

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ

### INTRODUCCION

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, 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.

El presente Manual de Procedimientos para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, ha sido 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 los 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 el Decreto 1072 Parágrafo 2 del artículo 2.2.1.55 El Ministerio del Trabajo podrá actualizar cada tres (3) años y en cada período vigencia de Juntas de Calificación de Invalidez, un manual procedimientos para su funcionamiento.

Igualmente el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.5.1.56. 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 capítulo

### CAPITULO 1

#### 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.

El sitio de funcionamiento de las Juntas debe ser de fácil acceso y tránsito para los usuarios, se deben crear ambientes y rutas sin barreras arquitectónicas que permitan el ingreso y desplazamiento de las personas en situación de discapacidad.

Las sedes de las Juntas deben estar ubicadas en zonas de fácil acceso a los usuarios, se deben tener en cuenta los la facilidad de vías de comunicación, medios de transporte, etc.

En las sedes de las Juntas deben existir consultorios médicos que cumplan con la normatividad vigente en la materia.

La sede de la Junta deberá contar con una cartelera visible, legible y entendible dirigida a los usuarios en general, en la que se fijen, en forma permanente, los horarios de atención al público, tramites, derechos y deberes y procedimientos en caso de queja por insatisfacción en el servicio.

Las sedes de las juntas de calificación de invalidez deben identificarse mediante avisos que destaquen el lugar de su funcionamiento, el cual estará en sitios de fácil acceso para los usuarios, especialmente para las personas con discapacidad. Para tal efecto, se tendrán en cuenta factores tales como: ubicación geográfica, facilidad de medios de transporte, vías de comunicación, etc.

La sede deberá contar con espacios habilitados exclusivamente como consultorios, en los que se entrevistará y examinará de manera privada al paciente. Dichos consultorios, deberán cumplir con los requisitos señalados en la Resolución 1043 de 2006 Por la cual se establece las condiciones que deben cumplir las prestadoras de servicios de salud para habilitar sus servicios e implementar el componente de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención y se dictan otras disposiciones.

La sede de la Junta deberá contar con una cartelera visible, legible y entendible dirigida a los usuarios en general, en la que se fijen, en forma permanente, los horarios de atención al público, tramites, derechos, deberes y procedimientos en caso de queja por insatisfacción en el servicio.

Cualquier cambio del lugar de la sede, el Director Administrativo y Financiero informará 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.

La información suministrada en la cartelera no reemplaza la obligación que tienen las Juntas de Calificación de Invalidez de notificar debidamente a los interesados en cada caso particular, sobre las fechas y horarios de realización de las correspondientes diligencias.

## 1.1. 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.

## 2. Horarios

El horario de atención al público de las juntas de Calificación de invalidez es diurno, de lunes a sábado en horas hábiles, y será fijado por la misma Junta, con consideraciones de servicio al cliente.

De cualquier cambio en el horario de atención en la sede de la Junta, el Director Administrativo y Financiero deberá informar a todas las partes interesadas.

No se podrán suspender sus actividades ni establecer cierre de la sede por temporadas tales como vacaciones, época navideña o semana santa.

## 3. Reglamento Interno

Las Juntas de Calificación de Invalidez deben elaborar su reglamento interno, describiendo claramente aspectos relacionados con su funcionamiento, sus integrantes, miembros, trabajadores y todos aquellos que hagan parte de la respectiva junta.

Así mismo debe describir los procedimientos adoptados en las diferentes etapas de calificación de invalidez.

Todas las Juntas de Calificación de Invalides deben implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y conformar de los Comités de Convivencia y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Copia del Reglamento Interno de las Juntas de Calificación o cualquier modificación debe ser informada a la Dirección de Riesgos Laborales y debe quedar a disposición en el momento en que se requiera por parte de las entidades de inspección, vigilancia y control.

#### **4. Trabajadores de La Junta**

Los trabajadores de las Juntas se dividen en trabajadores dependientes e independientes, los dependientes se rigen por el Código Sustantivo de Trabajo y los independientes con contrato de prestación de servicios conforme a las normas civiles.

La Junta de Calificación de Invalidez realizara como mínimo una reunión anual con todos sus miembros a fin de llevar a cabo la elección del Director Administrativo y financiero , elección que deberá quedar en acta y señalando los votos de la mayoría de sus integrantes.

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.

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.

La junta no podrá contratar personal para realizar las funciones asignadas por ley a sus integrantes y miembros.

Para el periodo actual de las Juntas de Calificación de invalidez y hasta que este concluya, los integrantes de las Juntas que son secretarios serán designados como Directores Administrativos y Financieros hasta culminar el actual período y en caso de existir más de una sala, de manera conjunta ejercerán sus funciones. La representación legal, la ordenación del gasto, el manejo de los recursos de la cuenta bancaria y el reparto de solicitudes será de un solo secretario que será elegido por la mayoría de los integrantes de la Junta y los demás secretarios realizarán la defensa judicial y demás funciones administrativas.

#### **5. Capacitación de Integrantes**

Las juntas de calificación de invalidez deben elaborar, desarrollar y ejecutar un plan de capacitación semestral dirigido a los integrantes principales, este será aprobado por la Junta en pleno y no podrán superar el monto de doce (12) salarios mínimos mensuales legales vigentes por cada integrante durante el

año; los cursos de capacitación y evento no podrán superar tres (3) días hábiles a nivel nacional y cinco (5) días hábiles a nivel internacional.

Los cursos de capacitación, transporte y manutención serán con cargo a los gastos de administración destinados a su funcionamiento incluyendo transporte y manutención para asistir a las capacitaciones de conformidad con el artículo 2.2.5.1.18 del decreto 1072 de 2015.

Los integrantes de las Juntas de Calificación de Invalidez deben asistir a las capacitaciones que convoque el Ministerio del Trabajo y en todo caso, en ningún momento la Junta podrá suspender las actividades, ni aplazar valoraciones como tampoco detener la prestación del servicio, debiéndose llamar al suplente o recurrir a la designación de ad-hoc. Este trámite deberá realizarse como mínimo con dos meses de anticipación.

Cuando surjan actividades o programas de capacitación que no hagan parte del plan diseñado por la Junta, estos deben ser aprobados por la mayoría de sus integrantes antes de su ejecución y se deberá dejar registro del mismo, para disposición de las entidades de control.

## CAPITULO II

### Procedimientos Internos de las Juntas de Calificación de Invalidez

#### 1. Recepción, Radicación y Reparto de Solicitudes

**Recepción.** La junta de Calificación de Invalidez diseñará mecanismos para que el proceso de recepción de documentos sea ágil y permita diferenciar a que médico o sala fue asignada, así como:

1. Correspondencia general.
2. Solicitudes de dictámenes.
3. Casos dictaminados anteriormente a la misma persona por el mismo o por diferente objeto.
4. Interposición de recursos.
5. Solicitudes de revisión de invalidez

De todo documento que sea recibido por la Junta de Calificación de Invalidez deberá llevarse un registro que demuestre la trazabilidad del documento.

**Radicación.** La radicación que se asigna a cada solicitud, debe ser consecutiva y corresponderá únicamente al orden cronológico de recepción.

**Requisitos.** Los Requisitos mínimos que debe contener el expediente para solicitar dictamen ante la Junta Regional y Nacional de Calificación de Invalidez, se encuentran descritos en el artículo 2.2.5.1.28 del Decreto 1072 de 2015 que compendió el artículo 30 del Decreto 1352 de 2013. El trámite en primera oportunidad la deben realizar las entidades de seguridad social.

**Pasos:** 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 determinan en una primera oportunidad la pérdida de capacidad laboral y califican el grado de invalidez y el origen de estas contingencias, si se manifiesta inconformidad, la Administradoras de Riesgos Profesionales deberá remitirlo a las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez del orden regional, cuya decisión será apelable ante la Junta Nacional de Calificación de Invalidez.

Frente al procedimiento de calificación de invalidez se debe observar lo descrito artículo 142 Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

**Reparto.** El Director Administrativo y Financiero realizará el reparto de las solicitudes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de radicada dicha solicitud y efectuará el reparto de manera proporcional entre los médicos de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez.

Este mismo procedimiento se hará en las Juntas en donde exista más de una Sala de Decisión y si existe represamiento en algunas de las salas, donde el número de expedientes supera la capacidad humana asignada en promedio al mes, deberá igualmente realizarse el reparto de solicitudes de manera equitativa.

No se podrán reasignar casos a otras salas o médicos por ningún motivo, salvo expresa aprobación de la Dirección de Riesgos Laborales.

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 las Juntas.

Cuando el trabajador solicitante recurra directamente a la Junta de Calificación de Invalidez conforme con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.25 del Decreto 1072 de 2015, deberá manifestar por escrito la causal respectiva. En tal caso, el director administrativo de la junta de calificación de invalidez determinará la entidad de seguridad social a la cual le corresponde el pago de los honorarios y procederá a realizar el respectivo cobro a la administradora de riesgos laborales o entidad administradora del sistema general de

pensiones según corresponda; La solicitud ante la Junta en los casos de recurrirse directamente deberá estar acompañada de la copia de la consignación de los honorarios, carta u oficio dándole aviso a su entidad promotora de salud, administradora de riesgos laborales y entidad administradora del sistema general de pensión.

La Junta no podrá recibir ni tramitar directamente las solicitudes provenientes del sujeto de calificación a no ser que se trate de los casos descritos en el artículo 2.2.5.1.25 del Decreto 1072 de 2015 que compendió el artículo 29 del Decreto 1352 de 2013.

Si han transcurrido 30 días después de la rehabilitación integral, no se ha calificado en primera oportunidad. En todos los casos la calificación no podrá pasar de los 540 días de ocurrido el accidente.

Cuando se manifiesta la inconformidad en términos y las entidades de seguridad social no remiten el caso ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez.

## 2. Devolución de solicitudes

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

- Cuando no exista evidencia de notificación a las partes.
- Se devolverá si 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 emitirlas.
- Sí la calificación no define el origen, la pérdida de capacidad laboral y el porcentaje, siendo mayor a cero (0%).
- Se devolverá el expediente 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.
- Igualmente se devolverá el expediente controvertido cuando la calificación en primera oportunidad controvertida verse sobre un mismo caso, origen o patología.

Procedimiento que se llevará a cabo con la respectiva notificación, de conformidad con el debido proceso y que se verificarán por la Dirección Territorial correspondiente conforme al FORMATO DE VISITAS, diseñado para tal fin.

### 3. Citación para valoración

El Director Administrativo y Financiero de la junta citará al paciente por cualquier medio idóneo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de lo cual se dejará constancia y soporte en el expediente.

En dicha citación se establecerá claramente la fecha, hora de valoración, lugar de la valoración y nombres de los integrantes de la Junta responsables de la valoración. Así mismo deberá articular con cada uno de los médicos ponentes, de tal manera que no se afecten las demás actividades de la Junta.

Al Director Administrativo y Financiero les corresponde realizar la debida notificación en los términos previstos, dejando la respectiva constancia.

La valoración para dictamen deberá realizarse en el término de diez días.

De la no asistencia del paciente se dejara constancia a la ARL o Administradora General de Pensiones, guardada respectiva constancia con indicación de la nueva fecha para valoración en los 15 días calendario siguientes.

Dentro de los cinco (5) días hábiles el medico ponente estudiara las pruebas y documentos suministrados y radicara ponencia, solicitara practica de pruebas o valoración de especialistas con un término para practicarlas.

Recibidos los resultados radicara el proyecto de dictamen en los dos días hábiles siguientes.

Radicada la ponencia se tramitara el caso en la siguiente audiencia privada de decisión.

Procedimiento que se llevará a cabo con la respectiva notificación, de conformidad con el debido proceso y que se verificaran por la Dirección Territorial correspondiente, conforme al formato de visitas del inspector a las Juntas de Calificación de Invalidez diseñado para tal fin.

Para la citación a valoración del paciente se deberá realizar el procedimiento establecido en el artículo 2.2.5.1.36 del Decreto 1072 de 2015 que compendió el artículo 38 del Decreto 1352 de 2013.

### 4. Gastos de traslado

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 que compendió el artículo 34 del Decreto 1352 de 2013, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así:



- a. 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.
- b. Por el paciente, en el evento que solicite la revisión de la pensión de invalidez cuando ésta haya sido suspendida según lo previsto en el artículo 44 de la Ley 100 de 1993 o las normas que las modifique, adicione o sustituyan.
- c. El empleador cuando llegue a las Juntas de Calificación de Invalidez a través del inspector de trabajo.

## 5. Exámenes complementarios

Las Juntas de Calificación de Invalidez podrán ordenar la práctica de exámenes y evaluaciones complementarias, diferentes a los acompañados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen.

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, 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.

La lista de interconsultores, deberá estar publicada en un lugar visible, para que se de conocimiento del interesado.

Para tal efecto, se seguirá lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.14 del Decreto 1072 de 2015 que compendió el artículo 18 del decreto 1352 de 2013.

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 mantener el debido proceso.

Procedimiento que se llevará a cabo con la respectiva notificación, de conformidad con el debido proceso y que se verificarán por la Dirección Territorial correspondiente conforme al formato de visitas del inspector a las Juntas de Calificación de Invalidez diseñado para tal fin.

## 6. Sustanciación y ponencia

La Junta deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 2.2.5.1.36 del Decreto 1072 de 2015 que compendió el artículo 38 del Decreto 1352 de 2013, así:

- a. El Director Administrativo y Financiero de la Junta citará al paciente por cualquier medio idóneo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de lo cual se dejará constancia en el expediente.
- b. La valoración al paciente o persona objeto de dictamen deberá ser obligatoria realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
- c. En caso de no asistencia del paciente a la valoración, en el término anterior, al siguiente día el Director Administrativo y Financiero de la Junta citará nuevamente por correo físico que evidencie el recibido de la citación para la valoración, esta última deberá realizarse dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al envío de la comunicación.
- d. En caso de no asistencia del paciente a la valoración, en el término anterior, al siguiente día luego del paso anterior, el Director Administrativo y Financiero de la Junta dará aviso por escrito a la Administradora de Riesgos Laborales o Administradora del Sistema General de Pensiones de acuerdo a si la calificación en primera oportunidad fue de origen común o laboral, cuya constancia debe reposar en el expediente, indicándole la nueva fecha y hora en la que se debe presentar el paciente para que esta lo contacte y realice las gestiones para su asistencia. La valoración de la persona se deberá realizar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al recibo de la comunicación escrita a las Entidades anteriormente mencionadas.
- e. Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la valoración del paciente, el médico ponente estudiará las pruebas y documentos suministrados y radicará la ponencia.
- f. Cuando el médico ponente solicite la práctica de pruebas o la realización de valoraciones por especialistas, éste las registrará en la solicitud de práctica de pruebas que las ordena señalando el término para practicarlas de conformidad con el presente decreto.
- g. 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.

- h. Recibidos los resultados de las pruebas o valoraciones solicitadas, el médico ponente radicará el proyecto de dictamen dentro de los dos (2) días hábiles a su recibo y se incluirá el caso en la siguiente reunión privada de la Junta.
- i. Una vez radicada la ponencia el Director Administrativo y Financiero procederá a agendar el caso en la siguiente audiencia privada de decisión, que en todo caso no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

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. En todo caso la suspensión del trámite de valoración no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario.

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 literal a, c y d del presente artículo éste 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 expediente.

Para realizar las valoraciones de la persona objeto de dictamen está prohibida que se realice de manera simultánea para varios pacientes ya que esta debe ser de manera individual.

## 7. Audiencia Privada

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, según el número de solicitudes existentes.

Una vez radicada la ponencia el Director Administrativo y Financiero procederá a agendar el caso en la siguiente audiencia privada de decisión, que en todo caso no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

Las decisiones de las Juntas de Calificación de Invalidez, serán adoptadas en audiencia privada, donde asistirán de manera presencial todos los integrantes principales de la respectiva sala, sin participación de las partes interesadas, entidades de seguridad social o apoderados, la decisión se tomará con el voto favorable de la mayoría de ellos, y votarán todos los integrantes de la Junta.

En caso de no existir quórum, el Director Administrativo y Financiero de la junta 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.

Artículo 2.2.5.1.13. Designación Ad hoc, del Decreto 1072 de 2015 que compendió el artículo 17 del Decreto 1352 de 2013

Tanto el voto como la ponencia deberán surtirse en forma escrita, de lo actuado en la audiencia privada se deberá elaborar acta y de todo lo anterior se dejará constancia en el expediente correspondiente.

Procedimiento que se llevará a cabo con la respectiva notificación, de conformidad con el debido proceso y que se verificarán por la Dirección Territorial correspondiente conforme al formato de visitas del inspector a las Juntas de Calificación de Invalidez diseñado para tal fin.

## 8. Calificación de la pérdida de capacidad laboral

La calificación de pérdida de capacidad laboral se realizará de acuerdo con el Manual Único de Calificación de la Invalidez vigente a la fecha de la respectiva calificación, independientemente del beneficio o prestación que se otorgue y del origen de la contingencia.

La calificación de pérdida de capacidad laboral en casos de regímenes de excepción, se hará con la tabla vigente para cada uno de ellos al 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 que compendió el Decreto 1352 de 2013.

Las Juntas cuando 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.

## 9. Dictamen, notificación y aclaración

El dictamen, es un documento único que contiene las decisiones de las Juntas regional de primera instancia o Nacional de Calificación de Invalidez en segunda instancia con fundamentos de hecho y de derecho así como los elementos probatorios incorporados en el expediente, con los cuales se fundamentará el dictamen y únicamente con la calificación que se realiza en primera oportunidad, en casos de controversia respecto del origen de la contingencia, la pérdida de la capacidad laboral o la fecha de estructuración, esto si el porcentaje de este último es mayor a cero por ciento de la pérdida de la capacidad laboral (0%).

La decisión del dictamen será tomada por la mayoría de los integrantes de la Junta de Calificación de Invalidez, debe ser expedido y firmado en formulario establecido por el Ministerio de Trabajo, aun cuando exista salvamento de voto con expresión motivada dejando constancia en el acta.

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

La notificación del dictamen, se surtirá dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de celebración de la audiencia privada, la Junta Regional de Calificación de Invalidez citará a todas las partes interesadas a través de correo físico dejando constancia del recibido, con citación a 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, se fijará en un lugar visible de la sede de la junta durante diez (10) días hábiles, indicando la fecha de fijación y retiro del aviso.

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.

Procedimiento que se llevará a cabo con la respectiva notificación, de conformidad con el debido proceso y que se verificara por la Dirección Territorial correspondiente conforme al formato de visitas del inspector a las Juntas de Calificación de Invalidez diseñado para tal fin.

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 comunicará el dictamen por correo físico que deje constancia de su entrega a la persona objeto del dictamen y a las demás personas interesadas.

Surtida la notificación, el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación remitirá el expediente a la Junta Regional para su respectivo control y custodia.

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 en este artículo, posteriormente, el inspector de trabajo deberá devolver debidamente notificado el dictamen.

Las Juntas de Calificación de Invalidez pueden corregir errores tipográficos, ortográficos o aritméticos que no modifiquen el fondo de la decisión, previa demostración de su fundamento, el cual quedará consignado en el acta y en el expediente correspondiente. La aclaración deberá ser comunicada a los interesados y no admite recursos.

Para lo anterior dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del dictamen en el caso de la Junta Regional o recibida la comunicación en el caso de la Junta Nacional, se recibirán las solicitudes de aclaración o las mismas Juntas de oficio podrán realizarlo, en todo caso la Junta lo aclarará o corregirá con la firma de todos los integrantes que firmaron el dictamen y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes lo

comunicará a todas las partes interesadas, luego de dicho término queda debidamente ejecutoriado el dictamen.

En el caso de aclaración o corrección de la Junta Regional, no se excluye el derecho que tienen los interesados a presentar los recursos de reposición y/o apelación frente al dictamen de conformidad con el artículo denominado recurso de reposición y apelación.

## 10. Recursos

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.5.1.41 del Decreto 1072 de 2015 que compendió el artículo 43 del Decreto 1352 de 2013.

El derecho de contradicción se puede presentar por cualquiera de las partes interesadas por representante legal o apoderado debidamente constituido, ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez el recurso de reposición, que debe resolver en un tiempo de diez (10) días siguientes a su notificación y ante la Junta Nacional de Calificación de Invalidez 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 lleguen varios recursos sobre un mismo dictamen este término empezará a contarse desde la fecha en que haya llegado el último recurso.

La Junta Regional de Calificación de Invalidez no remitirá el expediente a la Junta Nacional si no se allega la consignación de los honorarios

De igual forma, se llevará a cabo la respectiva notificación, a las partes interesadas de la imposibilidad de envío a la Junta Nacional hasta que no sea presentada la consignación de dichos honorarios.

Procedimiento que se verificarán por la Dirección Territorial correspondiente conforme al formato de visitas del inspector a las Juntas de Calificación de Invalidez diseñado para tal fin.

Presentado el recurso de apelación en tiempo, 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 dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez,

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, realizando notificación conforme a lo establecido.

La notificación del recurso de apelación debe ser realizada por la respectiva Junta Regional de Calificación de Invalidez. Para tal efecto, la Junta Nacional de Calificación de Invalidez enviará el dictamen y el expediente correspondiente.

Si las partes interesadas presentan los recursos sin fundamento ni motivación, solamente será necesaria la manifestación de inconformidad frente al dictamen o calificación referida, éstos se deberán resolver con los documentos que reposan en el expediente.

## 11. Firmeza de los dictámenes

Los dictámenes adquieren firmeza cuando:

- a. Contra el dictamen no se haya interpuesto el recurso de reposición y/o apelación dentro del término de diez (10) días siguientes a su notificación.
- b. Se hayan resuelto los recursos interpuestos y se hayan notificado o comunicado en los términos establecidos en el presente decreto.
- c. Una vez resuelta la solicitud de aclaración o complementación del dictamen proferido por la Junta Nacional y se haya comunicado a todos los interesados.

Contra los dictámenes emitidos por la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, sólo procederán acciones ante la Justicia Laboral Ordinaria.

Ante la ausencia de interposición de recursos en contra del dictamen o por presentación extemporánea, se entenderán en firme los dictámenes emitidos por las Juntas de Calificación Regionales o Nacional, y éstos serán de obligatoria aceptación para las partes interesadas.

## 12. Revisión de calificación de pérdida de capacidad laboral

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 Junta de Calificación de Invalidez en el proceso de revisión de la calificación de la pérdida de capacidad laboral, sólo puede evaluar el grado porcentual de pérdida de capacidad laboral sin que le 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 que compendió el artículo 55 del Decreto 1352 de 2013, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Para tal efecto, 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.

### 13. Actuación como peritos

Las juntas de calificación de invalidez actúan como peritos en los siguientes casos:

1. Cuando sea solicitado por una autoridad judicial.
2. A solicitud del inspector de trabajo del Ministerio del Trabajo, sólo cuando se requiera un dictamen sobre un trabajador no afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Por solicitud de entidades bancarias o compañías de seguros.

Los dictámenes emitidos en las actuaciones como perito no tienen validez ante procesos diferentes para los que fue requerido y se debe dejar claramente en el dictamen el objeto para el cual fue solicitado.

Cuando la Junta Regional de Calificación de Invalidez actúe en calidad de perito, en materia de términos atenderá lo que para cada caso en particular dispongan las autoridades correspondientes, sin embargo, si se requieren 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 ésta el procedimiento efectuado.

Todo dictamen pericial de las juntas debe ser claro, preciso, exhaustivo y detallado; en él se explicarán los exámenes, métodos y los fundamentos técnicos y científicos de sus conclusiones.

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

### 14. 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.

Para el proceso de dictamen de estas personas, la Junta 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 actúan como peritos ante los jueces administrativos, y deben calificar con los manuales y tablas de dicho régimen especial.

### 15. Actuación de suplentes

Las actuaciones de los integrantes suplentes serán requeridas en los siguientes casos y con los procedimientos que se establecen:

1. Cuando la Junta de Calificación de Invalidez se encuentre parcialmente integrada en la conformación de sus integrantes principales, por la falta de posesión de alguno de ellos, por renuncia o retiro por orden de autoridad competente. Entonces el Director Administrativo y Financiero procederá a convocar una reunión a la que citará al integrante que el Ministerio del Trabajo haya designado como suplente para que inicie su actuación como integrante principal una vez posesionado ante el Director Territorial, y hasta que termine el periodo de vigencia de la Junta, dejando constancia de la reunión en acta.
2. Cuando se de ausencia temporal de alguno de los integrantes principales, entonces el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez procederá a llamar al respectivo suplente, quien asumirá sus funciones de forma inmediata, de lo cual deberá dejar constancia en acta.
3. Cuando se haya declarado impedimento o haya sido recusado alguno de los integrantes principales, se seguirá lo establecido en el artículo de impedimentos y recusaciones del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

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

### 16. Renuncias de integrantes y miembros de las Juntas

La renuncia de un integrante o miembro de la Junta de Calificación de Invalidez deberá dirigirse al Ministro del Trabajo, informando de tal hecho a la respectiva Junta a través de copia del escrito, a efecto de que ésta adelante los trámites relativos al llamado del suplente.

El integrante o miembro de la Junta de Calificación de Invalidez que presenta renuncia debe continuar cumpliendo sus funciones hasta tanto ésta le sea aceptada, mediante acto administrativo proferido por el Ministro del Trabajo, en el evento de que no continúe ejerciéndolas, se informara de tal hecho a la Procuraduría General de la Nación, a efecto de que adelante la correspondiente investigación disciplinaria.

## **17. 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 solicita.

La solicitud para actuación de integrante ad-hoc deberá contener nombre completo, número de cédula de ciudadanía, entidad prestadora de salud, administradora de laborales y fondo de pensiones de la persona objeto a calificar.

La solicitud de designación de integrante ad-hoc por parte de la Junta 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.

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

La Dirección de Riesgos Laborales realizara la solicitud, esperando como mínimo 48 horas para su aceptación o negación, luego de lo cual podrá proseguir según sea el caso.

En todos los casos en los que actúe como ad-hoc, éste tendrá derecho al pago de honorarios correspondientes a los dictámenes emitidos y notificados. Este pago no deberá sobrepasar treinta (30) días.

Cuando el integrante o miembro designado como ad hoc resida en otra ciudad o municipio diferente a la sede de la junta, deberá establecerse de mutuo acuerdo con la Junta, la fecha de su actuación.

El integrante o miembro designado como ad-hoc debe cumplir las mismas funciones y tiene los mismos derechos y obligaciones que los principales.

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

Cuando el integrante ad-hoc no cumpla con la designación y no haya una causa justificada a esta situación, la Junta deberá informarlo a la Dirección de Riesgos Laborales y a las entidades de Inspección Vigilancia y Control.

En el caso en que la Junta en pleno se declare impedida, el Director Administrativo y Financiero, solicitará a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, la designación de otra Junta Ad-hoc, quien actuará exclusivamente en el caso para el cual se solicita. Esta junta podrá escogerse de acuerdo a la proximidad geográfica de la Junta impedida.

Los gastos administrativos por correspondencia serán asumidos por la Junta impedida.

### **CAPITULO III.**

## **OTRAS DISPOSICIONES DE LA JUNTA DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ**

### **1. Manejo de las cuentas bancarias**

Los honorarios que se deberán cancelar a las Juntas de Calificación de Invalidez, se consignará así:

1. Cuenta bancaria para recaudar el pago de honorarios por dictámenes. La Junta debe abrir una nueva cuenta bancaria a nombre de la respectiva Junta, dicha cuenta será exclusivamente para los fines establecidos en el Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya y los dineros que se encuentren en ella, serán manejados por el Director Administrativo y Financiero.
2. Cuenta bancaria para recaudar y pagar honorarios a los equipos interdisciplinarios. La Junta debe abrir una nueva cuenta bancaria a nombre de la respectiva Junta, se recaudara exclusivamente los recursos para el pago de las evaluaciones, pruebas, exámenes y conceptos dados por los equipos interdisciplinarios que sean requeridos por la Junta.

Los números de las cuentas bancarias, así como cualquier cambio de la misma, debe darse a conocer a las entidades de vigilancia y control, las entidades prestadora 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 se publicará en lugar visible al público en las instalaciones de la Junta.

Las Juntas Regionales y la Nacional de Calificación de Invalidez deben llevar su propia contabilidad, con sus respectivos libros que reflejen la realidad financiera de la Junta, de acuerdo con las normas contables vigentes. Su manejo está sometido a control de la Contraloría General de la República toda vez que manejan recursos públicos.

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 Decreto 1072 de 2015 que compendió el Decreto 1352 de 2013, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así como los cambios de períodos de vigencia e integración de la Junta, traslado dictámenes a otras Juntas conformadas, gastos que se originen en demandas ante la justicia ordinaria, entre otras.

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, 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 16 de la Ley 1562 de 2012.

Son gastos administrativos de la Junta, aquellos que se efectúan para su adecuado funcionamiento. En ningún caso incluyen gastos personales de sus integrantes o miembros, tales como, afiliación al Sistema de Seguridad Social, retención en la fuente, transporte o sistemas de comunicación.

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

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 Regionales y Nacional 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..

El incumplimiento en el pago anticipado de honorarios a las Juntas de Calificación de Invalidez por parte de las entidades administradoras de riesgos laborales y empleadores, será sancionado por las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo. El no pago por parte de las demás entidades será sancionado por la autoridad competente.

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 Regional de Calificación de Invalidez actúe como perito, por solicitud de autoridad judicial, los honorarios deberán ser cancelados por quien decrete dicha autoridad. En el evento que el pago no se realice oportunamente, la Junta Regional de Calificación de Invalidez informará de tal hecho

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 la Junta Regional 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 Juntas 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 Regional de Calificación de Invalidez actúa como perito por solicitud del Inspector de Trabajo 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 y notificado, 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 el pago de los honorarios, so pena de incurrir en sanciones conforme lo establece el Código Disciplinario Único, contenido en la Ley 734 de 2002.

Los honorarios de las Juntas corresponderán a un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada dictamen emitido y calificado, 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 a la administración de la Junta.

### 3. Archivo y manejo de expedientes

La Junta 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 deberá mantener organizado un archivo, el cual estará a disposición de las autoridades de vigilancia correspondientes, y contendrá como mínimo, los siguientes documentos:

1. Histórico de resoluciones de designación de integrantes 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. Actas de todas las reuniones, ordinarias y extraordinarias, realizadas por la Junta de Calificación de Invalidez en cada periodo de vigencia.
5. Evidencia del envío de la información requerida por el Ministerio del Trabajo y copia de la misma.
6. Inventarios de muebles, equipos y elementos que la junta haya adquirido con recursos administrativos.
7. 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.
8. Soportes de pago de honorarios a los integrantes y miembro de la Junta de Calificación de Invalidez.
9. Hojas de vida de los trabajadores, con los soportes de contratación y novedades de personal.
10. Registro de Interconsultores y hojas de vida sus profesionales idóneos.
11. Registro de impedimentos y recusaciones de integrantes de la Junta.
12. Contratos de arrendamiento.
13. Libros de Contabilidad.
14. Comprobantes de egreso y sus soportes.
15. Registro de las actuaciones de suplentes y Ad-hoc.
16. Demás asuntos que la Junta considere necesarios según su reglamento interno y funciones.

#### 4. Unificación de criterios

Los integrantes de cada una de las salas de la Junta Nacional, se reunirán en conjunto en una sala plena una vez al mes, donde cada uno de los ponentes hará un resumen de los criterios utilizados, de conformidad con la normatividad 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 usaran como parámetros para sus decisiones. Antes del 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 y/o económico y/o jurídico.

Así mismo, los integrantes de las Juntas Regionales o de cada una de las salas se reunirán en conjunto en una sala plena una vez al mes, donde analizarán 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.

## **5. Demandas o denuncias contra integrante y miembros de las Juntas en periodo vigente o anterior**

Cuando se presenten demandas o denuncias contra los integrantes o miembros de la Junta de Calificación de Invalidez, del periodo vigente o 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.

No obstante lo anterior, la Junta no asume el pago de honorarios de abogados, ni de gastos que se originen por mala actuación del profesional, estos deberán ser asumidos directamente por el integrante o miembro de la junta demandado.

## **6. Inventarios y entrega de bienes, elementos y asuntos 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 el acta correspondiente.

Para la entrega se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Para efecto de la entrega por finalización de períodos de vigencia de los 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 y de trabajo.
  - 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. Para efecto de entrega por cambio de algún integrante de la junta:
  - 2.1. Cuando por cualquier razón deba reemplazarse alguno de los integrantes de la junta de calificación de invalidez, este deberá entregar al nuevo integrante designado o en su defecto al director administrativo y financiero de la junta, todas las solicitudes de dictámenes que se encontraban a su cargo, indicando detalladamente el estado en que se encuentran y las actuaciones pendientes de resolver.
  - 2.2. Cuando es el director administrativo y financiero el que se reemplaza, deberá realizarse el procedimiento establecido en este artículo para entrega por la finalización de periodo de vigencia de la junta.
3. Para efecto de entrega por traslado de jurisdicción: Cuando deba ser trasladada la jurisdicción, la junta seguirá el procedimiento establecido en el presente artículo para la entrega por finalización de periodo de vigencia

Así mismo cualquier irregularidad presentada en el proceso de entrega debe quedar en el acta de entrega. Dicha acta deberá ser suscrita por quienes participen en la diligencia; copia del acta deberá ser remitida a la Dirección, Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial del Ministerio del Trabajo y a la Procuraduría General de la Nación.

## 7. Informes de las Juntas de Calificación.



Las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo enviarán trimestralmente a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial la información pertinente a las visitas que realicen a las Juntas de Calificación de Invalidez, de acuerdo al formato de visitas de los inspectores a las juntas, establecidos para tal fin.

## 8. Inspección, Vigilancia y Control.

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

Se realizarán visitas de supervisión, inspección y control administrativo, operativo y de gestión financiera de las Juntas de Calificación de Invalidez, y se 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 Decreto 1072 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya, y de la reglamentación del Sistema General de Riesgos Laborales.

Previo investigación y con el cumplimiento del debido proceso, el Director Territorial del Ministerio del Trabajo, 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.

## 9. Aplicación del Código Disciplinario Único

Los integrantes o miembros 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.

## 10. Incompatibilidades e inhabilidades

Los integrantes 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 principales se encuentra en causal de incompatibilidad o inhabilidad informará esta situación a la Procuraduría General de la Nacional remitiendo las evidencias que tenga al respecto.

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

## 11. 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 de Procedimiento Civil, 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 de Procedimiento Civil y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los integrantes principales de las Juntas de Calificación de Invalidez no 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 principal de la Junta de Calificación de Invalidez.

El integrante 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.

En desarrollo de tales competencias, el inspector de trabajo realizará visitas de inspección, en las que supervisará el cumplimiento de funciones y términos de las Juntas de Calificación de Invalidez, su organización, procedimientos internos aplicables en el proceso de calificación, trámite de recursos de reposición y apelación, manejo de recursos económicos, desarrollo del debido proceso y derecho a la defensa. Igualmente, podrá impartir recomendaciones para modificar conductas que resulten improcedentes y de ser necesario, realizará requerimientos específicos en casos particulares señalando términos para su cumplimiento o imponer las sanciones a que haya lugar.

El inspector de trabajo deberá mantener informada a la Dirección, Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial Ministerio del Trabajo sobre todas las actuaciones que se adelanten en las Juntas de Calificación de Invalidez.

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.

## **DIRECCION DE RIESGOS LABORALES**

Elaboro-Tramito: Grupo de Medicina Laboral-  
En revisión por: Luz Maryen Lozano R. Coordinadora Grupo de Medicina Laboral –Carlo Luis Ayala- Profesional Especializado  
En Aprobación por: Dra. Letty Leal Mladonado Directora de Riesgos Laborales

Carrera 14 N° 99 - 33 Bogotá D.C., Colombia  
PBX: 4893900 - FAX: 4893100  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)