

1. OBJETIVO

Gestionar el trámite del proceso de calificación de origen de la enfermedad y de su investigación, para los servidores públicos de la UAE DIAN, con el fin de generar medidas de prevención y corrección dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia cuando se recibe la solicitud de trámite de calificación de origen y finaliza con la inclusión de los casos en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológicos de la UAE DIAN.

3. CONDICIONES GENERALES

- Todo servidor público, aprendiz SENA, pasante, judicante y/o contratista, que sospeche o presente síntomas de una enfermedad laboral¹ debe solicitar su remisión ante medicina laboral de la EPS a la que se encuentre afiliado, con el fin de dar inicio al proceso legal que refiere la calificación de origen en primera oportunidad. Este reconocimiento de la enfermedad como laboral, dentro del Sistema General de Riesgos laborales, permitirá la prestación de los servicios asistenciales y económicos a los que tiene derecho de acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, las demás normas que las modifiquen o sustituyan.
- Teniendo en cuenta el Decreto 019 de 2012, en su artículo 142 Calificación del Estado de Invalidez corresponde al Instituto de Seguros Sociales, Administradora Colombiana de Pensiones -COLPENSIONES-, a las Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP-, a las Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, y a las Entidades Promotoras de Salud EPS, determinar en una primera oportunidad la pérdida de capacidad laboral y calificar el grado de invalidez y el origen de estas contingencias.
- La determinación del origen del accidente, la enfermedad o la muerte, el grado de pérdida de la capacidad laboral, la fecha de estructuración, así como el informe que se debe rendir sobre su ocurrencia y las consecuencias por no reportarlas en los tiempos establecidos, se regirán por lo dispuesto en el Decreto-ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Parágrafo, Artículo 2.2.4.2.5.13. Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015² y las demás normas que las modifiquen o sustituyan.
- Los accidentes graves³ o mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, deben ser reportadas directamente a la Dirección Territorial del Ministerio Protección Social y/u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles

¹ Definición ley 1562 de 2012 del Ministerio de la Protección social

² Artículo adicionado por el artículo 1 del Decreto 1563 de 2016.

³ Resolución 1401 de 2007 del ministerio de Trabajo define Accidente grave

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. Artículo 2.2.4.1.7. Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan.

- En los informes remitidos por las Juntas de Calificación Regional y Nacional se deberá verificarla fecha de estructuración de la enfermedad laboral con el fin de definir el reconocimiento de prestaciones económicas y asistenciales para el servidor público.

Tabla 1. Documentación requerida para el trámite de calificación de origen de enfermedad.

TRAMITE CALIFICACIÓN DE ORIGEN A CARGO DE LA ENTIDAD	TRAMITE CALIFICACIÓN DE ORIGEN A CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO
FUREL	Evaluaciones Médicas Ocupacionales en Custodia de IPS
Evaluaciones Médicas Ocupacionales en Custodia Historia Medico Ocupacional DIAN	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
Certificado de Cargos y Funciones	Paraclínicos _ Historia Clínica
Análisis de Puesto de Trabajo con Énfasis solicitado	Autorización para la Entrega de la Historia Clínica
Matriz MIPERC	
Planillas de Pagos Pila	
Otros que sean requeridos	

Fuente: UAE DIAN - Subdirección de Desarrollo del Talento Humano - Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales

Consideraciones frente a Calificación del Origen de la Enfermedad

- Primera Oportunidad, para realizar calificación del origen de la enfermedad, la Entidad Promotora de Salud (EPS) y/o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) solicita al servidor público y /o a la entidad los documentos que se requieren para el trámite correspondiente a la calificación de origen, es de aclarar que la entidad solo gestionará aquellos documentos que le conciernen dentro de la gestión administrativa y laboral del servidor público, de acuerdo con lo citado en el artículo 2.2.5.1.28 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan, y al servidor le corresponderán todos aquellos concernientes a la Historia Clínica, la remisión de los mismos se atenderá dentro del tiempo establecido posterior a la recepción del documento.
- El procedimiento a seguir para la calificación de origen lo determina el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan, en donde establece un plazo de 30 días calendario para notificar la calificación por parte de la EPS al empleador,

trabajador e interesados.

En caso de que la enfermedad sea calificada como de origen común, el servidor público puede manifestar su inconformidad interponiendo recurso por escrito dentro del término establecido a la Entidad Promotora de Salud (EPS), con copia a la administradora de Riesgos Laborales (ARL) y Administradora del Fondo de Pensiones (AFP) para que el caso sea remitido a la Junta Regional de Calificación de Invalidez (JRCI); igualmente, si la Junta Regional de Calificación de Invalidez (JRCI) ratifica el origen común, el servidor público podrá apelar ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez (JRCI), con copia a la Administradora del Fondo de Pensiones (AFP), para ser remitido a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez (JNCI), o ante la justicia laboral ordinaria y hasta la Corte Suprema de Justicia. Artículo 2.2.5.1.42 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015. Todo lo anterior en los tiempos establecidos por la normatividad vigente nacional, *“En caso de que el interesado no esté de acuerdo con la calificación deberá manifestar su inconformidad dentro de los diez (10) días siguientes y la entidad deberá remitirlo a las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez del orden regional dentro de los cinco (5) días siguientes, cuya decisión será apelable ante la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, la cual decidirá en un término de cinco (5) días. Contra dichas decisiones proceden las acciones legales”* Artículo 142 Decreto 19 de 2012⁴. Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 las solicitudes de calificación antes las Juntas de Calificación podrán ser presentadas por:

- Afiliados al sistema general de riesgos laborales o sus beneficiarios;
- Trabajadores y servidores públicos del territorio nacional de los sectores público y privado
- Trabajadores independientes afiliados al sistema de seguridad social integral;
- Empleadores;
- Pensionados por invalidez;
- Personal civil del Ministerio de Defensa y de las Fuerzas Militares;
- Personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con posterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993;
- Personas no afiliadas al sistema de seguridad social, que hayan estado afiliados al sistema general de riesgos laborales;
- Personas no activas del sistema general de pensiones;
- Administradoras de riesgos laborales
- Empresas promotoras de salud, EPS;
- Administradoras del sistema general de pensiones;
- Compañías de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte;
- Afiliados al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República;
- El pensionado por invalidez o aspirante a beneficiario o la persona que demuestre que aquel está imposibilitado, o personas que demuestren interés jurídico

⁴ Decreto 1072 de 2015, Artículos. 2.2.5.1.25, 2.2.5.1.27, 2.2.5.1.28 y 2.2.5.1.41.

Consideraciones frente a prestaciones asistenciales y/o Económicas

- Durante el proceso de la enfermedad laboral y su tratamiento se dará gestión a las licencias por incapacidad acorde con lo dispuesto en el Decreto 1144 de 26 de junio de 2019 y lo establecido en el procedimiento PR-TAH-0352 Gestión de Incapacidades y/o Licencias y demás documentos internos que lo modifiquen.
- Las recomendaciones médicas ocupacionales, deberán ser verificadas por el médico laboral de Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2346 de 2007
- La revisión de la calificación de incapacidad permanente parcial o de la invalidez requiere de la existencia de una calificación o dictamen previo que se encuentre en firme, para los trámites que se requieran, frente a prestaciones asistenciales y económicas legalmente definidas. Artículo 2.2.5.1.53 del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan.
- Para la Calificación de Origen de la Enfermedad se debe tener en cuenta lo establecido en la cartilla CT-TAH-0122 Proceso de Calificación de Origen de la Enfermedad.

Datos personales

Si dentro de la descripción de este procedimiento o de alguno de sus documentos relacionados se manejan datos personales, se deben implementar los instrumentos, lineamientos y parámetros establecidos en la política de tratamiento de datos personales de la DIAN, el manual de protección de datos personales, en especial lo referente al principio de privacidad por diseño y por defecto y demás normativa interna y/o externa referente al tema; si son datos sensibles tener en cuenta lo establecido en el Manual MN-IIT-0062 Manual para la protección de Datos Personales y el Anexo 1 del mismo.

Interacciones eventuales

En los casos que se presenten interacciones con otros procedimientos que no están relacionadas directamente con el objetivo de este documento y que se dan en circunstancias eventuales, se deberá dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en el procedimiento correspondiente.

Tema	Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos
Conductas Punibles	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales
Conductas disciplinarias	PR-TAH-0448 Procedimiento ordinario – etapa de indagación e investigación disciplinaria

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Manual	MN-IIT-0062	Manual para la protección de Datos Personales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0156	Comunicaciones Oficiales de Entrada	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0157	Comunicaciones Oficiales de Salida	Digital	Interno
Procedimiento	PR-TAH-0090	Vigilancia Epidemiológica	Digital	Interno
Cartilla	CT-TAH-0122	Proceso de Calificación de Origen de la Enfermedad	Digital	Interno
Formato	FT-TAH-2762	Informe de Investigación de enfermedad laboral	Digital	Interno
Formato	FT-TAH-2491	Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (MIPECR)	Digital	Interno
Formato	No aplica	Formato Único para la Radicación de Enfermedad Laboral -FUREL	Digital	Externo

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Actividad:** Realización de una tarea o acción por parte de una persona. Fuente: Mintrabajo (2014, agosto 12), Decreto 1507.
- **APT:** Análisis de puesto de trabajo: Evaluación de los factores de riesgo en el puesto de trabajo. También se denomina EPT (Evaluación del puesto de trabajo). Fuente: UAE DIAN - Subdirección de Desarrollo del Talento Humano - Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.
- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.
- **Calificación de origen:** Documento de notificación que contiene los datos del diagnóstico y de origen de la enfermedad con fecha de calificación. Fuente: UAE DIAN - Subdirección de Desarrollo del Talento Humano - Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.
- **Capacidad ocupacional:** Calidad de ejecución de una persona para llegar a cabo actividades de la vida cotidiana y ocupacional. Fuente: (2014, agosto 12), Decreto 1507, Art.3.

- **Capacidad laboral:** Conjunto de habilidades, destrezas, aptitudes y/o potencialidades de orden físico, mental y social, que permiten desempeñarse en un trabajo. Fuente: Mintrabajo (2014, agosto 12), Decreto 1507.
- **Certificado laboral:** Es un documento que refleja la vinculación laboral, salario, cargos desempeñados, áreas de trabajo, funciones, roles o actividades laborales de los servidores públicos activos e inactivos en la entidad. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
- **Condición de salud:** Término genérico que incluye las categorías de enfermedad (aguda o crónica), trastorno, traumatismo y lesión. Una condición de salud puede considerar también otras circunstancias como embarazo, envejecimiento, estrés, anomalías congénitas o predisposiciones genéticas. Las “condiciones de salud” se organizan según la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud- CIE 10. Fuente: Mintrabajo (2014, agosto 12), Decreto 1507.
- **Dictamen:** Es el documento que deberá contener siempre y en un solo documento, sobre los siguientes aspectos:
 - a. Origen de la contingencia, y
 - b. Pérdida de capacidad laboral junto con su fecha de estructuración si el porcentaje de este último es mayor a cero por ciento de la pérdida de la capacidad laboral (0%).

Así como, los fundamentos de hecho y de derecho y la información general de la persona objeto del dictamen.

Lo anterior, debe estar previamente establecido en la calificación que se realiza en primera oportunidad (Área de medicina laboral de las EPS y/o los equipos interdisciplinarios de las ARL) y las Juntas Regionales y la Nacional en el dictamen resolverán únicamente los que hayan tenido controversia respecto del origen, la pérdida de la capacidad laboral, la fecha de estructuración y transcribirá sin ningún tipo de pronunciamiento, ni cambio alguno, aquellos que no hayan tenido controversia.

Fuente: Mintrabajo (2015, 26 de mayo), Decreto 1072, Art. 2.2.5.1.38

- **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 será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. Fuente: Congreso de la República de Colombia (2012, 11 de julio), Ley 1562.
- **EPS:** Entidad Promotora de Salud.

- **FUREL:** Formato único de reporte de enfermedad laboral.
 - **Historia clínica ocupacional:** La historia clínica ocupacional es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen profesional. Fuente: Ministerio de la Protección Social (2007, 11 de julio), Resolución 2346.
 - **Incapacidad Temporal:** Se entiende por incapacidad temporal, aquella que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que presente el afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado. Fuente: Congreso de la República de Colombia (2002, 17 de diciembre), Ley 776, Art. 2.
 - **JNCI:** Junta Nacional de Calificación de Invalidez.
 - **JRCI:** Junta Regional de Calificación de Invalidez.
 - **MIPECR:** Matriz de Identificación de Peligros, evaluación y control de riesgos. Fuente: ICONTEC (2012, 20 de junio). Guía Técnica Colombiana GTC- 45.
 - **Partes Interesadas:** Se entenderá como personas interesadas en el dictamen y de obligatoria notificación o comunicación como mínimo las siguientes:
 - La persona objeto de dictamen o sus beneficiarios en caso de muerte.
 - La Entidad Promotora de Salud.
 - La Administradora de Riesgos Laborales.
 - La Administradora del Fondo de Pensiones o Administradora de Régimen de Prima Media.
 - El Empleador.
 - La Compañía de Seguro que asuma el riesgo de invalidez, sobrevivencia y muerte.
- Fuente: Ministerio del Trabajo (2013, 26 de junio), Decreto 1352, Art. 2.
- **Profesiograma:** Herramienta documentada por un profesional de la salud que permite identificar las evaluaciones médicas ocupacionales aplicables por cargo, el cual correlaciona las características del puesto de trabajo y condiciones del entorno en el cual se desempeña. Fuente: UAE DIAN - Subdirección de Desarrollo del Talento Humano - Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.
 - **SVE:** Sistema de vigilancia epidemiológico

- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. Fuente: Ministerio del Trabajo (2015, 26 de mayo), Decreto 1072. Art. 2.2.4.6.2.
- **Tabla de Enfermedades Laborales:** Es aquella donde se incluyen los agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales y los grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados. Fuente: Ministerio del trabajo (2014, 5 de agosto), Decreto 1477.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

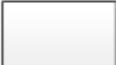
6.1 Entradas

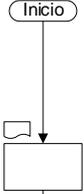
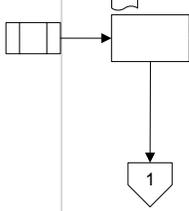
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Servidor público, EPS, ARL y/o parte interesada	Solicitud de trámite de calificación de origen	Tiene un diagnóstico, datos personales del servidor público, documentos soporte que se deberán remitir por parte de la Entidad y el servidor, establecimiento de tiempos para envío de información. NOTA: En el asunto se establece que esta solicitud corresponde a una calificación de origen. Siempre viene en la papelería formal de la EPS, ARL y/o partes interesadas. La solicitud puede ser recibida de manera física o virtual.
3	Procesos responsables	Documentos soporte	<ul style="list-style-type: none"> • La información deberá estar completa y presentarse dentro de los tiempos establecidos. • Pueden ser recibidos de manera física o virtual.
5	EPS, AFP, ARL, Juntas de Calificación y Servidor Público.	Notificación o dictamen de calificación de origen	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir los datos completos del solicitante, así como el diagnóstico calificado. • La notificación o dictamen de calificación de origen solicitud puede ser recibida de manera física o virtual.
7	EPS, AFP, ARL, Juntas de Calificación y Servidor Público.	Notificación en firme	<ul style="list-style-type: none"> • Este deberá estar en firme según los establecidos por la ley. • La notificación en firme puede ser recibida de manera física o virtual.

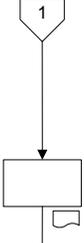
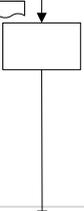
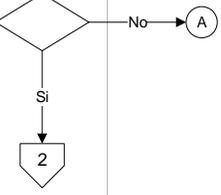
*A (Activo de información)

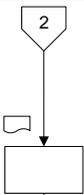
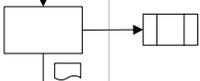
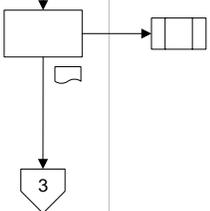
6.2 Descripción de Actividades

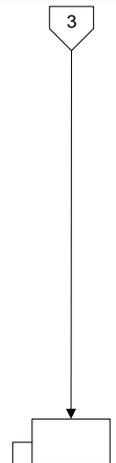
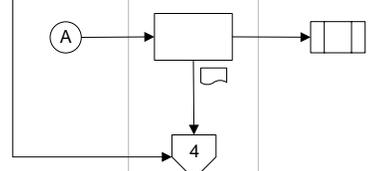
Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

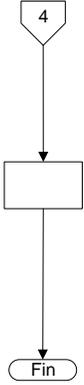
Símbolo	Descripción	Símbolo	Descripción
	INDICA LA SECUENCIA DEL FLUJOGRAMA.		INDICA QUE EL FLUJOGRAMA TIENE VARIAS OPCIONES DE SECUENCIA (máximo 3).
	INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.		INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMÁTICAMENTE.
	INDICA QUE LA ACTIVIDAD ESTA GENERANDO UNA SALIDA A OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA EL INICIO O EL FIN DEL FLUJOGRAMA.
	INDICA QUE EN LA ACTIVIDAD PRESENTA UNA ENTRADA GENERADA POR OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE ACTIVIDADES UTILIZANDO CARACTERES ALFABETICOS.
	INDICA QUE UN PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO O PROCESO SUMINISTRA O RECIBE INSUMOS.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE PÁGINAS UTILIZANDO CARACTERES NUMÉRICOS.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Recibir solicitud	Tramitar			
<p>1. Recibir la solicitud de trámite de calificación de origen</p> <p>Se recibe la solicitud de trámite de calificación de origen por parte del servidor público, de la EPS, ARL y/o parte interesada, a través del Procedimiento PR-ADF-0156 Comunicaciones Oficiales de Entrada, dejando registro en la planilla de correspondencia establecida para tal fin.</p> <p>La solicitud también se puede recibir de manera virtual a través del buzón sub_tal_bienestar@dian.gov.co</p> <p>Se entrega la solicitud a través de correo electrónico o en físico del oficio al responsable de tramitar.</p> <p>NOTA: Para la Calificación de Origen de la Enfermedad se debe tener en cuenta lo establecido en la cartilla CT-TAH-0122 Proceso de Calificación de Origen de la Enfermedad.</p>				<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>* Solicitud de trámite de calificación de origen</p> <p>* Registro de correspondencia</p> <p>* Correo electrónico</p> <p>* Oficio</p>
<p>2. Recopilar y tramitar la solicitud</p> <p>Se solicita a través de correo electrónico o el medio dispuesto para tal fin a los procesos responsables, la información necesaria para soportar la solicitud realizada a la DIAN, según lo establecido en la normativa vigente aplicable.</p> <p>NOTA: Si dentro de los documentos solicitados para el proceso de trámite de calificación de origen se encuentra el Formato Único para la Radicación de Enfermedad Laboral -FUREL, este deberá ser diligenciado por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales en el Nivel Central y la División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>				<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>Correo electrónico</p>
<p>3. Recibir la información solicitada</p> <p>Se recibe de los procesos responsables a través de correo electrónico o el medio dispuesto para tal fin, la información solicitada para continuar con el trámite correspondiente.</p>				<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>Correo electrónico</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Tramitar					
<p>4. Dar respuesta al solicitante</p> <p>Se elabora oficio dando respuesta al solicitante, EPS, ARL, JRC, JNC y/o partes interesadas anexando los documentos solicitados.</p> <p>NOTA: Cuando excepcionalmente no fuese posible resolver la petición en los plazos señalados por no obtener todos los documentos solicitados, se informará esta circunstancia al interesado, en los términos de tiempo establecidos por la normativa Colombiana, siempre enumerando los documentos adjuntos y los pendientes frente al requerimiento. Este oficio se envía al solicitante a través del Procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida o de manera virtual, si así fue solicitado</p>					<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>*Correo electrónico * Oficios</p>
<p>5. Recibir notificación y/ o dictamen de la calificación de origen en firme</p> <p>Se recibe la notificación o el dictamen de la calificación de origen en primera oportunidad o en firme, remitido por Medicina Laboral de la EPS, AFP, ARL, y/o Juntas de carácter Regional y Nacional o por información del Servidor Público, a través del Procedimiento PR-ADF-0156 Comunicaciones Oficiales de Entrada y/u otros medios de comunicación.</p> <p>Se dejará registro en planilla de correspondencia establecida para tal fin y en la matriz de información de casos en trámite por origen de la enfermedad común o laboral establecida, a fin de mantener el seguimiento en riesgos laborales.</p>					<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>*Dictamen de la calificación de origen en primera oportunidad o en firme *Planilla de correspondencia *Registro en la matriz de información</p>
<p>6. ¿La notificación recibida contiene la información de la calificación de origen de la enfermedad laboral?</p> <p>Si el origen de la enfermedad es laboral, continúe en la siguiente actividad. En caso contrario, si se trata de origen de enfermedad común, continúe en la actividad No 11.</p>					<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>No aplica</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Tramitar				
<p>7. Notificar origen laboral de la enfermedad</p> <p>La Entidad recibe por correo electrónico o de manera física la notificación en firme por parte de EPS, ARL , JRC , JNC , JNC y/o partes interesadas, realizando el respectivo registro en el mecanismo establecido para tal fin .</p>					<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>*Notificación</p> <p>*Planilla de correspondencia</p>
<p>8. Enviar notificación</p> <p>La notificación del origen laboral de la enfermedad, se envía a través de correo electrónico al servidor público con copia al Subproceso de Gestión del Empleo.</p>					<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>Correo electrónico</p>
<p>9. Enviar reporte del servidor publico con Enfermedad laboral a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo teniendo en cuenta el carácter de firmeza de la calificación</p> <p>Se realiza oficio remisorio para reportar el caso de enfermedad laboral Dictamen de calificación a la Dirección Territorial, a través del Procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida y/u otros medios de comunicación.</p> <p>Además se envía por correo electrónico al o los responsable de realizar la respectiva investigación.</p>					<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>*Correo electrónico</p> <p>*Oficio remisorio</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Realizar investigación	Tramitar			
<p>10. Realizar Investigación y análisis causal de casos de Enfermedad Laboral</p> <p>Una vez recibido el concepto de calificación de enfermedad laboral en firme por parte de la ARL o de las juntas de calificación y con la información recolectada para el trámite de calificación de origen, se inicia y orienta el proceso de investigación con el objeto de analizar la correlación entre la enfermedad laboral diagnosticada y los agentes causales, el cual se ejecutará con apoyo de un equipo interdisciplinario, compuesto por profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo, para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de puesto de trabajo APT - La certificación de cargos y funciones -La Matriz de MIPECR (FT-TAH-2491 Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (MIPECR) - El perfil sociodemográfico - Diagnósticos de morbilidad - Matriz de información de casos en trámite por origen de la enfermedad común o laboral establecida - Análisis del ausentismo por origen común y laboral <p>Para esto se diligencia el formato FT-TAH-2762 Informe de Investigación de enfermedad laboral</p> <p>Una vez que se recolecte esta información y orientado por personal competente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se podrá analizar a través de la metodología de la NTC 3701 y lo dispuesto en la resolución 1401 de 2007 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan.</p> <p>Los resultados de la investigación proporcionarán acciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. -Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora. -Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. -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. <p>Continúa en la actividad No 12.</p>				<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>*FT-TAH-2762 Informe de Investigación de enfermedad laboral</p> <p>* FT-TAH-2491 Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (MIPECR)</p>
<p>11. Reportar dictamen</p> <p>Se procede a enviar por correo electrónico el dictamen al Subproceso de Gestión del Empleo para el reconocimiento de prestaciones asistenciales y económicas por parte de la EPS por Diagnóstico de Enfermedad Común.</p>				<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>Correo electrónico</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Tramitar				
<p>12. Formalizar casos en los SVE de la UAE DIAN</p> <p>Mediante correo electrónico el equipo investigador notifica a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales en el Nivel Central y/o la División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces para la inclusión dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica correspondiente, los casos determinados posterior a la investigación, al análisis causal (si aplica) y que permita las acciones de prevención e intervención acordes con los cargos y funciones del personal que se encuentre en riesgo prioritario, de acuerdo con en el Procedimiento PR-TAH-0090 Vigilancia Epidemiológica.</p>					<p>Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales División de Talento Humano o Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o quienes hagan sus veces</p>	<p>Correo electrónico</p>

6.3 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
2	Solicitud de información	Procesos responsables	La solicitud deberá contener los datos del funcionario solicitante y deberá ser remitida de acuerdo con los tiempos establecidos.
4	Oficio de respuesta	EPS, ARL, JRC y/o partes interesadas	La información enviada deberá coincidir con la solicitada por las partes interesadas.
8	Notificación del origen laboral de la enfermedad	Subproceso de Gestión del Empleo Servidor público	Incluir los datos completos del servidor calificado, así como su respectivo diagnóstico.
9	Oficio remisorio	Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	Incluir el reporte del dictamen de calificación y enviarlo dentro de los términos establecidos.
11	Dictamen	Subproceso de Gestión del Empleo	Incluir los datos completos del servidor calificado, así como su respectivo diagnóstico.

*A (Activo de información)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	08/08/2014	30/12/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI	
2	31/12/2021	15/11/2022	<p>Versión 2, que reemplaza lo establecido en la versión 1. Se realizó cambio de la plantilla de procedimiento, en lo correspondiente a la eliminación de los numerales: Responsable, Roles de empleo asociado, Riesgos y controles y la unificación de los numerales de formalización y control de cambios y la actualización metodológica en lo correspondiente a marco legal, roles de empleo asociado, y elaboración técnica.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del Proceso de acuerdo a la nueva estructura de Procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales "3. CONDICIONES GENERALES, en la página No 1 y 2; 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en la página No 3; 6. DEFINICIONES Y SIGLAS, en la(s) página(s) 4. DIAGRAMA DE FLUJO; 7.2 Descripción de Actividades, en la(s) actividades No 3, 4, 8, 17, 21, 27, 36, 38, 40, 41 y 42 ;7.4 Salidas, en la(s) pagina(s) 15.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces". Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p> <p>"Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva</p>	

			estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de Diciembre de 2020 y en las resoluciones 069 y 070 del 09 de agosto de 2021".	
3	16/11/2022		<p>Versión 3, que reemplaza lo establecido en la versión 2.</p> <p>Se incluye la información respectiva en la nueva plantilla para procedimiento y se cambia la imagen institucional. Se ajusta el nombre del procedimiento, objetivo, alcance, condiciones generales, definiciones y siglas, entradas y salidas y diagrama de flujo, además de ajustarse</p> <p>Como documentos anexos a este procedimiento se crean: formato FT-TAH-2762 Informe de investigación de enfermedad laboral y cartilla CT-TAH-0122 Proceso de Calificación de Origen de la Enfermedad. En esta nueva versión del documento no se encuentra asociado el procedimiento PR-TAH-0352 Gestión de incapacidades y/o licencias.</p>	Pública

Elaboró:	Adriana Lucía Martínez Pulido	Inspector II	Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales
	Cristian Eduardo Villanueva Cortés	Gestor II	
Lina Yasmin Rodríguez Galán	Analista III		
	Elaboración técnica		
	Dayana Harley Forero Acosta	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Elaboración metodológica		
Revisó:	María Teresa López Peñuela	Jefe Coordinación	Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales
	Carlos Alberto Altamar Neira	Subdirector de Desarrollo del Talento Humano	Subdirección de Desarrollo del Talento Humano
Aprobó:	Luz Nayibe Lopez Suarez	Directora	Dirección de Gestión Corporativa

