

**MINISTERIO DEL TRABAJO****RESOLUCIÓN NÚMERO****DE 2020****( )****POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ****EL MINISTRO DE TRABAJO**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 2 del artículo 22 del Decreto Ley 4108 de 2011, y el artículo 2.2.5.1.55 del Decreto 1072 de 2015.

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.5.1.4 Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez son organismos del sistema de la seguridad social integral del orden nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio del Trabajo con personería jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de carácter interdisciplinario, sujetas a revisoría fiscal, con autonomía técnica y científica en los dictámenes periciales, cuyas decisiones son de carácter obligatorio.

Que en virtud del numeral 1 del artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, es función de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez dictar su propio reglamento el cual deberá estar disponible para las autoridades competentes y acatar las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 y el manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo.

Que el artículo 2.2.5.1.55 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, se refirió a las responsabilidades del Ministerio del Trabajo y estableció que podrá actualizar cada tres (3) años y en cada período de vigencia de las Juntas de Calificación de Invalidez, un Manual de Procedimientos para su Funcionamiento.

Que en marzo de 2005, el Ministerio de Protección Social publicó el Manual de Procedimientos para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez.

Que resulta necesario actualizar y adoptar un nuevo Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, que proporcione un lenguaje unificado y estandarizado para el desarrollo de las funciones que le corresponden a las Juntas de Calificación de Invalidez.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** La presente resolución tiene por objeto adoptar el "Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez".

**ARTÍCULO 2. ALCANCE.** El Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez es de obligatorio cumplimiento y debe ser aplicado por las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez.

**ARTÍCULO 3. OBLIGACIÓN DE LAS JUNTAS REGIONALES DE CALIFICACION DE INVALIDEZ REGIONALES Y LA JUNTA NACIONAL DE CALIFIACIÓN DE INVALIDEZ.** Las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, deberán adoptar y/o actualizar el reglamento interno conforme las disposiciones establecidas en esta resolución para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

**ARTÍCULO 4. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.** En concordancia con lo ordenado por el artículo 2.2.5.1.44 del Decreto 1072 de 2015, las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo realizarán visitas de supervisión, inspección y control administrativo, operativo y de gestión financiera de las Juntas de Calificación de Invalidez, y verificará, entre otros aspectos, los tiempos de resolución de casos, la notificación y participación de las partes involucradas en los procesos de calificación, violación de los términos de tiempo y procedimientos del Capítulo 1 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 y de la reglamentación del Sistema General de Riesgos Laborales.

**ARTÍCULO 5. SANCIONES.** En concordancia con la ordenado por el artículo 2.2.5.1.44 del Decreto 1072 de 2015, previa investigación y con el cumplimiento del debido proceso, el Director Territorial del Ministerio del Trabajo, podrá imponer multas en forma particular a cada integrante de las Juntas hasta por cien (100) SMMLV según la gravedad de la falta, las cuales serán a favor del Fondo de Riesgos Laborales.

La primera instancia de las sanciones e investigaciones administrativas corresponden al Director Territorial, y la segunda instancia será la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.

**ARTÍCULO 6. ANEXO TÉCNICO** El Anexo Técnico No 1 denominado "Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez" hace parte integral de la presente resolución

**ARTÍCULO 7. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los

**ANGEL CUSTODIO CABRERA**  
Ministro del Trabajo

**ANEXO TECNICO NO. 1****MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ****INTRODUCCIÓN**

Las Juntas de Calificación de Invalidez que son organismos del Sistema de Seguridad Social Integral del orden social nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio del Trabajo con personería jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de carácter interdisciplinario, sujetas a revisoría fiscal y que prestan un servicio público, tienen entre sus funciones, la de resolver las controversias que se presenten en relación con: (i) la calificación de pérdida de la capacidad laboral, (ii) la determinación de su origen y (iii) la fecha de su estructuración.

Los dictámenes que realizan y que son de obligatorio cumplimiento, resuelven las mencionadas controversias y deben ser el resultado de un procedimiento técnico-especializado. Además, debe garantizarse que sean proferidos de manera oportuna, imparcial, clara, precisa y detallada y, es necesario que en ellos se deje constancia de los exámenes, métodos y fundamentos técnicos y científicos que dieron origen a la decisión que contiene.

Lo anterior por cuanto los dictámenes inciden en la calidad de vida de quienes califican y su núcleo familiar, pues son determinantes para establecer si, la persona que acude a esta instancia para ser calificada, debe ser beneficiaria de alguna prestación asistencial y/o económica, por condición de su discapacidad.

Teniendo en cuenta la importancia de estos organismos del Sistema de Seguridad Social Integral y considerando que el Decreto 1072 de 2015 reguló el procedimiento de calificación que estas adelantan, se profiere el siguiente manual escrito procedimientos, términos y recursos para ser observado por todas las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez.

En ese orden, el presente Manual de Procedimientos para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, se ha diseñado por el Ministerio del Trabajo, como una herramienta fundamental para facilitar el proceso de funcionamiento de las Juntas, como también se convierte en guía primordial en todo lo relacionado con el proceso de calificación de origen, pérdida de la capacidad laboral u ocupacional y la fecha de su estructuración.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1352 de 2013 compendiado por el Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y como instrumento contenido en los objetivos generales 1.2., que integran las medidas de protección a la salud de los trabajadores en las políticas de desarrollo económico y en las estrategias de reducción de la pobreza, consignadas en el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con lo anterior y en virtud del artículo 2.2.1.5.55 del Decreto 1072, el Ministerio del Trabajo podrá actualizar cada tres (3) años y en cada periodo de vigencia de las Juntas de Calificación de Invalidez, un manual procedimientos para su funcionamiento.

Finalmente, es preciso resaltar que en virtud del artículo 2.2.5.1.56 del Decreto 1072 de 2015, corresponde a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, de conformidad con el artículo 91 del Decreto-Ley 1295 de 1994, y el artículo 20 de la Ley 1562 de 2012, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, imponer las sanciones por incumplimiento de lo dispuesto en este Manual.

**CAPÍTULO I****FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ****1. Sedes de las Juntas de Calificación de Invalidez**

Las sedes de las Juntas de Calificación de Invalidez, deben llevar el logotipo del Ministerio del Trabajo.

Igualmente deben identificarse mediante avisos alusivos a la respectiva Junta de Calificación de Invalidez.

Las sedes de las Juntas de Calificación de Invalidez deben garantizar el fácil acceso y tránsito para los usuarios, especialmente para personas en situación de discapacidad. Para tal efecto, se tendrán en cuenta factores tales como:

- (i) ubicación geográfica,
- (ii) facilidad de medios de transporte,
- (iii) vías de comunicación,
- (iv) cercanía a centro médicos, entre otros.

Asimismo, las instalaciones de las Juntas de Calificación de Invalidez deben ser adecuadas para atender a personas en condición de discapacidad. Por tanto, debe disponer de una rampa para el acceso a la sede y otra(s) en el interior en caso de requerirlo por existir sobrepisos.

La sede debe disponer de espacios habilitados exclusivamente como consultorios que cumplan con la normatividad vigente en la materia. el cual cumplirá con las responsabilidades del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema en riesgos laborales, así como el sistema obligatorio de garantía de calidad en salud.

En los consultorios, se entrevistará y examinará de manera privada a las personas objeto de calificación. deben tener como mínimo:

- Lavamanos por consultorio. No se exige adicional si el consultorio cuenta con unidad sanitaria
- Toallas desechables
- Ropa para la camilla desechable
- Batas desechables
- Biombo o algún tipo de separador que garantice privacidad del paciente y
- Elementos médicos para realizar el examen físico: Fonendoscopio, tensiómetro, tallímetro, balanza, equipo de órganos, negatoscopio y goniómetro.

Las instalaciones de las Juntas de Calificación de Invalidez deben contar con señalización en Braille y/o formatos de fácil lectura y comprensión para personas con discapacidad visual. De igual manera, ofrecerá formas de asistencia humana o intermediarios, incluidos guías, lectores e intérpretes profesionales de la lengua de señas, para facilitar el acceso a sus instalaciones a personas con discapacidad visual o auditiva.

También debe garantizar que los baños dispuestos para el uso público estén adaptados de manera tal que puedan ser usados por una persona en condición de discapacidad. Como mínimo debe tener:

- Pasamanos

- Soportes
- Insumos de aseo adecuados
- Acceso al baño adecuado para el ingreso en silla de ruedas
- Área suficiente para el desplazamiento en silla de ruedas y
- Altura adecuada en el lavamanos y el sanitario.

En la sede de la Junta también debe existir una silla de ruedas y muletas que puedan facilitar a quien así lo requiera, deben tener botiquín completo cuyo contenido no haya caducado y contar con extintores que puedan ser usados en caso de emergencia, recargados y vigentes.

De igual manera, las instalaciones deben tener un buzón para la radicación de peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones del cual debe existir un procedimiento con la explicación del trámite realizado por la Junta de Calificación de Invalidez, así como las respuestas emitidas cuando éstas apliquen.

Asimismo, deberá contar con una cartelera visible, legible y entendible dirigida a los usuarios y público en general, en la que fije, como mínimo y en forma permanente:

- los derechos y deberes de los usuarios,
- el horario de atención al público,
- los teléfonos de contacto de la Junta de Calificación de Invalidez,
- el valor de honorarios y los responsables del pago,
- clase y el número de la cuenta de la Junta de Calificación de Invalidez para el pago de honorarios
- listado de interconsultores y la cuenta para el pago de éstos
- comunicado dirigido a los usuarios que diga "el trámite de la calificación requiere la participación activa de los interesados en el dictamen".
- los avisos que se fijen para la notificación y
- el procedimiento en caso de queja por insatisfacción en el servicio.

La información suministrada en la cartelera debe garantizar los datos sensibles de la persona objeto de la calificación y en ningún caso reemplaza la obligación que tienen las Juntas de Calificación de Invalidez de comunicar a los interesados en cada caso particular, sobre las fechas y horarios de las cada una de las actuaciones que conforman el procedimiento de calificación. En ese orden, la información que se publique en carteleras debe cumplir con todos los requisitos de seguridad de la información y protección de datos definidos en la Ley 527 de 1999, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas sobre protección de datos personales.

En virtud de los principios de eficacia y celeridad, las Juntas de Calificación de Invalidez deben optar por concentrar sus servicios en una única sede que sea funcional y ajustada a la capacidad real de la prestación del servicio. En caso excepcional de requerir otra sede, debe informarse a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo respectiva, con copia a la Dirección de Riesgos Laborales, las razones por las cuales se requiere otra sede y en todo caso garantizarse que sea cercana a la principal para evitar que los desplazamientos dilaten el proceso de calificación y mitigar el riesgo de pérdida de información.

Asimismo, las Juntas de Calificación de Invalidez deben tener teléfono y celular institucional para atender a los usuarios en general. De igual manera, deben tener un correo institucional donde se identifique claramente la Junta de Calificación de Invalidez de que se trate y una página web actualizada.

Cualquier cambio en los datos de contacto y/o del lugar de la sede, deberá ser informado por el Director Administrativo y Financiero a la Dirección de Riesgos Laborales y a la Dirección Territorial

correspondiente del Ministerio del Trabajo, entidades de vigilancia y control, las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Laborales, Administradoras del Sistema General de Pensiones, Colpensiones, las Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y al público en general.

## **2. Imagen institucional**

Las Juntas de Calificación de Invalidez son organismos del Sistema de la Seguridad Social del orden Nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio del Trabajo, deberán ceñirse bajo el manual de imagen Institucional adoptado por el Ministerio del Trabajo.

En todo caso, todo documento emitido o generado por la Junta de Calificación de Invalidez debe estar con el membrete que la identifique.

## **3. Horarios de funcionamiento**

Las Juntas de Calificación de Invalidez prestan sus servicios de lunes a sábado y fijarán su horario de lunes a sábado teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, así el horario que fijen debe garantizar una atención mínima de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

El horario de atención al público en las Juntas de Calificación de Invalidez es diurno y en horas hábiles para garantizar la atención permanente durante el horario fijado.

En ese orden, y velando por la adecuada prestación y con consideraciones del servicio al cliente, no es posible establecer un horario diferente para la notificación de dictámenes.

El horario que fijen las Juntas de Calificación de Invalidez o cualquier cambio en este, debe ser informado por el Director Administrativo y Financiero a la Dirección de Riesgos Laborales y a la Dirección Territorial correspondiente del Ministerio del Trabajo, entidades de vigilancia y control, las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Riesgos Laborales, Administradoras del Sistema General de Pensiones, las compañías de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y al público en general. Además, el horario que se fije debe publicarse fuera de la sede la Junta de Calificación de Invalidez.

Las Juntas de Calificación de Invalidez no pueden suspender sus actividades ni establecer el cierre de la sede por temporadas tales como vacaciones, navidad o los días hábiles de Semana Santa. Tampoco les es permitido suspender términos sin previa autorización de la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.

## **4. Reglamento interno**

Las Juntas de Calificación de Invalidez deben elaborar su propio reglamento con base en el presente manual de procedimientos. En él se deberán incluir reglas claras para el funcionamiento de la Junta y la relación entre sus integrantes y miembros y de éstos con sus trabajadores y contratistas. En ese orden, deberán describirse aspectos relacionados con su funcionamiento, sus integrantes, miembros y trabajadores, así como los procedimientos adoptados en las diferentes etapas del proceso de calificación de invalidez.

Además de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, el reglamento interno de las Juntas de Calificación de Invalidez deberá incluir como mínimo:

- Metodología utilizada para realizar el reparto de los casos sometidos a calificación,
- Forma de distribución de consultorios, honorarios y equipos,
- Horarios de atención al público,
- Formas de citación a pacientes y de solicitud de documentos y exámenes complementarios, especialización o en el exterior,
- Procedimiento que se debe seguir ante la falta temporal o absoluta de alguno de los miembros o integrantes,
- Mecanismos para recepción de solicitudes,
- Metodología para manejo del archivo de la Junta,
- Metodología provisiones en eventos tales como postergación o no pago honorarios.

Todas las Juntas de Calificación de Invalidez deben implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir con lo establecido en la Resolución por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para las Juntas de Calificación de Invalidez, y la norma que lo reemplace, adicione o sustituya.

Las Juntas de Calificación de Invalidez que tengan mas de una Sala, deberán disponer en el reglamento la forma de elección del Director Administrativo y Financiero. En todo caso, cada año, la Junta en pleno decidirá si ratifica al Director o se elige uno nuevo. De esto, deberá informarse a la Dirección Territorial y a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.

El reglamento interno de las Juntas de Calificación de Invalidez debe estar disponible y deberá ser revisado siempre que haya cambio de Director Administrativo y Financiero o se profiera un nuevo Manual de Procedimiento con el fin de hacer los ajustes que se requieran.

## **5. Trabajadores de la Junta de Calificación de Invalidez**

Las Juntas de Calificación de Invalidez contratarán personal administrativo, atendiendo el número de solicitudes que se presenten y la disponibilidad presupuestal, para realizar actividades como: mensajería, secretaría, digitalización, recepción, radicación, presupuestal y contable, entre otras.

En ese orden, las Juntas podrán vincular trabajadores dependientes e independientes mediante la suscripción de contratos de trabajo y/o de prestación de servicios. Los trabajadores dependientes se rigen por el Código Sustantivo de Trabajo y los independientes con contrato de prestación de servicios conforme a las normas civiles.

El Director Administrativo y Financiero de las Juntas es el encargado de seleccionar y contratar a los trabajadores de la Junta y adelantar los trámites administrativos para la celebración de los contratos de prestación de servicios requeridos; pagar los salarios, prestaciones sociales de los trabajadores y demás obligaciones laborales; y pagar, igualmente, los honorarios de los contratos de prestación de servicios.

Se deberán acatar las normas que regulen ambas modalidades de contratación para determinar el tipo de contrato que se suscribirá y en ningún caso podrán asignarle al personal administrativo funciones que por ley corresponden a los miembros e integrantes.

Los miembros e integrantes de las Juntas de Calificación de Invalidez responderán de forma solidaria por el incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales que se originen de la relación laboral, pues corresponde a los integrantes principales y miembros de las respectivas Juntas el reconocimiento de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y demás derechos consagrados en las normas laborales vigentes del personal con vinculación laboral, así como de los honorarios del personal con prestación de servicios.

## **6. Capacitación de integrantes**

Las Juntas de Calificación de Invalidez deben elaborar, desarrollar y ejecutar un plan de capacitación anual dirigido a los integrantes principales que verse sobre temas relacionados con las funciones específicas de los integrantes que conforman la Junta. El plan deberá ser aprobado por la Junta en pleno.

Los cursos de capacitación, transporte y manutención serán con cargo a los gastos de administración de conformidad con el artículo 2.2.5.1.18 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, sin superar el monto de doce (12) salarios mínimos mensuales legales vigente por integrante principal al año.

Además, los cursos de capacitación no podrán superar tres (3) días hábiles a nivel nacional y cinco (5) días hábiles a nivel internacional y solamente podrán autorizarse a los integrantes principales que certifiquen estar al día en los casos que le han sido asignados y no tengan casos pendientes por dictamen de vigencias anteriores.

Asimismo, los integrantes de las Juntas deberán asistir a las capacitaciones que convoque el Ministerio del Trabajo.

En ningún caso, los cursos de capacitación o evento serán justificación para suspender las actividades, ni aplazar valoraciones como tampoco suspender la prestación del servicio, debiéndose llamar al suplente o en casos excepcionales, recurrir a la designación ad-hoc.

De esta actuación, deberá dejarse constancia en la carpeta de capacitación de cada integrante que debe tener la Junta de Calificación de Invalidez en la cual se debe incluir, como mínimo, el acta de aprobación del plan anual, soportes contables y la actuación suplente o la designación del ad-hoc.

Anualmente, la Junta Nacional de Calificación de Invalidez debe realizar el encuentro nacional de Juntas para actualizar y reglamentar de manera unificada las calificaciones emitidas por todas las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez.

Antes del mes de marzo de cada año, la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, en cumplimiento del artículo 2.2.5.1.9 del Decreto 1072 de 2015 o la norma de que lo modifique, adicione o sustituya, remitirá a la Dirección de Riesgos Laborales un informe sobre las líneas de interpretación en la emisión de dictámenes, escogiendo los casos mas relevantes teniendo en cuenta su impacto social y/o económico y/o jurídico.



## CAPÍTULO II

## PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LAS JUNTAS DE CALIFICACION DE INVALIDEZ

## 1. Recepción y radicación de las solicitudes

**Recepción.** De todo documento que sea recibido por la Junta de Calificación de Invalidez, deberá llevarse un registro.

La Junta de Calificación de Invalidez diseñará mecanismos para que el proceso de recepción de documentos sea ágil y permita diferenciar:

- A. Correspondencia general
- B. Solicitudes de calificación
- C. Casos calificados anteriormente a la misma persona por el mismo o por diferente objeto
- D. Interposición de recursos
- E. Solicitudes de revisión de invalidez

**Radicación.** Las solicitudes de calificación deben radicarse al momento de su recepción. El número de radicado que se asigna a cada solicitud debe ser consecutivo y corresponderá únicamente al orden cronológico de recepción.

A partir de la expedición de este Manual y en aras de estandarizar la constitución del número de radicado para los diferentes documentos que se radican en las Juntas de Calificación de Invalidez, se define la siguiente estructura para asignar el mismo.

El número radicado de los documentos que se radican en las Juntas estará conformado por trece (13) dígitos, conformado por bloques en la siguiente forma:

Código de la Junta de Calificación de Invalidez	Tipo de documento		Año de radicación				No. de radicado					
Ejemplo:												
0	1	0	1	2	0	2	0	0	0	0	0	1
Junta de Calificación de Invalidez de Antioquia	Correspondencia General (recibo)		Documento radicado en el año 2020				Radicado asignado: 00001					

- Dos (2) dígitos o caracteres para el código de la Junta de Calificación de Invalidez. Para el efecto, estos son los Códigos asignados a cada una de las Juntas:

JUNTA DE CALIFICACION DE INVALIDEZ	CÓDIGO
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE ANTIOQUIA	01
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE ATLÁNTICO	02

Continuación de la resolución "Por la cual se adopta el Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez"

JUNTA DE CALIFICACION DE INVALIDEZ	CÓDIGO
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE BOGOTÁ D.C. Y CUNDINAMARCA	03
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE BOLÍVAR	04
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE BOYACÁ	05
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE CALDAS	06
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE HUILA	07
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE MAGDALENA	08
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE META	09
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE NARIÑO	10
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE NORTE DE SANTANDER	11
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE RISARALDA	12
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE SANTANDER	13
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE QUINDIO	14
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE TOLIMA	15
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE VALLE DEL CAUCA	16
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE CORDOBA	17
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE SUCRE	18
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE CESAR	19
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE CAUCA	20
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE ARAUCA	21
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE CHOCO	22
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA	23
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE PUTUMAYO	24
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE GUAVIARE	25
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE VAUPES	26

Continuación de la resolución "Por la cual se adopta el Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez"

JUNTA DE CALIFICACION DE INVALIDEZ	CÓDIGO
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE CAQUETA	27
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE CASANARE	28
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE GUAINIA	29
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE VICHADA	30
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE GUAJIRA	31
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE AMAZONAS	32
JUNTA NACIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ	JN

- Dos (02) dígitos para el tipo de documento. Para este efecto, se establecen los siguientes códigos:

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO
CORRESPONDENCIA EN GENERAL	01
SOLICITUDES DE DICTÁMENES	02
CASOS DICTAMINADOS ANTERIORMENTE A LA MISMA PERSONA POR EL MISMO O DIFERENTE OBJETO	03
EXAMENES COMPLEMENTARIOS, ESPECIALIZADOS Y EN EL EXTERIOR	04
INTERPOSICION DE RECURSOS	05
SOLICITUDES DE REVISION DE INVALIDEZ	06
SOLICITUDES DE DESPACHOS JUDICIALES (TUTELAS, REQUERIMIENTOS, DEMANDAS)	07

- Cuatro (04) dígitos para el año de radicación del documento.
- Cinco (05) dígitos para el consecutivo de radicación, se reinicia con 00001 en cada cambio de año.

Una vez se asigna el número de radicado a una solicitud de calificación, se deberá conformar un expediente debidamente foliado y rotulado. En él se dejara constancia de cada una de las actuaciones que conforman el proceso de calificación, incluida la parte pertinente del acta de la audiencia privada y del dictamen, los cuales deben ir foliados de manera que se garantice la conservación adecuada de los mismos.

Con fundamento en el derecho a la intimidad, la honra, el buen nombre y la confidencialidad de historia clínica, el expediente podrá ser radicado en medio físico. Se podrá radicar el expediente en medio magnético cuando la carpeta digital garantice el acceso de manera segura, confiable y

actualizado de los datos que contiene, además, de cumplir con los requisitos de seguridad de la información y protección de datos definidos en los términos del artículo 12 de la Ley 2052 de 2020.

No es admisible que se envíen los expedientes por correo electrónico para que los miembros o integrantes analicen el caso, elaboren sus ponencias y/o resuelvan las calificaciones fuera de las instalaciones de la Junta de Calificación de Invalidez.

En ningún caso es admisible el envío o recepción de información por correo electrónico que no sea institucional.

En caso de que sea necesario remitir información a autoridades judiciales o administrativas vía correo electrónico, esta deberá ser enviada por el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez utilizando su correo institucional.

### **1.1 Solicitudes con documentos incompletos**

Cuando la solicitud no esté acompañada de los documentos señalados en el artículo 2.2.5.1.28 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, que son los requisitos mínimos que debe contener la calificación en primera oportunidad para solicitar el dictamen ante la Junta Regional y Nacional de Calificación de Invalidez, la correspondiente Junta, indicará al solicitante cuáles son los documentos faltantes a través de una lista de chequeo que debe ser firmada por el Director Administrativo y Financiero de la respectiva Junta y debe contener el número de radicado.

Para tal efecto, la Junta podrá utilizar mecanismos tales como formatos prediseñados, en los que se marquen de manera inequívoca los documentos faltantes.

Cuando la Junta de Calificación de Invalidez devuelva la solicitud incompleta no quedará con el expediente sino que éste seguirá en custodia del solicitante.

Si éste no allega la radicación completa dentro del término establecido en el artículo 2.2.5.1.29 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, el Director Administrativo y Financiero decretará el desistimiento y el archivo de la solicitud, sin perjuicio de que la misma pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos incluyendo nuevo pago de los honorarios del correspondiente dictamen.

Cuando exista desistimiento de la solicitud, la Juntas Regionales de Calificación de Invalidez o la Junta Nacional de Calificación de Invalidez según se trate, devolverán a los solicitantes el valor de los honorarios, descontando el porcentaje de la administración.

En todo caso, se informará a la autoridad competente para que se surta la investigación y sanciones a que haya lugar. Esto es, a la Superintendencia Nacional de Salud en caso de ser EPS; Superintendencia Financiera de Colombia para las AFP y COLPENSIONES y a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo correspondiente para el caso de las ARL.

### **1.2 Devolución de solicitudes**

Cumplidos los requisitos mínimos establecidos en la norma para establecer la calificación de primera oportunidad, se procederá a la revisión de documentos allegados y se devolverán sin dictamen en los siguientes casos:

- Cuando no exista evidencia de notificación a las partes.

- Cuando la calificación en primera oportunidad sobre origen de la contingencia y pérdida de capacidad laboral y grado de invalidez no cuenta con las firmas competentes para emitir las.
- La calificación no define el origen, la pérdida de capacidad laboral y el porcentaje, siendo mayor a cero (0%).
- Si las inconformidades en primera oportunidad no cumplieron con los términos establecidos en el Decreto Ley 19 de 2012, artículo 142.
- Cuando exista otra calificación, acuerdo, o compromiso con otro grupo interdisciplinario.
- La calificación en primera oportunidad controvertida verse sobre un mismo caso, origen o patología.

En estos casos, el Director Administrativo y Financiero firmará una comunicación dando a conocer los argumentos de la devolución que será remitida con copia a todas las partes interesadas y no procederá recurso alguno sobre esta comunicación.

Esta actuación será verificada por la Dirección Territorial correspondiente conforme al Formato de visitas y normativa diseñada para tal fin.

## 2. Reparto

Es el trámite en virtud del cual un caso es asignado a uno de los médicos integrantes de cualquiera de las Salas que conforman la respectiva Junta de Calificación de Invalidez.

El reparto se realiza a las solicitudes completas y deberá realizarlo el Director Administrativo y Financiero de manera proporcional en el término de dos (2) días hábiles siguientes a radicada la solicitud tal como lo establece el artículo 2.2.5.1.34 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Para tal efecto, la Junta de Calificación de Invalidez diseñará la metodología que se utilizará para realizar el reparto de manera tal que garantice la transparencia y equidad en la asignación, así como su correspondiente registro.

En este orden, el reparto deberá ser equitativo y siguiendo un orden estricto, de manera que cada uno de los médicos que integran la Junta de Calificación de Invalidez estudie un número igual de solicitudes. De esta actuación debe dejarse constancia en el expediente respectivo.

En ningún caso puede haber reparto temático entre los médicos integrantes de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez ni asignarse los casos por tipo de solicitud diferenciando si es de origen o PCL, por ejemplo.

Se entenderá que un integrante tiene represamiento cuando tenga solicitudes sin valorar de un periodo mayor a quince (15) días y/o un número superior al 10% de los casos que le han asignados en el último mes pendientes por resolver. En este evento, el médico deberá sustentar el motivo del represamiento.

En caso de existir represamiento, el Director Administrativo y Financiero de la respectiva Junta deberá documentarlo e informar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo competente.

En la finalización de periodos de las Juntas, por traslado de jurisdicción a otra Junta, o por instrucción de la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo como plan de choque para la descongestión de solicitudes de dictámenes represados, el Director Administrativo y Financiero distribuirá las solicitudes de manera equitativa y proporcional entre las salas de la respectiva Junta.

### 3. Citación para valoración

Los términos para adelantar la citación y la valoración a los pacientes se regirán por lo establecido en el artículo 2.2.5.1.36 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

La citación o aviso para la valoración deberá realizarla el Director Administrativo y Financiero de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez y se deberá dejar constancia y soporte en el expediente.

La Junta de Calificación de Invalidez podrá disponer si las valoraciones las realizará el médico ponente de manera individual o en forma conjunta con la fisioterapeuta, terapeuta ocupacional o psicóloga, según corresponda. En todo caso, ambos profesionales deben valorar al paciente y emitir concepto de forma individual conforme a lo señalado en el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo adicione, sustituya o modifique.

En este orden, deberá citarse al paciente en un mismo día y sin que exista una diferencia de más de una (01) hora para ser valorado por el médico ponente y por la fisioterapeuta, terapeuta ocupacional o psicóloga.

En el expediente se dejará constancia de las citaciones a la valoración indicando cuando se citó al paciente e información sobre lugar, fecha, hora y nombre de la(s) persona(s) encargado(s) de la valoración. Asimismo, deberá dejarse registro de la asistencia o inasistencia del paciente a la citación.

En casos excepcionales y de comprobarse la imposibilidad de asistir a la cita de la persona a valorar, el médico ponente se trasladará para su valoración salvo que se demuestre la imposibilidad de traslado por caso fortuito o fuerza mayor, evento en el cual, se podrá dictaminar de acuerdo a las pruebas allegadas a la Junta.

Esta prohibido que se realice valoración de manera simultánea para varios pacientes ya que esta debe ser de manera individual.

En caso de que el volumen lo amerite, se deben realizar valoraciones todos los días con el fin de evitar represamientos en las Juntas de Calificación de Invalidez que afecten su normal funcionamiento y dilaten el proceso de calificación.

#### 3.1 Valoración

El médico ponente encargado de realizar la valoración del paciente, deberá dejar constancia por escrito, de los hallazgos clínicos encontrados que tengan relación con la lesión o patología evaluados.

Los psicólogos, terapeutas ocupacionales o fisioterapeutas deberán estudiar y preparar los conceptos sobre discapacidad y minusvalía, previa valoración del paciente.

Si la persona objeto de valoración no asiste a la cita fijada por el Director Administrativo y Financiero de la Junta, una vez se surta el procedimiento descrito en el artículo 2.2.5.1.36 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, dará aviso por escrito a las partes interesadas, cuya constancia debe reposar en el expediente y se procederá a emitir el dictamen con lo que repose en el mismo.

Excepcionalmente y solo en caso que la documentación del expediente este desactualizada, ilegible o incompleta, se podrá abstenerse de emitir dictamen. De lo anterior, se dejara constancia en el acta y en el respectivo expediente

### 3.2 Gastos de traslado

Todos los gastos que se requieran para el traslado de los integrantes de la Junta, del afiliado, pensionado por invalidez o beneficiario objeto de dictamen, así como de su acompañante dentro o fuera de la ciudad de conformidad con el concepto médico, deben sufragarse según lo dispuesto en 2.2.5.1.32 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así:

1. Por la Administradora de Riesgos Laborales, la Administradora del Sistema General de Pensiones, de acuerdo si la calificación en primera oportunidad fue de origen común o laboral;
2. Por el paciente, en el evento que solicite la revisión de la pensión de invalidez cuando esta haya sido suspendida según lo previsto en el artículo 44 de la Ley 100 de 1993 o las normas que lo modifiquen, adicione o sustituyan;
3. El empleador cuando llegue a las Juntas de Calificación de Invalidez a través del Inspector de Trabajo y Seguridad Social.

Cuando la persona objeto de dictamen solicite la práctica de exámenes complementarios o valoraciones por especialistas no considerados técnicamente necesarios para el dictamen por los integrantes de las Juntas, el costo será asumido directamente por este solicitante. Estos gastos serán reembolsados por la entidad Administradora de Riesgos Laborales, entidad Administradora del Fondo de Pensiones, entidad Administradora de Régimen Prima Media según como corresponda, cuando el dictamen en firme sea a favor frente a lo que estaba solicitando la persona objeto del dictamen.

Las entidades de seguridad social realizarán los respectivos recobros una vez el dictamen quede en firme.

Cuando la Junta de Calificación de Invalidez observe algún incumplimiento por parte de quien debe sufragar los gastos de traslado, deberá informarlo a la autoridad competente para las investigaciones y sanciones a que haya lugar.

### 4. Exámenes complementarios, especializados o en el exterior

Las Juntas de Calificación de Invalidez podrán ordenar la práctica de exámenes y evaluaciones complementarias, especializadas o en el exterior diferentes a los acompañados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen. Para tal efecto, se seguirá lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.14 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

En ese orden, cuando para el estudio de un caso la Junta de Calificación de Invalidez requiera de este tipo de exámenes lo hará saber a la entidad solicitante o interesado que haya radicado la solicitud ante la Junta, quien deberá cancelarlos en el término de cinco (5) días hábiles de recibido el requerimiento ante la respectiva Junta quien trasladará ese pago al equipo interconsultor correspondiente.

Para tal efecto, todas las Juntas de Calificación de Invalidez que soliciten exámenes complementarios, especializados o en el exterior para tener certeza sobre las pruebas practicadas en primera oportunidad, acudirán al directorio de profesionales idóneos que posee en todas las áreas del conocimiento de entidades interconsultoras independientes de instituciones de seguridad social relacionadas con el caso del dictamen en particular.

En este sentido todas las Juntas deben llevar un directorio de profesionales o entidades interconsultores independientes de las instituciones de seguridad social relacionadas con el caso del

cual se va a emitir el dictamen y quienes solicitarán práctica de exámenes complementarios o valoraciones especializadas, o en el exterior, para confirmar los resultados de aquellas pruebas practicadas en la primera oportunidad cuando no existe claridad sobre los mismos, en fin todas las pruebas que en concepto de la Junta se requieran para emitir el dictamen.

Las tarifas que se paguen a las entidades o profesionales, registrados como interconsultores, serán las establecidas por la respectiva Junta conforme a los precios del mercado en cada ciudad, las cuales serán publicadas en las instalaciones de las Juntas y serán asumidas por la Administradora de Riesgos Laborales, las Administradoras del Sistema General de Pensiones o demás interesados cuando recurran por su cuenta ante las Juntas de Calificación de Invalidez

Cuando el trabajador o persona objeto del dictamen, desee aportar otras pruebas a su expediente en la Junta de Calificación, esta situación debe ser informada a todas las partes interesadas, para garantizar el debido proceso.

En todo caso, siempre que las Juntas de Calificación de Invalidez soliciten valoraciones especializadas, exámenes médicos o pruebas complementarias deberán comunicarles a todos los interesados la realización de dichas pruebas para garantizar el debido proceso, frente a lo cual no procede recurso alguno. De esta actuación deberá dejarse constancia en el respectivo expediente y corresponderá a la Dirección Territorial competente verificarlo conforme al formato de visitas o normativa diseñada para tal fin.

El término para allegar los resultados de exámenes complementarios será de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su solicitud. En caso que se requieran exámenes especializados en Colombia se señala un término no mayor de treinta (30) días y si se deben practicar en el exterior será hasta de sesenta (60) días.

En caso de que los exámenes no se alleguen en el término establecido en el artículo 2.2. 5.1.14 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, deberá dejarse constancia en el expediente e informarse a las autoridades competentes para las investigaciones y sanciones a que haya lugar.

## **5. Sustentación y ponencia**

Se entiende por sustanciación, el conjunto de actividades o procedimientos (estudio, valoración y elaboración de la ponencia) que debe realizar el médico ponente, en el término que señala el artículo 2.2.5.1.36 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya y que culmina con el registro del proyecto de dictamen.

El proyecto de dictamen lo realiza el médico ponente del caso en forma escrita y debe contener un resumen pormenorizado de los hechos, antecedentes y resultados de la valoración del paciente, así como una relación de los documentos que resulten fundamentales para la toma de decisión, consignando además, el concepto que sobre el caso en particular, tiene como médico ponente.

Registrado el proyecto de dictamen, el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez procederá a incluir el caso para que sea tratado en la siguiente audiencia privada, en la que el médico ponente rendirá la correspondiente ponencia, la cual deberá quedar consignada en la respectiva acta.

En el expediente, reposará el proyecto de dictamen que elaboró el médico ponente con constancia de la fecha en que radicó su ponencia y el concepto sobre discapacidad y minusvalía que haya realizado la psicóloga, terapeuta ocupacional o fisioterapeuta para el caso concreto.



## **6. Audiencia privada**

Es aquella diligencia que realizan de manera presencial los integrantes de la(s) Sala(s) que conforma(n) la Junta de Calificación de Invalidez con el fin de sustentar las ponencias, analizar las consideraciones de las mismas y discutir las, para proceder a emitir el respectivo dictamen.

A la audiencia privada asistirán de manera presencial los integrantes de la respectiva Sala, sin participación de otros interesados y en ningún caso podrán realizarse reuniones previas entre los integrantes entre sí o con alguna de las partes interesadas para tales fines.

En el evento que exista discrepancia de criterio entre los integrantes de la respectiva Sala, se procederá a realizar votación, luego de lo cual se elaborará el dictamen definitivo.

La audiencia privada podrá suspenderse cuando la mayoría de los integrantes de la Sala así lo consideren ante la necesidad de aportar pruebas que tengan incidencia en la decisión que se vaya a adoptar.

Las Salas de las Juntas de Calificación de Invalidez tendrán sus audiencias privadas de decisión en la sede de la Junta como mínimo tres (3) veces por semana en días distintos, de conformidad con el número de solicitudes allegadas, de modo que se dé cumplimiento a los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. Solo en casos excepcionales, se podrán realizar audiencias privadas virtuales. Cuando esto suceda, deberá documentarse las razones por las cuales se adopta esta decisión.

En caso de que la Sala no realice las tres (3) audiencias privadas que establece la norma, deberá dejar constancia de los motivos en la respectiva acta que deberá reposar en la carpeta destinada para este fin. En todo caso, deberá reponer la audiencia la semana siguiente.

De toda audiencia debe elaborarse un acta, en la que conste la relación de los casos presentados a consideración de la Sala, quórum, resumen de la ponencia y de las discusiones de cada uno de ellos, las intervenciones, la existencia de discrepancias entre los integrantes de la Sala, cuando las haya y el resultado de la votación, así como cualquier otro hecho que suceda o que se de a conocer en desarrollo de la audiencia.

En el expediente, deberá reposar copia del acta o un resumen firmado por los asistentes de lo acontecido en la audiencia para el caso concreto incluido el resultado de la votación.

### **6.1 Quórum y decisiones**

En caso de no existir quórum, el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez convocará la actuación del suplente y en su ausencia, solicitará a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, la designación de un integrante ad hoc, que podrá ejercer sus funciones por un periodo máximo de seis (06) meses.

En todo caso, las decisiones de la Junta se tomarán con el voto favorable de la mayoría de integrantes y miembros de ésta.

En tratándose de las decisiones que se adoptan en la audiencia privada de que trata el artículo 2.2.5.1.36 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los integrantes de la respectiva Sala, sin participación de las partes interesadas en el dictamen. Para este efecto, todos los integrantes de la Sala deberán votar de forma escrita y de ello, se dejará constancia en el expediente correspondiente.

### **6.2 Calificación de la pérdida de capacidad laboral**

El Manual Único para la Calificación de Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional que se expidió mediante Decreto 1507 del 12 de agosto 2014 entró en vigencia seis (6) meses después de su publicación; por lo tanto solo se aplica a los procedimientos, actuaciones, dictámenes y procesos de calificación del origen y pérdida de la capacidad laboral que se iniciaron con posterioridad a su entrada en vigencia.

En caso de expedirse un nuevo Manual Único para la Calificación de Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional deberá analizarse lo que este contemple sobre su vigencia con el fin de determinar cual es el Manual aplicable para el caso concreto.

Para los regímenes exceptuados, la Tabla de Calificación que se deberá utilizar será la vigente para cada uno de los regímenes de excepción, al momento de la calificación y para la revisión de calificación de invalidez, se tendrá en cuenta el Manual de Calificación vigente en el momento de la calificación.

No obstante, cuando la calificación deba realizarse para acceder a beneficios diferentes a las prestaciones que reconocen dichos regímenes, deberá aplicarse el Manual Único de Calificación de Invalidez vigente para el Sistema de Seguridad Social Integral.

Para efecto de la revisión de la calificación de incapacidad permanente parcial o de calificación de invalidez, se debe aplicar la norma vigente en el momento en que se otorgó el derecho, conforme lo prevé artículo 2.2.5.1.53 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que modifique, adicione o sustituya.

## 7. Dictamen

Es el documento expedido en audiencia privada que deberá contener siempre, y en un solo escrito:

1. Información general de la persona objeto del dictamen.
2. Fundamentos de hecho y de derecho en que se apoyó la decisión
3. Diagnóstico con el código según CIE 10 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya
4. Origen de la contingencia,
5. 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%).

En el dictamen, las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez resolverán únicamente los aspectos que hayan sido controvertidos en primera oportunidad o impugnados en primera instancia, Por tanto, se pronunciarán, según el caso, respecto del origen, la pérdida de la capacidad laboral y/o la fecha de estructuración, y transcribirá sin ningún tipo de pronunciamiento, ni cambio alguno, aquellos que no hayan tenido controversia.

La decisión del dictamen será tomada por la mayoría de los integrantes de la Sala en la audiencia privada donde se discuta el caso.

Cuando exista salvamento de voto, el integrante que lo presente deberá firmar el dictamen, dejando constancia en el acta sobre los motivos de inconformidad y su posición, sin que esa diferencia conceptual sea causal de impedimento alguno.

Únicamente, los integrantes tienen la responsabilidad de expedir el dictamen y firmarlo en el formulario establecido por el Ministerio del Trabajo para tal fin, esto es, la Resolución 3745 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. En ese orden, ni el abogado de Sala ni el Director Administrativo y Financiero deberán firmar el dictamen.

Una vez el dictamen es proferido se enumera, siguiendo únicamente el orden consecutivo y

Continuación de la resolución "Por la cual se adopta el Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez"

cronológico de su emisión. En ningún caso, se asignará el número del dictamen desde la radicación de la solicitud ni su numeración corresponderá a la identificación de la persona objeto de la calificación.

En ese orden, el número del dictamen estará compuesto por once (11) dígitos, conformado por bloques en la siguiente forma:

Código asignado a la Junta de Calificación de Invalidez que emite el dictamen	Año de la audiencia privada en la que se emitió el dictamen				No. del dictamen					

Ejemplo:

0	1	2	0	2	0	0	0	0	0	1
El dictamen es proferido por la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Antioquia		Año de la audiencia privada en la que se emitió el dictamen: 2020				No. del dictamen: 00001				

- Dos (02) dígitos o caracteres para el código asignado a la Junta de Calificación de Invalidez que lo profiere que están en el acápite denominado "Recepción y radicación de las solicitudes" de este Manual.
- Cuatro (04) dígitos correspondientes al año de la audiencia privada en la que se emitió el dictamen.
- Cinco (05) dígitos para el consecutivo del dictamen, se reinicia con 00001 en cada cambio de año.

Los dictámenes emitidos por las Juntas de Calificación de Invalidez, no son actos administrativos.

### 8. Notificación del dictamen

Dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la fecha de celebración de la audiencia privada o dentro del término que establezca la norma que modifique, sustituya o adicione el artículo 2.2.5.1.39 del Decreto 1072 de 2015, la Junta Regional de Calificación de Invalidez citará a través de correo físico que deje constancia del recibido a todas las partes interesadas para que comparezcan dentro de los cinco (5) días hábiles al recibo de la misma para notificarlas personalmente.

Vencido el término anterior y si no es posible la notificación personal, se fijará en un lugar visible de la sede de la Junta aviso durante, diez (10) días hábiles, indicando la fecha de fijación y retiro del mismo. El aviso debe identificar el interesado que esta siendo notificado y no debe contener información sensible de la persona objeto de la calificación.

Como el dictamen no es un acto administrativo, se aplicaran las normas del Código General del Proceso para lo no previsto en el Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo adicione, modifique o sustituya.

De todo lo anterior, deberá reposar copia en el respectivo expediente, y en todo caso se deberán indicar los recursos a que tienen derecho las partes.

En los casos de apelación, la Junta Nacional de Calificación de Invalidez dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la fecha de celebración de la audiencia privada o dentro del término que establezca la norma que modifique, sustituye o adicione el artículo 2.2.5.1.39 del Decreto 1072 de 2015, comunicará el dictamen por correo físico que deje constancia de su entrega a la persona objeto del dictamen y a las demás personas interesadas. Una vez tenga la constancia de entrega de la comunicación a todas las partes interesadas, remitirá el expediente a la Junta Regional para su respectivo control y custodia.

Para efectos de la notificación, son personas interesadas en el dictamen:

1. La persona objeto de dictamen o sus beneficiarios en caso de muerte.
2. La entidad promotora de salud.
3. La administradora de riesgos laborales.
4. La administradora del fondo de pensiones o administradora de régimen de prima media.
5. El empleador.
6. La compañía de seguro que asuma el riesgo de invalidez, sobrevivencia y muerte.

En los casos en los que la solicitud de dictamen sea realizada a través de la Inspección de Trabajo del Ministerio del Trabajo, autoridades judiciales o administrativas, actuando como peritos las Juntas de Calificación de Invalidez, la notificación o comunicación según sea el caso se surtirá en sus respectivos despachos. Para tal efecto, la Junta remitirá solamente el dictamen a dichas entidades, las cuales se encargarán de la notificación o comunicación según sea el caso, de conformidad con lo establecido; posteriormente, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social deberá devolver debidamente notificado el dictamen.

### **9. Aclaración y corrección de los dictámenes**

Podrán corregirse, de oficio o a solicitud de parte, errores tipográficos, ortográficos o aritméticos que no modifiquen el fondo de la decisión contenida en el dictamen, previa demostración de su fundamento, el cual quedará consignado en el acta y en el expediente correspondiente.

Las solicitudes de aclaración podrán ser presentadas por los interesados dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del dictamen en el caso de la Junta Regional de Calificación de Invalidez o recibida la comunicación en el caso de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez.

Las aclaraciones y correcciones de los dictámenes deberán estar firmadas por todos los integrantes que firmaron el dictamen que se aclara o corrige bien sea de oficio y/o por solicitud de parte y no admite recursos.

De esta actuación deberá comunicarse a todos los interesados en el dictamen dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a saber:

1. La persona objeto de dictamen o sus beneficiarios en caso de muerte.
2. La entidad promotora de salud.
3. La administradora de riesgos laborales.

4. La administradora del fondo de pensiones o administradora de régimen de prima media.
5. El empleador.
6. La compañía de seguro que asuma el riesgo de invalidez, sobrevivencia y muerte.

De la anterior actuación, deberá dejarse constancia en el expediente respectivo.

En caso de aclaración o corrección de dictámenes proferidos por las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, no se excluirá el derecho que tienen los interesados de presentar los recursos de reposición y/o apelación frente al dictamen.

## 10. Recursos

Contra el dictamen emitido por la Junta Regional de Calificación de Invalidez proceden los recursos de reposición y/o apelación dentro de los diez (10) días de que trata el artículo 2.2.5.1.41 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Los recursos pueden ser presentados por cualquiera de los interesados ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez que lo profirió, directamente o por intermedio de sus apoderados, sin que requiera de formalidades especiales, exponiendo los motivos de inconformidad, acreditando las pruebas que se pretendan hacer valer y la respectiva consignación de los honorarios de la Junta Nacional si se presenta en subsidio el recurso de apelación.

Cuando se trate de personas jurídicas, los recursos deben interponerse por el representante legal o su apoderado debidamente constituido.

En caso de que varios de los interesados en el dictamen interpongan recursos sobre un mismo dictamen, el término para resolverlo empezará a contarse desde la fecha en que se haya radicado el último recurso, informando de esta situación a la persona objeto de la calificación cuando se le notifique del dictamen.

Es potestativo de los interesados impugnar el dictamen proferido por la Junta Regional de Calificación de Invalidez y en caso de hacerlo pueden decidir si interponen recurso de reposición, recurso de reposición y en subsidio de apelación o recurso de apelación.

La Junta Regional de Calificación de Invalidez resuelve el recurso de reposición en un término de diez (10) días siguientes a su radicación y corresponde al médico ponente del caso realizar el proyecto de resolución del mismo para presentarlo en la audiencia donde se discuta la impugnación. En ningún caso, el recurso de reposición tendrá costo.

Cuando la Junta Regional de Calificación de Invalidez resuelva el recurso de reposición a favor de la solicitud del recurrente, no procederá la remisión a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, pero si este no es favorable a la solicitud de alguno de los recurrentes se remitirá a la Junta Nacional en caso de haberse interpuesto de manera subsidiaria el recurso de apelación previa verificación de la consignación de honorarios.

La Junta Regional de Calificación de Invalidez no remitirá el expediente a la Junta Nacional si no se allega la consignación de los honorarios a favor de esta última e informará dicha anomalía a las autoridades competentes para la respectiva investigación y sanciones a la entidad responsable del pago. De igual forma, informará a las partes interesadas la imposibilidad de envío a la Junta Nacional hasta que no sea presentada la consignación de dichos honorarios.

Cuando existan varios apelantes sobre un dictamen emitido por la Junta Regional de Calificación de Invalidez, cada uno de ellos deberá consignar los honorarios correspondientes, pero la Junta

Nacional de Calificación de Invalidez devolverá proporcionalmente la diferencia resultante del valor del honorario y según el número de apelantes.

Si el recurso de reposición y/o apelación no fue presentado en tiempo, el Director Administrativo y Financiero así lo informará a la Junta de Calificación de Invalidez o sala de decisión respectiva en la sesión siguiente, quedando en firme el dictamen proferido, procediendo a su notificación.

Presentado el recurso de apelación en tiempo y allegado el pago de honorarios a favor de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez cuando aplique, el Director Administrativo y Financiero de la Junta Regional de Calificación de Invalidez remitirá todo el expediente con la documentación que sirvió de fundamento para el dictamen. El expediente original debe ser remitido en físico a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez para el trámite de apelación o mediante medio magnético cuando este se implemente y garantice la seguridad de la información y la protección de datos en los términos del artículo 12 de la Ley 2052 de 2020 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

En ningún caso las decisiones que resuelven los recursos de las Juntas de Calificación de Invalidez constituyen actos administrativos ni pueden existir los recursos de recurso.

Esta actuación será verificada por la Dirección Territorial correspondiente conforme al Formato de visitas y normativa diseñada para tal fin.

#### **11. Firmeza de los dictámenes**

Los dictámenes adquieren firmeza cuando:

1. Contra el dictamen no se haya interpuesto el recurso de reposición y/o apelación dentro del término de diez (10) días hábiles a su notificación en los términos del artículo 2.2.5.1.41 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya;
2. Se hayan resuelto los recursos interpuestos y se hayan notificado o comunicado a todos los interesados, según corresponda;
3. Una vez resuelta la solicitud de aclaración o complementación del dictamen proferido por la Junta Nacional y se haya comunicado a todos los interesados en el dictamen.

Una vez el dictamen este en firme, corresponderá al abogado de Sala, de oficio o a solicitud de parte, expedir la constancia de ejecutoria del mismo.

De lo anterior, se dejará en el respectivo expediente.

Una vez haya quedado en firme el dictamen emitido por la Junta Regional o Nacional de Calificación de Invalidez según corresponda, éstos serán de obligatoria aceptación para las partes interesadas; contra ellos sólo procederán las acciones ante la Justicia Laboral Ordinaria, en los términos del artículo 2 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

#### **12. Regímenes exceptuados de la Ley 100 de 1993**

Los Educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y los Servidores Públicos de la Empresa Colombiana de Petróleos o pertenecientes a las Fuerzas Militares o de Policía Nacional serán calificados por los profesionales o entidades calificadoras de la pérdida de capacidad laboral y ocupacional competentes, del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio o de Ecopetrol, según el caso.

El trámite ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez se surtirá, sólo después de efectuarse la calificación correspondiente en su respectivo régimen, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Dentro del proceso de calificación adelantado por ECOPEPETROL o por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio FOMAG, la Junta Regional de Calificación de Invalidez actúa como segunda instancia.
2. Cuando se trate del personal de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional, la Junta de Calificación de Invalidez actúa como perito a solicitud de los jueces de lo contencioso administrativo.

Para el proceso de dictamen de estas personas, la Junta de Calificación de Invalidez deberá utilizar la Tabla de Calificación con la que esta persona fue calificada en cada uno de sus regímenes de excepción.

El dictamen se realizará teniendo en cuenta la fecha de estructuración, y las normas especiales aplicables a los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y a los servidores públicos de Ecopetrol, según el caso.

Para el caso de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, las Juntas de Calificación de Invalidez deben calificar con los manuales y tablas de dicho régimen especial.

BORRADOR

### CAPÍTULO III

#### REVISIÓN DE CALIFICACIÓN DE PÉRDIDA DE LA CAPACIDAD LABORAL Y ACTUACIÓN DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ COMO PERITOS

##### 1. Revisión de calificación de pérdida de la capacidad laboral

Teniendo en cuenta que el estado de salud es un proceso dinámico en el que intervienen factores ambientales y personales, que pueden implicar una mejoría o un deterioro del mismo, la legislación vigente prevé el proceso de revisión periódica de la calificación.

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, copia del cual debe reposar en el expediente. La persona objeto de revisión o persona interesada podrá radicar su solicitud directamente a la Junta de Calificación de Invalidez solo si pasados 30 días hábiles de la solicitud de revisión de la calificación en primera oportunidad esta no ha sido emitida.

Cuando la Junta de Calificación de Invalidez advierta que no se emitió el dictamen de revisión de la calificación en primera oportunidad o que este no cumple los estándares para ser emitido, deberá informarlo a la autoridad competente para las investigaciones y sanciones a que haya lugar.

La Junta de Calificación de Invalidez, en el proceso de revisión de la calificación de la pérdida de capacidad laboral, solo puede evaluar el grado porcentual de pérdida de capacidad laboral sin que, sea posible pronunciarse sobre el origen o fecha de estructuración salvo las excepciones del artículo 2.2.5.1.53 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Únicamente y de manera excepcional, en caso de detectarse en la revisión de una incapacidad permanente parcial que esta sube al porcentaje del 50% o más se deberá también modificar la fecha de estructuración, de igual forma se procederá cuando un estado de invalidez disminuya a 49% o menos.

Para la revisión de calificación de invalidez, se tendrá en cuenta el Manual o la Tabla de Calificación vigente en el momento de la calificación o dictamen que le otorgó el derecho y se seguirán las siguientes reglas para determinar la procedencia de la revisión:

- En el Sistema General de Riesgos Laborales la revisión de la pérdida de incapacidad permanente parcial por parte de las Juntas de Calificación de Invalidez será procedente cuando el porcentaje sea inferior al 50% de pérdida de capacidad laboral a solicitud de la Administradora de Riesgos Laborales, los trabajadores o personas interesadas, mínimo al año siguiente de la calificación y siguiendo los procedimientos y términos de tiempo establecidos en el Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- En los Sistemas Generales de Riesgos Laborales y de Pensiones, la revisión pensional por parte de las Juntas de Calificación de Invalidez será procedente a solicitud de la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales o Administradora del Sistema General de Pensiones cada tres (3) años, aportando las pruebas que permitan demostrar cambios en el estado de salud y a solicitud del pensionado en cualquier tiempo.

En el Sistema General de Riesgos Laborales, si a un pensionado por invalidez se le revisa su grado de invalidez y obtiene un porcentaje inferior al 50%, generándole la pérdida de su derecho de pensión, se le reconocerá la indemnización correspondiente a la incapacidad permanente parcial conforme al artículo 7 de la Ley 776 de 2002 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.



En caso contrario, si a una persona a la que se le haya reconocido la indemnización por incapacidad permanente parcial, y se le revisa su grado de pérdida de capacidad laboral, cuyo resultado sea una calificación superior al 50%, se le deberá reconocer el derecho a pensión por invalidez, sin realizar descuento alguno.

## 2. Actuación de la Junta de Calificación de Invalidez como perito

Las solicitudes de actuación como peritos de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez se realizarán en los siguientes casos:

1. Por solicitud de entidades financieras o compañías de seguros;
2. Cuando sea solicitado por una autoridad judicial;
3. Cuando la Junta Regional de Calificación de Invalidez actúe como perito en los términos previstos en el Código de Procedimiento Penal;
4. A solicitud del Inspector del Trabajo y de Seguridad Social del Ministerio del Trabajo, solo cuando se requiera un dictamen sobre un trabajador no afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando la Junta de Calificación de Invalidez actúe como perito por solicitud de la autoridad judicial, los honorarios serán sufragados por quien ésta decida y en el evento de que no sean cancelados, así lo hará saber para que se ordene su pago, sin que en ningún caso sea posible suspender el trámite de calificación.

La Junta de Calificación de Invalidez seguirá los mismos procedimientos para la atención de las solicitudes; no obstante lo anterior, en materia de términos se atenderá lo que para cada caso en particular, disponga la autoridad judicial.

En caso de requerir documentos, valoraciones o pruebas adicionales a las allegadas con el expediente, estos serán requeridos a quienes deban legalmente aportarlos, suspendiéndose los términos que la misma autoridad ha establecido, para lo cual deberá comunicar a esta el procedimiento efectuado.

Los dictámenes emitidos en las actuaciones deben explicar los exámenes, métodos, fundamentos técnicos y científicos de sus conclusiones y en todo caso debe dejarse constancia en ellos que no tendrán validez ante procesos diferentes a los que fue requerido y que no proceden recursos contra los mismos.

Las Juntas de Calificación de Invalidez sólo podrán realizar ampliaciones o aclaraciones de los dictámenes emitidos, a solicitud de la autoridad judicial, aplicando para el efecto, las disposiciones del Código General del Proceso, o norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Las Juntas de Calificación de Invalidez pueden actuar como peritos en el régimen especial de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

## CAPÍTULO IV

### RENUNCIAS, INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

#### 1. Renuncias de integrantes y miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez

En caso de renuncia de cualquiera de los integrantes o miembros de la Junta de Calificación de Invalidez, se procederá a su reemplazo durante el período de vigencia faltante, por el suplente si lo hubiere, o en ausencia de este por quien designe el Ministerio del Trabajo.

En caso que la renuncia sea por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, el Ministerio del Trabajo designará un integrante ad hoc hasta tanto se designe su reemplazo, por el periodo de vigencia faltante de la Junta.

Las renuncias deberán ser presentadas ante el Ministro del Trabajo, con copia dirigida a la Dirección de Riesgos Laborales y a la respectiva Junta de Calificación de Invalidez.

La permanencia en el cargo del integrante o miembro que presente renuncia se extiende hasta la fecha en que el suplente designado por el Ministerio del Trabajo, o el nuevo integrante o miembro designado, asuma sus funciones.

#### 2. Incompatibilidades e inhabilidades

Los integrantes y miembros principales de las Juntas de Calificación de Invalidez no podrán tener vinculación alguna, ni realizar actividades relacionadas con la calificación del origen, fecha de estructuración y grado de pérdida de la capacidad laboral o labores administrativas en las entidades Administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral, ni con sus entidades de dirección, vigilancia y control.

En el evento que el Ministerio del Trabajo conozca que alguno de los integrantes o miembros principales se encuentra en causal de incompatibilidad o inhabilidad informará esta situación a la Procuraduría General de la Nación remitiendo las evidencias que tenga al respecto.

Para los suplentes y Ad-hoc esta incompatibilidad procede sólo en los casos que requieran tomar posesión para ser integrante y miembro principal.

#### 3. Impedimentos y recusaciones

Los integrantes de las Juntas de Calificación de Invalidez estarán sujetos al régimen de impedimentos y recusaciones aplicable a los Jueces de la República, conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

El integrante tan pronto como advierta la existencia de alguna causal de impedimento, dentro de los tres (3) días siguientes de su conocimiento, lo manifestará con escrito motivado al Director Administrativo y Financiero, quien convocará a los integrantes principales de la Junta o sala según sea el caso para que resuelvan el impedimento o la recusación, la decisión deberá ser firmada por la mayoría de sus integrantes; en caso de que lo consideren infundado le devolverán el expediente al integrante que lo venía conociendo.

Aceptado el impedimento o recusación, el Director Administrativo y Financiero, procederá a llamar al suplente o a solicitar a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo un integrante ad-hoc según sea el caso.

A los integrantes suplentes y los que sean designados Ad-hoc no se les aplicarán los impedimentos establecidos en el artículo 19 de la Ley 1562 del 2012, pero no podrán tener ninguna relación directa o indirecta con la entidad o institución que calificó en primera oportunidad o que presentó la inconformidad, si se presentara esta circunstancia, el Director Administrativo y Financiero, solicitará otro Ad-hoc.

Para el trámite del impedimento o recusación, se surtirán los procedimientos y términos establecidos en el Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En ningún caso, los miembros e integrantes principales de las Juntas de Calificación de Invalidez podrán prestar a título personal o por interpuesta persona servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con sus funciones, en ninguna entidad durante y hasta por el término de dos (2) años después de su retiro como integrante o miembro principal de la Junta de Calificación de Invalidez.

El integrante y miembro principal y suplente de la Junta de Calificación de Invalidez, no podrá de manera indefinida prestar a título personal o por interpuesta persona servicios de asistencia, representación o asesoría en los asuntos concretos que conoció en ejercicio de sus funciones.

#### **4. Aplicación del Código Único Disciplinario**

Los miembros e integrantes de las Juntas de Calificación de Invalidez son particulares que ejercen funciones públicas, razón por la cual están sujetos al control disciplinario de Procuraduría General de la Nación y les será aplicable el Código Disciplinario Único, advertencia que se les hará en el momento de la posesión.

## CAPÍTULO V

**ACTUACIÓN DE SUPLENTES Y DESIGNACIONES AD-HOC****1. Actuación de suplentes**

El integrante o miembro suplente que haya sido designado en una Junta de Calificación de Invalidez, tiene el carácter de personal, es decir, sólo puede actuar en reemplazo del integrante o miembro del cual es suplente. En cualquier caso que se nombre un suplente, se dará aviso a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda con copia a la Dirección de Riesgos Laborales de la misma cartera ministerial.

Conforme lo establece el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, el suplente actúa cuando se de una de las siguientes situaciones:

**1. En ausencia temporal de alguno de los integrantes o miembros principales**

Si por cualquier razón, alguno de los integrantes o miembros principales de la Junta de Calificación de Invalidez no puede asistir a las reuniones, así sea temporalmente, el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez procederá a llamar al respectivo suplente, quien asumirá sus funciones en la siguiente reunión.

De lo anterior se dará aviso a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda con copia a la Dirección de Riesgos Laborales de la misma cartera ministerial haciendo referencia a la justificación de la ausencia temporal y anexando los soportes correspondientes.

**2. Cuando se haya declarado impedimento o haya sido recusado alguno de los integrantes principales**

Cuando un integrante principal de la Junta de Calificación de Invalidez se declare impedido o sea recusado, el Director Administrativo y Financiero convocará a los integrantes principales de la sala para resolver el impedimento o recusación.

La decisión será firmada por los integrantes principales y en caso de aceptarse el impedimento o recusación, el Director Administrativo y Financiero procederá a llamar al suplente.

De todas y cada una de las actuaciones de los suplentes por impedimentos y recusaciones presentadas ante la Junta debe quedar constancia y en todo caso, deberá darse aviso a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda con copia a la Dirección de Riesgos Laborales.

**3. Cuando por cualquier razón, la Junta se encuentre parcialmente integrada**

La integración parcial de las Juntas de Calificación de Invalidez puede darse como consecuencia de la falta de posesión de alguno de los miembros o integrantes principales, por renuncia o cambio de éstos o su retiro por la autoridad competente.

En estos casos, el Director Administrativo y Financiero procederá a convocar una reunión a la que citará al integrante o miembro suplente, para que inicie su actuación como integrante principal una vez posesionado ante el Director Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda, y hasta que termine el periodo de vigencia de la Junta.

De la reunión, se dejará constancia en acta y en todo caso, deberá darse aviso a la

Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda con copia a la Dirección de Riesgos Laborales.

En todos los casos en los que actúe el integrante o miembro suplente, éste tendrá derecho al pago de honorarios correspondientes a lo actuado, según lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Cuando el integrante o miembro principal se ausente sin justificación, por más de cinco (5) días consecutivos, el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez dejará constancia en acta e informará de tal situación a la Procuraduría General de la Nación y realizará las gestiones para su reemplazo temporal o definitivo.

En caso que falte el Director Administrativo y Financiero sin justificación, cualquier integrante o miembro podrá informarlo a la Procuraduría General de la Nación.

De todo lo anterior, se dará aviso a Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda con copia a la Dirección de Riesgos Laborales de la misma cartera ministerial.

## **2. Designaciones Ad hoc**

Cuando por cualquier razón no pueda actuar el integrante principal ni el suplente designado por el Ministerio del Trabajo y como consecuencia de ello no exista quórum decisorio para proferir el dictamen, el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez solicitará a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo la designación de un integrante Ad-hoc, quien actuará exclusivamente en el caso para el cual se requiere.

Cuando por cualquier razón no pueda actuar el miembro principal ni el suplente designado por el Ministerio del Trabajo, se solicitará a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo la designación de un miembro Ad-hoc, quien actuará exclusivamente en el caso para el cual se requiere.

La solicitud para actuación de integrante Ad-hoc deberá contener nombre completo, número de identificación, Entidad Prestadora de Salud, Administradora de Riesgos Laborales y Fondo de Pensiones de la persona objeto a calificar.

La solicitud de designación de integrante o miembro Ad-hoc por parte de la Junta de Calificación de Invalidez deberá tener como anexos el acta de impedimento del integrante u oficio certificando causa o motivo de su no actuación, estos documentos deberán estar firmados tanto por el integrante que no intervendrá, así como por el Director Administrativo y Financiero de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez.

Los integrantes o miembros Ad-hoc se nombrarán de la lista de elegibles y de conformidad con las bases del concurso.

La Dirección de Riesgos Laborales realizada la solicitud al integrante o miembro ad-hoc, esperará como mínimo 48 horas para su aceptación o negación, luego de lo cual podrá proseguir según sea el caso.

En caso que el integrante o miembro Ad-hoc, por razones de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con la designación, deberá informarlo por escrito a la Junta de Calificación de Invalidez, para que esta solicite la designación de otro integrante o miembro Ad-hoc a la Dirección de Riesgos Laborales.

En todos los casos quien actúe como Ad-hoc, tendrá derecho al pago de los honorarios correspondientes a los dictámenes emitidos y notificados, según lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. Este pago deberá realizarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguientes a la notificación el dictamen.

Cuando el integrante o miembro designado como Ad hoc resida en municipio diferente a la sede de la Junta, deberá establecerse de mutuo acuerdo con el Director Administrativo y Financiero de la misma, la fecha de su actuación.

Cuando el integrante o miembro Ad-hoc no cumpla con la designación y no haya una causa justificada a esta situación, la Junta de Calificación de Invalidez deberá informarlo a la Dirección de Riesgos Laborales y a las entidades de Inspección Vigilancia y Control. Asimismo, cuando la designación del integrante o miembro Ad hoc no cumpla con los parámetros legales y no este amparada bajo la normatividad vigente se informará a las autoridades competentes para que adelantes las investigaciones e impongan las sanciones a que haya lugar.

En el caso en que la única Sala que conforma la Junta de Calificación de Invalidez se declare impedida, el Director Administrativo y Financiero, solicitará a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, la designación de otra Sala Ad-hoc, quien actuará exclusivamente en el caso para el cual se solicita.

Los gastos administrativos serán asumidos por la Junta de Calificación de Invalidez impedida. En ningún caso, los integrantes Ad-hoc podrán capacitarse en los términos del artículo 2.2.5.1.18 del Decreto 1072 de 2015 o norma que lo modifique, adicione o sustituya.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ

#### 1. Manejo de recursos

La Junta de Calificación de Invalidez, manejará sus recursos en dos (02) cuentas bancarias, a saber: (i) una cuenta exclusiva para recaudar el pago de honorarios por dictámenes, y (ii) otra cuenta exclusiva para recaudar y pagar honorarios al equipo interconsultor.

Los números de las cuentas bancarias, así como cualquier cambio de las mismas, deberá ser conocido por las entidades de vigilancia y control, por los actores del Sistema General de Seguridad Social y el público en general. Además, deben estar publicadas en un lugar visible al público en las instalaciones de la Junta de Calificación de Invalidez.

Las cuentas bancarias deben ser manejadas conjuntamente entre el Director Administrativo y Financiero y el integrante o miembro que la Junta en pleno seleccione. De dicha selección se dejará constancia en el acta correspondiente y dar aviso a las autoridades competentes.

Para el manejo de los recursos, la Junta de Calificación de Invalidez debe llevar su propia contabilidad, con sus respectivos libros, de acuerdo con las normas contables vigentes; su manejo está sometido a control de organismos de vigilancia fiscal, toda vez que se trata de recursos públicos de la seguridad social.

En el presupuesto anual se deberán tener en cuenta las provisiones, tales como el no pago o pago parcial de honorarios, devoluciones de honorarios de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.15 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así como los cambios de períodos de vigencia e integración de la Junta de Calificación de Invalidez, traslado dictámenes a otras Juntas conformadas, gastos que se originen en demandas ante la justicia ordinaria, entre otras.

#### 1.1. Gastos de Administración de las Juntas de Calificación de Invalidez

Los gastos de administración corresponden al porcentaje restante que queda luego de la proporción correspondiente a los honorarios de los integrantes.

En ese orden, son gastos administrativos de la Junta de Calificación de Invalidez, aquellos que se efectúan para su adecuado funcionamiento, tales como salarios y prestaciones, honorarios, aportes a la seguridad social y parafiscal de sus trabajadores, arriendos, servicios públicos, aseo y cafetería, adecuación del archivo, libros, fotocopias y papelería, correspondencia, entre otros.

En ningún caso incluyen gastos personales de sus integrantes, tales como pago del sistema de seguridad social integral, retención en la fuente y demás deducciones, manutención y transporte personal, gastos de representación, gastos financieros, sistemas de comunicación, pregrados, diplomados, posgrados, maestrías, doctorados relacionados o no con el Sistema de Riesgos Laborales, entre otros.

La utilización del porcentaje de administración será supervisada por el revisor fiscal quien deberá reportar de manera inmediata a las autoridades todas las anomalías que detecte.

El Ministerio del Trabajo podrá fijar un límite a los gastos de administración de las Juntas de Calificación de Invalidez.

#### 1.2 Remanentes de las Juntas de Calificación de Invalidez

Los remanentes de los gastos de administración a 30 de junio y a 31 de diciembre de cada año, una vez atendidos todos los gastos de operación y administración, se deberán invertir con criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad en entidades financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, que cuenten con calificación por una sociedad calificadora de riesgos autorizada en el país. En consideración a que los recursos que administra la junta de calificación de invalidez corresponden a un portafolio de carácter no especulativo, serán preferibles las inversiones en títulos emitidos o con respaldo del Gobierno Nacional.

La utilización de remanentes solo se realizará siempre y cuando se hayan garantizado los recursos necesarios para una adecuada prestación del servicio y el manejo administrativo de la Junta y una vez vencidas las fechas mencionadas, de lo cual deberá reposar certificación con firmas del Director Administrativo y Financiero y el revisor fiscal.

Las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez que tengan bienes, dineros, títulos valores o inversiones deberán constituirlos o colocarlos a nombre de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez, por ser organismos del Sistema de la Seguridad Social Integral del orden nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio del Trabajo con personería jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro de conformidad con el artículo 2.2.5.4 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Las inversiones o adquisiciones de la Junta de Calificación de Invalidez no son propiedad de sus integrantes y deben ser registradas en un inventario anual y entregadas al Director Administrativo y Financiero para un nuevo período de vigencia.

La utilización de los remanentes serán supervisados por el revisor fiscal quien deberá reportar de manera inmediata a las autoridades todas las anomalías detectadas.

## **2. Honorarios de las Juntas de Calificación de Invalidez**

El servicio que prestan los integrantes de las Juntas de Calificación de Invalidez se remunera mediante honorarios, los cuales se pagan por cada dictamen emitido y notificado.

Los honorarios se deben cancelar a las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez, de manera anticipada. Estos serán pagados por la Administradora del Fondo de Pensiones en caso de que la calificación de origen en primera oportunidad sea común, en caso de que la calificación de origen sea laboral en primera oportunidad el pago debe ser cubierto por la Administradora de Riesgos Laborales.

Por regla general, las Juntas de Calificación de Invalidez recibirán de manera anticipada por la solicitud de dictamen, sin importar el número de patologías que se presenten y deban ser evaluadas, el equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente de conformidad con el salario mínimo establecido para el año en que se radique la solicitud, el cual deberá ser cancelado por el solicitante bien sea la entidad responsable del pago de la prestación o del beneficio.

Cuando la Junta Regional de Calificación de Invalidez actúe como perito por solicitud de las entidades financieras, compañías de seguros, éstas serán quienes deben asumir los honorarios de las Juntas de Calificación de Invalidez.

En caso que la Junta de Calificación de Invalidez actúe como perito, por solicitud de autoridad judicial, los honorarios deberán ser cancelados por quien decreta dicha autoridad. En el evento que el pago no se realice oportunamente, la Junta Regional de Calificación de Invalidez informará de tal hecho a la autoridad judicial para que proceda a requerir al responsable del pago, sin que sea posible suspender el trámite de dictamen.



En los casos en que Junta de Calificación de Invalidez actúe como perito en los términos previstos en el Código de Procedimiento Penal, su gestión no generará honorario alguno.

Cuando las Junta Regionales de Calificación de Invalidez actúen como segunda instancia en los casos de los educadores y servidores públicos de Ecopetrol, serán el Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio o Empresa Colombiana de Petróleos, quienes asumirán los honorarios de las Juntas de Calificación de Invalidez.

Si la Junta de Calificación de Invalidez actúa como perito por solicitud del inspector de trabajo y de seguridad social del Ministerio del Trabajo, los honorarios serán asumidos por parte del empleador.

Cuando el pago de los honorarios de las Juntas Regional y/o Nacional de Calificación de Invalidez hubiere sido asumido por el interesado, tendrá derecho al respectivo reembolso por parte de la entidad que conforme al resultado del dictamen le corresponda asumir las prestaciones ya sea la Administradora de Riesgos Laborales, o Administradora del Sistema General de Pensiones, en caso que el resultado de la controversia radicada por dicha persona, sea a favor de lo que estaba solicitando, en caso contrario, no procede el respectivo reembolso.

El reembolso se realizará a la Administradora de Riesgos Laborales, o la Administradora del Sistema General de Pensiones, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

Las Juntas de Calificación de Invalidez percibirán los recursos de manera anticipada, pero el pago de los honorarios a sus integrantes sólo serán cancelados hasta que el respectivo dictamen haya sido emitido, recursos que deben ser diferenciados y plenamente identificables en la contabilidad, la cual estará certificada por el revisor fiscal de la respectiva Junta.

A los integrantes de las Juntas de Calificación de Invalidez les está prohibido exigir cualquier otro tipo de remuneración por los dictámenes proferidos, así como recibir directamente de los interesados en el dictamen el pago de los honorarios, so pena de incurrir en sanciones conforme lo establece el Código Disciplinario Único, contenido en la Ley 1592 de 2019 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Los honorarios de las Juntas corresponderán a un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada dictamen emitido y notificado, sin importar el número de patologías que se presenten y deban ser evaluadas, del cual un porcentaje será para el pago de honorarios de los integrantes de las Juntas y otro porcentaje para la administración de la misma.

En todo caso, la Junta de Calificación de Invalidez deberá identificar detalladamente los casos en los cuales las Administradoras del Riesgos Laborales no han cancelado honorarios; dicha información será remitida a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo que corresponda a efecto de que adelante la investigación e imponga las sanciones a que haya lugar. El no pago por parte de EPS será investigado y sancionado por la Superintendencia Nacional de Salud y el no pago por parte de las AFP y COLPENSIONES por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El pago de honorarios a los integrantes, se realizará mediante transferencia bancaria electrónica, previa verificación del pago de los aportes a la Seguridad Social, de la certificación para efectos de retención en la fuente de que trata la Ley 1819 de 2016 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya así como todas las certificaciones y declaraciones que les apliquen.

Cuando se identifique que algún integrante esta realizando aportes a la Seguridad Social por un valor inferior, deberá informarse a la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales- UGPP.

En ningún caso, se podrá hacer pagos anticipadamente a los integrantes ni hacer prestamos a quienes laboran o prestan sus servicios en las Juntas de Calificación de Invalidez.

### 3. Archivo y manejo de expedientes

La Junta de Calificación de Invalidez deberá mantener un archivo organizado que contenga los expedientes con sus respectivos dictámenes, copia de las actas y demás documentos de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación, así como las relativas al archivo y custodia de las historias clínicas y las demás normas que se expidan sobre el particular.

La Junta de Calificación de Invalidez deberá mantener organizado un archivo, el cual estará a disposición de las autoridades competentes, y deberá contener como mínimo:

1. Histórico de resoluciones de designación de integrantes y miembros de la Junta de Calificación de Invalidez, de las correspondientes actas de posesión, modificaciones en su integración, renunciaciones y traslados de jurisdicción.
2. Reglamento interno de acuerdo con los períodos de vigencia, modificaciones y sus respectivas aprobaciones.
3. Carpeta de presupuestos aprobados, con sus respectivos soportes y debidamente actualizada.
4. Carpeta de planes de inversión aprobados, con sus respectivos soportes, debidamente actualizada.
5. Actas de todas las reuniones - ordinarias y extraordinarias - realizadas por la Junta de Calificación de Invalidez en cada periodo de vigencia.
6. Expedientes completos de cada uno de los casos debidamente identificados. Estos deberán contener como mínimo:
  - a. Hoja de ruta donde se especifique la fecha de cada etapa que compone el proceso de calificación y el folio en el que se encuentra en la carpeta
  - b. Documentos radicados por el solicitante
  - c. Constancia del pago de honorarios a favor de la Junta Regional de Calificación de Invalidez
  - d. Lista de chequeo firmada por el Director Administrativo y Financiero
  - e. Devolución por documentación incompleta (cuando aplique)
  - f. Declaratoria de desistimiento y archivo de la solicitud (cuando aplique)
  - g. Documentos anexos
  - h. Acta de reparto
  - i. Citación a valoración del paciente
  - j. Resultado de la citación con constancia de asistencia o inasistencia
  - k. Ponencia o proyecto de dictamen elaborado por el médico ponente del caso
  - l. Conceptos sobre discapacidad y minusvalía emitido por el psicólogo, terapeuta ocupacional o fisioterapeuta según el caso
  - m. Constancia de radicación de la ponencia
  - n. Acta de audiencia privada
  - o. Dictamen
  - p. Citación para la notificación personal
  - q. Constancia notificación personal (cuando aplique)
  - r. Constancia del aviso con indicación de la fecha de fijación y en la que se desfija el mismo
  - s. Aclaraciones y correcciones de dictamen
  - t. Interposición de recursos
  - u. Resolución de recursos
  - v. Pago honorarios a favor de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez (cuando aplique)
  - w. Constancia envío de expediente a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez para el trámite de apelación (cuando aplique)

- x. Exámenes complementarios
  - y. Constancia de ejecutoria
  - z. Otros documentos que se hayan dado durante el proceso de calificación.
7. Evidencia del envío de la información requerida por el Ministerio del Trabajo y copia de la misma.
  8. Inventarios de muebles, equipos y elementos que la Junta de Calificación de Invalidez haya adquirido con recursos administrativos propios.
  9. Pago de nómina, de prestaciones sociales, de seguridad social integral y demás parafiscales de los trabajadores de planta, con sus respectivos soportes, así como de los honorarios de contratos de prestación de servicios.
  10. Soportes de pago de honorarios a los integrantes y miembros de la Junta de Calificación de Invalidez.
  11. Hojas de vida de los trabajadores y contratistas, con los soportes de contratación y las novedades que se presenten.
  12. Registro de Interconsultores y hojas de vida con sus profesionales idóneos.
  13. Registro de impedimentos y recusaciones de integrantes de la Junta de Calificación de Invalidez.
  14. Contratos de arrendamiento, recibos de pago de servicios e impuestos.
  15. Libros de Contabilidad.
  16. Comprobantes de egreso y sus soportes.
  17. Registro de las actuaciones de suplentes y Ad-hoc.
  18. Carpeta con actas de audiencia privada.
  19. Carpeta con los dictámenes proferidos por la Junta de Calificación de Invalidez.
  20. Demás asuntos que la Junta de Calificación de Invalidez considere necesarios según su reglamento interno y funciones.

Cada Junta de Calificación de Invalidez deberá tener un archivo único de gestión en su sede y en caso que la Junta en pleno decida trasladar el archivo central e histórico, deberá garantizar su conservación y la seguridad de la información así como su disponibilidad en caso de ser requerido por las autoridades de inspección, vigilancia y control.

Esta actuación debe estar debidamente documentada para consulta de las autoridades que lo requieran.

En todo caso, las carpetas deben estar debidamente rotuladas y foliadas conforme a las normas del Archivo General de la Nación, así como las relativas a custodia de historias clínicas y demás normas que se expidan sobre el particular.

#### **4. Investigación en medicina laboral**

Las Juntas de Calificación de Invalidez podrán realizar investigación en medicina laboral con los casos que reciban, así como realizar convenios con entidades académicas relacionadas con el área de la medicina laboral o similares, conservando la confidencialidad de la información y la ética en la investigación, sin que tales actividades generen pagos adicionales ni afecten el normal funcionamiento de la Junta.

Las entidades académicas podrán acudir a las Juntas de Calificación de Invalidez, no sólo para el desarrollo de investigación, sino para obtener conocimiento sobre los procedimientos que adelantan las mismas.

En todo caso, la Junta de Calificación de Invalidez, deberá informar a la Dirección Territorial correspondiente, con copia a la Dirección de Riesgos de Laborales y en ningún caso puede afectar el normal funcionamiento de la Junta de Calificación de Invalidez.

## **5. Unificación de criterios**

La Junta Nacional de Calificación de Invalidez, en pleno, se reunirá una vez al mes, donde cada uno de los ponentes hará un resumen de los criterios utilizados, de conformidad con la normativa vigente para la definición de casos, en dicha reunión se unificarán criterios y se dejará en actas, cuyas copias se remitirán a las Juntas Regionales quienes las usarán como parámetros para sus decisiones. Antes de marzo de cada año, remitirán a la Dirección de Riesgos Laborales un informe sobre las líneas de interpretación en la emisión de dictámenes, escogiendo los casos más relevantes teniendo en cuenta su impacto social, económico y/o jurídico.

Asimismo, cada Junta Regional de Calificación de Invalidez se reunirá en una sala plena al mes, donde analizará las copias de las actas de la unificación de criterios de la Junta Nacional para usarlas como referencia o parámetros para sus decisiones.

Igualmente, entre las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez podrán establecerse mecanismos para retroalimentarse, en coordinación con la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, con el objeto de lograr la unificación de criterios.

## **6. Demandas o denuncias contra integrantes y miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez en periodo vigente o anterior**

Cuando se presenten demandas o denuncias contra miembros o integrantes de las Juntas de Calificación de Invalidez, aun de períodos anteriores, el Director Administrativo y Financiero contratará los servicios de defensa judicial y asumirá como parte de los gastos de administración, aquellos que se generen como consecuencia del proceso, incluidos los que se originen por el traslado hacia y desde la ciudad sede de la Junta.

Cuando hay una condena en contra de la Junta de Calificación de Invalidez, esta repetirá contra el integrante o miembro de la misma el pago de honorarios del abogado, indemnizaciones y costas derivados del proceso judicial o administrativo, siempre que la condena se haya producido como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de dicho miembro o integrante.

Las investigaciones que otros entes públicos de control como la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General de la Nación y Contraloría de la Republica realicen deben ser informadas a la Dirección Territorial respectiva, con copia Dirección de Riesgos Laborales para considerar la suspensión de manera temporal del Integrante o miembro de la Junta de Calificación de Invalidez y adelantar las investigaciones administrativas correspondientes.

En caso de que sean sancionados por estos entes de control, deberá informarse a la Dirección Territorial respectiva, con copia a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo para considerar el retiro del integrante o miembro.

## **7. Inventarios y entrega de bienes, elementos y expedientes a cargo de las Juntas de Calificación de Invalidez**

Las Juntas de Calificación de Invalidez deberán mantener actualizado el inventario de bienes y adquisiciones.

Cuando los bienes, elementos y expedientes deban ser entregados a nuevos integrantes o miembros de la Junta de Calificación de Invalidez, a otra Junta o al Ministerio del Trabajo, se deberá levantar la correspondiente acta en la que se hará constar además, cualquier irregularidad en el proceso de entrega. Dicha acta deberá ser suscrita por quienes participen en la diligencia y deberán

remitirse copias a la Dirección de Investigación, Vigilancia, Control y Gestión Territorial del Ministerio del Trabajo, a la Dirección de Riesgos Laborales de la misma cartera ministerial, a la Procuraduría General de la Nación y a la Contraloría General de la Republica.

Para efecto de la entrega se seguirán los siguientes procedimientos:

### **1. Por finalización de períodos de vigencia de integrantes y miembros**

El Director Administrativo y Financiero saliente procederá a presentar un informe al entrante, dejando constancia de lo siguiente:

- 1.1 Relación de todos los expedientes que se encuentran en trámite indicando el estado de los mismos y aquellos que se encuentren pendientes de dictamen y demás archivos de la Junta.
- 1.2 Inventario de todos y cada uno de los bienes y elementos de la junta (muebles, equipos, libros, software etc.).
- 1.3 Contratos de arrendamiento, de trabajo y de prestación de servicios.
- 1.4 Entrega de los libros de contabilidad.
- 1.5 Estado de la correspondencia, de reparto, de audiencias, entre otros.
- 1.6 Conciliaciones de las cuentas bancarias, extractos y arqueo de la caja menor.
- 1.7 Relación de los honorarios pendientes por cancelar a los integrantes salientes al momento de la entrega de la Junta, por encontrarse en curso la notificación del dictamen.
- 1.8 Relación de cuentas por cobrar y por pagar.
- 1.9 Relación de todos aquellos asuntos que se consideren necesarios para el trámite de entrega.
- 1.10 Reservas en dinero para el pago de acreencias laborales que se causen hasta la fecha de entrega de la respectiva Junta.

### **2. Por cambio de miembro o integrante de la Junta de Calificación de Invalidez**

Cuando por cualquier razón deba reemplazarse alguno de los integrantes o miembros de la Junta de Calificación de Invalidez, éste deberá entregar al nuevo integrante o miembro designado o en su defecto al Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez, todos los asuntos que se encontraban a su cargo, indicando detalladamente el estado en que se encuentran y las actuaciones pendientes de resolver.

Cuando es el Director Administrativo y Financiero el que se reemplaza, debe realizarse el procedimiento descrito en el numeral denominado "*Por finalización de períodos de vigencia de integrantes y miembros*".

### **3. Por traslado de jurisdicción**

Cuando deba ser trasladada la jurisdicción, la Junta de Calificación de Invalidez seguirá el procedimiento establecido en el numeral denominado "*Por finalización de períodos de vigencia de integrantes y miembros*", siguiendo además las instrucciones impartidas por la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.

## **8. Informes de las Juntas de Calificación de Invalidez**

### **I. Informes que presentan las Juntas de Calificación de Invalidez**

#### **A. Informes sobre solicitudes de calificación**

El informe trimestral que deben presentar las Juntas de Calificación de Invalidez a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo en formato Excel, deberá incluir una relación de las solicitudes de calificación hechas a la Junta durante el respectivo trimestre, indicando las fechas de la solicitud y de valoración, el estado en que encuentran, el tiempo transcurrido entre las fechas de solicitud, de calificación, de emisión del dictamen y de su notificación. Igualmente, en cada caso se indicará el porcentaje de pérdida de capacidad laboral, la fecha de estructuración de la invalidez y el origen de la misma.

El informe también deberá contener datos relativos a casos en los cuales sólo se determina origen o se revisa el estado de invalidez.

En dicho informe, la Junta de Calificación de Invalidez deberá informar sobre los casos pendientes de dictamen y el promedio de casos calificados por cada una de las Salas que conforman la respectiva Junta.

#### **B. Informes financieros**

Las Juntas de Calificación de Invalidez deberán presentar a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo en formato Excel, los informes mensuales y trimestrales de carácter financiero y operativo que se requieran en las fechas establecidas y con la calidad solicitada.

Además de los informes señalados, la Junta de Calificación de Invalidez deberá atender los requerimientos de información que realice el Ministerio del Trabajo y demás autoridades administrativas y judiciales.

Los informes que remita la Junta de Calificación de Invalidez a autoridades administrativas y judiciales vía correo electrónico, deberán ser enviados por el Director Administrativo y Financiero de la Junta mediante su correo electrónico institucional.

#### **II. Informes de las Direcciones Territoriales**

Las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo enviarán trimestralmente a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial con copia a la Dirección de Riesgos Laborales la información pertinente a las visitas que realicen a las Juntas de Calificación de Invalidez, de acuerdo al formato de visitas y normativa diseñada para tal fin.

#### **9. Asesoría de la Junta de Calificación de Invalidez al Ministerio del Trabajo**

Las Juntas de Calificación de Invalidez deberán asesorar al Ministerio del Trabajo en la actualización del Manual Único de Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional y en la elaboración de formularios y formatos que deban ser diligenciados en el trámite de las calificaciones y dictámenes, así como, cuando se le requiera.

## CAPÍTULO VII

### INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ

#### 1. Inspección, vigilancia y control de las Juntas de Calificación de Invalidez

La inspección, vigilancia y control de las Juntas de Calificación de Invalidez la realizan los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social de las diferentes Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, aplicando las instrucciones impartidas por la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial del mismo organismo.

En las visitas de supervisión, inspección y control administrativo, operativo y de gestión financiera de las Juntas de Calificación de Invalidez, se verificará igualmente, el modo y la manera del reparto de casos ajustada al Capítulo II de este Manual, los tiempos de resolución de las calificaciones, el represamiento de alguno de los integrantes de la Junta, la notificación y participación de las partes involucradas en los procesos de calificación, violación de los términos de tiempo y procedimientos del Decreto 1072 de 2015 o de la norma que lo modifique, adicione o sustituya, y de la reglamentación del Sistema General de Riesgos Laborales.

Previa investigación y con el cumplimiento del debido proceso, el Director Territorial del Ministerio del Trabajo competente, podrá imponer multas en forma particular a cada integrante o miembro de las Juntas hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes según la gravedad de la falta, las cuales serán a favor del Fondo de Riesgos Laborales.

La primera instancia de las sanciones e investigaciones administrativas corresponden al Director Territorial, y la segunda instancia será la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.

En el proceso de inspección, vigilancia y control, las Juntas de Calificación de Invalidez deberán atender los requerimientos que sean presentados como resultado del mismo, en el término establecido por el Inspector de Trabajo y Seguridad Social.