	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la realización del reporte, investigación y análisis de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para identificar los actos y condiciones inseguras, los factores de riesgo y las condiciones de peligrosidad que se presentan de manera repetitiva y así prevenirlos con el fin de atender oportunamente estas novedades e implementar acciones preventivas, correctivas o de mejora, aplicando los principios de la gestión y prevención de riesgos laborales.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el reporte por parte de los colaboradores y las partes interesadas del MinCIT de los actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y finaliza con las acciones de mejora ejecutadas para minimizar los factores de riesgo identificados. Aplica para los colaboradores y las partes interesadas.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS


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. 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 trabajadores 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 trabajador 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: 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 (Resolución 1401)

ACCION PREVENTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente no deseable. Definición tomada de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO9000:2000, Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC) 2000/12/15.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

ACCION CORRECTIVA: Conjunto de medidas implementadas para eliminar la causa de una No Conformidad detectada u otro resultado indeseable.

ACTO INSEGURO: Cualquier desviación en el desempeño de las personas, en relación con los estándares establecidos, para mantener la continuidad de marcha de las operaciones y un nivel de perdidas mínimas, se lo considera un acto anormal que impone riesgo en forma directa la seguridad del sistema o proceso respectivo.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales

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).

CONDICIÓN INSEGURA: Cualquier cambio o variación introducidas a las características físicas o al funcionamiento de los equipos, los materiales y/o el ambiente de trabajo y que conllevan anormalidad en función de los estándares establecidos o aceptados, constituyen condiciones de riesgo que pueden ser causa directa de accidentes operacionales.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ENFERMEDAD LABORAL: Es la enfermedad laboral 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 la 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 formas legales vigentes.

FURAT: Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.


FUREL: Formato único de Reporte de Enfermedad Laboral.

INCIDENTE DE TRABAJO: Suceso en el trabajo 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. (independiente de su severidad), o víctima mortal.

PARTES INTERESADAS: De acuerdo con lo establecido en la definición de ISO 9000 2015, una parte

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

interesada es una persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad que sea relevante para el Sistema de Gestión de Calidad.

4. GENERALIDADES

La normatividad legal aplicable al procedimiento es:

Ley 1562 de 2012. POR LA CUAL SE MODIFICA EL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL.

Resolución 1401 DE 2007. Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Decreto 1072 de 2015. TÍTULO 4. RIESGOS LABORALES CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Actos y condiciones inseguras.

Los actos inseguros o actos sub-estándar son comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente y dependen de las personas, algunos actos inseguros son:

- . Realizar una labor para lo que no se está autorizado.
- . Trabajar en condiciones inseguras a velocidades excesivas.
- . Ignorar las condiciones de peligro, no avisar de ellas.
- . No usar los dispositivos de seguridad de las máquinas.
- . Utilizar máquinas, equipos o herramientas defectuosas.
- . No usar los equipos de protección personal establecidos.

En cuanto a las condiciones inseguras son circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente y dependen del ambiente donde se desarrolla la tarea.


- . Protecciones y resguardos inadecuados.
- . Carencia de sistemas de alarma.
- . Falta de orden y aseo.
- . Escasez de espacio para trabajar.
- . Almacenamiento Incorrecto.
- . Niveles de ruido excesivo.
- . Iluminación inadecuada.
- . Falta de señalización en zonas de peligro.
- . Pisos en mal estado

Incidentes y accidentes de trabajo.

Por cada incidente o accidente de trabajo se debe conformar un equipo para la investigación, integrado

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando no se cuente con la estructura anterior, se deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional.

Cuando se presente un accidente de trabajo grave o mortal se remitirá formato de ARL diligenciado de la investigación, junto con las pruebas que se tengan a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, dentro de los diez (10) días siguientes a la ocurrencia del evento. Recibida la investigación por la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, ésta la evaluará, complementará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, determinando las acciones de prevención que debe implementar el aportante, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles. Dicha notificación debe hacerse extensiva a la Dirección Territorial u oficinas especiales del Ministerio de Trabajo, independientemente del reporte que debe realizarse a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL- (Art. 2.2.4.1.7. Dec. 1072 de 2015).

Las entradas del proceso son básicamente:

La información del funcionario o los testigos que se debe indagar son:

- . Descripción del incidente
- . Ubicación
- . Fecha y hora exacta del incidente
- . Nombre de la(s) persona(s) lesionadas, si aplica, incluyendo contratistas.
- . Cargo / función del lesionado
- . Lesiones iniciales y tratamiento realizado
- . Situación del lesionado a la hora del reporte
- . Breve descripción de las pérdidas de activos y/o daños al ambiente.

- Las salidas del proceso están relacionadas con:


- . Reporte de accidente de trabajo ante la ARL -FURAT-
- . Investigación y análisis de accidentes de trabajo, incidente, enfermedad laboral
- . Acciones preventivas, correctivas y de mejora

Responsabilidades del Responsable de SST y/o funcionario de Talento Humano:

- . Realizar el reporte de los accidentes de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), dentro de las 24 horas posteriores al evento, vía telefónica o a través de la página de la ARL diligenciando el Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo - FURAT.
- . Hacer entrega física o por correo electrónico del FURAT al accidentado y conformar el equipo investigador de acuerdo con la resolución 1401 de 2007.
- . Capacitar al equipo investigador para garantizar el correcto desarrollo de las investigaciones y de las acciones preventivas y correctivas resultantes.
- . Garantizar la divulgación y comprensión del procedimiento.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

- . Garantizar que las investigaciones se realicen dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento.
- . Garantizar los recursos necesarios para la ejecución de las investigaciones y de las acciones preventivas y correctivas resultantes.
- . Llevar un archivo de todas las actividades realizadas (reuniones, investigaciones, capacitaciones, entre otras) con el fin de tener un soporte físico de las mismas.
- . Mantener este procedimiento actualizado, de acuerdo con la legislación vigente.
- . Remitir a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) los informes de investigación de los accidentes de trabajo grave y mortal.

Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST:

- . Participar activamente en la realización de las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo, analizando objetivamente e implementando las actividades de mejora a las que haya lugar.
- . Participar y apoyar la programación y recibo de las capacitaciones a las partes involucradas.
- . Garantizar que las investigaciones se realicen dentro en los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento.

Responsabilidades del equipo investigador:

- . Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días posteriores a su ocurrencia.
- . Realizar las investigaciones de acuerdo con la metodología y elaborar informe.
- . Registrar en los formatos de investigación, de forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del incidente o accidente de trabajo.
- . Proponer las acciones preventivas y correctivas a las que haya lugar.
- . Los documentos y soportes resultantes de las investigaciones de deben mantener archivados.
- . Utilizar los medios necesarios para facilitar la exposición y comprensión del evento ocurrido (fotos, videos, dibujos, diagramas, etc.).


Responsabilidades de los trabajadores, colaboradores, visitantes:

- . Informar al jefe inmediato, Talento Humano, Brigada de emergencias y a Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la ocurrencia de todo incidente y/o accidente de trabajo.
- . Otorgar información veraz y oportuna.
- . Seguir las instrucciones de la persona encargada.
- . Participar activamente en los procesos de investigación y de seguimiento.
- . Cumplir con las acciones preventivas y correctivas resultantes de las investigaciones y de los seguimientos.

En los casos de las empresas tercerizadas cada empresa debe llevar sus propios registros estadísticos de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales.

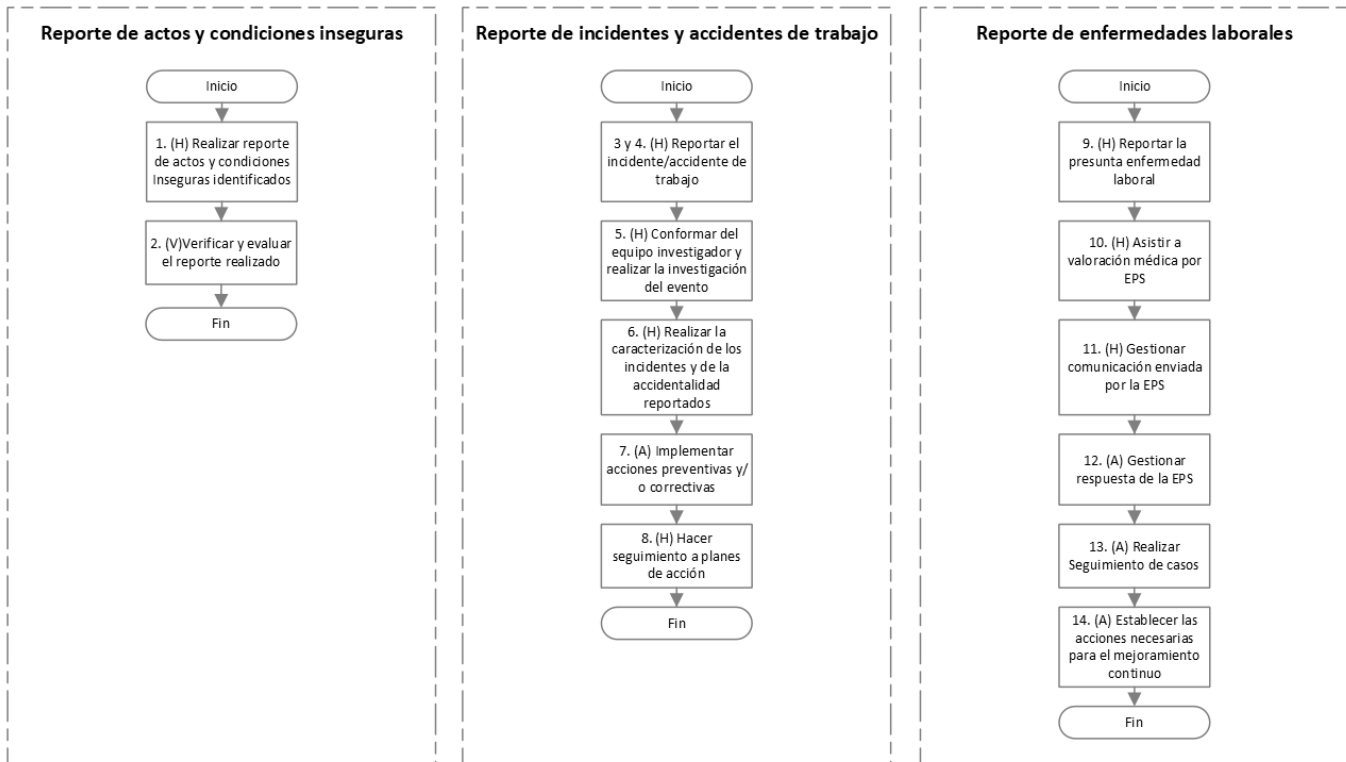
DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

5. DIAGRAMA DE FLUJO

(A continuación, se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)




6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

(A continuación, se detallan las actividades graficadas en el numeral 5).

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso


	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

6.1 Reporte de actos y condiciones inseguras

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
1.	(H) Realizar reporte de actos y condiciones Inseguras identificados	Todos los Servidores Públicos del MCIT, Partes Interesadas	<p>Los colaboradores y visitantes del MinCIT deben reportar cualquier acto y condición insegura que pueda poner en riesgo su seguridad y la de todos. Para la notificación se deberá diligenciar el formato de reporte de actos y condiciones inseguras FC-FM-051, remitiéndolo por correo electrónico o en físico a Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.</p> <p>Nota. Se divulgará a través de medios de comunicación internos el protocolo reporte de actos y/o condiciones inseguras (FC-FM-051).</p> <p>Tiempo: 5 días.</p>	FC-FM-051 Reporte de actos y condiciones inseguras; correo electrónico
2.	(V) Verificar y evaluar el reporte realizado	Responsable asignado.	<p>Evaluar el evento de acuerdo al reporte, si se requiere se realizará visita de verificación de lo ocurrido con el fin de identificar y/o generar las medidas preventivas o correctivas a que haya lugar involucrando las áreas y/o personas pertinentes.</p> <p>Nota. Se realizará el respectivo seguimiento a las acciones desarrolladas que se deriven de los reportes.</p> <p>Tiempo: 10 días (La periodicidad de su realización está sujeta a los reportes que se realicen)</p>	FC-FM-051 Reporte de actos y condiciones inseguras; Correo electrónico

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso


	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

6.2 Reporte de incidentes y accidentes de trabajo

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
3.	(H) Reportar el incidente de trabajo	Todos los Servidores Públicos del MCIT, Partes Interesadas	<p>Una vez ocurrido el incidente, la persona involucrada, quien este acompañándola o testigos, reportarán a Seguridad y Salud en el Trabajo - SST diligenciando el formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo FC-FM-053, remitiéndolo por correo electrónico al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de realizar la investigación.</p> <p>Se llevará registro de los incidentes reportados en el módulo de SST Registro de incidentes y accidentes de trabajo.</p> <p>Nota: Se investigará el incidente reportado dentro de los quince (15) días posteriores al evento con el apoyo del COPASST, generando recomendaciones y/o planes de acción con el fin de minimizar los riesgos.</p> <p>Nota: Se llevará registro de los eventos reportados.</p> <p>Tiempo: Dos días.</p>	FC-FM-053 Reporte de incidentes y accidentes de trabajo; Correo electrónico*; Publicaciones en Mintranet y carteleras
4.	(H) Reportar el accidente de trabajo	Todos los Servidores Públicos del MCIT, Partes Interesadas	<p>Notificar lo corrido a Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y/o Talento Humano y la Brigada de Emergencias a través de cadena de llamadas con el apoyo del vigilante del piso con el fin de realizar valoración de primeros auxilios básicos, verificar la situación y realizar traslado a la red de urgencias si lo amerita.</p> <p>Este reporte lo realizarán los colaboradores que hayan sufrido un accidente de trabajo, el jefe o personas que hayan presenciado el evento.</p> <p>Posterior a la valoración, se debe diligenciar el c Reporte de incidentes y accidentes de trabajo (FC-FM-053) con el fin de realizar la respectiva gestión.</p>	FC-FM-053 Reporte de incidentes y accidentes de trabajo

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

			<p>Nota: Si el accidente de trabajo ocurre durante una comisión o cuando se está en representación del Ministerio fuera de la entidad, o durante el traslado de los trabajadores en las rutas contratadas por el MinCIT, se debe reportar el evento durante las 48 horas siguientes de ocurrido, diligenciando el formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo FC-FM-053 remitiéndolo por correo electrónico a Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y/o al Grupo de Talento Humano para su respectiva gestión.</p> <p>Si el evento ocurre dentro de las instalaciones del MinCIT a un visitante o un trabajador en comisión de otra entidad o trabajador de una empresa subcontratada, se debe reportar a Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y/o Talento Humano y a la Brigada de Emergencias, para realizar valoración y brindar los primeros auxilios básicos, si es trabajador, el o sus compañeros deberán notificar el accidente a su empleador para realizar el reporte correspondiente a la ARL a la que se encuentren afiliados.</p> <p>Nota 1: Seguridad y Salud en el Trabajo - SST realizará la gestión correspondiente conforme a lo establecido en la legislación vigente en materia de riesgos laborales.</p> <p>Nota 2: Se llevará registro de los eventos ocurridos.</p> <p>Tiempo: Dos días</p>	
5.	(H) Conformar del equipo investigador y realizar la investigación del evento	Responsable asignado., Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	<p>Coordinar la investigación del incidente y/o accidente de trabajo reportado, dentro de los tiempos establecidos en la legislación vigente en materia de riesgos laborales.</p> <p>Nota 1: La metodología utilizada por el MinCIT para la investigación de los eventos reportados es la de los cinco ¿por qué?.</p>	<p>FC-FM-053 Formato único de reporte de accidentes de trabajo - furat;</p> <p>FC-FM-052 Formato de</p>

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

			<p>Nota 2: En caso de que el accidente de trabajo sea grave o mortal, se debe incluir al equipo investigador un profesional con licencia en Salud Ocupacional y la investigación se realizará dentro de los (10) días siguientes. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST realizara los trámites y notificaciones correspondientes ante las entidades competentes (ARL, Ministerio de Trabajo, EPS etc).</p> <p>Tiempo: 15 días y 10 días</p>	investigación de incidentes y accidentes de trabajo; Correo electrónico*; Comunicado
6.	(H) Realizar la caracterización de los incidentes y de la accidentalidad reportados	Responsable asignado.	<p>Registrar el evento ocurrido en el aplicativo Módulo de SST reporte de incidentes y accidentes de trabajo, con el objetivo de caracterizar, evaluar y realizar análisis de los eventos ocurridos. Así mismo si del accidente de trabajo genero incapacidad al trabajador, se incluirá en el aplicativo los días de incapacidad (ausentismo).</p> <p>Nota: Se darán a conocer los resultados del análisis de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos al COPASST.</p> <p>Tiempo: 2 días.</p>	Módulo de SST reporte de incidentes y accidentes de trabajo; Registro de asistencia
7.	(A) Implementar acciones preventivas y/o correctivas	Responsable asignado.	<p>Realizar las intervenciones requeridas de acuerdo a las recomendaciones resultantes de las investigaciones realizadas. Se asignará a través del Módulo de SST de reporte de investigación de incidentes y accidentes de trabajo los planes de acción con responsables y tiempos de ejecución.</p> <p>Tiempo: De acuerdo al evento</p>	Módulo SST reporte de investigación de incidentes y accidentes de trabajo; Acciones de mejoramiento
8.	(H) Hacer seguimiento a planes de acción	Responsable asignado., Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	<p>Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de acción, con el apoyo del COPASST, verificando que las medidas de intervención se hayan implementado y sean efectivas.</p> <p>Nota: De evidenciarse en el seguimiento que los planes no se realizaron o no fueron efectivas se</p>	Registro de asistencia; Módulo SST reporte de investigación de incidentes y accidentes de trabajo;

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:


			<p>registrara en el plan de mejoramiento para su respectiva implementación.</p> <p>Con el apoyo del área de Medicina Laboral de la ARL se realizarán seguimiento a casos reportados y el proceso de calificación en el que se encuentran, posterior se realizara notificación al trabajador si lo amerita de acuerdo a las recomendaciones dejadas por la ARL.</p> <p>Tiempo. Semestral</p>	Acciones de mejoramiento
--	--	--	---	--------------------------

6.3 Reporte e investigación de enfermedades laborales

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
9.	(H) Reportar la presunta enfermedad laboral	Todos los Servidores Públicos del MCIT	<p>El trabajador debe notificar a Seguridad y Salud en el Trabajo - SST a través de correo electrónico si presenta síntomas asociados al desarrollo de las tareas con el fin de recibir la asesoría correspondiente.</p> <p>Tiempo: 1 día</p>	Correo electrónico*
10.	(H) Asistir a valoración médica por EPS	Todos los Servidores Públicos del MCIT	<p>El trabajador solicitara valoración al médico tratante de su EPS por sintomatología derivada presuntamente por el trabajo e iniciar la gestión correspondiente para la calificación.</p> <p>Tiempo: De acuerdo a la EPS</p>	N/A
11.	(H) Gestionar comunicación enviada por la EPS	Coordinador(a) Grupo Talento Humano, responsable asignado., Todos los Servidores Públicos del MCIT	<p>Al recibir el MinCIT comunicado enviado por la EPS, se notificará al trabajador sobre el mismo a través del aplicativo de Gestión documental para realizar la gestión correspondiente.</p> <p>Nota 1: Para la investigación del evento se debe realizar un Análisis de Puesto de Trabajo - APT teniendo en cuenta el diagnostico, esto se realizará con el apoyo de profesional experto para tal fin, quien posterior entregará al MinCIT informe de resultados.</p>	Comunicado; Informe del Análisis de Puesto de Trabajo - APT

DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

			<p>Nota 2: El trabajador dará su consentimiento para que el médico especialista en seguridad y salud en el trabajo, designado como participante en la investigación de mi enfermedad laboral, tenga acceso o le sea suministrado copia de la historia clínica ocupacional y los documentos anexos, e informe al grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, al equipo Investigador de la enfermedad y a la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado, sobre las condiciones de su estado de salud que pudieran estar relacionadas con riesgos de tipo laboral. Para ello firmará el formato FC-FM-054 formato de consentimiento informado y autorización para acceder a la historia clínica ocupacional.</p> <p>Tiempo: Un mes</p>	
12.	(A) Gestionar respuesta de la EPS	Responsable asignado., Todos los Servidores Públicos del MCIT	<p>Al ser calificado el origen del evento en primera instancia por la EPS a través de notificación escrita al MinCIT, se informará al trabajador a través del aplicativo de Gestión documental para la gestión correspondiente.</p> <p>Tiempo: 1 día.</p>	Comunicado
13.	(A) Realizar Seguimiento de casos	Responsable asignado.	<p>Con el apoyo del área de Medicina Laboral de la ARL se realizará mesa laboral con el objetivo de realizar seguimiento a casos que estén en proceso de calificación o estén calificados por enfermedad laboral, posterior se realizará notificación al trabajador si lo amerita de acuerdo a las recomendaciones dadas por la ARL.</p> <p>Nota: Se darán a conocer al COPASST los casos y recomendaciones emitidas por la ARL para el apoyo y planes de acción pertinentes.</p> <p>Tiempo: Semestral</p>	Registro de asistencia; Correo electrónico

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Fortalecimiento y Capacidades Humanas				
	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES				
	Código:	FC-PR-014	Versión:	00	Fecha:

14.	(A) Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo	Responsable asignado.	Las acciones de mejora se realizan de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de acciones de mejora. Tiempo: Permanente	Acciones de mejoramiento
-----	--	-----------------------	--	--------------------------

7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1	GD-FM-004	Registro de Asistencia
2	GD-FM-001	Acta
3	No Aplica	Correo electrónico
4	No Aplica	Módulo SST reporte de investigación de incidentes y accidentes de trabajo
5	No Aplica	Acciones de mejoramiento
6	No Aplica	Comunicado
7	No Aplica	Publicaciones en Cartelera y Mintranet
8	No Aplica	Módulo SST reporte de investigación de incidentes y accidentes de trabajo
9	No Aplica	FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO - FURAT
10	No Aplica	Informe de Análisis de Puesto de Trabajo - APT
11	FC-FM-051	Reporte de actos y condiciones inseguras
12	FC-FM-052	Formato de investigación de incidentes y accidentes de trabajo
13	FC-FM-053	Formato de reporte de incidentes y accidentes de trabajo
14	FC-FM-054	Formato de consentimiento informado y autorización para acceder a la historia clínica ocupacional

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: TH-PR-032. V01 Autorizada la migración por medio de correo electrónico de acuerdo con la versión vigente en ISOLución.

9. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Rodrigo Antonio Jiménez	Nombre:	Carolina Huertas	Nombre:	Rodrigo Antonio Jiménez	Nombre:	Janeth Pilar Rodríguez Guerrero
Cargo:	Asesor de Talento Humano	Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Asesor de Talento Humano	Cargo:	Coordinadora (E) de Talento Humano

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso