MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 2050 DE 2022

(junio 16)

por la cual se establece 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, el numeral 1 del artículo 2.2.5.1.6 y el numeral 12 del artículo 2.2.5.1.7 y 2.2.5.1.44 del Decreto 1072 de 2015 y el artículo 20 de la Ley 1562 de 2012.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 de la Ley 1562 de 2012, que modifica el artículo 42 de la Ley 100 de 1993, determina que las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de invalidez son organismos del Sistema de la Seguridad Social del orden nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio de 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, sin perjuicio de la segunda instancia que corresponde a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, respecto de las regionales y conforme a la reglamentación que determine el Ministerio de Trabajo.

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 conforme al manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo.

Que el numeral 12 del artículo 2.2.5.1.7, en funciones de los integrantes de la junta de calificación de invalidez, determina el deber de acatar las disposiciones que establezca el manual de procedimientos para el funcionamiento de las juntas de calificación de invalidez expedido por el Ministerio del Trabajo.

Que conforme a las facultades del Ministerio del Trabajo se hace necesario establecer el Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, conforme a los avances técnicos y jurídicos, como una herramienta guía de los principales aspectos administrativos 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*. Establecer y adoptar el "Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez", contenido en el anexo técnico que hace parte integral de la presente resolución, el cual es de obligatorio cumplimiento por las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez.

El Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez debe ser observado y aplicado por las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez para establecer su reglamento interno, actualizaciones y reformas correspondientes.

Artículo 2°. *Implementación.* Las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, deberán adoptar, implementar y actualizar el reglamento interno de cada junta, conforme al "Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez" establecido y adoptado mediante la resolución.

La implementación del presente Manual debe surtirse sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y obligaciones con que cuentan las Juntas de Calificación de Invalidez en otros cuerpos normativos.

Parágrafo transitorio: Las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, deberán adoptar y actualizar su reglamento interno conforme al "Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez" establecido y adoptado mediante la resolución, a más tardar al 31 de julio de 2023 y el Sistema de Información que usen deberá ser compatible y migrar al Sistema de Información de Riesgos Laborales que adopte el Ministerio del Trabajo, denominado "Sistema General de Riesgos Laborales"; el Ministerio del Trabajo a través de la Dirección de Riesgos Laborales, realizará las capacitaciones del citado Sistema.

Las Juntas de Calificación de Invalidez deben hacer las adecuaciones, trámites e inversiones necesarias para la migración, articulación e implementación del Sistema de Información de Riesgos Laborales que adopte el Ministerio del Trabajo, denominado *"Sistema General de Riesgos Laborales"* en todo lo relacionados con juntas y medicina laboral.

Artículo 3°. *Inspecciones, Vigilancia y Control*. La inspección, vigilancia y control al cumplimiento, adopción, actualización e implementación del Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez establecido y adoptado mediante la presente resolución, le corresponde a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, conforme a sus competencias, para lo cual realizarán visitas de supervisión, inspección y control administrativo, operativo y de gestión financiera a las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez conforme a lo establecido en el artículo 20 Ley 1562 de 2012, y 2.2.5.1.44 del Decreto 1072 de 2015, y a las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 4°. *Sanciones*. El Ministerio del Trabajo, podrá imponer multas en forma particular a cada integrante de las Juntas Regional y Nacional de Calificación de Invalidez, sanción de multa de hasta por cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), previo debido proceso, derecho de defensa y contradicción, conforme a sus competencias y facultades legales por el incumplimiento en la adopción, actualización e implementación del Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez establecido y adoptado mediante la presente resolución y los recursos de las sanciones son a favor del Fondo de Riesgos Laborales. Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1562 de 2012 y 2.2.5.1.44 del Decreto 1072 de 2015, y a las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

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

La potestad sancionatoria del Ministerio del Trabajo por el posible incumplimiento en la adopción, actualización e implementación del Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez debe tener presente que solo puede ejercerse si (i) la Procuraduría no ha iniciado una investigación previamente por los mismos hechos, o (ii) la Procuraduría General de la Nación no reclama su poder preferente para llevarla a término, a pesar de haber sido iniciada por el Ministerio del Trabajo.

En materia de control fiscal, lo ejerce la Contraloría General de la República, quien es la entidad competente de los dineros, recursos y bienes que ingresen, tengan o dispongan las Juntas de Calificación de Invalidez por ser dineros o recursos de carácter público.

A la Fiscalía General de la Nación, se remitirán los documentos, pruebas, hechos y evidencias para que se adelanten las acciones por presuntos delitos a investigar, en el ejercicio de la acción penal.

El Ministerio del Trabajo a través de las Direcciones Territoriales, sanciona por incumplimiento del Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, como sanción administrativa y remite a la Contraloría, Procuraduría o Fiscalía según el caso, para lo de su competencia.

Artículo 5°. *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 16 de junio de 2022.

El Ministro del Trabajo,

Ángel Custodio Cabrera Báez.

ANEXO TECNICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ

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 contar con avisos de identificacion que destaquen el lugar de su funcionamiento y llevar el logotipo del Ministerio del Trabajo.

Las Juntas de Calificación de Invalidez deben garantizar el fácil acceso y tránsito para los usuarios, especialmente para las personas en condición de discapacidad en el marco de la legislación vigente para tal fin, se tendrán en cuenta factores tales como:

- Ubicación geográfica
- Cercanía a centro médicos.
- Facilidad de medios de transporte
- Vías de acceso, entre otros

En virtud de los principios de eficacia, eficiencia, celeridad y economía, 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.

La sede debe disponer de espacios habilitados exclusivamente como consultorios destinados para entrevistar y examinar de manera privada a las personas sujeto de calificación, las instalaciones deberán contar con la habilitación de servicios de salud según la Resolución 3100 de 2019 y demás normas que la modifique, sustituya o complemente. cumpliendo con las responsabilidades del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud.

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 en condición de 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 en condición de discapacidad visual o auditiva.

La sede debe 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.

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:

- Derechos y deberes de los usuarios,
- Horario de atención al público,
- Valor de honorarios y los responsables del pago
- Datos de contacto de la Junta de Calificación de Invalidez,
- Horarios de valoración y de celebración de audiencias
- 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
- Casos en los cuales se puede recurrir directamente a las Juntas Regionales de Calificaciòn de Invalidez de conformidad al artículo 2.2.5.1.25 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- Los avisos que se fijen para la notificación y el procedimiento en caso de queja por insatisfacción en el servicio.

Los responsables del tratamiento de la información de las personas objeto de la calificación que esté disponible en la mencionada cartelera, deberán dar cumplimiento a las normas sobre tratamiento de datos personales previstas en la Constitución Nacional, la Ley y sus normas reglamentarias[1], adoptarán medidas de responsabilidad demostrada y reforzada para garantizar el debido tratamiento de los datos personales, en especial, de los datos sensibles. Dichas medidas deben ser apropiadas, efectivas, útiles, eficientes y demostrables. Especial énfasis realizarán en garantizar la seguridad, la confidencialidad, el uso y la circulación restringida de esa información, en particular aquella que sea pública para el público en general.

Además, 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 y la Ley 1712 de 2014. En ningún caso la información publicada en cartelera 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 proceso de calificación.

Las Juntas de Calificación de Invalidez deben tener teléfono fijo y/o celular institucional como medio de comunicación con los usuarios y al público 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 en la que se debe incluir todo el contenido de las carteleras, a saber: los horarios, el reglamento interno, el directorio de profesionales idóneos o entidades interconsultoras independientes a las instituciones de seguridad social, así como sus respectivos servicios, tarifas y cuentas para pago esto con el objetivo servir como una medio de comunicación con las partes intervinientes en el proceso de calificación como está contemplado para las sedes físicas.

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.

[1] artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012

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; todo documento emitido o generado por la Junta de Calificación de Invalidez debe estar con el membrete que la identifique de conformidad con su naturaleza Juridica, e identificación plena del Director Administrativo y Financiero.

3. Horarios de funcionamiento.

Las Juntas de Calificación de Invalidez prestan sus servicios de lunes a sábado y fijarán su horario teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo; el horario que fijen deberá garantizar una atención mínima de horas semanales en los términos del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021 y la norma que modifique, adicione o sustituya,

El sábado no se entenderà un día hábil para el computo de los términos de interposición de recursos contra los dictámenes.

El horario de atención al público en las Juntas de Calificación de Invalidez es diurno y en dias 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 y en la página web de la Junta de Calificación de Invalidez.

Las Juntas de Calificación de Invalidez, al ser sus integrantes y miembros particulares que ejercen una funcíon pública, 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 Territorial del Ministerio del Trabajo, con copia a la Dirección de Riesgos Laborales de la misma cartera ministerial.

4. Reglamento interno.

Las Juntas de Calificación de Invalidez deben elaborar y/o adoptar su propio reglamento con base en el presente manual de procedimientos. En el reglamento se deberán incluir reglas claras para el funcionamiento de la Junta de Calificación de Invalidez y la relación entre sus integrantes, miembros y el personal de apoyo (dependientes e independientes).

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:

- Misión, visión y objetivos de la Junta.
- Mecanismos para recepción de solicitudes.
- Horarios de atención al público.
- Forma de distribución de consultorios, honorarios y equipos.
- Metodología utilizada para realizar el reparto de los casos sometidos a calificación.
- Formas de citación a pacientes y de solicitud de documentos y exámenes complementarios.
- Exámenes especializados o practicados en el exterior según pertinencia.
- Procedimiento ante la falta temporal o absoluta de alguno de los miembros o integrantes.
- Procedimiento de gestión documental y archivo.
- Metodología provisiones en eventos tales como postergación o no pago honorarios.
- Personal de apoyo.
- Escala remuneratoria.
- Proceso contable y financiero.
- Proceso técnologicos de la administración y custodia de la información digital.
- Procedimiento de elección del Director Administrativo y Financiero y suplente para reemplasarlo en caso de falta temporal, cuando sea mas de una sala y.
- Procedimiento de elección del Contador y revisor fiscal.
- Metodolofia para la programación y desarrollo de audiencias privadas.
- Procedimiento para la resolución de recursos de reposición y en subsidio de apelación.
- Procedimientos, tramite y recursos para capacitación, actualización en riesgos laborales, medicina laboral, rehabilitación y temas relacionados directamente con las funciones de las juntas, para los empleados, miembros e integrantes de las juntas, con énfasis en tecnologías de la información, virtualidad y/o realidad virtual.

Todas las Juntas de Calificación de Invalidez deben implementar 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.

El reglamento interno de las Juntas de Calificación de Invalidez debe estar disponible y deberá ser revisado y actualizado cuando el Ministerio de Trabajo profiera modificaciones al Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez o los cambios normativos y técnicos lo aremiten según el Ministerio del Trabajo lo determine.

En todo caso, la Junta de Calificación de Invalidez deberá publicar el reglamento interno en una cartelera o lugar visible, en las instalaciones de funcionamiento de la Junta para que pueda ser consultado.

5. Personal de apoyo de la Junta de Calificación de Invalidez.

Las Juntas de Calificación de Invalidez podrán contar con un personal mínimo de apoyo, para realizar actividades como: mensajería, secretaria, recepción, entre otras.

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 laborales, 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.

Durante la ejecución del vinculo contractual con la Junta de Calificaciòn de Invalidez debe garantizarse la afiliación a la seguridad social, el trato digno y los derechos laborales. Asimismo, debe darse protección a principios de rango constitucional y legal como igualdad, debido proceso y buena fe, entre otros.

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.

Para la vinculación del personal minimo de apoyo, la suscripción de contratos de prestación de servicios y contratos civiles, los miembros e integrates de las juntas deberán cumplir con los principios rectores señalados en el artículo 2.2.51.3 del Decreto 1072 de 2015, y el régimen de INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES., contemplados en la Ley 1952 de 2019 *"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"*, o la norma que lo modifique adicione o sustituya.

Por la función pública y el manejo de dineros públicos, no se permite la contratación de personal, asesores, consultores o contratistas de cualquier orden en las juntas de calificación de tengan relación, comercial, familiar o vinculación con las entidades de seguridad social o con las entidades de vigilancia y control, con miembros e integrantes de las juntas, debiendo la junta observar todo lo relacionado con inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses entre otros aspectos.

6. Capacitación de integrantes principales.

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 especificas de los integrantes principales 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.

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.

Las capacitaciones podrán ser virtuales dada la oferta de cursos de realidad virtual y deberá preferirse esta modalidad en aras de no afectar el adecuado funcionamiento de la Junta y dar cumplimiento al principio de austeridad del gasto.

Las juntas de calificación de invalidez realizaran la capacitación, asistencia técnica, actualización en riesgos laborales, medicina laboral, rehabilitación y temas relacionados directamente con las funciones de las juntas, para los miembros e integrantes principales de las juntas, con énfasis en tecnologías de la información, virtualidad y/o realidad virtual, preferiblemente.

Las capacitaciones y actualizaciones presenciales deben estar debidamente justificadas y no pueden afectar el normal funcionamiento y tramites de dictámenes, ni el reparto y términos de las juntas de calificación de invalidez.

Luego, la capacitación y actualización de las juntas no puede aplazar valoraciones, ni como tampoco suspender la prestación del servicio, debiéndose llamar al suplente o en casos excepcionales, recurrir a la designación ad-hoc para garantizar la continuidad del servicio.

Se deberá dejar constancia en el archivo del plan de capacitación de la Junta de Calificación de Invalidez, como mínimo, el acta de aprobación del plan anual de capacitaciones, soportes contables y constancia de permanencia e informe, así como la actuación suplente o la designación del ad-hoc, si se requirieron.

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:

1. Correspondencia general
2. Solicitudes de dictámenes
3. Exámenes complementarios, especializados y en el exterior
4. Interposición de recursos
5. Solicitudes de despachos judiciales (Tutelas, Requerimientos y demandas)

Radicación. El número de radicado que se asigna debe ser consecutivo y corresponderá únicamente al orden cronológico de recepción.

A partir de la expedición del Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez 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 radicador 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

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
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
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
EXAMENES COMPLEMENTARIOS, ESPECIALIZADOS Y EN EL EXTERIOR	03
INTERPOSICION DE RECURSOS	04
SOLICITUDES DE DESPACHOS JUDICIALES (TUTELAS, REQUERIMIENTOS, DEMANDAS)	05

Cinco (05) dígitos para el consecutivo de radicación, se inicia con 00001 en cada cambio de año.

Cuatro (04) dígitos para el año de radicación del documento.

Una vez verificado el cumplimiento a los requisitos de radicación de la solicitud de dictamen y emitido el No de radicado, se deberá conformar un expediente debidamente foliado y rotulado en el cual se dejará 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.

El expediente podrá ser radicado en medio físico o en medio magnético (p. ej CD, USB, correo electrónico oficial, etc.), siempre y 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 y lo contenido en la Resolucion 2654 de 2019, o la norma de lo modifique, reforme, adicione o sustituya.

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

En los casos que sea necesario remitir información a autoridades judiciales o administrativas vía correo electrónico, la información deberá ser enviada por el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez utilizando su correo institucional, no se debe delegar dichas funciones.

En los casos en los cuales se puede recurrir directamente antes las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez, èstas deberán recibir las solicitudes de calificación por parte del trabajador o su empleador, el pensionado por invalidez o aspirante a beneficiario previo cumplimiento de lo consagrado en el artículo 2.2.5.1.25 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifque, adicione o sustituya.

Las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez no podrán recibir consignaciones de honorarios de las solicitudes de determinación de origen o calificación de pérdida de capacidad laboral sin que la misma este acompañada del respectivo expediente que contenga los requisitos establecidos en el artículo 2.2.5.1.28 del Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Las Juntas de Calificaciòn de Invalidez tendrán en cuenta la estructura de la recepción y radicación de las solicitudes en el Sistema de Información de Riesgos Laborales que adopte el Ministerio del Trabajo, denominado “Sistema General de Riesgos Laborales”.

1.1 Solicitudes con documentos incompletos.

Las solicitudes de determinación de origen o calificación de pérdida de capacidad laboral deben radicarse siguiendo lo establecido en los artículos 2.2.5.1.28, 2.2.5.1.29 y 2.2.5.1.30, 2.2.5.1.32 y 2.2.5.1.33 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que ló modifique, adicione o sustituya.

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.

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 administración[2]. De la actuación, 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 Empresa Promotora de Salud; Superintendencia Financiera de Colombia para las Administradoras de Fondo de Pensiones y COLPENSIONES y a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo correspondiente para el caso de las Administradora de Riesgos Laborales y empleadores[3].

2. Reparto.

El reparto se realiza a las solicitudes completas y deberá realizarlo el Director Administrativo y Financiero o la persona que éste designe con los medios tecnologicos que se tengan para ese efecto y de manera que se garantice que el reparto sea proporcional entre los médicos que conforman la

[2] Parágrafo 3 Artículo 2.2.5.1.29. Decreto 1072 de 2015. Solicitudes incompletas ante las Juntas de Calificación de Invalidez
[3] Parágrafo 1 artículo 2.2.5.1.29. Decreto 1072 de 2015. Solicitudes incompletas ante las Juntas de Calificación de Invalidez

Junta.

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.

No podrá hacerse 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 Pérdida de la Capacidad Laboral.

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 al Director Administrativo y Financiero, quien informará a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo para la correspondiente investigación administrativa laboral.

En caso de existir represamiento, el Director Administrativo y Financiero de la respectiva Junta deberá elabor el plan de descongestión para mejoramiento de la oportunidad en la emisión de dictámenes tendientes a garantizar la oportuna resolución de los casos represados.

3. Citación para valoración.

La citación o aviso para la valoración deberá realizarla el Director Administrativo y Financiero de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez o quien delegue para dicha función, si se tiene planta de personal para que a través de cualquier medio verificable ya sea físico o electrónico realice la citación 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 el (la) profesional en fisioterapia, terapia ocupacional o psicologia, 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.

Cuando el volumen de pacientes lo justifiquen, se deben realizar valoraciones todos los días de la semana (de lunes a viernes) con el fin de evitar represamientos y como plan de mejora en las Juntas de Calificación de Invalidez para evitar que se afecte el normal funcionamiento y los procesos de calificación.

3.1 Valoración.

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

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.

Esta prohibido que se realice valoración de manera simultánea a varios pacientes; la valoración deberá ser de manera individual.

Es posible que las Juntas de Calificación de Invalidez opten por realizar valoraciones de manera virtual si la persona sujeta de calificación así lo autoriza utilizando las tecnologías de la información.

3.2 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, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, dichos translado debe respetar las condiciones de salud y dignidad humana de la persona a calificar.

4. Exámenes complementarios, especializados o en el exterior.

El ponente y/o los integrantes de la sala de decisión de la Juntas de Calificación de Invalidez que conocen el caso, podrán solicitar examenes adicionales de considerarlo necesario para la emisión del dictamen.

En caso de requerirse exámenes adicionales para la valoración de la pérdida de capacidad laboral, se deberá dar preferencia a los exámenes que puedan realizarse a nivel nacional y solo ordenar exámenes en el exterior, cuando no haya entidad pública o privada en capacidad técnica para su realización en el pais.

Las Juntas de Calificación de Invalidez que soliciten exámenes complementarios, especializados o en el exterior tendrán un directorio de profesionales idóneos en todas las áreas de conocimiento de entidades interconsultoras independientes de instituciones de seguridad social. El directorio deberá estar publicado en la cartelera y en la página web de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez y deberá contener los respectivos servicios, tarifas y cuentas de pago del profesional o entidad especializada.

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 e informar la entidad encargada de realizar el examen complementario al igual que su tarifa, frente a lo cual no procede recurso alguno.

Si 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, informarse a las autoridades competentes para las investigaciones y sanciones a que haya lugar y se deberá calificar con los documentos que reposan en el expediente.

El grupo o equipo interconsultor serán peritos, expertos o personal de apoyo ante la junta nacional y regional de calificación de invalidez, para suportar o sustentar los dictamennes en debida forma.

5. Sustentación y ponencia.

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.

El proyecto de dictamen deberá radicarse, el Director Administrativo y Financiero de la Junta de Calificación de Invalidez o quien este delegue, 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 acta.

En el expediente, reposará el proyecto de dictamen que elaboró el médico ponente con constancia de la fecha en que radicó su ponencia.

6. Audiencia privada.

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. Concluida la votación se elaborará el dictamen.

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 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. Se podrán realizar audiencias privadas virtuales siempre y cuando se de cumplimiento a la Resolucion 2654 de 2019 y se garantice la protección de datos en los términos del artículo 12 de la Ley 2052 de 2020 y la Ley 1581 de 2012; si la junta de calificación se encuentra atrasada, congestionada o con plan de mejora para colocarse al día en expedientes y términos, deberá trealizar audiencias todos los días de la semana.

Si la Sala no realice las tres (3) audiencias mínimas que establece la norma, deberá constituir acta que contenga los motivos que sustenten la omisión; no obstante, 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 de lo acontecido en la audiencia para el caso concreto debidamente suscrito por los participantes.

6.1 Quórum y decisiones.

Las Juntas de Calificación de Invalidez adoptarán sus decisiones en audiencia privada, donde asistirán de manera presencial todos los integrantes principales de la respectiva sala.

Al 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.

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 y de ello se dejará constancia en el expediente correspondiente.

Las decisiones que corresponden a la Junta en pleno se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los integrantes y miembros de ésta, existiendo la posibilidad del salvamento de voto dedibamente motivado.

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 igual o 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.

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. El salvamento debe reposar en el expediente de la persona sujeto de calificación.

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 o el Director Administrativo y Financiero deberán firmar el dictamen.

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

Luego, 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

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[4].

Las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez según sea el caso deberán realizar los trámites necesarios ante la Cancilleria de Colombia para permitir el apostillaje de los dictamenes que quieran hacerse valer en el exterior.

8. Notificación y/o comunicación del dictamen.

8.1 Junta Regional de Calificación de Invalidez.

Dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la fecha de emisión del dictamen, la Junta Regional de Calificación de Invalidez citará a través de correo físico o electrónico 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.

Cuando la Junta Regional de Calificación de Invalidez opte por enviar la citación para la notificación personal, vía correo electrónico deberá disponen de un correo electrónico institucional exclusivo para tal fin, asimismo deberá solicitar la autorización a la parte interesada para comunicar por este medio y dejar soporte del envío de la comunicación al correo autorizado conforme los mecanismos que establezca la Junta. De esta comunicación se dejará constancia en el expediente y en el mismo se anexará la impresión del mensaje de datos.

En ningún caso puede comunicarse la citación para notificación personal del dictamen vía correo electrónico al interesado que no haya dado autorización expresa para ello.

Vencido el termino de los cinco (5) días para comparecer a notificarse personalmente 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 sujeto de la calificación.

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.

[4] Parágrafo del artículo 2.2.5.1.38. del Decreto 1072 de 2015

Al no ser el dictamen de las juntas de calificación un acto administrativo, se aplicarán 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.

8.2 Comunicación del dictamen de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez.

Dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la fecha de emisión de dictamen, la Junta Nacional de Calificación de Invalidez comunicará el dictamen por correo físico o electrónico, si esta autorizada la junta para tal fin.

Se debe dejar constancia de su entrega o recibido de la comunicación del ditamen por parte de la Junta nacional de Calificación de Invalidez a la persona y partes interesadas del dictamen.

Una vez tenga la constancia de entrega de la comunicación a todas las partes interesadas, remitirá el expediente a la Junta Regional de Calificación de Invalidez para su respectivo archivo y custodia.

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 aclaraciones y correcciones de los dictámenes deberán estar firmadas por todos los integrantes que suscribieron el dictamen y no admite recursos.

La Junta de Califcacion de Invalidez deberá resolver la solicitud de aclaración y corrección del dictamen en un término de dos (2) días hábiles y deberá comunicar a todas las partes interesadas dentro de los días hábiles siguientes.

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

En los casos 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.

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; si 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 sujeto 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 interpone: recurso de reposición, recurso de reposición y en subsidio de apelación o recurso de apelación.

La Junta Regional de Calificación de Invalidez resolverá 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 dictamen que resuelve el recurso de reposición, para presentarlo en la audiencia donde se discuta la impugnación. En ningún caso, el recurso de reposición tendrá costo, se debe estudiar y fundamentar, se requiere explicar, confirmar o revatir las diferentes controversiar o hechos señalados en el recurso de reposición, no se deben tener formatos o escritos predeterminados para resolver los recursos que se presenten ante las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez.

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, cuando resuelva el recurso el recurso de reposición y conceda la apelación, advertirá al apelante que si no cancela los honorarios y/o no informa de la consignación realizada a la Junta Nacional en el plazo máximo de sesenta (60) días, se entenderá desistido el recurso de apelación interpuesto.

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 deberá devolver proporcionalmente la diferencia resultante del valor del honorario y según el número de apelantes.

El valor de los honorarios que se cancelan a favor de la Junta Nacional de Calificaciòn de Invalidez es el equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente, sin importar el nùmero de patologías ni su origen.

La proporción que deberá devolver la Junta Nacional de Calificaciòn de Invalidez a cada uno de los apelantes será el resultado de realizar la operación matemática de dividir el salario minimo mensual legal vigente por el nùmero de apelantes.

La devolución deberá realizarse por parte de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez dentro de los dos (02) días hábiles que tiene para hacer el reparto de acuerdo las novedades presupuestales.

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

Cuando el recurso de apelación se presente de manera extemporánea será rechazado y se devolverá el valor de los honorarios al recurrente, descontando el porcentaje administrativo.

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.

Presentado el recurso de apelación en tiempo y allegado el pago de honorarios a favor de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, 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 su totalidad a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez para el trámite de apelación.

La Junta Nacional de Calificación de Invalidez deberá verificar que el pago de los honorarios realizado por los actores contenga el oficio informativo a la Junta Regional del pago para que proceda al envío del expediente.

Cuando se observe consignaciones de honorarios de procesos de los cuales no se concedio el recurso, las Juntas deberán informar a las autoridades competentes para que investiguen el actuar del actor que realizó el pago indebido y la Junta Nacional de Calificaciòn de Invalidez deberá hacer la devolución del dinero.

De conformidad con el parágrafo 5 del artículo 2.2.5.1.41. del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez actuarán como segunda y última instancia para el caso de los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y los servidores públicos de la Empresa Colombiana de Petróleos (Ecopetrol).

La Junta Nacional de Calificación de Invalidez, recibirá los honorarios del dictamen por resolver el recurso de apelación, cuando reciba el expediente de la Junta Regional de Calificación de Invalidez, quien debe remirir expediente con la respectiva consignación, las entidades, peticionarios o interesados no deben pagar los honorarios de dictamen de manera directa, sin expediente y sin realizarlo por intermedio de la Junta Regional de Calificación de Invalidez.

11. Firmeza de los dictámenes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.43 del Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, 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 siguientes a su notificación;
2) Se hayan resuelto los recursos interpuestos y se hayan notificado o comunicado en los términos establecidos en el presente capítulo;
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.

Una vez el dictamen de la Junta Regional de Calificación de Invalidez o de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez este en firme, el abogado de Sala o Director Administrativo deberá expedir la constancia de ejecutoria; se dejará constancia en el respectivo expediente y deberán ser enviadas a los interesados en el dictamen.

Las controversias a los dictámenes de las Juntas de Calificación de Invalidez que se encuentren debidamente ejecutoriados serán dirimidas por la justicia laboral ordinaria. En el proceso judicial, el director administrativo y financiero representará a la Junta como entidad privada del Régimen de Seguridad Social Integral, con personería jurídica, y autonomía técnica y científica en los dictámenes[5].

[5] **Artículo 2.2.5.1.42. Decreto 1072 de 2015.**

CAPÍTULO III

ACTUACIÓN DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ COMO PERITOS IDÒNEOS.

1. Actuación de la Junta de Calificación de Invalidez como perito idóneo.

Las solicitudes de actuación como peritos idóneos 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 idóneo 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 la Junta 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, 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 en el expediente, estos serán requeridos a quienes deban legalmente aportarlos, suspendiéndose los términos que la misma autoridad judicial 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 idóneos en el régimen especial de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

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, las Juntas de Calificación de Invalidez actuan como peritos idóneos, la comunicación según sea el caso se surtirá en sus respectivos despachos. Para tal efecto, la Junta de Calificación de Invaidez 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.

CAPÍTULO IV

FALTAS TEMPORALES, RENUNCIAS, INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

1. Faltas temporales del director Administrativo y financiero.

En los casos que se presenten faltas temporales del Director Administartivo y Financiero se deberá informar a la Dirección Territorial con copia a la Dirección de Riesgos Laborales.

Las juntas de calificación de invalidez que tiene mas de una sala en el proceso de elección del Director Administrativo y Financiero, deberán consignar quien reemplazara al director administrativo en el momento que se presente la ausencia temporal.

En las Juntas que tienen solo una sala y el director Administrativo no tiene suplente La Dirección de Riesgos designara el - Ad-hoc

2. Renuncias de integrantes y miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez.

Al presentarse la 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.

Si la renuncia es 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 Dirección Territorial.

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.

3. 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.

4. Impedimentos y recusaciones

Los miembros e 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.

Aceptado el impedimento o recusación, el Director Administrativo y Financiero procederá a llamar al suplente (caso en el cual deberá informar a la Dirección Territorial respectiva con copia a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo) o a solicitar a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo un integrante ad-hoc según sea el caso.

Los miembros e 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 o miembro principal de la Junta de Calificación de Invalidez.

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

5. Actuación de Suplentes y designaciones Ad-Hoc.

5.1 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:

- **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.

- **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.

- **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.

Ante la falta o ausencia del 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.

5.2 Designaciones Ad hoc.

La designación de un integrante o miembro Ad hoc es excepcional y solo procederá cuando por cualquier razón no pueda actuar el integrante principal ni el suplente designado por el Ministerio del Trabajo.

En dichos casos, 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 o miembro Ad-hoc, quien actuará exclusivamente para lo cual fue designado.

La solicitud para la designación de 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. Asimismo, deberá anexarse copia del acta de la Junta donde se resolvió el impedimento y/o recusación, la cual deberá estar suscrita por los integrantes, 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.

Si 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.

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 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.

Si la única Sala que conforma la Junta de Calificación de Invalidez se declare impedida y no existan suplentes, 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.

CAPITULO V

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ

1. Manejo de recursos.

La Junta de Calificación de Invalidez, manejará sus recursos como mínimo 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 y en la página web de la Junta de Calificación de Invalidez.

Las cuentas bancarias deben tener el registro de firmas autorizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en el reglamento interno y las condiciones de la póliza de cumplimiento y manejo.

Para el manejo de los recursos, la Junta de Calificación de Invalidez debe llevar su propia contabilidad de acuerdo con su naturaleza de ser entidad sin animo de lucro, 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.[6]

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, y todas las causaciones que se originen por el desarrollo de la actividad.

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, esto es lo equivalente al 40% de lo recibido por el concepto de solicitud de calificación.

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 y todos aquellos que se requieran para el desarrollo de la actividad.

Las Juntas de Calificaciòn de Invalidez deben hacer los gastos necesarios para la articulación e implementación del Sistema de Información de Riesgos Laborales que adopte el Ministerio del Trabajo, denominado “Sistema General de Riesgos Laborales”.

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

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.

1.2 Remanentes de las Juntas de Calificación de Invalidez.

Los remanentes de los gastos de administración a treinta (30) de junio y a treinta y uno (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. Los valores por concepto de honorarios pendientes de devolución no hacen parte de los remanentes.

El revisor fiscal deberá reportar de manera inmediata a las autoridades todas las anomalías detectadas, en la utilización de los remanentes para fines diferentes a los consagrados en el artículo 2.2.5.1.19. del Decreto 1072 de 2015.

Las inversiones o adquisiciones de la Junta de Calificación de Invalidez no son propiedad de sus integrantes y deben ser registradas en el inventario anual.

2. Honorarios de las Juntas de Calificación de Invalidez.

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 los gastos de administración.

Los honorarios se deben cancelar a las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez, de manera anticipada 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; cuando el dictamen de primera oportunidad tiene un origen mixto y se presenta inconformidad, surge la obligación de cancelar los honorarios para ambas entidades (Administradora de Riesgos Laborales y Administradora del Fondo de Pensiones) de conformidad a lo señalado en el parágrafo 5 del Artículo 2.2.5.1.29 del Decreto 1072 de 2015, pero en el caso del origen final de la calificación mixta da invalidez y el origen es común, los honorarios del dictamen ante las juntas de calificación de invalidez lo cancela la Administradora del Fondo de Pensiones o Colpensiones y si en calificación mixta da invalidez de origen laboral, los honorarios los cancela ante la junta la Entidad Administradora de Riesgos Laborales, conforme al artículo 17 de la ley 1562 de 2012.

Cuando la Junta Regional de Calificación de Invalidez actúe como perito por solicitud de las entidades financieras, compañías de seguros, estas cancelaran los honorarios.

En los casos 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 caso 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 y los integrantes y miembros no puden cobar a los usuarios ni pagarsen de los gastos administrativos de la respectiva junta de calificación de invalidez.

Cuando las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez actúen como única 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 la junta.

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.

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

[6] Concepto Radicación CTCP 2021-0169 del 17 de marzo de 2021, Tema: Contabilidad en juntas de calificación de invalidez, del Consejo Técnico de la Contaduría Pública

u. Resolución de recursos
v. Pagos 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 tramite 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 de 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 al ser requerido por las autoridades de inspección, vigilancia y control.

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.

Las Juntas de Calificación de Invalidez, establecerán el archivo digital de los expedientes conforme a los lineameinetos establecidos por el Ministerio del Trabajo y conforme a su sistema de información.

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.

Los procesos de investigación se realizarán previo consentimiento informado y voluntario del sujeto sobre el cual se realiza la investigación.

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.

La Junta de Calificación de Invalidez, deberá informar a la Dirección Territorial correspondiente, con copia a la Dirección de Riesgos de Laborales antes de ralizar la investigación en medicina laboral 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 (1) vez al mes, donde cada uno de los ponentes hará un resumen de los criterios utilizados, de conformidad con la normativa vigente y los parámetros establecidos por el Ministerio del Trabajo para la definición de casos, en dicha reunión se unificarán criterios y se dejará en actas, cuyas copias se remitirán a las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez 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.

Las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez se reunirá en sala plena para analizar las actas de la Junta Nacional.

Igualmente, entre las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez podrán establecer 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; si son 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.

Con recursos de los gastos administrativos de la junta, no se asumirá la defensa personal de mos miembros, integrantes o empleados de las juntas de calificación de invalidez.

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; en las Juntas de más de una sala se deberá discriminar 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 trimestrales de carácter financiero y operativo 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 enviaran 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 Acta de Visitas de inspección Operativa Administrativa Capacidad Técnica Contable y Financiera Juntas de Calificación de Invalidez Codígo GPP-F-34 del 14 de Julio de 2021, o el que lo modifique, adicione o sustituya.

.

CAPÍTULO VI

VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS JUNTAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ

De conformidad con la legislación vigente y en el marco de las competencias de los organismos de vigilancia y control se distinguen:

1. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA.

El Ministerio del Trabajo, podrá imponer multas en forma particular a cada integrante de las Juntas Regional y Nacional de Calificación de Invalidez, sanción de multa de hasta por cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), previo debido proceso, derecho de defensa y contradicción, conforme a sus competencias y facultades legales por el incumplimiento, adopción, actualización e implementación del Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez establecido y adoptado mediante la presente resolución y los recursos de las sanciones son a favor del Fondo de Riesgos Laborales, en la parte fiscal y penal, se dará traslado a las autoridades competentes siendo la sanción del Ministerio de carácter administrativo y por violación al presente manual de procedimiento.

El Ministerio del Trabajo, a través de las Direcciones Territoriales en primera instancia realizarán la Inspección, Vigilancia y Control de lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1562 de 2012 referente a la supervisión, inspección, vigilancia, y control administrativo, operativo y de gestión financiera de las juntas de Calificación de Invalidez, El incumplimiento podrá ser sancionado en los términos previstos en el artículo 2,2,5,1,44 del Decrero 1072 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

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

2. COMPETENCIA DISCIPLINARIA.

Corresponde a la Procuraduría General de la Nación iniciar, adelantar y fallar las investigaciones por faltas disciplinarias contra los integrantes y miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario contenido en la Ley 1952 de 2019 *"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"* o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. en concordancia con el parágrafo del articulo 20 de la Ley 1562 de 2015, que señala:

> "Parágrafo: …
>
> La Procuraduría General de la Nación tendrá el control disciplinario sobre los integrantes de las Juntas de Calificación de Invalidez por ser particulares que ejercen funciones públicas.".

La potestad sancionatoria del Ministerio del Trabajo por el posible incumplimiento, adopción, actualización e implementación del Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez debe tener presente que solo puede ejercerse si (i) la Procuraduría no ha iniciado una investigación previamente por los mismos hechos, o (ii) la Procuraduría General de la Nación no reclama su poder preferente para llevarla a término, a pesar de haber sido iniciada por el Ministerio del Trabajo.

3. COMPETENCIA FISCAL.

De conformidad al artículo 2.2.5.1.20 del Decreto 1072 de 2015, los recursos de las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez son de naturaleza pública y por tanto la Contraloría General de la República es competente para ejercer control fiscal en los términos del artículo 119 de la Constitución Política de Colombia y en concordancia con el parágrafo del articulo 20 de la Ley 1562 de 2015, que señala:

> "Parágrafo: La Contraloría General de la República tendrá el control fiscal sobre los dineros que ingresen a las Juntas de Calificación de Invalidez por ser dineros de carácter público. …"

Las Direcciones Territoriales darán traslado a la Contraloria General de la República de los casos relacionados con dineros, bienes y recursos de las Juntas Regional y Nacional de Calificación de Invalidez para lo de su competencia.

4. COMPETENCIA PENAL.

La Fiscalía General de la Nación es competente para adelantar el ejercicio de la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito que lleguen a su conocimiento por medio de denuncia, petición especial, querella o de oficio, siempre y cuando medien suficientes motivos y circunstancias fácticas que indiquen la posible existencia de un posible delito, en los términos del artículo 250 de la Constitución Política.

Las Direcciones Territoriales darán traslado a la Fiscalia General de la Nación de los hechos, documentos y evidencias de los miembros, integrantes y empleados de las Juntas Regional y Nacional de Calificación de Invalidez para lo de su competencia.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 2051 DE 2022

(junio 16)

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.

El Ministro del Trabajo, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 3° del artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 1 del artículo 2 del Decreto 4108 de 2011 y en desarrollo de lo dispuesto en el Capítulo 7 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales y del artículo 14 de la Ley 1562 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.4.7.1. del Decreto 1072 de 2015, establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el artículo 2.2.4.7.2. del Decreto 1072 de 2015, estableció el campo de aplicación del Sistema General de Riesgos Laborales a los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales en el cual se encuentran incluidas las Juntas de Calificación de Invalidez.

Que el parágrafo 1º del artículo 2.2.4.7.4. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, establece que:

"El Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, determinará, de manera progresiva, los estándares que hacen parte de los diversos componentes del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el desarrollo del país, los avances técnicos y científicos del sector, realizando los ajustes y actualizaciones a que haya lugar. Dichos estándares deberán ser implementados por los integrantes del Sistema General de Riesgos Laborales en las fases y dentro de las fechas que el mencionado Ministerio defina".

Que el numeral 1 del artículo 2.2.4.7.12 del Decreto 1072 de 2015, indica: *"Nivel de Dirección Técnica. Estará a cargo del Ministerio del Trabajo, o quien haga sus veces, que expedirá las resoluciones y reglamentos necesarios para la implementación, desarrollo y cumplimiento del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, velando por su permanente actualización y por la compatibilidad del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud y con otros Sistemas de Gestión de Calidad".*

Que el artículo 2.2.5.1.4 del Decreto 1072 de 2015 prevé la naturaleza de las Juntas Regionales y Nacional de Calificación de Invalidez en los siguientes términos:

"Artículo 2.2.5.1.4. Naturaleza de las juntas regionales y nacional de calificación de invalidez. Las Juntas regionales y 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.

Por contar las Juntas regionales y nacional de calificación de invalidez con personería jurídica y autonomía técnica y científica y de conformidad con la normatividad vigente, sus integrantes responderán solidariamente por los dictámenes que produzcan perjuicios a los afiliados o a los administradores del sistema de seguridad social integral, cuando este hecho esté plenamente probado, dentro del proceso promovido ante la justicia laboral ordinaria. Que el artículo 2.2.4.7.5 del Decreto 1072 de 2015, establece el Sistema de Estándares Mínimos para los diferentes actores del Sistema General de Riesgos Laborales, en donde están incluidas las Juntas de Calificación de Invalidez, estableciendo los estándares mínimos de la siguiente manera:

"Artículo 2.2.4.7.5. Sistema de Estándares Mínimos. Es el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los diferentes actores en el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la atención, prestación, acatamiento de obligaciones, derechos, deberes, funciones y compromisos en seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales.

El incumplimiento de las normas, requisitos y procedimientos del Sistema de Estándares Mínimos acarreará, sin perjuicio de la pérdida de la posibilidad de operar, la aplicación de las sanciones a las que se refiere el artículo 2.2.4.7.13. del presente Decreto.

La verificación del cumplimiento de los estándares mínimos de suficiencia patrimonial y financiera por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales continuará siendo realizada por la Superintendencia Financiera".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto*. Implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de las actividades de las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez contenidos en el anexo técnico que se adopta y hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 2°. *Características del Sistema de Garantía de la Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.* Para efectos de evaluar y mejorar la calidad de la atención