

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

1. OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer mecanismos para determinar de forma óptima, oportuna, pertinente y eficiente la condición de salud en general de los trabajadores de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA según su perfil de cargo.

Establecer los lineamientos para el manejo de la reserva y custodia de la historia clínica y elementos de información y soporte derivados de esta.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales tanto de ingreso, periódicas, post incapacidad y de egreso, a todos los trabajadores de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, según se determine en el “Cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación”.

Generar el control del estado de salud de los trabajadores como consecuencia a eventos incapacitantes, mediante la realización de evaluaciones médico ocupacionales post incapacidad o por manejo del proceso de rehabilitación integral laboral asociada a accidente de trabajo o enfermedad laboral, eventos incapacitantes relacionados con enfermedad laboral y eventos incapacitantes de origen común de una duración mayor a 30 días (incapacidad).

2. ALCANCE

El presente procedimiento enmarca la metodología a aplicarse en la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA para todos sus servidores, dentro del SG-SST de la entidad y en el cumplimiento de la normatividad vigente; en el desarrollo de los procesos de evaluaciones médico ocupacionales, estudios complementarios y manejo de la reserva y custodia de la historia clínica y elementos de información y soporte derivados de esta.

Este procedimiento inicia con la elaboración del “cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación” y finaliza con el seguimiento a recomendaciones exámenes médicos y/o reubicación.

Incluye el desarrollo de los procesos de evaluaciones médico ocupacionales, estudios complementarios y manejo de la reserva y custodia de la historia clínica y elementos de información y soporte derivados de esta.

Aplica a funcionarios, contratistas y demás interesados de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA.

3. DEFINICIONES

3.1. ANAMNESIS: Interrogatorio que se realiza a la persona en búsqueda de información acerca de datos generales, antecedentes, identificación de síntomas y signos, así como su evolución.

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

3.2. DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD: Se obtiene de consolidar la información sociodemográfica y de salud de la población a la que se la practicado el examen ocupacional.

3.3. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL: Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma y su correlación entre ellos para emitir el diagnóstico y las recomendaciones.

3.4. EXAMEN MÉDICO DE INGRESO: Es la evaluación médica ocupacional que se realiza a la persona durante el proceso administrativo de incorporación laboral o contratación de prestación de servicio, con el fin de establecer cuál es su estado de salud físico y mental, y determinar los riesgos o enfermedades adquiridos en otras empresas o espacios laborales. Tiene como objetivo el de establecer de manera interdisciplinaria cuales son los elementos de riesgo para la ejecución del cargo y tareas para lo cual será contratado.

EXAMEN MÉDICO PERIÓDICO: Es la evaluación médica ocupacional que se realiza durante la permanencia de los funcionarios (Planta) en la entidad, en el cual se determina si su condición de salud ha cambiado con respecto a la de ingreso por el desempeño del cargo o labores para lo cual fue contratada. Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas a su vez sirven de insumo a los sistemas de vigilancia epidemiológica, también se pueden realizar por cambio de ocupación que implique un cambio en el nivel de riesgos del trabajador. De acuerdo a lo establecido en el DUR 1072 de 2015 el costo de los exámenes periódicos de los contratistas con contrato vigente deberá ser asumido por la entidad contratante.

3.5. EVALUACIONES MÉDICAS POR CAMBIOS DE OCUPACIÓN: Es la evaluación médica ocupacional que se le realiza al trabajador o contratista por cambio de ocupación u obligaciones, y ello implique cambio de medio ambiente laboral, funciones, tareas, actividades o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.

3.6. EXAMEN MÉDICO DE RETIRO: Es la evaluación médica ocupacional que se realiza al trabajador cuando se termina la relación laboral, su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

3.7. EXAMEN MÉDICO POST INCAPACIDAD: Es aquella valoración médica ocupacional que se realiza después de sufrir un evento traumático de origen laboral, presentación de algún evento adverso asociado a enfermedad laboral, evento adverso generado por alguna enfermedad o accidente de origen común que tenga la pertinencia médica laboral, en el cual se determina si el trabajador tiene en el momento la condición de salud para continuar desarrollando la actividad en el cargo para el cual fue contratado, o si por el contrario se debe establecer un escenario que implique una reubicación en un área, cargo y funciones distintas para lo cual había sido contratado donde se permita su rehabilitación y manejo en una relación de tiempo temporal o permanente.

3.8. HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL: Es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud del trabajador, los actos médicos y los

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que intervienen en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones medicas 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 laboral.

3.9. IPS: Institución Prestadora de Servicios

PERFIL DEL CARGO: Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones.

3.10. SELECCIÓN DE PERSONAL: Proceso estructurado y planificado que permite atraer, evaluar e identificar con carácter predictivo, las características personales de un conjunto de candidatos que les hacen más idóneos a un conjunto de características y capacidades determinadas previamente.

3.11. REINTEGRO LABORAL: Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad o confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral o definitiva.

3.12. VALORACIONES O PRUEBAS COMPLEMENTARIAS: Son evaluaciones o exámenes clínicos o paraclínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico.

4. CONDICIONES GENERALES

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.

Una de las obligaciones del empleador cuando el trabajador se retira, es la de ordenar la práctica de evaluación medico ocupacional de retiro cuando el trabajador así lo solicite, el trabajador deberá presentarse a dicha evaluación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación de la relación laboral.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales –no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, la coordinación del Grupo de Gestión de Talento Humano o quien ella delegue, elaborará y presentará el correspondiente reporte a la Administradora de Riesgos Laborales, las cuales deberán iniciar la determinación de origen.

Toda actividad económica por sencilla que sea implica una serie de riesgos a los cuales se ven expuestos sus trabajadores. Con base en lo anterior y conforme a lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 se requiere determinar las condiciones físicas y mentales necesarias en una persona para desempeñar un cargo determinado, a través de la evaluación médica ocupacional.

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

4.1 METODOLOGIA

Los Exámenes ocupacionales comprenden:

- Exámenes médicos en prevención primaria: Pre-ocupacional, cambio de ocupación, reingreso y post-incapacidad
- Exámenes médicos en Prevención Secundaria: Periódicos, consulta ocupacional, retiro, seguimiento de casos con patología especial o con enfermedad profesional reconocida. Los exámenes médicos ocupacionales deben ser realizados por médicos especialistas en salud Ocupacional o seguridad y salud en el trabajo con licencia expedida por la autoridad competente.

Es indispensable unificar y estandarizar los criterios en la aplicación de evaluaciones médicas ocupacionales para que sus resultados permitan mantener un diagnóstico acertado de las condiciones de salud y de trabajo y que pueda este diagnóstico ser comparativo, con el fin de poder así evaluar el impacto de las medidas de control implementados y a su vez, orientar los planes de promoción de la salud y prevención de las enfermedad y los factores de riesgo prevalentes. A continuación se describen los parámetros para realizar los exámenes médicos ocupacionales, siempre teniendo como base el anexo profesiograma.

Evaluación médica pre-ocupacional o de ingreso

Su Objetivo es seleccionar al candidato más apto para el oficio a desempeñar con base en las demandas de la ocupación y las características morfo-fisiológicas del aspirante, especificando las limitaciones para ese u otros oficios, predecir la capacidad del aspirante para desempeñar en forma eficiente su oficio, sin perjuicio para la salud o la de terceros. Establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación e identificar condiciones de salud que puedan ser agravadas en el desarrollo del trabajo. Determinar y registrar las condiciones de salud al ingreso. Controlar o evitar el ingreso de personas con alteraciones previas que puedan ser agravadas por la ocupación.

El examen médico, las pruebas de laboratorio y pruebas paraclínicas están orientadas a los factores de riesgo presentes en el puesto de trabajo. Para este enfoque, el médico debe disponer de la matriz de factores de riesgo por cargos, de la matriz de exámenes por cargo, la matriz de identificación de peligros para poder así confrontarla con los resultados de la evaluación médica, lo que le permitirá calificar la aptitud para el oficio solicitado y las limitaciones específicas para otros posibles cargos.

Se registrarán las conductas a seguir en cada caso. Se informará al trabajador sobre los resultados del examen. El trabajador deberá firmar el certificado de aptitud clínica con el fin de certificar que fue informado de sus condiciones de salud.

Evaluaciones médicas periódicas

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

Su objetivo es diagnosticar precozmente en los trabajadores variaciones del estado de salud, especialmente las relacionadas con los factores de riesgo propios de su ocupación o las que puedan afectar su eficiencia y bienestar. Comprobar la efectividad de las medidas de control, médicas y ambientales, implementadas en la entidad. Detectar personas susceptibles a agentes específicos o identificar trabajadores negligentes que no cumplan las normas de protección o prevención. Fomentar el auto cuidado y las prácticas seguras de trabajo y dar a conocer al trabajador los resultados de su condición de salud con el fin de lograr su participación activa y consiente en los planes de promoción y prevención.

Al igual que en el examen ocupacional de ingreso, el examen físico, las pruebas de laboratorio y las pruebas para clínicas deben estar orientadas a los factores de riesgo presentes en el puesto de trabajo. La periodicidad de las mismas está definida según el tipo, magnitud y frecuencia de la exposición a cada factor de riesgo en la profesiograma y a criterio médico por las condiciones de salud de cada persona. En condiciones normales la evaluación médico ocupacional periódica se realizará al año de haberse realizado el examen médico ocupacional de ingreso.

Para esta valoración, el médico debe disponer nuevamente de la matriz de factores de riesgo por cargos, de la matriz de identificación de peligros para confrontarla con la evaluación médica, lo que permitirá calificar la aptitud para el oficio que está desempeñando y las limitaciones específicas para otros posibles cargos.

Se calificará nuevamente la aptitud para el oficio desempeñado y se registrarán las limitaciones específicas para otros posibles cargos. Se interpretarán los resultados del examen físico, de las pruebas para clínicas y de laboratorios existentes; se determinará la normalidad o no de las mismas y se registrará si se sospecha alguna relación o no entre las alteraciones de la salud y los factores de riesgo a los cuales está o ha estado expuesto.

Evaluaciones médicas por cambios de ocupación

Su objetivo es garantizar que el trabajador tiene o mantiene las condiciones de salud física, mental y social acordes a los requerimientos del nuevo cargo y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su integridad o la de terceros, determinar simultáneamente las condiciones de salud al finalizar el cargo que viene desempeñando. Deberán seguirse los mismos pasos descritos para examen pre-ocupacional y de retiro según lo establecido en la matriz de Exámenes por cargo tanto para el puesto saliente como para el entrante. El médico ocupacional de todos modos podrá ordenar estas pruebas en un periodo menor si el trabajador presenta factores de riesgo individual que puedan incrementar la posibilidad de enfermar.

Evaluaciones médicas de egreso

Su Objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de sus tareas o funciones asignadas al momento de su egreso, identificar si existen alteraciones de la salud que puedan ser atribuidas a las condiciones de los trabajos que desempeñó.

Se debe realizar el examen médico y las pruebas para clínicas orientadas a los riesgos a los cuales estuvo expuesto en los cargos que desempeñó, y que se encuentran definidas en el profesiograma; además se deben analizar las pruebas para clínicas y de laboratorio existentes durante toda su vida laboral y determinar si existen o no posible

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

relación entre las alteraciones de la salud y los factores de riesgo a los cuales ha estado expuesto. Si es el caso se deberá remitir a EPS o ARL, según se soliciten. Se deberá informar por escrito al trabajador sobre los resultados del examen. Dada la importancia del examen de retiro para definir las condiciones del individuo a su egreso y las implicaciones legales de este examen, se deben solicitar las pruebas de laboratorio y para clínicas expuestas en el profesiograma de la Entidad.

Exámenes post incapacidad

Su Objetivo es garantizar que el trabajador pueda realizar sus tareas o pueda exponerse al medio ambiente laboral en las condiciones de salud física, mental y social que presente posterior al tratamiento y rehabilitación por un determinado evento de salud o ante las secuelas que queden como resultado del mismo, sin afectar o agravar dicho estado de salud. La realización de exámenes médicos ocupacionales post incapacidad se practican a TODO trabajador que haya presentado accidente laboral (AL) catalogado como grave, apenas se terminen los días de incapacidad y antes de reincorporarse a las actividades del cargo y a TODO trabajador que haya presentado incapacidad por enfermedad común y que esta supere los 40 días.

Nota: De ser necesario y por criterio médico, deberán solicitarse las valoraciones especializadas o pruebas para clínicas correspondientes o solicitar al médico tratante un concepto de aptitud al cargo y limitaciones específicas para su trabajo, sean estos temporales o permanentes.

Personal con contrato de prestación de servicios

Para el caso de exámenes de ingresos para personal con contrato de prestación de servicios el costo será asumido por el contratista y deberá presentarse dentro de los documentos precontractuales que la entidad solicita. Es importante tener en cuenta que el examen pre ocupacional tiene una vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos". (Artículo 2.2.4.2.2.18 DUR 1072 del 2015)

En el caso de que el trabajador pierda su condición de contratista por un periodo superior a los seis (6) meses continuos, debe realizarse los exámenes médicos nuevamente para volver a trabajar.

El artículo 2.2.4.2.2.18 del DUR 1072 del 2015, dice lo siguiente: *"Para las personas con contrato de prestación de servicios vigente y de acuerdo a lo establecido en el DUR 1072 de 2015, se realizarán las órdenes para la práctica del examen periódico para aquellas personas que hayan cumplido más de un año en la entidad y no hayan perdido la condición de contratista por lo menos 6 meses"*.

4.2 HISTORIAS CLÍNICAS

En la historia clínica ocupacional se debe llevar un registro de las evaluaciones médicas realizadas, el cual deberá contener lo estimado en la normatividad vigente.

Una vez se haya seleccionado el servidor para su ingreso y se tenga la documentación completa del candidato se desarrollan las siguientes actividades:

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

- **Confidencialidad**

La historia clínica ocupacional es de carácter confidencial, por lo que a la entidad solo le será entregado el certificado médico ocupacional de la valoración realizada. La información mínima del certificado de la valoración será la establecida en la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social.

- **Reserva de la historia clínica ocupacional:**

La historia clínica ocupacional y en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos:

- Por orden de autoridad judicial.
- Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando este la requiera con fines estrictamente médicos.
- Por solicitud del médico prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
- Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

- **Conservación y custodia:**

El proveedor de servicios ocupacionales contratada para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales; tendrá la guarda y custodia de las evaluaciones medico ocupacionales y de la historia clínica ocupacional según lo determinado por la normatividad vigente.

- **Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales:**

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por los proveedores de servicios ocupacionales, unidades médicas y/o Instituciones prestadoras de servicios ocupacionales, que cuenten con profesionales médicos especialistas en medicina del trabajo o seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente.

4.3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.3.1. GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Para la determinación de cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito y su dirección estratégica, y que afecten a su capacidad para lograr los resultados previstos de su Sistema Integrado de Gestión la ANM establece el procedimiento EST1-P-003 Gestión integral del riesgo donde se determinan el alcance y los medios que utiliza para que los productos y servicios satisfagan los requisitos de las partes interesadas, legales y otros.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

Para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles de seguridad y salud en el trabajo la ANM establece la metodología en el APO5-P-012 Procedimiento para la continua identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la implementación de controles.

La ANM establecerá un Instructivo para la Identificación de Aspectos, Valoración y Controles Ambientales, teniendo en cuenta la perspectiva de ciclo de vida de los servicios que presta de manera que se puedan determinar los aspectos ambientales significativos, estableciendo para éstos los controles operacionales correspondientes que ayudan a reducir el impacto ambiental.

4.3.2. REQUISITOS LEGALES Y OTROS

Con el compromiso de establecer y mantener un mecanismo para identificar, acceder, actualizar, evaluar, comunicar y cumplir los requisitos legales, así como otros requerimientos suscritos y aplicables, el Sistema de Gestión Integrado de la ANM cuenta con un procedimiento con el fin de garantizar el control de la normatividad vigente aplicable APO6-P-003 Elaboración y/o actualización del normograma, para el acceso, evaluación y comunicación se realiza de acuerdo al Instructivo APO6-P-003-I-002 Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros.

4.3.3. GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y PARTES INTERESADAS

El Sistema de Gestión Integral de la ANM con el fin de planificar, implementar y controlar los procesos cuenta con un programa Integral para control y Seguimiento a contratistas.

De acuerdo a la normatividad vigente, en relación con proveedores y/o contratistas se considera como mínimo los siguientes aspectos en materia de seguridad, salud el trabajo y gestión ambiental:

- Conocer y aplicar toda la legislación nacional y políticas internas en materia de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental, incluye políticas, prácticas y procedimientos de la ANM.
- Los Proveedores y/o contratistas serán responsables ante la ANM y ante terceros por los perjuicios que ocasionen a personas, instalaciones y/o equipos y al ambiente durante la prestación del servicio contratado.
- Capacitar a sus trabajadores en temas de Seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Ambiental.
- Garantizar el cumplimiento de requisitos Legales y el pago de aportes a seguridad Social integral (EPS, AFP y ARL) y parafiscales.
- Entregar toda la documentación y requisitos en seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental, al proceso (encargado de contratar), al supervisor técnico del contrato y/o al personal de seguridad de la ANM, cuando sean requeridos.
- Participar en las actividades y/o reuniones organizadas por la ANM en temas de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental.
- Notificar al supervisor técnico del contrato las máquinas y herramientas que serán ingresadas a las instalaciones de la ANM, también aplica para PARES, ESSM y PESSM, además de asegurar que estas estén buen estado y se encuentren inspeccionadas antes del uso.

La ANM llevara a cabo Inspecciones y auditorías internas con el fin de realizar control y seguimiento de las actividades en temas técnicos, Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

4.3.4. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

La ANM asegura que las salidas que no sean conformes con los requisitos establecidos identificando y controlando para prevenir el uso o entrega no intencionada de una salida no conforme de productos y servicios, estas deberán ser detectadas antes y durante de la prestación de servicios.

Para el tratamiento de las salidas no conformes la ANM cuenta con el procedimiento EVA1-P-007 Control de las Salidas No conformes.

4.3.5. MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

El los soportes que la norma lo permita se manejaran en lo posible soportes de forma digital con el fin minimizar la generación de documentos impresos.

4.3.6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La ANM determina métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación para asegurar los resultados de apropiados para la conformidad de los productos y servicios de su naturaleza para esto cuenta con el procedimiento EST1-P-001 Planeación y Seguimiento Estratégico y Operativo que establece las directrices y lineamientos para elaborar y hacer seguimiento a la planeación estratégica y operativa.

Para desarrollar el examen, estudio y análisis de una actividad, sistema, o proceso para establecer, con carácter independiente, la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema de Integrado de Gestión conforme a la normatividad legal vigente, detectando desviaciones y generando recomendaciones a partir de evidencias se realizan auditorías internas del acuerdo al Programa Anual de Auditorías EVA1-P-001-F-001, conforme lo establece el procedimiento EVA1-P-001 Auditorías Internas.

Para asegurar la conveniencia, adecuación eficacia y alienación continua del Sistema Integrado de Gestión la alta Dirección revisa en comités definidos en los tiempos establecidos de acuerdo a la Planeación estratégica estipulado en el procedimiento EST1-P-001 Planeación y Seguimiento Estratégico y Operativo.

Para la identificación, análisis y eliminación las no conformidades del Sistema Integrado de Gestión se realizan mediante la definición, implementación y seguimiento de acciones correctivas y de mejora de acuerdo al procedimiento EVA1-P-004 Acciones correctivas y de mejora.

4.7. FRECUENCIA DE REVISIÓN

La revisión de este documento se debe realizar cuando una de las siguientes situaciones se presente:

- Requerimientos o solicitudes del personal.
- Auditorías.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

- Requisitos legales aplicables.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos:

- [Cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación / APO5-P-013- F-001.](#)
- [Formato Profesiograma ocupacional de exámenes de ingreso / APO5-P-013- F-002.](#)
- [Formato profesiograma ocupacional de exámenes periódicos / APO5-P-013- F-003.](#)
- [Formato profesiograma ocupacional de exámenes de retiro / APO5-P-013- F-004.](#)
- Programa de vacunación.
- [Formato de seguimiento a recomendaciones médicas. / APO5-P-013-F-005.](#)
- Base de datos del personal intervenido que entrega la IPS.

Documentos externos

Ver Normógrama

- Resolución 2346 del 2007. Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. Capítulo II y capítulo III.
- Resolución 1918 del 2009. Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 839 del 2017. Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones. Capítulo I, artículo 1; Capítulo II, Capítulo III.
- Decreto único reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015.

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

A. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PARA FUNCIONARIO

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1.	<p>Elaborar el Cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación</p> <p>El profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo elabora el cronograma anual de las necesidades de exámenes médico y vacunación conforme los riesgos asociados y la revisión de las fechas de vencimiento de los exámenes periódicos por funcionario.</p>	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	Cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación / APO5-P-013- F-001

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
2.	Revisar cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación El coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano revisar el cronograma y lo firma en señal de aprobación.	Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano	<u>Punto de Control</u> Cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación firmado /APO5-P-013- F-001
3.	¿Está correcto el cronograma? Si: Continúa a la actividad 4 No: Se devuelve a la actividad 1.	Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano	Correo Electrónico
4.	Aprobar cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación	Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano	Cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación firmado / APO5-P-013- F-001
5.	Remitir las personas que están en proceso de nombramiento El profesional del grupo de talento humano remite el listado de personas que están en proceso de posesión al profesional de seguridad y salud en el trabajo para que se autorice la práctica de la evaluación médica ocupacional de ingreso.	Gestor encargado de la vinculación del personal	<u>Punto de control</u> Correo Electrónico
6.	Remitir a exámenes médicos Cuando la persona haya aceptado el nombramiento, el Grupo de Gestión de Talento Humano le entrega una orden para la evaluación médica ocupacional de ingreso en el proveedor de servicios ocupacionales de la entidad para que se realice la toma del examen médico ocupacional de ingreso y otros exámenes complementarios según Profesiograma. Para el personal que realiza actividades críticas se realizan exámenes médicos complementarios específicos para la actividad a desarrollar.	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	Planilla de control y/o correos electrónicos. Remisión a examen médico.
7.	Presentar el examen médico ocupacional De acuerdo a la programación realizada por el Grupo de Gestión de Talento Humano el funcionario se dirige a practicarse los exámenes conforme las recomendaciones dadas por la entidad.	Funcionario	Programación IPS

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
8.	<p>Evaluar los exámenes médicos</p> <p>Una vez realizados los exámenes médico ocupacionales y estudios complementarios, se remite el certificado médico ocupacional por el proveedor de servicios ocupacionales al área de Gestión de Talento Humano, allí se verifica si la persona es apta para el cargo, o si tiene recomendaciones para el cargo, o si tiene alguna condición de restricción para el cargo o si es aplazado para el mismo.</p>	<p>Proveedor de servicios médico ocupacionales.</p> <p>– Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.</p> <p>Médico especialista en medicina del trabajo o Seguridad y salud en el Trabajo, con licencia vigente en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p><u>Punto de control</u></p> <p>Certificado médico ocupacional indicando la condición de aptitud del candidato, u otros condiciones de no favorabilidad, como recomendaciones y/o restricciones o cualquier otra condición que se requiera adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor contratada.</p>
9.	<p>Revisar Proceso de vinculación</p> <p>Se revisa el proceso de vinculación de una persona cuando se identifican condiciones de salud en el candidato, que al ser comparados con actividades o demandas del oficio puede generar perjuicio en sus capacidades físicas y mentales.</p>	<p>Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.</p>	<p><u>Punto de control</u></p> <p>Certificado médico ocupacional indicando la condición de aptitud del candidato, u otros condiciones de no favorabilidad, como recomendaciones y/o restricciones o cualquier otra condición que se requiera adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor contratada.</p>
10.	<p>¿Requiere condiciones especiales en el puesto de trabajo?</p> <p>SI: Continúa a la actividad 11</p> <p>NO: Continúa a la actividad 12</p>	<p>Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo / Grupo de Servicios Administrativos.</p>	<p>Correo electrónico con el registro de la solicitud y de las acciones tomadas.</p>
11.	<p>Acondicionar puesto de trabajo</p> <p>Conjunto con el grupo de Servicios Administrativos se procede a realizar las adecuaciones del caso.</p>	<p>Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo / Grupo de Servicios Administrativos.</p>	

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
12.	Realizar proceso de vinculación Se procede con el proceso de vinculación	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	Acto Administrativo
13.	Ingresar a laborar	Funcionario que ingresa	Acto Administrativo
14.	Realizar seguimiento a recomendaciones exámenes médicos Al recibir concepto de aptitud o informe de resultados de la evaluación médica ocupacional. Se le entrega al candidato las recomendaciones médico ocupacionales y generales a seguir con su EPS. Se hace seguimiento periódico del cumplimiento de las indicaciones (asistencia a controles médicos), solicita el soporte al colaborador.	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	<u>Punto de control</u> Comunicado escrito al trabajador relacionando las recomendaciones al trabajador.
B. EXÁMENES PERIÓDICOS			
1.	Programar para exámenes periódicos Cuando el servidor, completa un año en la entidad será programada por el Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la evaluación médica ocupacional periódica. Esta actividad se hace en coordinación con el proveedor de servicios ocupacionales de la entidad.	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	<u>Punto de control</u> Correo electrónico
2.	Presentar el examen médico ocupacional De acuerdo a la programación realizada por el Grupo de Gestión de Talento Humano el funcionario se dirige a presentarse a los exámenes conforme las recomendaciones dadas por la entidad.	Funcionario	Programación IPS
3.	Recibir y evaluar exámenes médicos periódicos Si después de éste proceso la persona es clasificada como apta , continua laborando, si presenta algún tipo de recomendación y/o restricción, se tiene en cuenta y se realiza un seguimiento; si presenta alguna condición que afecte el desarrollo de la labor para la cual fue contratada y está en curso laboral, se procede a iniciar el proceso de evaluación médico ocupacional para su reubicación en caso de ser pertinente.	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	<u>Punto de control</u> Certificado médico ocupacional
4.	¿La persona requiere reubicación? Si: Continua a la actividad 5. No: Sigue laborando – FIN	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	Certificado médico ocupacional

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
5.	Reubicar el personal Se revisa la planta de personal con el fin de conocer en qué cargo y funciones se puede desempeñar.	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	Planta de Personal
C. EXÁMENES DE RETIRO Y/O POST INCAPACIDAD			
1.	Revisar novedades de personal en cuanto a retiro o ingreso de post incapacidad	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	Reporte de novedades de personal / reporte de incapacidades
2.	Programar para exámenes de retiro y/o post incapacidad Cuando el servidor se retira o ingresa de una incapacidad el Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo, programa los exámenes de retiro y/o post incapacidad. Esta actividad se hace en coordinación con el proveedor de servicios ocupacionales de la entidad.	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	<u>Punto de control</u> Correo electrónico
3.	¿El examen que se requiere es de retiro o Post Incapacidad? Retiro: Continúa a la actividad 4. Post Incapacidad: Continúa a la actividad 5.	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	
4.	Realizar exámenes de retiro En el momento que se establezca el acto administrativo de retiro y se genere la aceptación de la renuncia del servidor, o terminación de contrato se le entrega junto con el acto administrativo, la orden para la realización de la evaluación médica ocupacional por parte del proveedor de servicios ocupacionales, durante un tiempo no mayor a los 5 días hábiles siguientes. Posteriormente se verifican los resultados. Si el trabajador no se hace este examen durante el plazo establecido, la entidad no asume ninguna responsabilidad, quedando está a cargo del ex trabajador. Es potestad del trabajador realizarse estos exámenes.	Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	Orden para examen médico.
5.	Realizar examen Post Incapacidad Cuando un servidor ha tenido una incapacidad médica de origen laboral o de origen común mayor o igual a 30 días se remite al proveedor de servicios ocupacionales.	Grupo de Talento Humano – Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	<u>Punto de control</u> Certificado médico Ocupacional

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
	Posteriormente se verifican los resultados con el fin de revisar las condiciones de aptitud física; si es necesario aplicar alguna recomendación, restricción o cualquier otra, o iniciar el proceso de evaluación para reubicación laboral.		
6.	¿La persona requiere condiciones especiales para reubicarla? Si: continua a actividad 7 No: Sigue laborando - FIN	Grupo de contratación -- Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	
7.	Acondicionar puesto de trabajo	Grupo de contratación -- Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	
8.	FIN		

D. EXÁMENES PERSONAL CONTRATISTA			
Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1.	Para el caso de los contratistas por Orden de prestación de servicios Verificar el tipo de examen corresponda al nivel de riesgo al que va estar expuesto el contratista, igualmente que el concepto de aptitud corresponda a la labor a desarrollar y que el concepto de aptitud sea el de apto y si es para actividades que impliquen afiliación a riesgo cinco (V), el concepto de aptitud debe ser apto para trabajos en alturas y apto para trabajos en espacios confinados.	Grupo de contratación -- Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	<u>Punto de Control</u> Certificado de aptitud
2.	¿Qué pasa si para una persona riesgo V su concepto de aptitud no es apto para labores en alturas y espacios confinados? No se puede proseguir con la contratación ya que las labores de riesgo V implica unas óptimas condiciones físicas y mentales.	Grupo de contratación -- Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	

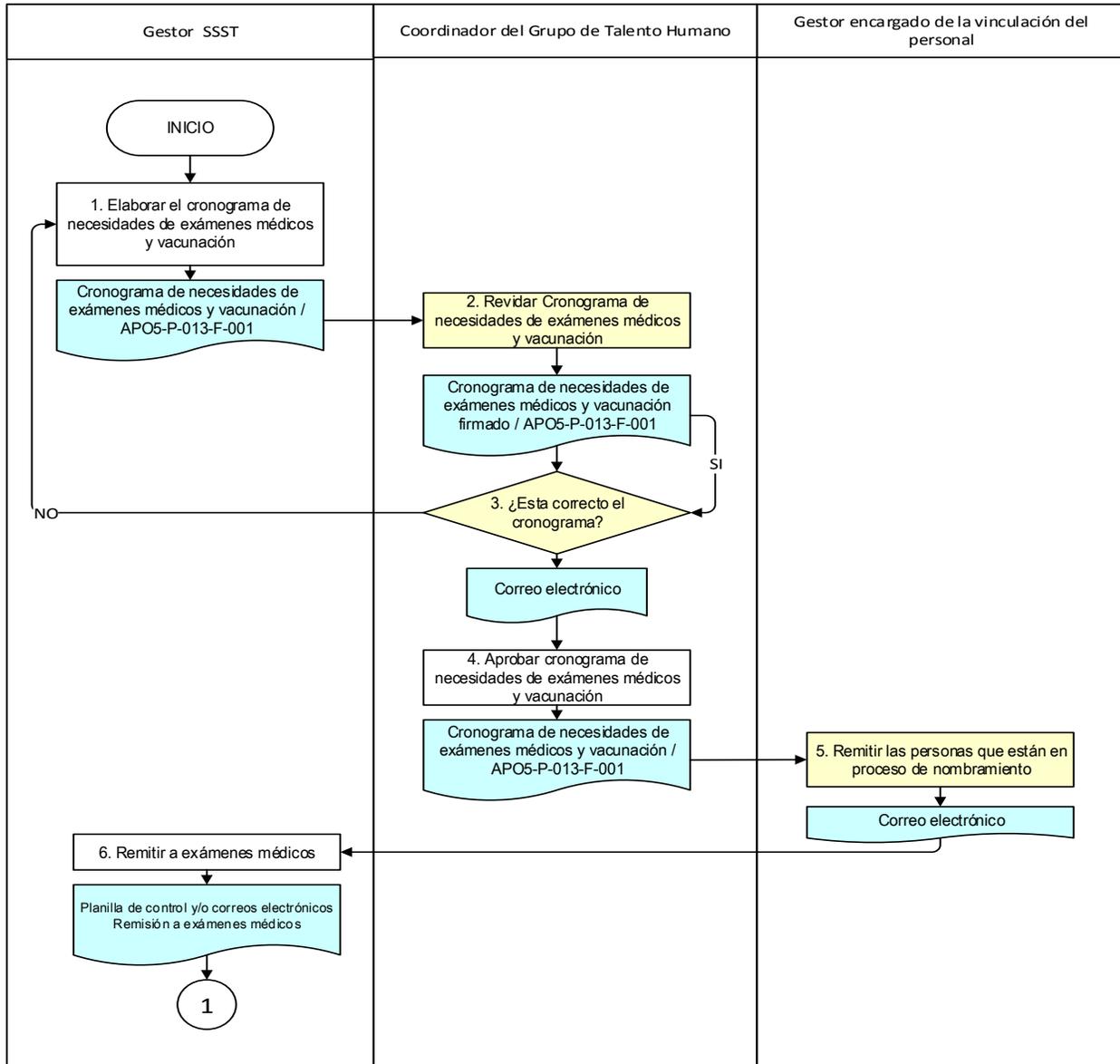
 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

D. EXÁMENES PERSONAL CONTRATISTA			
Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
3.	Evaluación periódica El contratista que tenga el tiempo para la evaluación médico ocupacional periódica y que no haya perdido su condición de contratista por 6 meses o más se le ordenará la práctica del examen periódico.	Grupo de Talento Humano – Gestor de Seguridad y salud en el Trabajo.	Certificado de aptitud.

FLUJOGRAMAS

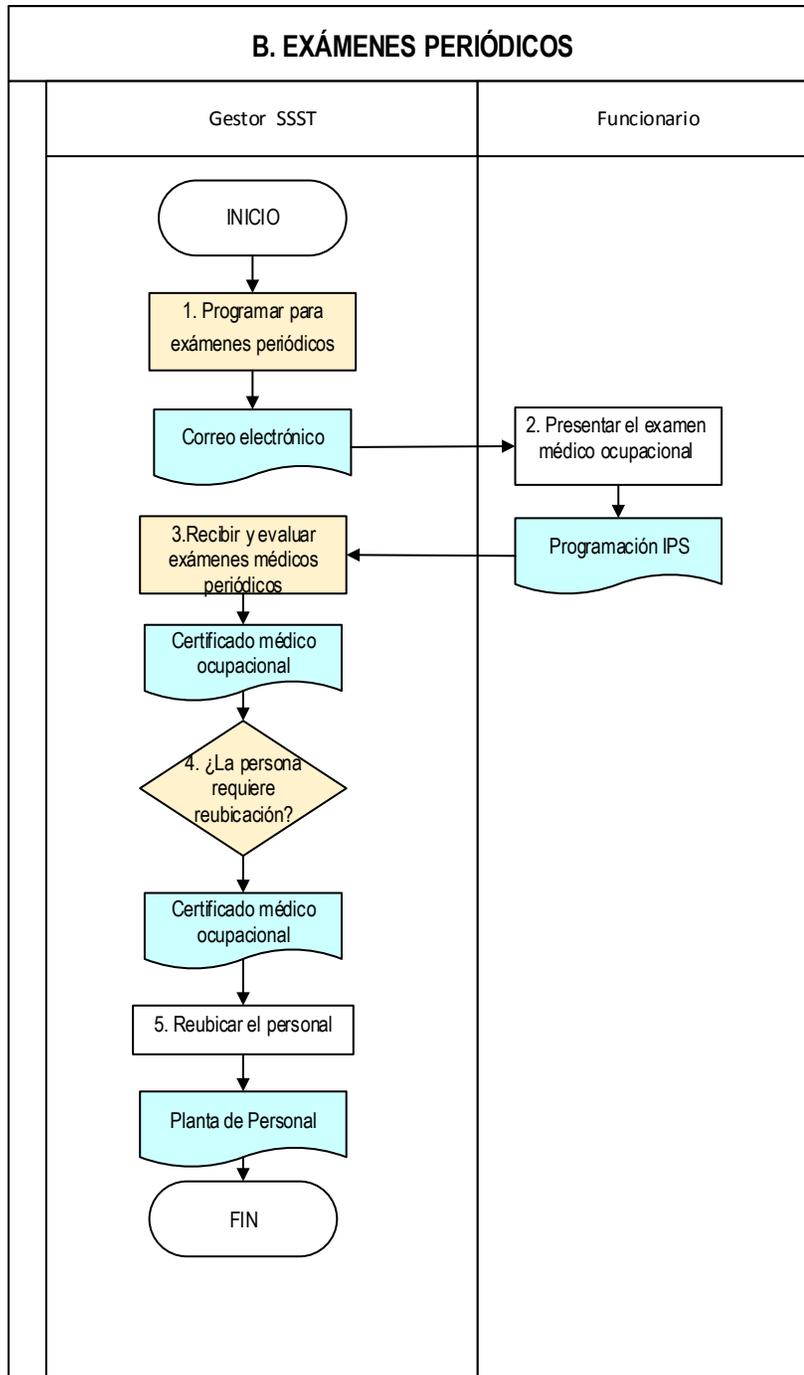
 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

A. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PARA FUNCIONARIO



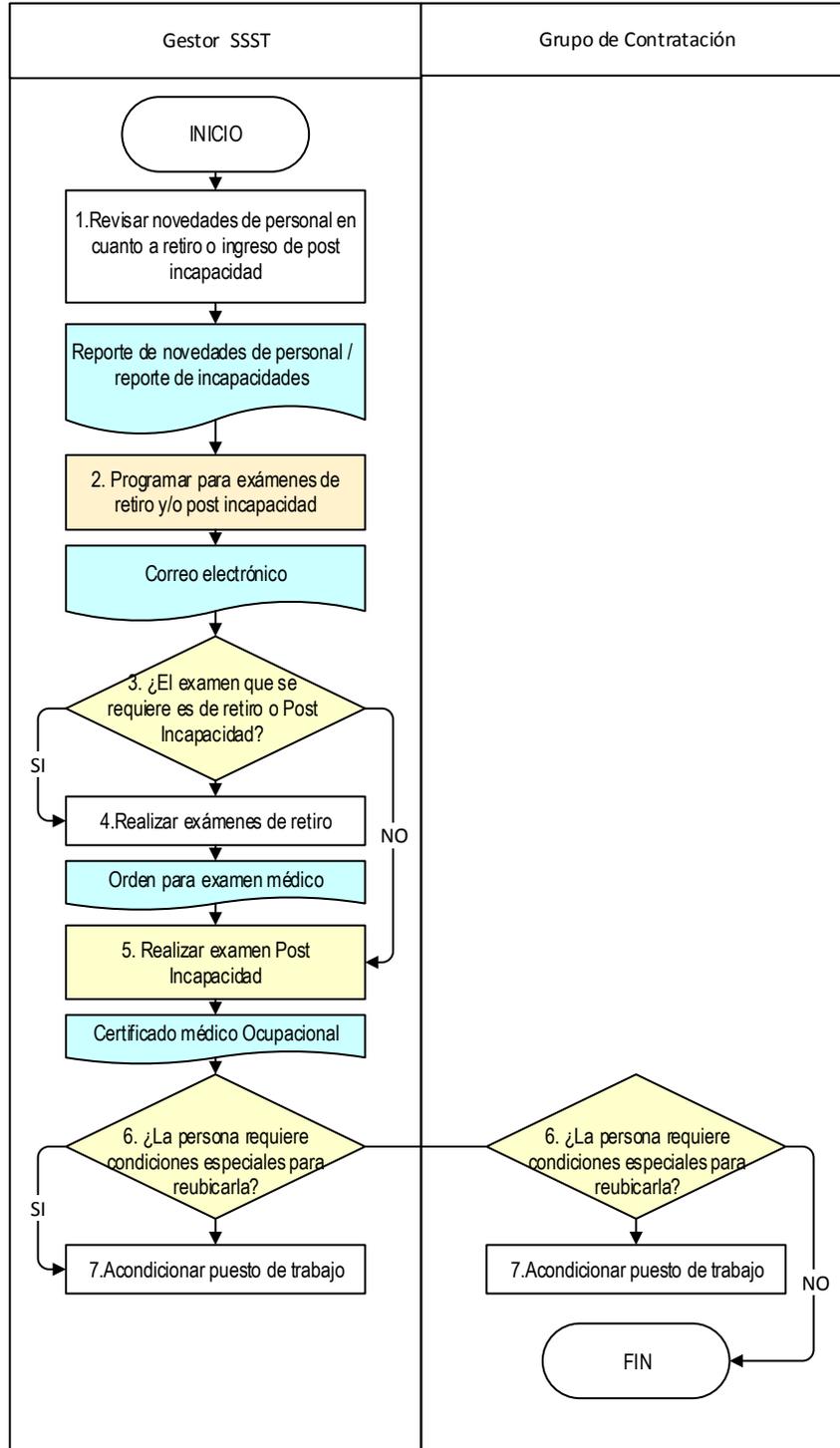
 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018



	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

C. EXÁMENES DE RETIRO Y/O POST INCAPACIDAD



 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: APO5-P-013
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y ARCHIVO DE HISTORIA CLÍNICA	FECHA VIGENCIA: 16/10/2018

7. ANEXOS

- [Programa de vacunación.](#)

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	25 Abril 2016	Creación del Documento.
2	16/10/2018	<p>Se realizaron las siguientes modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realiza cambio de nombre del procedimiento “Evaluaciones médicas ocupacionales y archivo de historia clínica”. • Sea actualiza el objetivo, alcance, definiciones, condiciones generales y se incluye ítem Sistema Integrado de Gestión ANM. • Se realiza reestructuración del procedimiento y sus actividades de acuerdo al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. • Se establece el profesiograma asociado a este procedimiento, se actualiza el tiempo de conservación de las historias clínicas. <p>Se crean los siguientes Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato cronograma de necesidades de exámenes médicos y vacunación / APO5-P-013- F-001. • Formato Profesiograma ocupacional de exámenes de ingreso / APO5-P-013- F-002. • Formato profesiograma ocupacional de exámenes periódicos / APO5-P-013- F-003. • Formato profesiograma ocupacional de exámenes de retiro / APO5-P-013- F-004. • Programa de vacunación. • Formato de seguimiento a recomendaciones médicas. / APO5-P-013-F-005. • Base de datos del personal intervenido que entrega la IPS.

ELABORÓ: Original Firmado	REVISÓ: Original Firmado	APROBÓ: Original Firmado
Nombre: Félix Mauricio Ibarra G Cargo: Gestor T1 G 10	Nombre: Elvira Reyes Rodriguez Cargo: Gestor T1 G 12	Nombre: Aura Isabel Gonzalez Tiga Cargo: Vicepresidente Administrativa y Financiera
Fecha: 16/10/2018	Fecha: 16/10/2018	Fecha: 16/10/2018