIONES:

- **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Ley 1562 de 2012, Artículo 3: "Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el servidor una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los servidores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el servidor se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria, cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión".
- **ACCIDENTE GRAVE:** Resolución 1401 de 2007, Artículo 3 Definiciones: "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".
- **CAUSAS BÁSICAS:** Resolución 1401 de 2007, Artículo 3 Definiciones: "Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones su estándares 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:** Resolución 1401 de 2007, Artículo 3 Definiciones: "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 de las personas antes de la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (estado de las instalaciones y áreas de trabajo). (Res. 1401 de 2007)".
- **ENFERMEDAD LABORAL:** Ley 1562 de 2012, artículo 4: "Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
- **INCAPACIDADES:** En caso que por un accidente de trabajo o enfermedad laboral se genere incapacidad, el servidor público deberá informar inmediatamente al personal del SG-SST del DADEP sobre su otorgamiento y radicar la incapacidad en original en los tiempos y términos establecidos.
- **INCIDENTE DE TRABAJO:** Resolución 1401 de 2007, Artículo 3 Definiciones: "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".
- **INFORME DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD LABORAL:** Artículo 1 Resolución 2851 de 2015: "Obligación de los empleadores y contratantes" De conformidad con el literal e) del artículo 21 y el artículo 62 del Decreto-ley 1295 de 1994, los artículos 2.2.4.2.2.1, 2.2.4.4.1.6 y 2.2.4.4.1.7. del Decreto 1072 de 2015, "el empleador o contratante deberá notificar a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador, a la correspondiente administradora de riesgos laborales y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral. Copia del informe deberá suministrarse al trabajador y cuando sea el caso, a la institución prestadora de servicios de salud que atienda dichos eventos. Para tal efecto el empleador o el contratante deberá diligenciar completamente el informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral..."
- **INVESTIGACION DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO:** Artículo 4, inciso 2 de la Resolución 1401 de 2007: "Es obligación de los aportantes, investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina la misma resolución".
- **ORIGEN DEL ACCIDENTE O ENFERMEDAD,** artículo 12 del Decreto 1295 de 1994: "Toda enfermedad o patología, accidente o muerte, que no hayan sido clasificados o calificados como de origen laboral, se consideran de origen común. La calificación del origen del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral será calificado, en primera instancia por la institución prestadora de servicios de salud a la cual este afiliado. El médico o la comisión laboral de la entidad administradora de riesgos laborales determinarán el origen, en segunda instancia. Cuando surjan discrepancias en el origen, estas serán resueltas por una junta integrada por representantes de las entidades administradoras de salud y de riesgos laborales. De persistir el desacuerdo, se seguirá el procedimiento previsto para las juntas de calificación de invalidez definido en los artículos 41 y siguientes de la Ley 100 de 1993 y sus reglamentos".
- **REMISION DE LAS INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES DE TRABAJO GRAVES O MORTALES,** Artículo 14 de la Resolución 1401 de 2007: "El aportante debe remitir a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal y de los accidentes graves definidos en el artículo 3 de la misma Resolución".

SIGLAS:

- ATEL: Accidente de trabajo enfermedad laboral
- FURAT: Formato Único para Reporte de Accidente de Trabajo
- FUREL: Formato Único para Reporte de Enfermedad Laboral
- ARL: Administradora de Riesgos Laborales
- EPS: Entidad Promotora de Salud
- IPS: Institución Prestadora de Salud
- COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Reportar el accidente de trabajo o presunta enfermedad laboral en los tiempos establecidos.
2. Conformar el equipo investigador e investigar el accidente en los tiempos establecidos.
3. Cuando en las actividades se presenten incumplimiento de requisitos de norma o de los clientes y/o usuarios, deberán implementarse el procedimiento denominado "Acciones correctivas, preventivas y de mejora".
4. Cuando dentro del procedimiento se incluyan acciones de divulgación o comunicación estas deberán realizarse en el marco del Plan de comunicaciones del Departamento y deberá tener en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos.
5. Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujoograma con la figura de cuadrado y la sigla P.C dentro de ella.



PROCEDIMIENTO

V2

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO: INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

VIGENCIA: 03/11/2016

CODIGO: 127-PRCGT-02

PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	CLIENTE
Reporte de accidentes graves o mortales	Documento que contiene hora, lugar, hora, fecha y causa, genera la incapacidad expedida por el centro de atención medica designado por la ARL.	Servidores Públicos ARL, EPS, Ministerio del Trabajo
Reporte de accidentes leves e incidentes	Documento que contiene hora, lugar, hora, fecha y causa, si genera o no incapacidad	Servidores Públicos
Reporte de presunta enfermedad laboral	Documento que contiene información de la presunta enfermedad laboral	Servidores Públicos EPS o ARL
Acciones correctivas y preventivas	Generar las acciones correctivas para reducir o evitar la presencia de un nuevo accidente y hacer seguimiento a la implementación de dichas actividades.	Servidores Públicos

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- El control de los riesgos se pueden consultar el siguiente vinculo: Mapa de Riesgos.
- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el siguiente vinculo: Matriz de requisitos legales y normativos.
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vinculo: Listado Maestro de Documentos.
- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vinculo: Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental.
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en el siguiente vinculo: Tablas de Retención Documental.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		Inicio			
1		Prestar de inmediato el servicio de primeros auxilios de acuerdo a la gravedad de la lesión. Si la lesión lo amerita o se encuentra en peligro la vida del servidor, se debe trasladar de inmediato a la entidad prestadora de servicios de salud más cercana. Nota: No podrá negarse la atención inicial de urgencias según el Art 14 de la Ley Estatutaria de Salud.	5 min	Brigadista de Turno	Formato Registro de primeros auxilios
2		Comunicar de manera inmediata al profesional del SG-SST del DADEP por teléfono o correo electrónico, indicando claramente: - Estado en que se encuentra, - Datos personales del servidor, - Donde, cuándo y cómo sucedió, - Parte del cuerpo afectada, - Qué función estaba realizando, - Si hubo testigos que presenciaron el evento y datos de los testigos.	15 min	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Correo electrónico
3		Reportar el accidente de trabajo a la ARL a la cual está afiliado el servidor público, a través de página web autorizada por la ARL correspondiente, con el objeto de radicar el accidente y en caso de requerirlo, obtener orientación acerca de los centros de atención de salud a los cuales se puede trasladar el lesionado, generando la autorización.	48 horas	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Formato de la ARL
		¿Se trata de un accidente de trabajo grave o mortal? SI: Siga al punto 4. NO: Siga al punto 5			
4		Si se trata de un accidente grave, se determina que el servidor no debe movilizarse solo, se designa a un compañero que lo asista. Si es accidente mortal se continua con el proceso de investigación.	15 min	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	N.A
5		Si se trata de un accidente leve, se determina que el servidor puede movilizarse solo, se trasladará a recibir la atención médica y a través de llamada telefónica se le estará haciendo el monitoreo de su estado de salud.	15 min	N.A	N.A
6		Realizar el reporte del accidente de trabajo a la ARL, EPS y Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo correspondiente en forma simultánea, cuando el accidente es grave o mortal.	2 días hábiles	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Carta Radicada en las respectivas entidades
		Reportar a la ARL si el accidente de trabajo es leve.			

PROCEDIMIENTO

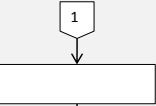
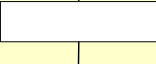
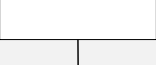


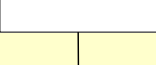

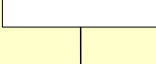
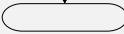
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

V2


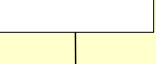
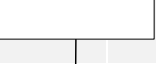
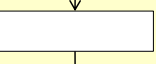

PROCEDIMIENTO: INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

VIGENCIA: 03/11/2016

CODIGO: 127-PRCGT-02

7		Conformar el equipo investigador integrado mínimo por: - Jefe inmediato del servidor. - Un representante del COPASST. - Representante del SG-SST. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación participa un Profesional con Licencia en Salud Ocupacional vigente.	Dentro de los 15 días siguientes después de ocurrido el accidente	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Formato de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo.
8		Buscar las evidencias en el sitio de ocurrencia del evento (cuando sea factible) y registrarlas a través de fotos, croquis, diagramas, videos, entre otros y anexarlos en la investigación.	Dentro de los 15 días siguientes después de ocurrido el accidente	Equipo investigador	Registros, fotografías, croquis, videos y demás evidencias
9		Buscar evidencias con el accidentado y los testigos que presenciaron los hechos, tomando como base los datos del FURAT	Dentro de los 15 días siguientes después de ocurrido el accidente	Equipo investigador	Testimonios del accidentado y los testigos
10		Hacer el análisis de la información y generar el informe, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 156 de 2005 y en la Resolución 1401 de 2007.	Dentro de los 15 días siguientes después de ocurrido el accidente	Equipo investigador	Formato de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo.
11		Realizar un análisis de las causas que originaron el evento y generar las acciones correctivas y/o preventivas a que haya lugar.	Dentro de los 15 días siguientes después de ocurrido el accidente	Equipo investigador	Aplicativo Acciones CPM
12		Cuando se trate de un accidente de trabajo grave o que produzca la muerte se utiliza obligatoriamente el formato suministrado por la ARL a la que se encuentre afiliado el servidor, de acuerdo a lo establecido el Artículo 4 del Decreto 1530 de 1996, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.	Dentro de los 15 días siguientes después de ocurrido el accidente	Equipo investigador	Formato ARL
13		Generar y divulgar la lección aprendida producto del análisis de las causas que produjeron el accidente de trabajo. La divulgación se puede realizar a través de correo electrónico, boletines, capacitaciones, charlas, entre otros.	1 día	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Formato pendiente de codificar
14		Archivar las investigaciones adelantadas y soportes de todos los accidentes de trabajo, bajo el siguiente orden: - FURAT, - Testimonio del servidor, - Testimonio de los testigos, - Investigación, - Lección Aprendida, - Registro de Acciones Correctivas y/o preventivas, - Incapacidades (si aplica), - Otros.	1 día	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Carpeta del servidor público
		fin.			

ENFERMEDAD LABORAL

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
					
1		Recibir la solicitud emitida en primera instancia por la EPS del servidor que inicia el estudio de origen de una presunta enfermedad laboral e incluirla en la historia laboral del servidor como documentación básica para hacer seguimiento.	1 día	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Comunicación Oficial
2		Recopilar la información de todas las enfermedades reportadas en la historia clínica ocupacional.	15 días	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Reportes Cartas
3		Recibir la solicitud formal, gestionar la información solicitada y remitirlas dentro de los términos establecidos por la EPS, ARL y/o Ministerio de Trabajo, en caso que para la calificación del origen y determinación de Pérdida de Capacidad Laboral se requiera.	15 días	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Correos Cartas Informes Estudios de puestos de trabajo
		Al tratarse de una presunta enfermedad laboral pueden solicitar la elaboración del Análisis de Puesto de Trabajo, certificación de funciones, diligenciamiento del FUREL, entre otros.			

PROCEDIMIENTO

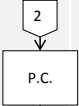


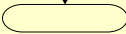
V2

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO: INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

VIGENCIA: 03/11/2016

CODIGO: 127-PRCGT-02

4		<p>Recibir la resolución emitida por la entidad correspondiente que en última instancia calificó el origen de la enfermedad y las recomendaciones médico laborales, una vez se ha establecido el origen del caso.</p>	30 días	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Documentos Comunicados
5		<p>Realizar el seguimiento a las indicaciones médicas, restricciones o recomendaciones por parte del médico tratante y/o ocupacional. En caso de requerir controles como cambio de funciones o reubicación, se remiten al proceso al que pertenece el servidor para su implementación.</p>	Periódico	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Cartas Correos electrónicos
6		<p>Archivar los soportes de las enfermedades laborales reportadas, en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FUREL (cuando aplique) - Reporte(s) de calificación de origen - Incapacidades (si aplica) - Otros <p>Esta documentación estará a disposición del Ministerio de Trabajo o cualquier entidad competente que los requiera.</p>	1 día	Profesional del proceso de Talento Humano- SG-SST	Carpeta del servidor público
		FIN			

AUTORIZACIÓN

<p>Elaboró:</p> <p>Alexandra Bermúdez Mario Nova Guerrero Profesionales de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.</p>	<p>Revisó:</p> <p>Isaías Sánchez Rivera Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Angélica Beltrán Profesional de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Rosalba Garcés Betancur Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario</p>
--	---	---