

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Administración del Talento Humano	
Versión: 1	Vigencia: 07/09/2023	Código: P-A-ATH-22

1. OBJETIVO(S)	Definir las acciones para el reporte, investigación y seguimiento de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.
2. ALCANCE	Inicia con la notificación y el reporte de los incidentes, accidentes, así como, con el proceso de calificación de origen e investigación de las enfermedades laborales de servidores y contratistas, continúa con la investigación y análisis de causas y termina con la implementación de acciones de mejoramiento, el seguimiento a los casos y cierre de los planes de acción.
3. POLITICAS DE OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Es responsabilidad de todo servidor o contratista reportar los incidentes, accidentes o enfermedades oportunamente a su jefe inmediato, supervisor o a la persona designada. * Después de ocurrido el accidente o el diagnóstico de la enfermedad laboral, la Entidad cuenta con dos (2) días hábiles para reportarlo a la ARL y a la EPS. * Todos los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo se deben investigar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su ocurrencia. * La investigación debe realizarla un equipo investigador conformado como mínimo por: <ul style="list-style-type: none"> - Jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente - Un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST - Una persona del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo * Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo. * Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca el fallecimiento del colaborador, se debe utilizar obligatoriamente el formato de investigación suministrado por la Administradora de Riesgos Profesionales (ARL).
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> * Ley 1562 de 2012. Establece la obligación de los empleadores de implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Además, establece la responsabilidad de realizar investigaciones detalladas de los accidentes de trabajo para identificar sus causas y tomar medidas preventivas. * Decreto 1477 de 2014. Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales * Decreto 1072 de 2015. Regula aspectos específicos del SG-SST, incluyendo la obligación de implementar planes de emergencia y evacuación, así como la necesidad de llevar registros detallados de los incidentes y accidentes de trabajo. * Decreto 676 de 2020. Por el cual se incorpora una enfermedad directa a la tabla de enfermedades laborales y se dictan otras disposiciones. * Resolución 1401 de 2007. Establece las obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia. * Norma Técnica Colombiana - NTC 3731 Estructura para la identificación de causas básicas e inmediatas dentro de la investigación de Accidentes de Trabajo - AT.

5. PROCEDIMIENTO

N°.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
REPORTE						
1	Reportar de inmediato todo accidente, incidente o enfermedad laboral	H	<p>Reportar de inmediato al supervisor o al jefe inmediato y al equipo de Seguridad y Salud en el trabajo del Grupo de Talento Humano, todo accidente o incidente de trabajo que ocurra (propio o de otro colaborador), sin superar 48 horas después de ocurrido el evento.</p> <p>Describir los hechos relacionados con el accidente o incidente, incluyendo todos los detalles e información (qué, quién, cuándo, cómo, con qué, dónde, condiciones ambientales, otras). Acciones que se tomaron de forma inmediata, personas involucradas o testigos.</p> <p>Reportar de inmediato al supervisor o al jefe inmediato y al equipo de Seguridad y Salud en el trabajo del Grupo de Talento Humano toda enfermedad calificada como laboral, sin superar 48 horas después de recibida la documentación de confirmación de la calificación de la enfermedad.</p> <p>Utilizar los medios de comunicación disponibles para el reporte: Telefónico: (601)3323400 Extensión 1658 Correo electrónico: sst@minambiente.gov.co Correo electrónico del jefe inmediato o supervisor</p> <p>En horarios no laborales o sin acceso a los medios de comunicación establecidos, es posible usar mensajes de texto u otros mecanismos de reporte al supervisor o jefe inmediato, confirmando respuesta de recibido de la información, y asegurando que se realice la notificación formal dentro del tiempo establecido legalmente.</p> <p>El supervisor o el jefe inmediato o su delegado, de la dependencia a la que pertenece la persona que reporta, confirma vía telefónica con equipo de Seguridad y Salud en el trabajo del Grupo de Talento Humano el recibido de la información.</p>	Todos los servidores y contratistas, supervisor o jefe inmediato	X	Correo electrónico Comunicación oficial (oficio o memorando) Sistema de correspondencia

