

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Procedimiento para el reporte investigación y seguimiento de incidentes, accidentes y enfermedades laborales DIGSA
		Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-PT.95.1-20 V1
		Proceso: Administración del Talento Humano-- Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para el reporte, investigación y seguimiento de incidentes, accidentes y enfermedades laborales con el fin de prevenir su recurrencia.

2. Alcance

La información descrita en este procedimiento aplica para la gestión de todos los incidentes, accidentes y enfermedades laborales reportadas por los funcionario y contratistas, en todas las áreas de la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), en las Direcciones de Sanidad (DISAN) y Establecimientos de Sanidad Militar (ESM).

3. Políticas de operación

3.1 El resultado de esta investigación, debe permitir entre otras, las siguientes acciones:

- 3.1.1. Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias;
- 3.1.2. Informar de sus resultados a los funcionarios directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora;
- 3.1.3. Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; y
- 3.1.4. Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud en el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

3.2 Todo accidente de trabajo o enfermedad Laboral que ocurra en la DIGSA, DISAN y ESM, deberá ser informado a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) en forma simultánea dentro de los dos días hábiles siguientes (48 horas) de ocurrido el accidente o enfermedad profesional. (cabe anotar que al reportar el accidente de trabajo a la ARL, esta última, de forma simultánea notifica el presunto accidente de trabajo a la EPS del funcionario).

3.3 Todo accidente laboral debe ser reportado a la Administradora de Riesgos Laborales únicamente por el responsable de SST del Centro de Trabajo; si por alguna circunstancia el área de SST no puede realizar el reporte, lo debe hacer el Jefe del Establecimiento de Sanidad Militar, Jefe inmediato o Supervisor del contrato, al N° 018000941541 para el caso de Positiva o al número de la ARL del contratista e informar de inmediato al responsable de SST.

3.4 Los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de los Establecimientos de Sanidad Militar deben informar mediante correo electrónico al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud la ocurrencia de los accidentes de trabajo dentro de los dos días hábiles siguientes al evento y seguir el Procedimiento para el reporte, investigación y seguimiento de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

3.5 Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.

3.6 En caso de accidente grave o mortal se debe remitir la investigación del accidente de trabajo a la ARL dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento, con oficio remisorio y copia a la Dirección de Sanidad correspondiente y a la Dirección General de Sanidad Militar.

3.7 Cuando un funcionario fallezca por una enfermedad laboral o por un accidente de trabajo, la DIGSA, DISAN y ESM deberá adelantar junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud, y el equipo

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Procedimiento para el reporte investigación y seguimiento de incidentes, accidentes y enfermedades laborales DIGSA
		Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-PT.95.1-20 V1
		Proceso: Administración del Talento Humano– Seguridad y Salud en el Trabajo

investigador designado por la Dirección General de Sanidad Militar en colaboración del Líder SST de la DISAN y el Líder SST del ESM correspondiente, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la ARL.

3.8 La DIGSA, DISAN y ESM reportará según corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales 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 la ARL y EPS.

3.9 En caso de accidente de trabajo grave o mortal se utilizará el formato para investigación establecido por la ARL a la que se encuentre afiliado.

3.10 Para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo se debe conformar un equipo investigador, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del funcionario accidentado o del área donde ocurrió el evento, un representante del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable de SST. Cuando no se cuente con la estructura anterior, se deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin, con la asesoría de la Dirección de Sanidad correspondiente. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento, si la investigación lo amerita.

3.11 Marco legal en Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Decreto 1072 de 2015: Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 472 de 2015: Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.
- Ley 162 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema General 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 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

3.12 Definiciones del presente procedimiento

- 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, 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 desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401/07).
- 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.

- **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 ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
- **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 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 sub estándar o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones sub estándar o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).
- **Equipo investigador:** Equipo encargado de la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo.
- **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.

4. Base legal

- Ver Marco Legal del proceso en el icono "Documentos" en la Suite Visión Empresarial (Solamente para DIGSA Nivel central), o en la matriz legal.

5. Definiciones

- Ver modulo definiciones en Suite visión Empresarial. (Solamente para DIGSA Nivel central)

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Descripción	Responsable	Registros
Reporte, Investigación y Seguimiento de Incidentes Laborales 1. Cuando ocurra un incidente de trabajo el Funcionario o Contratista debe informar al área de SST mediante el Formato Reporte de actos y condiciones inseguras DIGSA. 2. El área de SST debe convocar al grupo investigador a través del Formato Citación a Investigación de incidentes o accidentes de trabajo DIGSA.	 1. Funcionarios / Contratistas 2. Área de SST	 1. Formato Reporte de actos y condiciones inseguras DIGSA 2. Formato Citación a Investigación de incidentes o accidentes de trabajo DIGSA.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Procedimiento para el reporte investigación y seguimiento de incidentes, accidentes y enfermedades laborales DIGSA
		Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-PT.95.1-20 V1
		Proceso: Administración del Talento Humano– Seguridad y Salud en el Trabajo

Descripción	Responsable	Registros
3. El equipo investigador debe realizar la investigación de los incidentes reportados en el Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA para definir causas inmediatas, básicas y su respectivo plan de acción. 4. El Área de SST deberá comunicar las medidas de intervención a los responsables de su ejecución. 5. Realizar el seguimiento a las medidas de intervención planteadas (Plan de Acción) y revisar si se ejecutó lo planeado. 6. Realizar cierre del incidente si las recomendaciones implementadas fueron efectivas. Si: Fin No: Continúe con el numeral 7 7. Replantear actividades del plan de acción si se requiere.	3. Jefe Inmediato/ Representante del COPASST, Responsable del área de SST 4. Área de SST 5. Área de SST 6. Área de SST. 7. Representante del COPASST / Responsable del área de SST.	3. Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA. 4. Oficio 5. Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA. 6. Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA. 7. Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA.
Reporte, Investigación y Seguimiento de Accidentes Laborales 1. En caso de accidente grave se deben brindar los primeros auxilios al funcionario afectado, informar inmediatamente al Jefe inmediato, comunicarse con la ARL al No. 018000941541 para el caso de Positiva o al número de la ARL del contratista y coordinar el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, en ambulancia. 2. Si el accidente no es grave se debe prestar los primeros auxilios al Funcionario afectado e informar al jefe inmediato. 3. El jefe inmediato debe comunicarse con el área de SST para reportar el accidente de trabajo. 4. El área de SST se comunicará con la ARL para realizar el respectivo reporte del accidente de trabajo.	1. Brigada de Emergencia / Funcionario /Jefe Inmediato 2. Brigada de Emergencia / Área de SST/ Jefe Inmediato 3. Jefe Inmediato 4. Área de SST	1. Formato Único de Reporte de Accidente de trabajo reportado por la ARL. 2. No requiere Formato 3. Comunicación vía Telefónica 4. Comunicación vía Telefónica

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Procedimiento para el reporte investigación y seguimiento de incidentes, accidentes y enfermedades laborales DIGSA
		Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-PT.95.1-20 V1
		Proceso: Administración del Talento Humano– Seguridad y Salud en el Trabajo

Descripción	Responsable	Registros
5. Si por alguna circunstancia el área de SST no puede realizar el reporte, lo debe hacer el Jefe del Establecimiento de Sanidad Militar, Jefe inmediato o supervisor del contrato, al N° 018000941541 para el caso de Positiva o al número de la ARL del contratista e informar de inmediato al responsable de SST.	5. Jefe Inmediato	5. Comunicación vía Telefónica
6. Dentro de las 24 horas siguientes el jefe inmediato del funcionario accidentado debe enviar un correo al área de SST donde se informe los datos del trabajador accidentado (Nombre, Cedula, Grado, Dependencia), descripción de los hechos (fecha, hora y lugar de ocurrencia del accidente).	6. Jefe Inmediato	6. Correo Informativo
7. En el caso del personal militar se debe diligenciar el Informe administrativo por lesiones a través de la oficina de Talento Humano correspondiente, este debe ir firmado por el Jefe inmediato, Director o Jefe ESM y el accidentado (Decreto 1796), debe enviarse copia del informe al área de Seguridad y salud en el Trabajo, con el fin de realizar la investigación y el Plan de Mejora.	7. Jefe Inmediato	7. Informe administrativo por lesión.
8. El accidente grave se debe reportar a la ARL a la cual está afiliado el trabajador y a la EPS y el accidente mortal se debe reportar a la Dirección Territorial de Bogotá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente. (Lo anterior teniendo en cuenta respuesta dada por el por el Ministerio del Trabajo a PQR de la DIGSA radicado No. ID-104537 del 27 de octubre de 2016).	8. Personal Militar / Área de Talento Humano / Área de SST	8. Oficio, Formato Único de Reporte de Accidente de trabajo reportado por la ARL y Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA.
9. El área de SST debe convocar al grupo investigador a través del Formato Citación a Investigación de incidentes o accidentes de trabajo DIGSA, para realizar la investigación del accidente laboral dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su ocurrencia, siguiendo la metodología, el formato establecido y entregando el respectivo informe firmado.	9. Área de SST	9. Formato Citación a Investigación de incidentes o accidentes de trabajo DIGSA / Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA.
10. Si el accidente laboral ocurrió por Riesgo Biológico, el área de SST debe diligenciar con el funcionario o servidor público, el Formato	10. Ara de SST / Jefe Inmediato / Representante del COPASST	10.Formato Acta de compromiso seguimiento por accidente con riesgo biológico DIGSA

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Procedimiento para el reporte investigación y seguimiento de incidentes, accidentes y enfermedades laborales DIGSA
		Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-PT.95.1-20 V1
		Proceso: Administración del Talento Humano– Seguridad y Salud en el Trabajo

Descripción	Responsable	Registros
Acta de compromiso seguimiento por accidente con riesgo biológico DIGSA. 11. El Área de SST deberá comunicar las medidas de intervención a los responsables de su ejecución. 12. El área de SST debe establecer y socializar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a todo el personal del centro de trabajo. "Lecciones aprendidas" 13. En caso de accidente grave o mortal se debe remitir dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento la investigación del accidente de trabajo a la ARL. 14. El área de SST debe diligenciar la matriz de seguimiento de accidentalidad laboral DIGSA. 15. El área de SST debe realizar el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención y cierre de recomendaciones de las investigaciones de los accidentes laborales. 16. El área de SST debe alimentar y mantener actualizados los indicadores de accidentalidad para verificar su tendencia. 17. Realizar el análisis de los indicadores de accidentalidad con el fin de establecer las medidas de intervención necesarias.	11. Área de SST Centro de Trabajo 12. Área de SST 13. Área de SST 14. Área de SST 15. Área de SST 16. Área de SST / Áreas responsables de las medidas de intervención 17. Área de SST	11.Oficio solicitud medidas de intervención. 12.Correo electrónico o evidencia documental. 13.Oficio remisión formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA. 14.Matriz de Seguimiento de accidentalidad laboral DIGSA. 15.Matriz de Seguimiento de accidentalidad laboral DIGSA. 16.Formato Indicadores de accidentes de trabajo y ausentismo DIGSA. 17.Formato Indicadores de accidentes de trabajo y ausentismo DIGSA
Reporte, Investigación y Seguimiento de Enfermedades Laborales: 1. Los Funcionarios y Contratistas deben informar al área de SST cuando se les califique enfermedad de origen laboral. 2. Cuando los Funcionarios, contratistas, EPS, EAPB, ARL, Fondo de Pensiones y Juntas de Calificación informen del diagnóstico de una enfermedad de origen laboral de un funcionario o contratista a la DIGSA, DISAN y ESM, el área de SST deberá realizar el respectivo reporte a la ARL, EPS, fondo de	1. Funcionarios / Contratistas 2. Área de SST	1. Diagnóstico de Enfermedad Laboral. 2. Oficio / Diagnostico de Enfermedad Laboral



Descripción	Responsable	Registros
pensiones y Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio de Trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. 3. Solo cuando un funcionario fallezca por una enfermedad laboral o por un accidente de trabajo, la DIGSA, DISAN y ESM deberá adelantar junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud, y el equipo investigador designado por la Dirección General de Sanidad Militar en colaboración del Líder SST de la DISAN y el Líder SST del ESM correspondiente, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la ARL. 4. El área de SST debe diligenciar la matriz de seguimiento de enfermedad laboral 5. Realizar seguimiento continuo a las enfermedades calificadas de origen laboral en Formato seguimiento a casos especiales DIGSA 6. El área de SST debe establecer unas medidas de control para prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales y realizar el seguimiento a la implementación de las mismas. 7. El área de SST debe alimentar y mantener actualizados los indicadores de enfermedad laboral para verificar su tendencia. 8. Realizar el análisis de los indicadores de enfermedad laboral con el fin de establecer las medidas de intervención necesarias.	3. Área de SST DIGSA / DISAN / ESM / COPASST 4. Área de SST 5. Área de SST 6. Área de SST 7. Área de SST / COPASST 8. Área de SST	3. Formato para la investigación de accidentes de trabajo establecido por la ARL a la que se encuentre afiliado el funcionario. 4. Matriz de seguimiento de enfermedad laboral DIGSA. 5. Formato seguimiento a casos especiales DIGSA. 6. Formato para la investigación de accidentes de trabajo establecido por la ARL a la que se encuentre afiliado el funcionario. 7. Formato Indicadores de accidentes de trabajo y ausentismo DIGSA. 8. Formato Indicadores de accidentes de trabajo y ausentismo DIGSA.
Reporte, Investigación y Seguimiento de Accidentes Laborales de Contratistas. 1. En caso de accidente se deben brindar los primeros auxilios al contratista afectado, informar al Jefe inmediato y realizar el procedimiento establecido por el contratista para el reporte, investigación y seguimiento de accidentes de trabajo.	1. Brigada de Emergencia / Contratista / Jefe Inmediato del Contratista	1. Procedimiento establecido por el contratista para el reporte, investigación y seguimiento de accidentes de trabajo.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Procedimiento para el reporte investigación y seguimiento de incidentes, accidentes y enfermedades laborales DIGSA
		Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-PT.95.1-20 V1
		Proceso: Administración del Talento Humano- Seguridad y Salud en el Trabajo

Descripción	Responsable	Registros
2. Dentro de las 24 horas siguientes el jefe inmediato del contratista accidentado debe enviar un correo al área de SST de la DIGSA, DISAN o ESM donde se informe los datos del contratista accidentado (Nombre, Cedula, cargo, Dependencia), descripción de los hechos (fecha, hora y lugar de ocurrencia del accidente).	2. Jefe Inmediato del Contratista.	2. Correo Informativo
3. El accidente grave se debe reportar a la ARL a la cual está afiliado el trabajador y a la EPS y el accidente mortal se debe reportar a la Dirección Territorial de Bogotá". dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente. (Lo anterior teniendo en cuenta respuesta dada por el por el Ministerio del Trabajo a PQR de la DIGSA radicado No. ID-104537 del 27 de octubre de 2016).	3. Supervisor del contrato	3. Oficio, Formato Único de Reporte de Accidente de trabajo reportado por la ARL y Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA.
4. El área de SST debe informar al COPASST sobre la ocurrencia del accidente laboral.	4. El área de SST	4. Correo Informativo
5. El área de SST debe convocar al grupo investigador a través del Formato Citación a Investigación de incidentes o accidentes de trabajo DIGSA, para realizar la investigación del accidente laboral dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su ocurrencia, siguiendo la metodología, el formato establecido y entregando el respectivo informe firmado.	5. Área SST / Jefe Inmediato/ Representante del COPASST	5. Formato Citación a Investigación de incidentes o accidentes de trabajo DIGSA
6. El área de SST debe realizar el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención (planes de acción) y cierre de recomendaciones de las investigaciones de los accidentes laborales.	6. Área de SST	6. Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA.
7. El área de SST debe alimentar y mantener actualizados los indicadores de accidentalidad para verificar su tendencia.	7. Área de SST	7. Formato Indicadores de accidentes de trabajo y ausentismo DIGSA
8. Realizar el análisis de los indicadores de accidentalidad con el fin de establecer las medidas de intervención necesarias.	8. Área de SST / COPASST	8. Formato Indicadores de accidentes de trabajo y ausentismo DIGSA
Fin		



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE TALENTO HUMANO

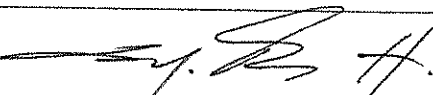
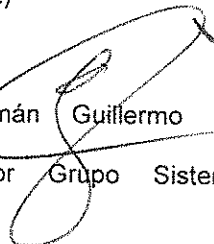
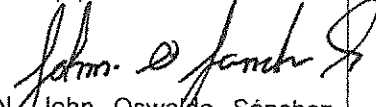
Procedimiento para el reporte investigación y seguimiento de incidentes, accidentes y enfermedades laborales DIGSA

Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-PT.95.1-20 V1

Proceso: Administración del Talento Humano- Seguridad y Salud en el Trabajo

7. Documentos y registros relacionados

- Formato Único de Reporte de Accidente de trabajo reportado por la ARL.
- Matriz de Seguimiento de accidentalidad laboral DIGSA.
- Formato Investigación de incidentes y accidentes de trabajo DIGSA.
- Matriz de Seguimiento de enfermedad laboral DIGSA.
- Formato Reporte de actos y condiciones inseguras DIGSA.
- Formato Citación a Investigación de incidentes o accidentes de trabajo DIGSA.
- Formato Indicadores de accidentes de trabajo y ausentismo DIGSA.
- Formato seguimiento a casos especiales DIGSA.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 SMSM. Olga Lucia Molano Rengifo Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo PROATH	 MY. Edson Geraldo Barahona Hoyos Coordinador Grupo de Talento Humano (E)	 MG. Javier Alonso Díaz Gómez Director General de Sanidad Militar (E)
 TASD. Katherine Lisset Rodríguez Rojas. Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo PROATH	 PD. Germán Guillermo Sandoval Pinzón Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	 CN. John Oswaldo Sánchez Arzola Subdirector Administrativo y Financiero

