


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020
		VERSIÓN: 05
		CÓDIGO: GTH-SO-M-002H
		PAGINA: 1 de 21

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

2020

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 2 de 21</b>

## CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	PRESENTACIÓN .....	4
2.1	Objetivos.....	4
2.1.1	Objetivo General .....	4
2.1.2	Objetivos Específicos.....	4
2.2	Alcance.....	4
2.3	Definiciones .....	5
3	GENERALIDADES .....	7
4	PROCEDIMIENTO.....	14
5	EVALUACION .....	19
6	ANEXOS.....	20
7	CUADRO DE CONTROL DE RESPONSABILIDADES .....	20
8	CONTROL DE CAMBIOS.....	21

¡Corazón para servir!



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN</b> <b>MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO:</b> <b>GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 3 de 21</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

El Convenio 160 de la Organización Internacional del Trabajo, aprobado por la Ley 76 de 1988, obliga a reportar estadísticas sobre la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, datos que se obtienen a través del informe de accidente de trabajo y enfermedad laboral que debe ser presentado por el respectivo empleador a la entidad administradora de riesgos laborales, a la entidad promotora de salud, así como al ministerio de trabajo.

El reporte de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, aporta elementos para iniciar la investigación sobre la ocurrencia del accidente de trabajo y/o de la enfermedad,

La investigación de accidentes de trabajo es una Técnica Analítica y reactiva de Seguridad encaminada a identificar las causas que han desencadenado un accidente para poder actuar sobre ellas aplicando técnicas proactivas, evitando que vuelva a producirse un suceso similar.

Se aplica a partir de la previa existencia de un accidente o incidente. Su razón de ser emana de las causas o errores de los sistemas de seguridad empleados en la institución.

Su finalidad es aprovechar la experiencia de estas causas para buscar soluciones a fin de que no se repitan, su importancia radica en la objetividad de los datos de un hecho ya materializado.

No existe un método único de investigación. En principio, cualquier metodología sirve siempre y cuando con ella se logren los objetivos perseguidos, que consiste en buscar la concatenación de todas las causas que han intervenido en la cronología del suceso, para ello el manual explica y presenta la metodología aplicada por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO.**; para el reporte, notificación e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados en la institución.

¡Corazón para servir!



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

 <p><b>HOSPITAL</b> <b>UNIVERSITARIO</b> HERNANDO MONCALEANO PERDOMO Empresa Social del Estado</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	
		<p align="center"><b>FECHA DE EMISIÓN</b> <b>MAYO 2020</b></p>
	<p align="center"><b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b></p>	<p align="center"><b>VERSIÓN: 05</b></p>
		<p align="center"><b>CÓDIGO:</b> <b>GTH-SO-M-002H</b></p>
		<p align="center"><b>PAGINA: 4 de 21</b></p>

## 2 PRESENTACIÓN

### 2.1 Objetivos

#### 2.1.1 *Objetivo General*

Establecer un procedimiento para llevar a cabo el proceso de Notificación, reporte e investigación de incidentes / accidentes de trabajo y enfermedades laborales presentados en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO.**; y asegurar que esta información se mantenga actualizada y se comunique a todo el personal involucrado para prevenir su repetición.

#### 2.1.2 *Objetivos Específicos*

Dar aviso del evento ocurrido al trabajador ante las entidades competentes (administradora de riesgos laborales, entidad promotora de salud, institución prestadora de servicios de salud) del Sistema de Seguridad Social y entidad territorial del ministerio de trabajo.

Aportar elementos para iniciar la investigación sobre la ocurrencia del accidente de trabajo y/o de la enfermedad laboral.

Facilitar el conocimiento de las causas, elementos y circunstancias del accidente de trabajo y/o de la enfermedad laboral.

Determinar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Obtener las estadísticas como sistema de información, en cuanto a la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

### 2.2 Alcance

La notificación, reporte y la investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales, aplica para todos los trabajadores, contratistas, temporales, agremiaciones que se encuentre expuestos a un riesgo en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO.**

¡Corazón para servir!



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN</b> MAYO 2020
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO:</b> GTH-SO-M-002H
		<b>PAGINA: 5 de 21</b>

## 2.3 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. 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...” (Ley 1562 de 2012 Art. 3).

**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 (Res 1401 de 2007 Art. 3).

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Art. 2.2.4.6.2 Decreto 1072 de 2015)

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Art. 2.2.4.6.2 Decreto 1072 de 2015)

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. (Art. 2.2.4.6.2 Decreto 1072 de 2015)

**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. (Res 1401 de 2007 Art. 3).

**Causas inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos sub estándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones sub estándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente). (Resolución. 1401 de 2007 Art. 3).

¡Corazón para servir!



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN</b> <b>MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO:</b> <b>GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 6 de 21</b>

**Enfermedad Común:** toda patología que no hayan sido calificada como de origen laboral se consideran de calificada como de origen laboral se consideran de origen común. Artículo 12 del Decreto 1295 de 1994. origen común. Artículo 12 del Decreto 1295 de 1994.

**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 (Ley 1562 de 2012 Art 4).

**Enfermedad Laboral:** Requisitos para inclusión del Coronavirus COVID-19 como enfermedad laboral directa. Eliminense los requisitos de que trata el parágrafo 2 del artículo 4 de la Ley 1562 de 2012 para incluir dentro de la tabla de enfermedades laborales, el Coronavirus COVID- 19 como enfermedad laboral directa, respecto de los trabajadores del sector salud, incluyendo al personal administrativo, de aseo, vigilancia y de apoyo que preste servicios en las diferentes actividades de prevención, diagnóstico y atención de esta enfermedad.

Las entidades Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, desde el momento en que se confirme el diagnóstico del Coronavirus COVID-19, deben reconocer todas las prestaciones asistenciales y económicas derivadas de la incapacidad de origen laboral por esa enfermedad, sin que se requiera la determinación de origen laboral en primera oportunidad o el dictamen de las juntas de calificación de invalidez. (Decreto 538 de 2020 Art. 13).

**Enfermedad sospechosa:** es aquella enfermedad que dentro de la vigilancia epidemiológica se identifica con un diagnóstico contenido en el Decreto 1477 de 2015 sobre Tabla de Enfermedades Laborales y el trabajador está expuesto al(s) agente(s) de riesgo asociados.

**Enfermedad presunta:** es aquella enfermedad que inicia proceso de calificación de origen y generalmente se notifica a través del FUREL.

**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.

**Investigación de accidente o incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del

¡Corazón para servir!

Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425



Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
		<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 7 de 21</b>

accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Res. 1401 de 2007)

**Factores humanos:** Factores relacionados con las personas, que permiten su actuación en forma sub. estándar. (Falta de capacidad, falta de habilidad, falta de conocimientos., etc.)

**Factores del trabajo:** Factores relacionados con la organización del trabajo, que permiten la ocurrencia de condiciones sub. estándar. (Falta de planeación, Falta de control, Ingeniería inadecuada, fallas en los programas de prevención, etc.).

**Lección Aprendida:** Es un resumen de la investigación del accidente, donde se informa: cómo sucedieron los hechos, las causas inmediatas y básicas que originaron el incidente y las medidas preventivas o correctivas que se tomaron para evitar su repetición.

**Primeros Auxilios:** Podríamos definirlos como la asistencia inmediata, limitada y temporal, prestada por una persona no especialista en ello.

### 3 GENERALIDADES

#### 3.1 ¿Qué accidentes e incidentes deben ser reportados e investigados?

Todos los incidentes y accidentes deben ser reportados e investigados, teniendo en cuenta los siguientes criterios para la clasificación del nivel de investigación:

- Reportar e investigar todo accidente con lesión, por leve que sea.
- De acuerdo a la gravedad del daño.
- De acuerdo al riesgo potencial de daño a las personas, a los activos, medio ambiente, etc.
- De acuerdo al impacto ambiental generado.

#### 3.3 ¿Cuánto es el tiempo para realizar el reporte del accidente?

El reporte preliminar del incidente / accidente debe presentarse dentro de los dos (2) días Hábiles posteriores a su ocurrencia a la ARL a la EPS. y en caso de accidente grave y muerte al Ministerio de Trabajo.

**¡Corazón para servir!**



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 8 de 21</b>

De igual forma, la recolección de información para desarrollar la investigación debe realizarse dentro de las primeras 24 horas posteriores a la del incidente/accidente, de manera que, al efectuar este proceso en el menor tiempo posible, se obtengan de éste los siguientes resultados:

- Obtener información de primera mano.
- Obtener información y conocimientos recientes por parte de los testigos.
- Observar y obtener evidencias en el área, antes de que el sitio de trabajo sufra algún tipo de modificación.
- El reporte de incidentes/accidentes debe realizarse el **Formato FURAT de la respectiva ARL**; de acuerdo a lo establecido en la resolución 156 de 2005,

La E.S.E. Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo, de conformidad con el literal e) del artículo 21 y el artículo 62 del Decreto-ley 1295 de 1994, y los artículos 2.2.4.2.2.1, 2.2.4.1.6 y 2.2.4.1.7. del Decreto número 1072 de 2015, debe notificar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral; a la ARL, a la EPS que se encuentre afiliado el trabajador, y a la Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo cuando sea grave o mortal.

Copia del reporte debe ser entregado al trabajador.

### 3.2 Cuando se debe reportar una enfermedad Laboral

El reporte de las enfermedades diagnosticadas como laborales, se reportan mediante el Furel directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1530 de 1996.

#### Enfermedad Covid-19

Con respecto al concepto de Enfermedad Laboral por Covid-19. El gobierno nacional el día 12 de abril de 2020 emite el Decreto 538 de 2020 en el cual en su Artículo 13. Define los Requisitos para inclusión del Coronavirus COVID-19 como enfermedad laboral directa. Eliminado los requisitos de que trata el parágrafo 2 del Artículo 4 de la Ley 1562 de 2012 para incluir dentro de la tabla de enfermedades laborales, el Coronavirus COVID- 19 como enfermedad laboral directa, respecto de los trabajadores del sector salud, incluyendo al

¡Corazón para servir!

Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425



Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 9 de 21</b>

personal administrativo, de aseo, vigilancia y de apoyo que preste servicios en las diferentes actividades de prevención, diagnóstico y atención de esta enfermedad.

Desde el momento en que se confirme el diagnóstico del Coronavirus COVID-19, se debe Reportar a la ARL, y deben reconocer todas las prestaciones asistenciales y económicas derivadas de la incapacidad de origen laboral por esa enfermedad, sin que se requiera la determinación de origen laboral en primera oportunidad o el dictamen de las juntas de calificación de invalidez”.

Esto significa que el trabajador debe reportar o informar a la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo, en el momento en el que sea diagnosticado como Positivo en la prueba realizada para SARS COVID 19.

Lo fundamental es que una vez se genere el reporte, bien sea como accidente de trabajo o como enfermedad laboral, la E.S.E. Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo desplieguen inmediata y efectivamente los mecanismos de reporte de los trabajadores de la salud.

### **3.4 Metodología para realizar la investigación de los Incidentes, accidentes de Trabajo.**

**¡Corazón para servir!**



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

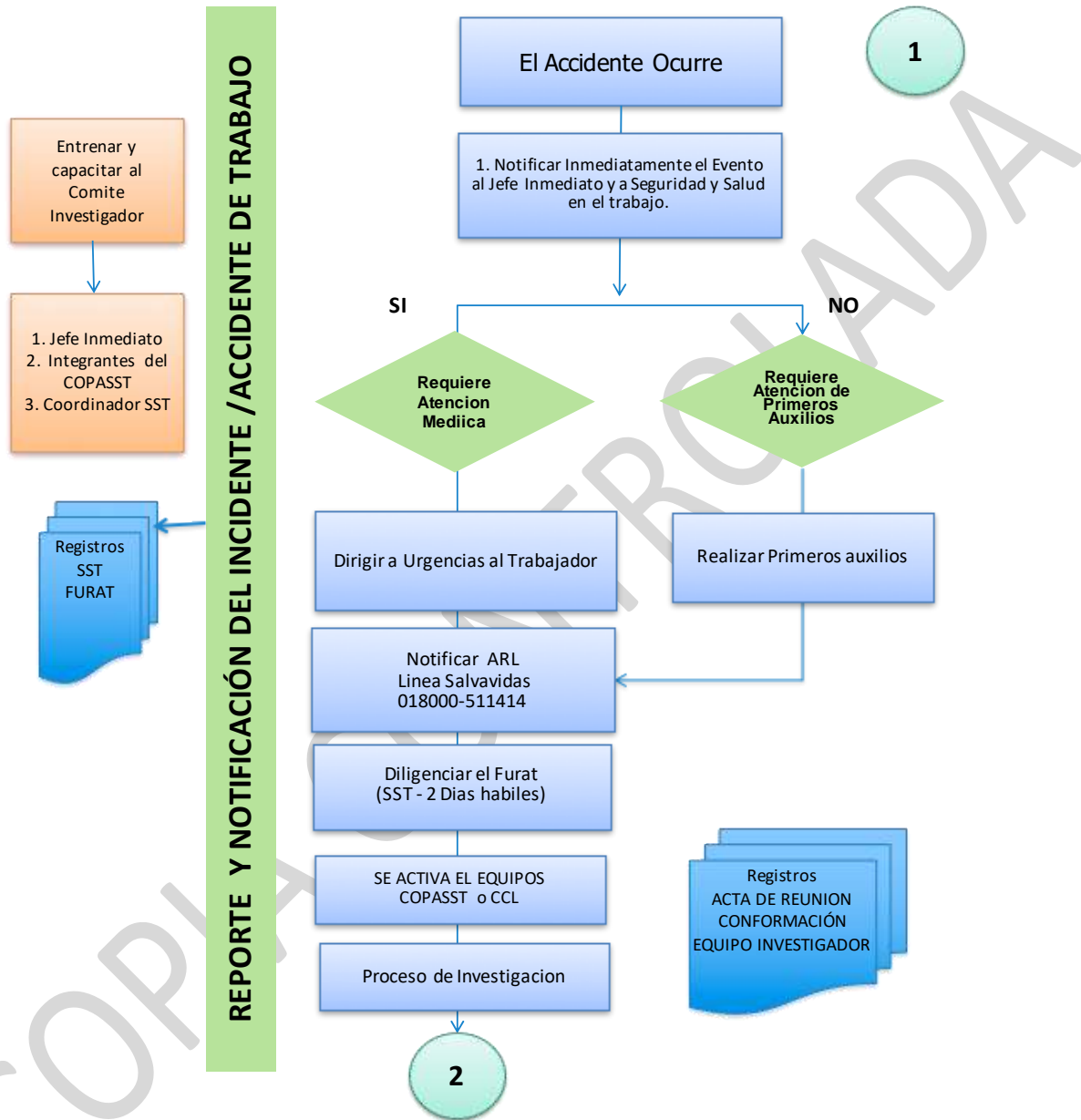
Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>FECHA DE EMISIÓN</b> <b>MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO:</b> <b>GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 10 de 21</b>



¡Corazón para servir!



Calle 9 No. 15-25 PBX: 871 5907 FAX: 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

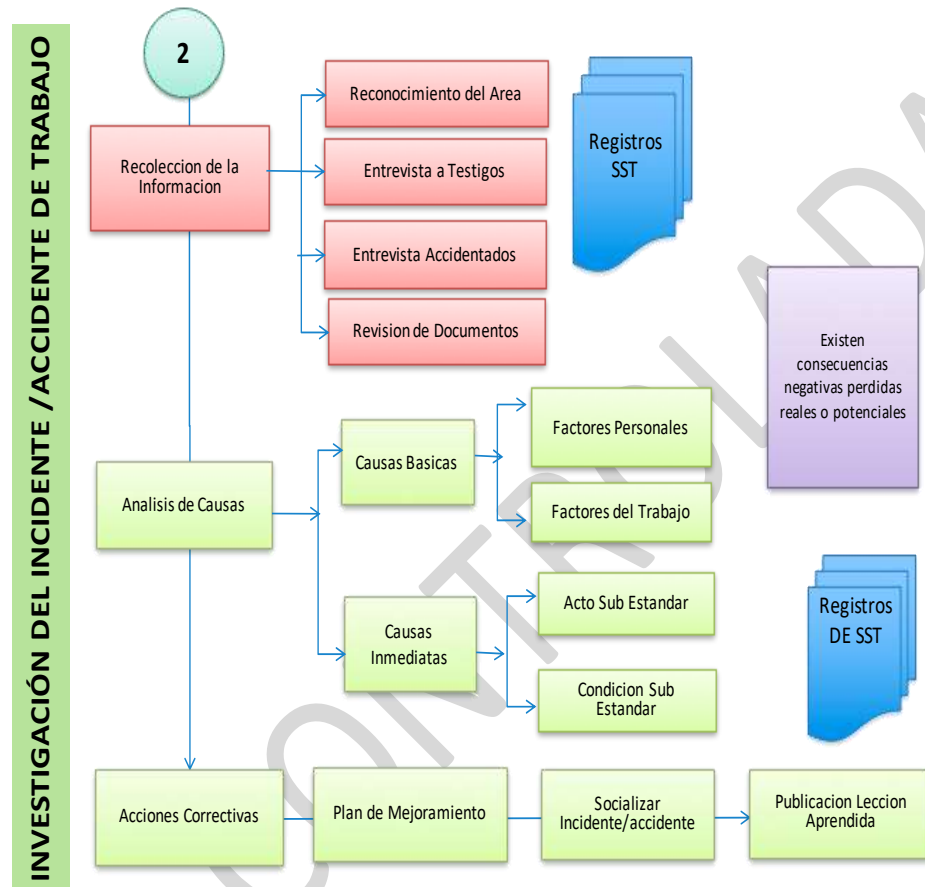
Correo Institucional: hospital.universitario@huhmp.gov.co

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
		<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 11 de 21</b>



### 3.4.1 Conformar el Equipo Investigador?

De acuerdo a los siguientes criterios, se conforma el equipo investigador:

Nivel	Grupo Investigador
Accidentes Graves y Mortales (art 3 Res 1401 de 2007) Accidente Mortal (Nivel III)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe inmediato del trabajador accidentado o de supervisor del área donde ocurrió el incidente/ accidente.</li> <li>• Un representante del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo</li> <li>• El Responsable del Proceso de SST o encargado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>• Gerente</li> </ul>

**¡Corazón para servir!**



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 12 de 21</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Especialista, con licencia en Seguridad y salud en el trabajo en caso de que el Responsable del SGSST no cuente con licencia en Seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>
Accidentes con incapacidad Menor a 30 días. Incidentes / Accidentes con Primeros auxilios Incidentes sin lesión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe inmediato del trabajador accidentado o supervisor del área donde ocurrió el incidente/ accidente.</li> <li>▪ Un representante del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo</li> <li>▪ El Responsable del Proceso de SST o encargado del desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> </ul>

*Nota 1:* 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 propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

*Nota 2.* Cuando el accidente sea de un trabajador agremiado, contratista o un trabajador independiente deberá conformarse la misma estructura del equipo investigador.

### 3.4.2 ¿Al entrevistar los testigos que se debe tener en cuenta?

- Haga la entrevista en forma individual.
- Haga que el entrevistado se sienta cómodo.
- Busque un acercamiento positivo, explicándole las razones de la investigación y la importancia de su información para evitar casos similares.
- Haga únicamente preguntas claves, que tengan que ver con el hecho.
- Deje que el entrevistado dé su propia versión de los hechos. No lo interrumpa, no influya.
- Tome sólo las notas estrictamente necesarias. Si es necesario reconstruya la información finalizada la entrevista, o solicite al entrevistado un informe por escrito, corroborado la información por el suministrada.
- Repita al entrevistado lo que usted entendió, a fin de verificar que Ud. comprendió exactamente lo que él dijo.
- Cierre la entrevista en forma positiva, dé las gracias por la información y hágale saber que, si recuerda algo más al respecto, se lo informe. Igualmente, que si Ud. necesita información adicional, hablará con él más tarde.
- Se entrevista a cada testigo (relato del evento) por separado buscando su versión, sin que otras versiones puedan influenciarla o modificarla. Si las condiciones del área lo permiten se hace una reconstrucción de los hechos.

### 3.4.3 Metodología, análisis de Causas.

**¡Corazón para servir!**



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 13 de 21</b>

El equipo de investigación podrá definir una metodología para realizar el análisis de causas de la investigación del accidente de trabajo de acuerdo a lo establecido en el formato de investigación, la cual puede ser Espina de Pescado – 6M, 5 porqués, árbol causal, dependiendo el tipo de accidente y si el equipo de investigación lo requiere podría utilizar otra Metodología de Investigación, puede revisar la Norma Técnica ISO 31001, NTC 3701.

#### **3.4.4 Como realizar la Investigación de accidentes e incidentes ocurridos a trabajadores no vinculados mediante contrato de trabajo?.**

Cuando el accidentado sea un trabajador en misión, un trabajador asociado a un organismo de trabajo agremiado o un trabajador independiente, la responsabilidad de la investigación será tanto de la empresa contratista, temporal, con la participación de la E.S.E. Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo; según sea el caso. En el plan de acción se deberá indicar el correctivo que le corresponde implementar a cada una.

#### **3.4.5 Cómo realizar el reporte de Investigación del Accidente de Trabajo y la Enfermedad Laboral?**

El documento que contenga el resultado de la investigación de un incidente o accidente deberá contener todas las variables y códigos del informe de accidente de trabajo, (Reporte preliminar y Reporte de Presunto Accidente de Trabajo, si es el caso, de acuerdo a la Resolución 156 de 2005 y Resolución 1401 de 2007), en cuanto a información de la empresa, del trabajador accidentado y datos sobre el accidente.

*Nota 2:* Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, deberá utilizarse el Formato de investigación de la ARL.

#### **Remisión de investigaciones.**

El personal de la oficina de SST, debe remitir a la Administradora de Riesgos laborales, 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 a la ARL, y al ministerio de Trabajo cuando es grave y Mortal.

#### **Control y Seguimiento**

El Responsable del Proceso de SST, deben revisar en forma periódica (mensual), si las recomendaciones sugeridas en la investigación para la prevención de posibles accidentes

**¡Corazón para servir!**



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN</b> MAYO 2020
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO:</b> GTH-SO-M-002H
		<b>PAGINA: 14 de 21</b>

fueron llevadas a cabo o en su defecto deben establecer los correctivos necesarios, fijando responsables y tiempos de ejecución, para que las medidas que fueron establecidas en la investigación sean implementadas en forma efectiva.

Para verificar el cumplimiento de dichas recomendaciones, el Responsable del SST debe realizar el seguimiento en la base de datos donde se establecen las causas del incidente, las acciones recomendadas y la fecha de seguimiento y cierre de las mismas; adicionalmente en las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo, se realizará seguimiento al cierre efectivo de las acciones establecidas en la investigación de incidente / accidentes.

#### 4 PROCEDIMIENTO

1. Notificación, Reporte e investigación del incidente, Accidente de Trabajo	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1 Se presenta el evento (incidente, accidente de trabajo)	<p>Cuando ocurra el Incidente/accidente de trabajo se deben tener en cuenta los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Si es Incidente</u>: Si la persona implicada en el evento no tuvo ninguna lesión, no amerita atención por urgencias, y puede seguir laborando, se reporta como incidente.</li> <li>2. <u>Si es accidente de trabajo</u>: Si el trabajador requiere atención medica de urgencias: presento una lesión, El trabajador se traslada a urgencias de la IPS más cercana para su atención médica.</li> </ol> <p><b>Si el accidente de trabajo que se presentó se considera accidente grave?</b>, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SST deberá, garantizar que se dé el manejo médico necesario y oportuno.</li> <li>▪ Eliminar o minimizar el peligro que se generó.</li> <li>▪ En lo posible, no modificar el área antes de que el Proceso de SST haya inspeccionado.</li> <li>▪ Tomar registros de testimonios del sitio de la escena incluyendo fotografías, videos, grabaciones y bosquejos, con el apoyo de seguridad industrial o SST.</li> </ul>

¡Corazón para servir!

Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425



Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 15 de 21</b>

<b>1. Notificación, Reporte e investigación del incidente, Accidente de Trabajo</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si es accidente grave, el trabajador requiere atención inmediata dentro de las primeras 4 horas (Triage).</li> </ul>
2	<p>El trabajador se dirige a Urgencias, para la Valoración médica si requiere atención.</p> <p>El Médico tratante elabora la Historia Clínica según lo acontecido y la anamnesis del paciente, debe consignar si la lesión es de origen laboral.</p> <p>Se define el compromiso de la lesión y posteriormente procederá a brindarle la atención médica.</p> <p>Luego de la valoración médica de urgencias, el trabajador deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar epicrisis, y resultados de laboratorio (para accidente por Riesgo Biológico) y la incapacidad origina si la hay. A seguridad y salud en el trabajo y la copia al departamento de talento humano.</li> <li>• Si el accidente de trabajo es por riesgo biológico, asistir a las valoraciones de acuerdo al programa de vigilancia para riesgo biológico.</li> </ul>
3	<p>La persona implicada en el accidente notifica el incidente/accidente inmediatamente, al coordinador de SST y al jefe inmediato, mediante el formato de Reporte inmediato de incidente, accidente de trabajo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información general: fecha, hora, lugar y relación con el trabajo.</li> <li>• Corta descripción del incidente, nombre de personas involucradas, detalle del equipo o herramienta o datos del vehículo involucrado en el incidente.</li> <li>• Análisis preliminar del incidente (factores potenciales y reales): lesión a la persona (Real y Potencial), No de días de incapacidad y número de personas lesionadas; Daño material (Real y Potencial), número de días perdidos;</li> <li>• Factores de la matriz; consecuencia del incidente (lesión, daño material, impacto ambiental e imagen), potencial (frecuencia de exposición)</li> <li>• Nivel de investigación.</li> <li>• Persona que informa el incidente y firma.</li> <li>• Si hay testigos, breve descripción de los testigos y firma.</li> </ul> <p>Nota: El trabajador es el directo responsable cuando se reporta el Accidente de Trabajo extemporáneo.</p>

**¡Corazón para servir!**



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 16 de 21</b>

<b>1. Notificación, Reporte e investigación del incidente, Accidente de Trabajo</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
4	Seguridad y salud en el Trabajo, realiza el Reporte del accidente de trabajo a la ARL - FURAT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El coordinador de SST, realiza el reporte de incidente, accidente. FURAT, tiene 2 días hábiles para completar el Registro FURAT, por la página WEB de la ARL.</li> <li>2. Se Imprime el Furat y lo archiva en la Carpeta de Registros de Accidentes de trabajo.</li> <li>3. Se entrega una copia del FURAT al Trabajador, y a la EPS.</li> <li>4. Si el accidente es grave o mortal, El coordinador de SST reportará directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.</li> <li>5. Si el accidente de trabajo es reportado extemporáneamente, igualmente se enviarán los documentos pertinentes a la ARL haciendo claridad en la extemporaneidad.</li> </ol>
5	Seguimiento del Incidente, Accidente de trabajo por Seguridad y salud en el trabajo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realiza seguimiento del incidente, accidente de trabajo.</li> <li>2. Se realiza el Ingreso del accidente a los indicadores establecidos en el SG SST.</li> <li>3. El coordinador de SST, envía la incapacidad original y se realiza el cobro correspondiente a la ARL.</li> <li>4. Se ingresa los datos de los días perdidos por incapacidad, para el registro del ausentismo laboral.</li> </ol>
6	Se realiza notificación para el inicio de la investigación del incidente y accidentes de trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El coordinador de seguridad y salud en el trabajo, informa al equipo COPASST sobre el accidente, para la conformación del Equipo investigador.</li> </ol>
7	Conformación del equipo investigador.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se conforma el equipo investigador de acuerdo al tipo de accidente de trabajo se conforma el equipo investigador. se evidencia en acta. (Nivel I, Nivel II, Nivel III) de acuerdo a la Gravedad del Incidente/accidente de Trabajo (ver advertencias específicas).</li> </ol>
8	Visita al sitio donde se presentó el evento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realiza la visita al sitio del accidente, procurando no alterar el estado del sitio, salvo lo necesario para prestar la atención al (los) lesionado(s).</li> <li>2. Se tomar nota de todas las condiciones existentes y si es posible esta actividad se puede realizar acompañado con una persona experta en el desarrollo de las actividades comunes del área del accidente para indagar sobre el funcionamiento de los equipos, los procedimientos o prácticas que allí se adelantan.</li> <li>3. Se levantan registros fotográficos</li> <li>4. Se establece la Descripción de los Hechos:</li> <li>5. Se obtiene una visión general sobre el Cuándo, dónde, a quién y qué fue lo que ocurrió.</li> </ol>
9	Entrevistas al trabajador implicado, y/o testigos.	<p>Se inicia el proceso de recolección de información, mediante entrevistas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ personal involucrado en el Incidente, Accidente de Trabajo.</li> <li>▪ Testigos</li> </ul>

**¡Corazón para servir!**



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 17 de 21</b>

<b>1. Notificación, Reporte e investigación del incidente, Accidente de Trabajo</b>		
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
10	Reunión para Recolección de evidencias, análisis y metodología para determinación de causas.	<p>Una vez recolectada las evidencias se reúne el equipo investigador para realizar la Lluvia de ideas y realizar el Análisis de Causas, se aplica el modelo causalidad de pérdidas de acuerdo la norma NTC 3701 - ANSI Z16.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establezca las causas inmediatas. Con base en la información identifique qué actos y /o condiciones su estándar que llevaron a la ocurrencia del accidente / incidente.</li> <li>• Establezca las causas básicas. Identifique las razones básicas existentes, que permitieron que se produjeran los actos condiciones identificadas en el punto anterior.</li> <li>• Se aplica la Metodología 6M – Espina de Pescado y/o 5 Porqués.</li> </ul>
11	Plan de Acción, Toma de acciones correctivas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez detectadas las causas inmediatas o básicas, se establecen las medidas se deben tomar para evitar la ocurrencia de casos similares (Plan de acción). Estas recomendaciones deben ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lógicas</li> <li>• Aplicable técnicamente.</li> <li>• Aplicables económicamente.</li> <li>• Que garanticen la eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y EPP.</li> <li>• Encaminadas a controlar las causas inmediatas y las causas básicas. Incluyendo aspectos administrativos que mejoren nuestros programas de prevención y el control.</li> </ul> </li> <li>2. Esta información es registrada en el formato de investigación de acuerdo a la Res. 1401 de 2007. Con todos los requisitos para su registro.</li> <li>3. La investigación de los accidentes Graves deberá ir firmado por una persona propia o contratada con Licencia en Salud ocupacional Y utilizar el formato de investigación de la ARL.</li> </ol>
12	Enviar el reporte de la investigación del incidente, accidente de trabajo a los organismos competentes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si el accidente es grave o mortal la coordinación de Seguridad y salud en el trabajo, tiene plazo de 15 días para radicar las investigaciones de los accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales ARL y al ministerio de trabajo.</li> </ol>
13	Comunicación de la Lección Aprendida	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminado el proceso de investigación se registra la lección aprendida por intranet y carteleras, con el fin de que el evento se conozca y no se vuelva a repetir.</li> <li>2. Se debe buscar que las conclusiones y recomendaciones reciban la mayor divulgación con el fin de evitar la recurrencia del incidente y/o accidente.</li> </ol>
<b>2. Notificación, Reporte e investigación de la Enfermedad Laboral</b>		
1	¿El trabajador Reporta una presunta enfermedad Laboral?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El funcionario solicita la valoración con el médico de la E.P.S quien le enviara exámenes complementarios con el fin de tener argumentos para la calificación del origen de su patología.</li> </ol>

**¡Corazón para servir!**



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 18 de 21</b>

<b>1. Notificación, Reporte e investigación del incidente, Accidente de Trabajo</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Si la EPS, no asigna la cita, La coordinación de SST, realizara la remisión del trabajador para valoración por el médico laboral de la E.P.S quien le enviara exámenes complementarios y solicitara documentos que debe enviar el HUHM, con el fin de tener argumentos para la calificación del origen de su patología.</li> </ol>
<p>2</p> <p>EPS y/o trabajador, notifica a la oficina de SST, Carta de solicitud de documentos para calificación de Origen presunta enfermedad laboral.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Una vez el Hospital recibe la notificación por parte de la EPS, se recolectan los documentos solicitados y se envía los a la respectiva EPS del trabajador.</li> <li>Se inicia proceso de calificación del origen por la Junta Médica de La EPS, quienes revisan la historia clínica del funcionario, los exámenes, estudios realizados y toda la documentación pertinente para la calificación del origen de la patología.</li> </ol>
<p>3</p> <p>Notificación de la EPS al Hospital, del concepto de origen laboral de la enfermedad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Una vez se determine el origen de la patología se diligencia el formato único de reporte de enfermedad laboral ante la A.R.L.</li> <li>Se remite notificación de la Carta a la ARL para su conocimiento y trámite.</li> </ol>
<p>4</p> <p>Realizar gestión para valoraciones y calificación por ARL.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Posteriormente la A.R.L. confirmara a través de valoraciones médicas y exámenes paraclínicos, e investigación de causas, si la patología presentada por el trabajador corresponde a una enfermedad laboral evaluado por la junta laboral de la ARL.</li> <li>Si existe discrepancia entre el origen de la .EP.S y la A.R.L, el trabajador tendrá que remitirse ante la junta regional de calificación de invalidez como lo indica el Decreto 1352 de 2.013. y/o a la Junta Nacional de Calificación de invalidez.</li> </ol>
<p>5</p> <p>Remisión de recomendaciones médicas Laborales de la ARL al trabajador</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La ARL realizara recomendaciones laborales según sea el caso para el cuidado del trabajador en su puesto de trabajo.</li> <li>El coordinador de SST, deberá remitir estas recomendaciones a trabajador mediante carta, con copia al departamento de Talento humano</li> </ol>
<p>6</p> <p>Valoración Médica por Medicina laboral del Hospital</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>El medico laboral del HUHM, realizara valoración médica laboral de trabajador con el fin emitir las recomendaciones , o reubicaciones laborales si las hay, de acuerdo al caso.</li> </ol>
<p>7</p> <p>Juntas Medicas con la ARL, seguimiento de casos por enfermedad laboral.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La coordinación de seguridad y salud en el trabajo solicitara apoyo de Medicina Laboral mínimo dos veces al año, y cuando se requiera por solicitud del trabajador o casos sensibles, con el fin de realizar mesas laborales para estudiar, definir y gestionar los casos de las presuntas enfermedades laborales y las enfermedades laborales calificadas. De las cuales se dejara registro.</li> </ol>

**¡Corazón para servir!**



Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN</b> MAYO 2020
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO:</b> GTH-SO-M-002H
		<b>PAGINA: 19 de 21</b>

1. Notificación, Reporte e investigación del incidente, Accidente de Trabajo	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	2. Se lleva un registro de seguimiento de los accidentes laborales y/c Enfermedades laborales que presentan los funcionarios de planta de la institución.

## 5 EVALUACIÓN

De acuerdo a la Resolución 156 de 2005, Resolución 1401 de 2017, Resolución 2851 de 2015, Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6. Se generan Indicadores de cumplimiento y eficacia y serán medidos anualmente.

### 5.1 Indicador de Cumplimiento:

#### 5.1.1 Notificación y Reporte (Cualitativo)

El empleador o el contratante deberá notificar y diligenciar el Reporte FURAT a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador y a la correspondiente administradora de riesgos laborales, sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral.

**Proporción de reportes FURAT notificados oportunamente:** Reportes FURAT Notificados a la ARL, EPS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento / N° de accidentes de trabajo o enfermedades laborales presentadas x 100%

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 dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral;

**Proporción de reportes FURAT graves y mortales Notificación oportunamente:** Reportes FURAT graves y mortales Notificados a la ARL y al Ministerio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento/ N° de accidentes de trabajo o enfermedades laborales presentadas x 100

¡Corazón para servir!

Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425



Correo Institucional: hospital.universitario@huhmp.gov.co

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN MAYO 2020</b>
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO: GTH-SO-M-002H</b>
		<b>PAGINA: 20 de 21</b>

### 5.1.2 Investigación:

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 presente resolución.

**Proporción de AT Investigados:** No. AT Investigados en el plazo de 15 días / Total de accidentes de Trabajo Presentados x 100

### 5.1.3 Indicador de Efectividad:

**% de Efectividad de la Investigación de AT** = No. Accidentes con planes de acción ejecutados / No. de accidentes investigados x 100

## 6 ANEXOS

### Formatos Internos:

- Anexo: Reporte Inicial para la Investigación del Incidente, accidente de trabajo por Riesgo Biológico.
- Anexo: Investigación de incidentes y accidentes de trabajo Resolución 1401 de 2007.

### Formatos Externos:

- FURAT (Resolución 156 de 2005).
- Reporte de Investigación de incidentes accidentes de Trabajo de la ARL – (Resolución 1401 de 2007).

## 7. CUADRO DE CONTROL DE RESPONSABILIDADES

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE:</b> Diana María Cardoso Orozco	<b>NOMBRE:</b> Oscar Moreno Vargas Silvano Vargas Calderón Marleny Quesada Losada	<b>NOMBRE:</b> Emma Constanza Sastoque Meñaca
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario Especializado Oficina de SST	<b>CARGO:</b> Coordinador oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. Jefe Oficina Talento Humano	<b>CARGO:</b> Gerente E.S.E

¡Corazón para servir!

Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425



Correo Institucional: hospital.universitario@huhmp.gov.co

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>FECHA DE EMISIÓN</b> MAYO 2020
	<b>NOTIFICACIÓN, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>CÓDIGO:</b> GTH-SO-M-002H
		<b>PAGINA: 21 de 21</b>

	Jefe Oficina de Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional	
<b>FECHA:</b> Mayo 2020	<b>FECHA:</b> Mayo 2020	<b>FECHA:</b> Mayo 2020

## 8 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
04	Abril 2017	Se ajusta el procedimiento de reporte de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral versión 3 y se crea el manual de procedimientos de notificación, reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales V4.
05	Mayo 2020	<p>Actualización del Documento, se incluye el art. 13 del Decreto 538 de 2020, Inclusión Covid 19, como enfermedad Laboral Directa en el sector Salud.</p> <p>Inclusión flujograma de reporte de AT</p> <p>Inclusión de los Anexos de Rutas para la investigación de accidentes y enfermedades por riesgo Biológico.</p> <p>Inclusión formato de investigación incidentes y accidentes de trabajo.</p>

¡Corazón para servir!

Calle 9 No. 15-25 **PBX:** 871 5907 **FAX:** 871 4415 – 871 4440 Call center: 8671425

Correo Institucional: [hospital.universitario@huhmp.gov.co](mailto:hospital.universitario@huhmp.gov.co)

Facebook: ESE Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. Twitter: @HUNeiva

[www.huhmp.com.co](http://www.huhmp.com.co)

Neiva - Huila