2	Diligenciar y radicar FURAT / FUREL ante la Aseguradora de Riesgos Laborales y la Entidad Promotora de Salud.	H	<p>Diligenciar y radicar el FURAT (Formulario Único de Reporte de Accidente de Trabajo) ante la ARL, con la información recibida. Si es necesario, contactar al accidentado o testigos para conocer o complementar la información del evento. Diligenciar y radicar el Reporte de Enfermedad Laboral FUREL (Formulario Único de Reporte de Enfermedad Laboral) ante la ARL cuando el concepto de calificación lo emite la EPS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del concepto de calificación. Este paso es responsabilidad únicamente del Grupo de Talento Humano.</p> <p>Remitir copia del FURAT(Formulario Único de Reporte de Accidente de Trabajo) o radicar el formulario definido ante la EPS del accidentado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento. Remitir copia del FUREL (Formulario Único de Reporte de Enfermedad Laboral) a la EPS cuando el concepto de calificación lo emite la ARL, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del concepto de calificación. Este paso es responsabilidad únicamente del Grupo de Talento Humano.</p> <p>Para accidentes graves o mortales, remitir el FURAT a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales del Ministerio de Trabajo correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento. Para enfermedad laboral, remitir el FUREL la Dirección Territorial u Oficinas Especiales del Ministerio de Trabajo correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del Concepto de calificación de origen. Este paso es responsabilidad únicamente del Grupo de Talento Humano.</p> <p>Se debe validar en portal WEB de positiva ARL que el FURAT / FUREL haya quedado radicado correctamente.</p>	Grupo de Talento Humano	X	FURAT / FUREL / Reporte de incidente / Comunicación por oficio a Ministerio de Trabajo (en caso de accidente grave o mortal)
3	Registrar el incidente, accidente o enfermedad laboral	H	Registrar y compilar la información sobre el incidente, accidente o enfermedad en una hoja de control.	Grupo de Talento Humano		Hoja de control de incidentes, accidentes y enfermedades
4	Comunicar el incidente, accidente o enfermedad laboral	H	Informar los incidentes, accidentes o enfermedades laborales al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Grupo de Talento Humano		Acta de COPASST
INVESTIGACION						
5	Conformar y citar el equipo investigador	H	<p>Conformar y citar el equipo investigador:</p> <p>Para accidente de trabajo: un miembro del COPASST, supervisor o jefe inmediato del (los) involucrado(s), persona(s) involucradas en el accidente, un miembro de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente y un miembro de servicios administrativos (para accidentes vehiculares).</p> <p>Para enfermedad laboral: un miembro del COPASST, supervisor del contratista o jefe inmediato del servidor, de un miembro de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente</p> <p>Para incidente: un miembro de Seguridad y Salud en el Trabajo, y un representante del área(s) responsable(s) del asunto relacionado con las condiciones subestándar identificadas.</p>	Grupo de Talento Humano - COPASST		Correo electrónico
6	Recopilar pruebas y aplicar metodología.	H	<p>Recopilar todas las pruebas posibles relacionadas con el evento (registro fotográfico, formatos, documentos, testimonios, listas de asistencia, listas de chequeo, etc.)</p> <p>Seleccionar y aplicar la metodología de acuerdo con el tipo de evento, la gravedad de las consecuencias reales o potenciales o la complejidad del mismo. Las metodologías a considerar para la investigación de accidentes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagrama de causa efecto – ISHIKAWA • Árbol de causas • Cinco por qué <p>Identificar las causas inmediatas, causas básicas y determinar el plan de acciones correctivas que correspondan, registrando los resultados en el formato de investigación y en la hoja de control de incidentes, accidentes y enfermedad laboral.</p> <p>Se debe evaluar mediante muestreo aleatorio cada semestre, la calidad de las investigaciones, la correcta aplicación de la metodología de investigación y la pertinencia de las acciones definidas de acuerdo con las causas raíz.</p>	Grupo de Talento Humano - COPASST	X	Formato F-A-ATH-39 Informe investigación incidente o accidente o Formato F-A-ATH-67 Informe de investigación de enfermedad laboral diligenciado
7	Comunicar resultados de investigación	H	Comunicar el informe de la investigación, el resultado y el plan de acción a las partes interesadas y responsables de implementación de las acciones correctivas arrojadas en el proceso de investigación.	Grupo de Talento Humano		Correo electrónico de comunicación del Formato F-A-ATH-39 Informe investigación incidente o accidente o Formato F-A-ATH-67 Informe de investigación de enfermedad laboral
SEGUIMIENTO Y CIERRE						
8	Registrar en la hoja de control de incidentes, accidentes y enfermedad laboral los resultados de la investigación.	V	Registrar en la hoja de control de incidentes, accidentes y enfermedad laboral los resultados de la investigación, para el respectivo seguimiento de la implementación del plan de acción (correcciones y acciones correctivas).	Grupo de Talento Humano		Hoja de control de incidentes, accidentes y enfermedades
9	Comunicar al COPASST	V	Informar al COPASST en la reunión mensual, el estado de las investigaciones y análisis de causas.	Grupo de Talento Humano, COPASST		Acta de COPASST
10	Presentar informes de investigación al despacho del Ministerio para firmar	V	Presentar al despacho del Ministerio o su delegado todos los informes de investigación para la correspondiente firma anualmente o cuando se requiera en caso de accidentes graves.	Grupo de Talento Humano, COPASST		Formato F-A-ATH-39 Informe investigación incidente o accidente o Formato F-A-ATH-67 Informe de investigación de enfermedad laboral firmado por el despacho del Ministerio

CONTROL DE DOCUMENTACION Y REGISTROS

11	Remitir el FURAT y/o FUREL a la historia laboral del servidor involucrado	V	Remitir el FURAT o FUREL a la historia laboral del servidor involucrado o a la carpeta del contrato correspondiente. Remitir los documentos y registros a la carpeta del archivo del grupo de Talento Humano, en la serie documental correspondiente en la que se archivan los registros de incidentes, accidentes e investigaciones	Grupo de Talento Humano		Archivo Grupo de Talento Humano
12	Reportar hallazgos a otras dependencias	A	Reportar la condición insegura o causante del evento al área responsable de realizar las correcciones con el fin de que no vuelva a ocurrir un incidente o accidente similar. Se debe hacer seguimiento al cumplimiento de la implementación de las acciones correctivas, verificar si mejoró la condición de acuerdo al tipo de evento.	Grupo de Talento Humano	X	Correo electrónico Comunicación oficial (oficio o memorando) Sistema de correspondencia

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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 o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. 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. El que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. El ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. 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: aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, 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.

Acción correctiva: acción tomada para eliminar las causas raíz de un incidente, accidente, enfermedad laboral, una no conformidad u otra situación indeseable, con el propósito de evitar la ocurrencia de eventos similares.

Causas básicas: también llamadas causas raíz, son las causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándar o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control efectivo.

Causas inmediatas: también llamadas factores causales. Son circunstancias que se presentan justamente antes del contacto o del evento; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándar o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándar o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

Corrección: acción tomada para eliminar las causas inmediatas de un incidente, accidente o enfermedad laboral. Incluye las acciones inmediatas que se toman para controlar y eliminar el evento.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Enfermedad laboral: 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.

FURAT: Formato Único de Registro de Accidente de Trabajo

FUREL: Formato de Registro de Enfermedad Laboral

Incidente: también llamado casi-accidente. Suceso ocurrido 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 daño a la propiedad o pérdida en los procesos.

Investigación de accidente o 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.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo