	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

ACUERDO DE MODIFICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE SANTANDER

Las Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, es un organismo del Sistema de Seguridad Social Integral del orden Social Nacional, de creación legal, adscritas al Ministerio del Trabajo, con personería jurídica, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de carácter interdisciplinario, sujeta a revisoría fiscal y que presta un servicio público, tienen entre sus funciones, la emisión de dictámenes el cual debe contener la calificación de pérdida de la capacidad laboral, la determinación de su origen y la fecha de su estructuración.

De conformidad con el decreto 1072 de 2015 numerales 2.2.5.1.6 expedido por el Ministerio del Trabajo y en concordancia con la Resolución 2050 de 2022, la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER, decide de común acuerdo, modificar el Reglamento Interno del 2022, para la vigencia 2023, el cual contiene las disposiciones y normatividad, que rige las responsabilidades de los Integrantes y Miembro que la conforman, así como los procedimientos que permiten dar cumplimiento al desarrollo de las funciones establecidas en la normatividad vigente.

MISIÓN

La Junta Regional de Calificación de invalidez de Santander es una entidad que garantiza su imparcialidad, objetividad y transparencia en la emisión de los dictámenes técnico-científicos frente a las inconformidades y controversias del Sistema General de Seguridad Social integral, los regímenes especiales de Magisterio y Ecopetrol y las solicitudes de peritazgo en donde se define el origen, la pérdida de capacidad laboral u ocupacional y la fecha de estructuración respecto de las solicitudes presentadas por las entidades de Seguridad Social (ARL, AFP, EPS), trabajadores, empleadores así como por las entidades que requieren Peritazgo.


Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrqi.com.co
 Web: www.jrqi.com.co



CO-SC-CER868412



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

VISION

La Junta Regional de Calificación de invalidez de Santander busca para el año 2025 ser reconocida como una entidad imparcial y confiable, que realiza los procesos con eficiencia, eficacia y con la más alta calidad, contando con profesionales idóneos, encargados de la emisión de dictámenes técnico-científicos, bajo los parámetros establecidos en la reglamentación vigente.

VALORES CORPORATIVOS

ETICA

Actuamos bajo la ética moral y profesional que garantiza la imparcialidad en nuestros procesos y brinda a los usuarios la confianza y transparencia de los mismos.

EQUIDAD

Pretendemos el cumplimiento de nuestras funciones al actuar en el sistema de seguridad social, regímenes especiales y peritazgos, debiéndose proceder con justicia, igualdad e imparcialidad, buscando un impacto positivo e inclusive para todos nuestros usuarios.

JUSTICIA


Trabajamos con honestidad, transparencia, equidad y ética, actuando en el marco legal que nos rige.

HONESTIDAD

Obramos con transparencia y orientación moral cumpliendo con los propósitos legales en los cuales se basa nuestra organización.

RESPETO

Somos un organismo social que sirve y trata con respeto y calidad humana a nuestros usuarios, funcionarios y colaboradores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

LEALTAD

Garantizamos la confidencialidad de los casos atendidos por nuestro grupo interdisciplinario de profesionales.

TRABAJO EN EQUIPO

El trabajo interdisciplinario en colaboración con nuestros funcionarios, que permite concluir con puntualidad y eficacia nuestros procesos, cumpliendo satisfactoriamente con los requerimientos.

IMPARCIALIDAD


Garantizamos la aplicación del principio en la toma de las decisiones de las solicitudes y requerimientos que se adelantan ante esta Junta, la confidencialidad de los casos y tramites atendidos por nuestro grupo de trabajo.

PRINCIPIOS RECTORES

La actuación de los Integrantes y Miembro de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, está regida por los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, entre ellos, la buena fe, el debido proceso, la igualdad, la moralidad, la eficiencia, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad, la publicidad, la integralidad y la unidad y sus actuaciones también estarán regidas por la ética profesional.

OBJETIVO

El Reglamento Interno de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander ha sido modificado dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Título 5 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2050 de 2022, que se convierten en los lineamientos de obligatorio cumplimiento por parte de los Integrantes y Miembro, así como los colaboradores, siendo la guía primordial para el desarrollo de los procedimientos, el cumplimiento de los términos del proceso de calificación de pérdida de la capacidad laboral u

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
	Código: SGI-RG-02	
	Versión: 02	
Elaboró: Coordinador del Sistema		Fecha: 13 de diciembre de 2022
		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera

ocupacional y la fecha de su estructuración, así como la resolución de los recursos y los tramites de peritazgo.

CAPÍTULO I

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE SANTANDER

ARTÍCULO 1. Naturaleza

Las Juntas de Calificación de invalidez se integrarán de acuerdo con las listas de elegibles conformadas a través del concurso efectuado por el Ministerio del Trabajo. El periodo de vigencia de funcionamiento de la Junta se dará de acuerdo a las prescripciones legales.

El Ministerio del Trabajo determinará la conformación de las Juntas de Calificación de invalidez y como mínimo tendrá el siguiente número de integrantes y Miembro:

- a) Dos (2) médicos, los cuales deben tener especialización en Medicina Laboral o Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional y contar con una experiencia mínima de cinco (5) años.
- b) Un (1) Psicólogo o Terapeuta Físico u Ocupacional, con título de especialización en Salud Ocupacional con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años.
- c) Un Miembro en calidad de Representante Legal que realizará las funciones del Directora Administrativo y Financiera, con los requisitos que establezca la ley.


Para la vigencia 2023 la Junta Regional de Calificación de invalidez de Santander está conformada de la siguiente manera:

NOMBRE DE LA PERSONA NOMBRADA POR EL MINISTERIO	CARGO DESEMPEÑADO
Myriam Barbos Zarate	Medico Principal- Integrante Principal
Sergio Eduardo Ayala Moreno	Medico Principal- Integrante Principal
Jeanette del Socorro Duran Salazar	Psicóloga Principal-Integrante Principal

Proyectó DCRC
Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
Teléfono 6577195
Celular 3143245890
Correo electrónico: info@jrci.com.co
Web: www.jrci.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

Elva Santamaria Sánchez	Directora Administrativa y Financiera -Miembro Principal
Total Puestos de Trabajo	4


ARTÍCULO 2. Ubicación geográfica

La JRCIS se encuentra ubicada en la Carrera 37 # 44-74 barrio Cabecera, Bucaramanga, garantiza el fácil acceso y tránsito para los usuarios, especialmente para personas en situación de discapacidad y teniendo en cuenta factores tales como facilidad de medios de transporte, vías de comunicación, cercanía a centro médicos, entre otros.


La sede:

Para la atención presencial en la sede la junta dispone de espacios exclusivamente como consultorios que cumplen con la normatividad vigente en la materia, con las condiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema en Riesgos Laborales, para lo cual se dispone:

- a. Consultorios utilizados para la entrevista y valoración de manera privada a las personas objeto de calificación que cuentan o con: Lavamanos por consultorio, Toallas y guantes desechables, Camilla y ropa para la camilla desechable. Adicional tiene los elementos requeridos para la valoración como son: Fonendoscopio, tensiómetro, tallímetro, balanza, equipo de órganos, cinta métrica, martillo de reflejos y goniómetro.
- b. Integrantes calificadoros cuentan con todas las ayudas tecnológicas necesarias para realizar sus funciones tanto de manera presencial como virtual, tales como computador y conexión a internet, Sistemas de información, necesarios para el desarrollo de las funciones con confort y seguridad.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

- c. La Junta garantiza la disponibilidad de unidades sanitarias para el uso público adaptadas de manera tal que puedan ser usados por una persona en condición de discapacidad. Esta unidad sanitaria cuenta con:
- a. Barras de apoyo
 - b. Insumos de aseo adecuados
 - c. Acceso al baño adecuado para el ingreso en silla de ruedas
 - d. Área suficiente para el desplazamiento en silla de ruedas
 - e. Altura adecuada en el lavamanos y el sanitario.
- d. Cuenta con una silla de ruedas que puedan facilitar el desplazamiento a quien así lo requiera.
- e. Tiene disponible botiquín completo cuyo contenido no está caducado, al igual que disponibilidad de extintores que puedan ser usados en caso de emergencia, ya que están recargados y vigentes.
- f. Cuenta con un Buzón para la radicación de peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, ubicado de manera física en lugar visible dentro de las instalaciones de las Juntas o a través de medios virtuales.
- g. Cuenta con una cartelera en la que reposa la siguiente información de manera visible, legible, entendible e inclusiva, la cual debe estar dirigida a los usuarios y público en general, así:
1. Los derechos y deberes de los usuarios.
 2. Carta de trato digno al usuario
 3. Horario de atención al público
 4. Teléfonos de contacto de las Juntas de Calificación de Invalidez
 5. Valor de honorarios
 6. Clase y el número de la cuenta de las Juntas para el pago de honorarios
 7. Listado de Inter consultores y la cuenta para el pago de éstos


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

PARÁGRAFO 1. La información suministrada en la cartelera y en la página web de las Junta, garantiza los datos sensibles de la persona objeto de la calificación y en ningún caso reemplaza la obligación que tienen la entidad de comunicar a los interesados en cada caso particular, sobre las fechas y horarios de cada una de las actuaciones que conforman el procedimiento de calificación.


ARTÍCULO 2. Funciones de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander

1. Son funciones de la Junta Regional de Calificación de invalidez de Santander:


- a. Dictar su propio reglamento el cual deberá estar disponible para las autoridades competentes y acatar las disposiciones del Título 1 capítulo 1 del Decreto 1072 de 2015 y el manual de procedimiento administrativo que establezca el Ministerio del Trabajo.
- b. Elegir al contador y revisor fiscal con voto de la mayoría de sus Miembros en Integrantes.
- c. Tener una sede de fácil acceso y sin barreras arquitectónicas, que permita el ingreso de las personas en situación de discapacidad.
- d. Garantizar la atención al usuario de lunes a sábado en horas hábiles y en el horario fijado por la entidad con consideraciones de servicio al cliente.
- e. Asesorar al Ministerio del Trabajo en la actualización del manual único de calificación de la pérdida de la capacidad laboral y ocupacional y la elaboración de formularios y formatos que deban ser diligenciados en el trámite de las calificaciones y dictámenes.
- f. Capacitar y actualizar a sus integrantes principales únicamente en temas relacionados con las funciones propias de las Juntas.
- g. Emitir los dictámenes, previo estudio del expediente y valoración del paciente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

- h. Citar a la persona objeto de dictamen para la valoración correspondiente.
- i. Ordenar la práctica de exámenes y evaluaciones complementarias, diferentes a los acompañados en el expediente que considere indispensables para fundamentar su dictamen.
- j. Si lo considera necesario y con el fin de proferir el dictamen, solicitar los antecedentes e informes adicionales a las entidades promotoras de salud, a las administradoras de riesgos laborales, a las administradoras del sistema general de pensiones, compañías de seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y demás compañías de seguros, así como a los empleadores y a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hayan atendido al afiliado, al pensionado o al beneficiario.
- k. Tener un directorio de los profesionales o entidades inscritas como interconsultores, a quienes se les podrá solicitar exámenes complementarios o valoraciones especializadas.
- l. Remitir los informes mensuales o trimestrales en las fechas establecidas y con la calidad requerida por el Ministerio del Trabajo la información que le sea solicitada y en medio que de igual forma se le requiera.
- m. Asistir a los eventos de capacitación que convoque el Ministerio del Trabajo.
- n. Cumplir con las responsabilidades del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema en riesgos laborales, así como el sistema obligatorio de garantía de calidad en salud.
- o. Garantizar que la valoración del paciente por parte del médico ponente deberá realizarse individualmente o en forma conjunta con el psicólogo, quienes harán la valoración del rol laboral, rol y otras áreas ocupacionales. La valoración individual o la conjunta del paciente en todo caso se debe realizar el mismo día para el cual fue citado.
- p. Implementar los mecanismos de control frente a que un mismo interesado no radique la misma solicitud en diferentes salas de la respectiva Juntas.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

- q. Implementar un sistema de información de conformidad con los parámetros del Ministerio del Trabajo.
- r. Decidir en primera instancia las controversias sobre las calificaciones en primera oportunidad de origen y la pérdida de la capacidad laboral u ocupacional y su fecha de estructuración, así como la revisión de la pérdida de capacidad laboral y estado de invalidez.
- s. Actuar como peritos cuando le sea solicitado de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
- t. Miembro e integrantes se reunirán en una sala plena una vez al mes, donde analizarán las copias de las actas de la unificación de criterios de las Juntas nacional para usarlas como referencia o parámetros para sus decisiones.}
- u. La Junta regional de Calificación de Invalidez de Santander segura desarrollando sus funciones de acuerdo con lo consagrado en la normatividad vigente y de acuerdo a los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015
- 2. Son funciones de los integrantes de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander,** de acuerdo a lo mencionado en el decreto 1352 de 2013 compilado en el decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.5.1.7, las que se mencionan a continuación:
- A. Estudiar los expedientes y documentos que el Director Administrativo y Financiero de la Junta le entregue para la sustentación de los dictámenes.
- B. Realizar la valoración de la persona objeto del dictamen.
- C. Los médicos deberán radicar los proyectos de ponencia y preparar los mismos en forma escrita, dentro de los términos fijados en el presente decreto.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

- D. El psicólogo deberá estudiar y preparar conceptos sobre discapacidad y minusvalía, previa valoración del paciente, todo ello dentro de los términos dispuestos en el presente decreto para la radicación del proyecto.
- E. El médico ponente deberá tener en cuenta la valoración del psicólogo
- F. Asistir a las reuniones de la Junta.
- G. Entregar los documentos de soporte del dictamen emitido que se encuentren en su custodia.
- H. Firmar las actas y los dictámenes en que intervinieron, dichas actas y dictámenes deberán tener numeración consecutiva.
- I. Cumplir con los términos de tiempo y procedimientos establecidos en el presente decreto.
- J. Participar en la elaboración de los informes mensuales o trimestrales que debe enviar la Junta con destino al Ministerio del Trabajo.
- K. Pronunciarse sobre impedimentos y recusaciones de sus integrantes.
- L. Las demás que establezca el manual de procedimientos para el funcionamiento de las Juntas de Calificación de invalidez expedido por el Ministerio del Trabajo.


3. Son Funciones de la Directora Administrativa y Financiera de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, las consagradas en el decreto 1352 de 2013 compilado en el decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.5.1.8 y que se mencionan a continuación:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

- a. Velar por la conservación, administración y custodia del archivo de la Junta de Calificación de Invalidez.
- b. Seleccionar y contratar a los trabajadores de la Junta y adelantar los trámites administrativos para la celebración de los contratos de prestación de servicios requeridos; pagar los salarios, prestaciones sociales de los trabajadores y demás obligaciones laborales; y pagar, igualmente, los honorarios de los contratos de prestación de servicios.
- c. Realizar el reparto de las solicitudes, recursos o apelaciones recibidas entre los médicos de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez.
- d. Radicar los proyectos de la Junta de Calificación de Invalidez preparados por el ponente.
- e. Informar a la persona objeto de dictamen la fecha y la hora de su valoración.
- f. Comunicar a todas las partes interesadas sobre la solicitud de pruebas que hayan sido requeridas por la Junta.
- g. Garantizar el correcto archivo de las actas y los dictámenes de la Junta con su debida numeración cronológica.
- h. Garantizar el correcto archivo y numeración cronológica de las actas relacionadas con los temas administrativos y financieros.
- i. Notificar los dictámenes de la Junta Regional.
- j. Coordinar y participar en la elaboración de los informes y gestionar su envío al Ministerio del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

- k. Coordinar y gestionar lo pertinente para el desarrollo de un programa de actualización jurídica y técnica para los integrantes de la Junta de Calificación de Invalidez.
- l. Informar el lugar de la sede y el horario de atención de la Junta, así como las modificaciones a los mismos 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.
- m. Velar porque permanezca fijado en un lugar visible de la sede de la Junta, información sobre horario de atención al público, trámites que se realizan ante la Junta, derechos y deberes frente a las juntas y los procedimientos en caso de queja por insatisfacción en el servicio.
- n. Responder por la administración y custodia de todos los bienes y recursos de la Junta de Calificación de Invalidez.
- o. Autorizar el pago de los honorarios de los integrantes de la junta que le correspondan previa verificación del número de dictámenes emitidos y notificados, así como revisado el pago de la seguridad social y luego de realizadas las deducciones correspondientes.
- p. Constituir a su costo una póliza de cumplimiento y calidad del 25% y 20% respectivamente sobre el valor de los honorarios.
- q. Firmar los estados financieros de la Junta, junto con el contador y revisor fiscal.
- r. Ejercer la representación legal de la Junta de Calificación de Invalidez, representación que será indelegable.
- s. Servir como ordenador del gasto de la Junta.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

- t. Velar por que se realice la defensa judicial de la Junta, para lo cual podrá contratar la asistencia jurídica, y representación judicial correspondiente, de conformidad a los precios del mercado en cada ciudad.
- u. Elaborar y presentar a los integrantes principales el presupuesto anual y sus correspondientes informes de ejecución, teniendo en cuenta que los estados financieros de la junta, en ningún caso pueden arrojar pérdida.
- v. Velar por la adecuada utilización de los recursos financieros que ingresan a la Junta.
- w. Velar por el adecuado funcionamiento y mantener actualizada la información en el sistema de información establecido por el Ministerio del Trabajo.
- x. Implementar y utilizar el sistema de correspondencia de la Junta y velar por su adecuado mantenimiento y actualización de la información.
- y. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asignen el presente decreto, el Ministerio del Trabajo y la respectiva Junta en su reglamento interno.
- z. Participar activamente en los procesos de evaluación de desempeño de los trabajadores de las Junta.
- aa. Realizar el procedimiento de la revisión por parte de la Alta Dirección para el SGI

ARTÍCULO 3. Jurisdicción

Artículo 1. La jurisdicción y competencia de esta Junta corresponde a la asignada mediante resolución por el Ministerio del Trabajo, es decir, esta Junta atenderá las solicitudes de calificación de los usuarios domiciliados en el departamento de Santander.

ARTÍCULO 4. Imagen Institucional

Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrci.com.co
 Web: www.jrci.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

La sede de la Junta llevará el logotipo de la Junta Regional de calificación de Invalidez de Santander, así como el del Ministerio del Trabajo, el cual será visible y se identificará mediante aviso. El cumplimiento de esta directriz se puede evidenciar en los formatos de comunicación emitidos por la entidad, así como en el logo institucional que reposa en la entrada de la sede, además se encuentra el logo de ICONTEC, teniendo en cuenta que la junta se encuentra certificada bajo la norma de Calidad ISO 9001:2015

Todo documento emitido o generado por la Junta cuenta con membrete que lo identifique, además, del logo del MINISTERIO DEL TRABAJO conforme al manual de imagen institucional de esa entidad, de acuerdo con los cambios generados en cada vigencia, así como el logo de ICONTEC.



MINISTERIO DEL TRABAJO



CO-SC-CER868412

ARTÍCULO 5. Horarios de funcionamiento

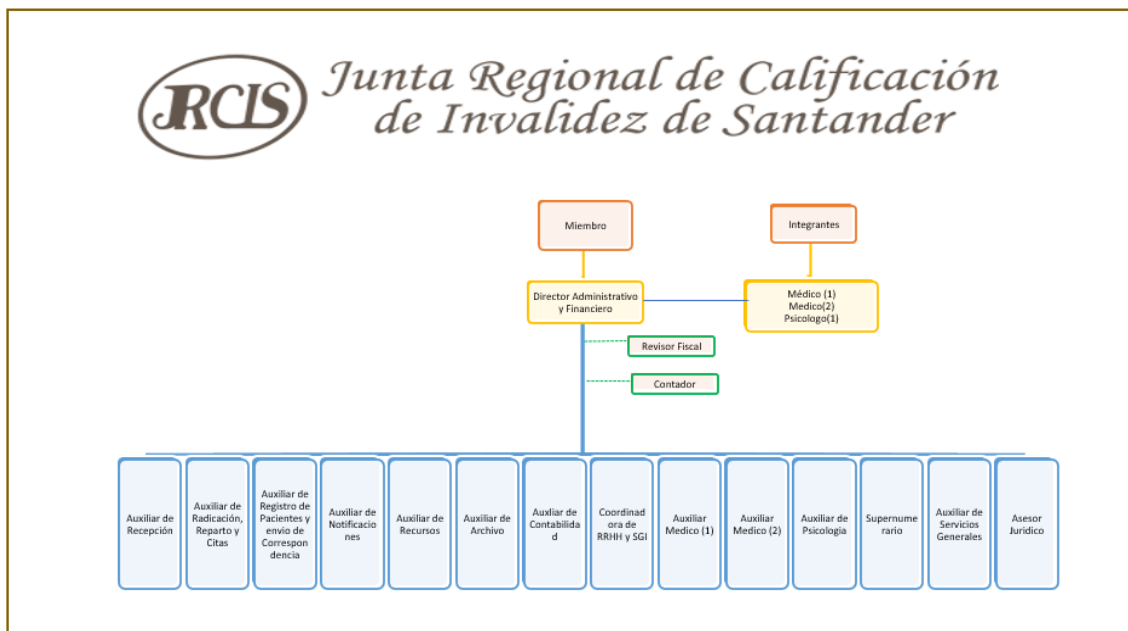
Atención (Radicación, PQRSF, entre otros)	oficina Recursos,	Lunes a viernes Sábado	7:00:12:00 y 1:00 a 4:00 pm 8:00:12:00
Valoración		Lunes a viernes	7:00:12:00
Notificaciones		Lunes a viernes	2:00 A 4:00 PM por organización de las actividades

ARTÍCULO 6. Reglamento Interno

La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander cuenta con el presente reglamento Interno que fuera aprobado en 2022 y el cual es modificado por este documento que será aprobado para la vigencia 2023, que contiene todas las características establecidas para el funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, así como la Resolución 2050 de 2022.

ARTÍCULO 7. Personal de Apoyo

Organigrama



La Junta contará con personal de apoyo administrativo, atendiendo el número de solicitudes que se presenten y la disponibilidad presupuestal, para realizar actividades de Servicios Generales; Recepción, Radicación, Registro de Pacientes, Notificaciones, Recursos, funciones de auxiliares médicos y de psicología, contabilidad, Archivo, Supernumario, Coordinador de RRHH y SGI, Asesoría jurídica. Y por prestación de servicios Contadora, Revisora Fiscal y los demás que se requieran para la adecuada prestación del servicio.

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

El representante legal es el Director Administrativa y Financiera de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander y es la encargada de suscribir los contratos de trabajo y adelantar los trámites administrativos para la celebración de los contratos independiente de su modalidad. Es responsabilidad del miembro, realizar la selección de los Trabajadores de la Junta independientemente de la modalidad de contrato, así como el proceso de contratación, teniendo en cuenta el procedimiento SGI-PT-02, establecido para tal fin.

De todo trabajador de la Junta, independientemente de su modalidad de contratación, se cuenta con una Hoja de Vida que contiene todos los soportes de su contratación e histórico laboral o de prestación de servicios.

El siguiente cuadro contiene el personal contratado por prestación de servicios de la Junta Regional de Calificación de invalidez de Santander.

Nombre de la Persona Prestadora del Servicio	Cargo Desempeñado	Valor de los honorarios mensuales para el 2023
Socorro Acevedo Monsalve	Contadora Pública	2.504.700
Marqueza González Sereno	Revisora Fiscal	1.754.000
De Acuerdo a la necesidad	Audidores De SGI	N/A


El siguiente cuadro contiene la planta de personal de la Junta Regional de Calificación de invalidez de Santander, para la vigencia 2022-2023, así como los salarios devengados para el ultimo año.

NOMBRE DEL CARGO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EXTENSION	SALARIO DEVENGADO	HORARIO DE TRABAJO	LUGAR DE UBICACIÓN
Auxiliar de Recepción	Cristina Gonzalez Guiza	1	2313346	L-V 8AM-1 M - 2PM-5 PM SABADO DE 8AM -12 M	P r i m e r
Auxiliar de Registro de pacientes	Maria Johana Torres Muñoz	1	2313346	L-V 7AM-12 M - 1PM-4 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Asesora Juridica	Maria Fernanda Moya Jimenez	9	2872406	L-V 8AM-1 M - 2PM-5 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Auxiliar de Notificaciones	Angelica Maria Sarmiento Reyes	7	2313346	L-V 8AM-1 M - 2PM-5 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Auxiliar de psicología	Mayra Elsy Granada Castellanos	8	2313346	L-V 7AM-12 M - 1PM-4 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Auxiliar de Recursos	Yolanda Gomez Sandoval	5	2313346	L-V 7AM-12 M - 1PM-4 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Auxiliar de servicios Generales	Myriam Rosa Florez Florez	1	1601547	L-V 7AM-12 M - 1PM-4 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Auxiliar de Radicacion y Citas	Mayerlin Martinez Davila	3	2313346	L-V 7AM-12 M - 1PM-4 PM SABADO DE 8AM -12 M	P i s o
Auxiliar de archivo	Julian Ricardo Pulido Diaz	2	2313346	L-V 8AM-1 M - 2PM-5 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Auxiliar de Contabiliad	Linda Yurley Fuentes Muñoz	4	2313346	L-V 8AM-1 M - 2PM-5 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Auxiliares Medicos	Yolanda Irreño Martinez Karen Viviana Santander Pereira	2 10	2313346 2313346	L-V 7AM-12 M - 1PM-4 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Supernumeraria	Maria Aydee Gomez Muñoz	3	2313346	L-V 8AM-1 M - 2PM-5 PM SABADO DE 8AM -12 M	
Coordinadora de RRHH y SGI	Dyana Catherine Ramirez Camacho	3	2632040	L-V 8AM-1 M - 2PM-5 PM SABADO DE 8AM -12 M	

Parágrafo: Los objetivos de los cargos, las responsabilidades, roles, requisitos, relaciones internas de trabajo, funciones y procedimientos se encuentran consignados en el manual de funciones SGI-MA-04, diseñado para cada cargo en particular; teniendo en cuenta que la JRCIS cuenta con la Certificación de Calidad ISO 9001:2015, recibida en el mes de agosto de 2021 y confirmada en Julio de 2022 y que este documento fue diseñado para contener las funciones específicas para cada cargo.

ARTÍCULO 8. Capacitación de Integrantes

1. Las Juntas de Calificación de Invalidez de Santander elabora, desarrolla y ejecuta el plan de capacitación anual dirigido a los Integrantes y Miembro principales en el cual se


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

incluye los temas relacionados con las funciones específicas de los integrantes que conforman la Junta. El plan deberá ser aprobado por las Junta en pleno.

2. Los cursos de capacitación, transporte y manutención son 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 miembro principal al año.
3. Los integrantes y Miembro de las Juntas deberán asistir a las capacitaciones que convoque el Ministerio del Trabajo.
4. El plan de capacitación deberá ser aprobado por la Junta en pleno el cual se aprueba a través de Acta administrativa.
5. Los cursos de capacitación no podrán superar tres (3) días hábiles a nivel nacional y cinco (5) días hábiles a nivel internacional.
6. Cada miembro debe contar con una carpeta de capacitación en la cual se deja constancia de acta de aprobación del plan anual, soportes contables y la designación del ad-hoc, en caso de ser procedente.
7. El Plan de capacitación de los miembros estará organizado en 4 etapas:

7.1. Programación

- a. Se identifica las necesidades de formación para cada Integrante utilizando las siguientes fuentes de información:
 - Datos estadísticos y Diagnósticos de enfermedades calificadas
 - Actualización continuada en Enfermedades comunes y laborales
 - Actualización en Métodos para determinación de origen de enfermedad
 - Actualización en Mecanismos de evaluación y calificación de origen de enfermedad

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

- Actualización de diagnósticos de patologías de enfermedades ocupacionales
 - Actualización en procesos de calificación de pérdida de capacidad laboral, definición del origen y fecha de estructuración.
- b. A través de Seminarios, convenciones académicas, conferencias, talleres, congresos relacionados con las funciones propias de la Junta, ofertados a nivel nacional e internacional. En ningún caso, el rubro de capacitación podrá ser utilizado para pregrados, diplomados, posgrados, maestrías o doctorados relacionados o no con el sistema de riesgos laborales.
- c. Durante la vigencia del año en el cual se debe hacer uso del rubro de capacitación, cada miembro debe presentar al representante legal la propuesta de los temas de capacitación de acuerdo con la oferta nacional e internacional, con no menos de 30 días de antelación. La propuesta u oferta académica debe contener:
- Tipo de capacitación y Temario
 - Responsable o entidad a cargo de la Capacitación
 - Valor
 - Lugar
 - Fecha de ejecución
- d. Lo anterior debe ser presentado en Reunión administrativa para la aprobación por la Junta en pleno, para lo cual debe quedar constancia a través de Acta administrativa. A esta reunión debe asistir el revisor fiscal, quien es el encargado de supervisar los gastos de administración de la Junta, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.18.

7.2 Ejecución

- e. Para el desembolso del rubro de capacitación, el Representante Legal debe hacer entrega al Área contable de los soportes de solicitud del rubro de capacitación para lo cual deben entregar:


Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrqi.com.co
 Web: www.jrqi.com.co



CO-SC-CER868412



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

- Propuesta de capacitación
- Acta de aprobación

f. Los cursos de capacitación son con cargo a los gastos de administración, y no podrán superar el monto de doce (12) salarios mínimos mensuales legales vigentes por cada integrante durante el año.

g. Una vez los integrantes cumplen con la asistencia al evento de capacitación, deberán presentar los soportes de los gastos generados al área contable, dentro de los 30 días siguientes a la finalización del evento. Si la actividad de capacitación se desarrolla en el mes de diciembre, los soportes deben ser entregados antes de finalizar ese año.

h. Las facturas de tiquetes aéreos, de pago de inscripción a la actividad académica, hospedaje, alimentación, transporte entre otros, deben ser debidamente expedidas a nombre de la JUNTA. Si la factura fue expedida a nombre del integrante, deberá pasar la relación de gastos indicando el concepto y anexando el comprobante.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso, los cursos de capacitación o evento serán justificación para suspender las actividades, ni aplazar valoraciones como tampoco suspender la prestación del servicio, para lo cual solo en casos excepcionales, recurrir a la designación ad-hoc.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA JUNTA DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE SANTANDER

PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO

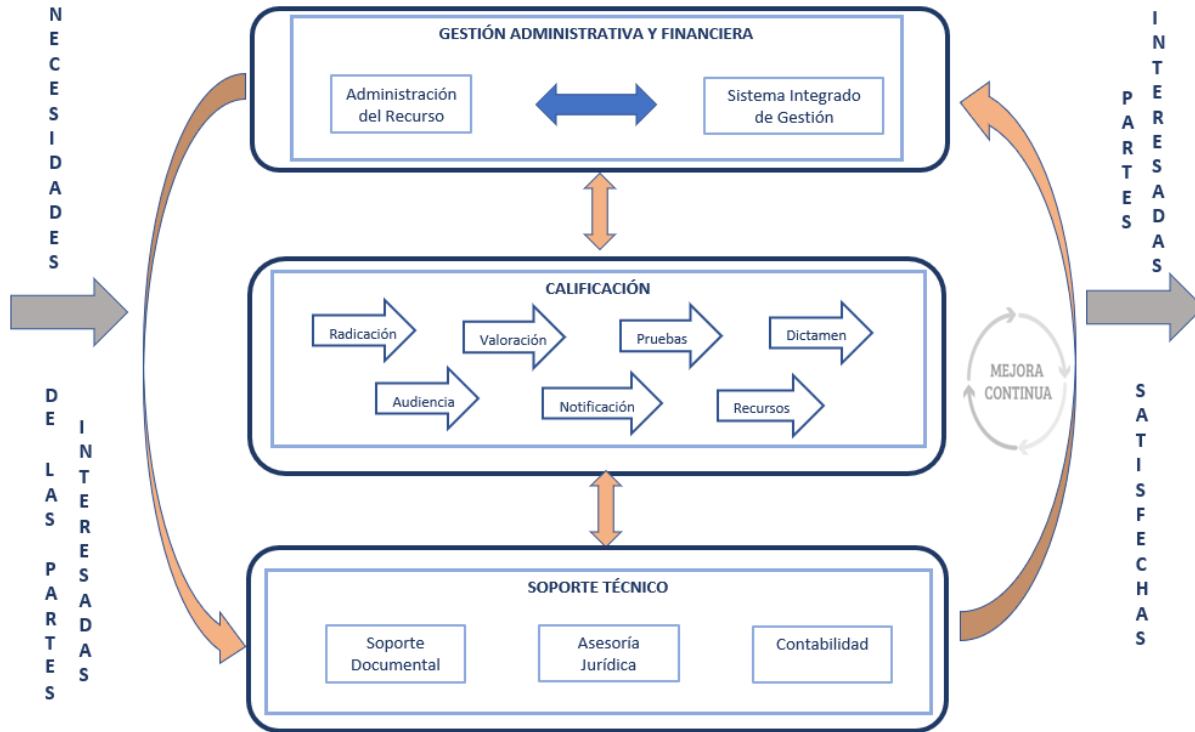
En el siguiente mapa de procesos se identifican los procesos Misionales que son los que se encuentran estrechamente relacionados con desarrollo de las funciones, así como los procesos de apoyo que permiten el soporte para el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo a los requerimientos señalados en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.5.1.18 y la Resoluciones 2050 y 2051 de 2022.

Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrqi.com.co
 Web: www.jrqi.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

MAPA DE PROCESOS
JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE
SANTANDER



ARTÍCULO 1. Radicación

De conformidad con lo establecido en el Procedimientos RAD-PT-01 PROCEDIMIENTO DE RADICACION, se establece la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, dará cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 2050 de 2022, que comprende desde la radicación de los documentos hasta el archivo de la documentación en cada expediente.

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, se define la siguiente estructura para asignar el mismo.


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

1	3											
Código de la Junta de Calificación de Invalidez de Santander	Tipo de documento	Año de radicación					No. de radicado					

Con base en lo anterior se establecen los siguientes códigos:

TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO
Correspondencia general	01
Solicitud de Dictámenes	02
Exámenes Complementarios, Especializados o en el exterior	03
Interposición de Recursos	04
Solicitud de despachos Judiciales (Tutela, Requerimientos, Demandas)	05

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 Resolución 2654 de 2019, o la norma de lo modifique, reforme, adicione o sustituya.

Parágrafo 1:

La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, gestionara para el segundo semestre de 2022 la recepción de expedientes de manera virtual de acuerdo con la normatividad vigente aplicable a las juntas y la normatividad de Archivo General de la Nación En ningún caso es admisible el envío 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 ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, estas 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 modifique, adicione o sustituya. La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander 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. La Junta de Calificación de Invalidez de Santander, 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) Solicitudes con documentos incompletos

Proyectó DCRC
Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
Teléfono 6577195
Celular 3143245890
Correo electrónico: info@jrqi.com.co
Web: www.jrqi.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 lo 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 de Calificación de invalidez de Santander, 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. 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 empleadores³.

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 tecnológicos que se tengan para ese efecto y de manera que se garantice que el reparto sea proporcional entre los médicos que conforman la 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 y con base en la resolución 2050 de 2022, 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 sido asignados en el último mes pendientes por resolver, contados a partir de la fecha del reparto y teniendo en cuenta los términos otorgados para la presentación de pruebas. En este evento, el médico deberá sustentar el motivo del represamiento al directora 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 Directora Administrativo y Financiero de la respectiva Junta deberá elaborar el plan de descongestión para mejoramiento de la oportunidad en la emisión de dictámenes tendientes a garantizar la oportuna resolución de los casos represados.


Parágrafo: si bien es cierto la Resolución 2050 de 2022 hace referencia que el médico ponente tiene represamiento si ostenta un porcentaje superior al 10% y/o pasados 15 días no se ha resuelto la controversia impetrada de los casos repartidos, es menester determinar que cada aspecto del trámite de calificación tiene un tiempo definido por la norma tal y como se observa:

REPARTO	CITACIÓN	VALORACIÓN	PONENCIA	AUDIENCIA	NOTIFICACIÓN
2 días hábiles	2 días hábiles	10 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles	2 días hábiles

Por lo tanto, no es congruente el tópico de % al no dilucidarse con la norma.

Parágrafo 2: Los Expedientes tramitados en la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER, de conformidad con los informes suministrados al ente ministerial, oscila en un promedio de 30 días. Encontrándose dentro de los términos perentorios para resolver controversia.

3) Citación para valoración

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

La citación o aviso para la valoración deberá realizarla el directora Administrativo y Financiero de la respectiva Junta de Calificación de Invalidez de Santander 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 de Santander podrá disponer si las valoraciones las realizará el médico ponente de manera individual o en forma conjunta con la profesional de psicología, 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 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.

ARTÍCULO 2. Valoración


De conformidad con lo establecido en el Procedimientos VAL-PT-01 Procedimiento de Valoración, se establecen la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará los procesos Reparto, Citación y Valoración de los pacientes por parte de los integrantes de esta entidad, así como el procedimiento para la solicitud de Medico Adhoc para los casos previstos en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 2050 de 2022, en donde se declaren impedidos, bajo los parámetros o causales mencionadas.

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

Proyectó DCRC
Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
Teléfono 6577195
Celular 3143245890
Correo electrónico: info@jrci.com.co
Web: www.jrci.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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. Está prohibido que se realice valoración de manera simultánea a varios pacientes; la valoración deberá ser de manera individual. Es posible que la Junta de Calificación de Invalidez de Santander opte por realizar valoraciones de manera virtual si la persona sujeta de calificación así lo autoriza utilizando las tecnologías de la información.


1) Gastos de traslado

Los gastos que se requieran para el desplazamiento 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 traslado debe respetar las condiciones de salud y dignidad humana de la persona a calificar.

ARTÍCULO 3. Exámenes Complementarios

De conformidad con lo establecido en el Procedimientos PRU-PT-01 Procedimiento de PRUEBAS, se establecen la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará los de solicitud de pruebas, exámenes complementarios y tramite de equipo de interconsulta para los casos de los pacientes calificados por esta entidad, según lo previsto en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 2050 de 2022.

El ponente y/o los integrantes de la sala de decisión de la Juntas de Calificación de Invalidez que conocen el caso, podrán solicitar exámenes 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 país. 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 dictámenes en debida forma.

ARTÍCULO 4. 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 Directora Administrativa 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, Reposara copia del acta o resumen de lo acontecido en la audiencia para el caso en concreto y debidamente suscrito por los participantes.

Audiencia privada


De conformidad con lo establecido en el Procedimientos AUD-PT-01 Procedimiento de AUDIENCIA, se establecen la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará la realización de la audiencia; este proceso incluye la presentación de la ponencia para la programación de la audiencia así como la discusión de los casos por parte de los integrantes , según lo previsto en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 2050 de 2022

A la audiencia privada asistirán de manera presencial los integrantes ,sin participación de otros interesados y en ningún caso podrán realizarse reuniones previas entre los integrantes

Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrci.com.co
 Web: www.jrci.com.co




MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 dé cumplimiento a la Resolución 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 realizar 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.

1) Quórum y decisiones

La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander 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. 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 debidamente motivado.


ARTÍCULO 5. Dictamen

De conformidad con lo establecido en el Procedimientos DIC-PT-01 Procedimiento de DICTAMEN, se establecen la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará la emisión de los dictámenes de las valoraciones realizadas a los pacientes, según lo previsto en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 2050 de 2022.

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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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:

1	3									
Código de la Junta de Calificación de Invalidez de Santander	Año de radicación					No. de Dictamen				

Los dos (02) dígitos corresponden al código asignado a la Junta de Calificación de Invalidez de Santander (13) , los Cuatro (04) dígitos correspondientes al año de la audiencia privada en la que se emitió el dictamen y los Cinco (05) dígitos últimos para el consecutivo del dictamen, se reinicia con 00001 en cada cambio de año. Los dictámenes emitidos por la Junta de Calificación de Invalidez no son actos administrativos. La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, deberá realizar los trámites necesarios ante la Cancillería de Colombia para permitir el apostillaje de los dictámenes que quieran hacerse valer en el exterior.

ARTÍCULO 6. Notificación y/o comunicación de dictamen

De conformidad con lo establecido en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 2050 de 2022. La JRCIS establece el Procedimiento NOT-PT-01 Procedimiento de NOTIFICACIONES que, establece la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará la realización de las notificaciones a las partes, proceso que inicia desde el envío de la autorización para acercarse a la notificación de manera presencial, hasta el vencimiento de los términos señalados en el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

edicto, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular así como los formatos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.


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 Calificación de Invalidez de Santander 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 La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, no se excluirá el derecho que tienen los interesados de presentar los recursos de reposición y/o apelación frente al dictamen.

ARTÍCULO 7. Recursos

De conformidad con lo establecido en el Procedimientos REC-PT-01 Procedimiento de Recursos, Establecer la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará los recursos tramitados en la entidad respecto de las calificaciones realizadas, este proceso abarca los recursos de Reposición, Reposición en subsidio de Apelación y Apelación.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 rebatir las diferentes controversia 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.

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 de Santander, 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 concedió el recurso, la Junta Regional deberá informar a la Junta nacional, para que esta última informe a las autoridades competentes para que investiguen el actuar del actor que realizó el pago indebido y la Junta Nacional de Calificación 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,

Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrqi.com.co
 Web: www.jrqi.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

adicione o sustituya La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander 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 remitir 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.

1) Firmeza del dictamen

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

ARTÍCULO. 8 administración del Recurso

De conformidad con lo establecido en el Procedimientos ADM-PT-01 Procedimiento de La Administración del Recurso, se establece la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará todas las actividades desarrolladas por el Directora Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO. 9 sistema de Gestión Integrado


De conformidad con lo establecido los Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado, se establece la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará todas las actividades desarrolladas por el área de Recursos Humanos y SGI, los cuales se mencionan a continuación y pueden ser verificados el sistema de Gestión Integrado, así:

- Control de documentos

Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrci.com.co
 Web: www.jrci.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	


- Procedimiento de compras y pagos a proveedores
- Procedimiento de queja de acoso laboral
- Gestión del Cambio
- Acciones correctivas y preventivas
- Notificaciones de accidente
- Identificación de peligros
- Elaboración de auditoría interna
- Identificación de requisitos legales
- EMO
- Procedimiento de reintegro laboral
- Procedimiento de comunicación
- Eficacia de la gestión
- Seguimiento a partes interesadas
- Encuestas de satisfacción

ARTÍCULO. 10. Asesoría Jurídica

De conformidad con lo establecido en el Procedimiento JUR-PT-01 Procedimiento del área Jurídica, se establece la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará los requerimientos de tipo Judicial radicados en la entidad.

ARTÍCULO. 11. Contabilidad

De conformidad con lo establecido en el Procedimientos CONT-PT-01 Procedimiento de compras o adquisiciones, contratación y pago a Proveedores, Establecer la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, gestionará los procesos de compras o adquisición de productos y servicios, pago a proveedores, pago de Honorarios a Miembro, Integrantes y Adhoc, aprovisionamientos entre otros, necesarios para el funcionamiento de la entidad, garantizando la calidad y cubriendo sus necesidades, mediante el uso del software contable

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

SIIGO, el cual permite verificar la información contable y financiera, estado de resultados de los movimientos contables así como los procesos de ingresos y gastos de la Junta

CAPÍTULO III

ACTUACIONES DE LA JUNTA DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE SANTANDER COMO PERITOS

ARTÍCULO 1. Actuación de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander como perito idóneo

Las solicitudes de actuación como peritos idóneos de La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander 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.


Proyectó DCRC
Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
Teléfono 6577195
Celular 3143245890
Correo electrónico: info@jrqi.com.co
Web: www.jrqi.com.co



CO-SC-CER868412



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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, así como las víctimas del conflicto armado.

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

ARTÍCULO 1. Faltas temporales Directora Administrativa y Financiera

En los casos que se presenten faltas temporales del Director Administrativo y Financiero se deberá informar a la Dirección Territorial con copia a la Dirección de Riesgos Laborales. En esta Junta, el director Administrativo no tiene suplente La Dirección de Riesgos designara el - Ad-hoc.


ARTÍCULO 2. Renuncias de Integrantes y Miembro de la JRCIS

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

Proyectó DCRC
Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
Teléfono 6577195
Celular 3143245890
Correo electrónico: info@jrci.com.co
Web: www.jrci.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	


de vigencia faltante de la Junta. Las renunciaciones 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.

ARTÍCULO 3 Por finalización del periodo o Vigencia

El Directora Administrativa y Financiera 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.

ARTÍCULO 4. 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.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

ARTÍCULO 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 solicitar a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo un integrante ad-hoc según sea el caso ya que la junta no cuenta con suplentes. 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.

ARTÍCULO 5. Actuación de suplentes y designación Adhoc


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 solicitar ante el ministerio del Trabajo el medico adhoc por cuanto la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander no cuenta con suplentes, 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 adhoc, 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 adhoc, 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.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	


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.

1) Cambio de Miembro o Integrante de la JRCIS

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”.

2) 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

ARTÍCULO 8. Informes de la JRCIS

1.

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.

2. Informes de las divisiones Territoriales

Las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo enviarán trimestralmente a la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial con copia a la Dirección de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 Código GPP-F-34 del 14 de Julio de 2021, o el que lo modifique, adicione o sustituya.

CAPÍTULO V


DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE SANTANDER

ARTÍCULO 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
- (ii) (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 ánimo 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	


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) Gastos de administración de la JRCIS

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

Parágrafo: En lo que respecta al gravamen del IVA se informa que el mismo es un impuesto que de conformidad con la ley tributaria y el Decreto 1072 de 2015, la JRCIS, lo recaudará tal y como lo disponen los preceptos legales de escala superior a la Resolución 2050 de 2022, siendo que la resolución en ciernes relacionó como gasto personal un gravamen el cual a todas luces no se acompasa con las normas tributarias, siendo subjetiva dicha apreciación.

Las normas de estricto cumplimiento se ciñen en la jerarquía de las leyes, sin que la Resolución pueda modificar un Decreto y sus efectos jurídicos.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

2) Remanentes de la JRCIS

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.

ARTÍCULO 2. Honorarios

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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, así como en los casos de víctimas del conflicto armado, se procederá de conformidad con la ley aplicable para tal fin . Cuando La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander 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 préstamos a quienes laboran o prestan sus servicios en las Juntas de Calificación de Invalidez.


PARÁGRAFO 1. En todo caso, la Junta deberá identificar detalladamente los casos en los cuales las Administradoras del Riesgos Laborales no han cancelado honorarios; dicha información será remitida a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo que corresponda a efecto de que adelante la investigación e imponga las sanciones a que haya lugar.

Distribución de Honorarios a Integrantes y Miembro

Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrqi.com.co
 Web: www.jrqi.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

Representante Legal de las Juntas, distribuirá mensualmente los honorarios correspondientes a los dictámenes emitidos, de la siguiente forma:

1. Las Juntas distribuyen a cada uno de los Integrantes y Miembro por cada dictamen emitido y notificado el 15% del valor de honorarios cancelados a las Juntas para el trámite de la solicitud de calificación, proporción que de ahora en adelante se denominará porcentaje de honorarios de los Integrantes y Miembro de las Juntas.
2. La distribución de los honorarios de los Integrantes y Miembro de las Juntas es supervisada por el Revisor fiscal quien deberá reportar de manera inmediata a las autoridades todas las anomalías detectadas.
3. El pago de honorarios a los integrantes y miembro se realizará mediante transferencia bancaria electrónica, previa verificación del pago de los aportes a la Seguridad Social, la presentación de la factura electrónico o presentación de cuenta de cobro para elaboración de documento soporte, descuento de la correspondiente retención en la fuente de que trata el Art 392 y párrafo segundo del art. 383 del Estatuto tributario o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, así como todas las certificaciones y declaraciones que les apliquen.
4. Al momento de liquidarse los honorarios a los miembros, además de los descuentos de ley, de ser procedente y en caso de autorización de alguno de los miembros, se realizará descuento de aporte a seguridad social. dichos dineros son trasladados al Sistema de seguridad social directamente por la Junta, es responsabilidad de cada miembro informar al área de contabilidad antes de la fecha de pago la existencia de modificaciones en el IBC.

ARTÍCULO 3. Archivo y Manejo de expedientes

De conformidad con lo establecido en el Procedimientos DOC-PT-01 Procedimiento Soporte Documental, donde se establece la metodología y lineamientos generales con los cuales la JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DE SANTANDER JRCIS, realizará los


Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrci.com.co
 Web: www.jrci.com.co



CO-SC-CER868412



MINISTERIO DEL TRABAJO


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

procesos de Gestión documental y Archivo y de custodia de la información, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

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, renunciaciones y traslados de jurisdicción.
2. Reglamento interno de acuerdo con los períodos de vigencia, modificaciones y sus respectivas aprobaciones.
3. Carpeta de presupuestos aprobados, con sus respectivos soportes y debidamente actualizada.
4. Carpeta de planes de inversión aprobados, con sus respectivos soportes, debidamente actualizada.
5. Actas de todas las reuniones - ordinarias y extraordinarias - realizadas por la Junta de Calificación de Invalidez en cada periodo de vigencia.
6. Expedientes completos de cada uno de los casos debidamente identificados. Estos deberán contener como mínimo:
 - a. Hoja de ruta donde se especifique la fecha de cada etapa que compone el proceso de calificación y el folio en el que se encuentra en la carpeta
 - b. Documentos radicados por el solicitante
 - c. Constancia del pago de honorarios a favor de la Junta Regional de Calificación de Invalidez
 - d. Lista de chequeo firmada por el Director Administrativo y Financiero
 - e. Devolución por documentación incompleta (cuando aplique)
 - f. Declaratoria de desistimiento y archivo de la solicitud (cuando aplique)
 - g. Documentos anexos
 - h. Acta de reparto

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	


- i. Citación a valoración del paciente
- j. Resultado de la citación con constancia de asistencia o inasistencia
- k. Ponencia o proyecto de dictamen elaborado por el médico ponente del caso
- l. Conceptos sobre discapacidad y minusvalía emitido por el psicólogo, terapeuta ocupacional o fisioterapeuta según el caso
- m. Constancia de radicación de la ponencia
- n. Acta de audiencia privada
- o. Dictamen
- p. Citación para la notificación personal
- q. Constancia notificación personal (cuando aplique)
- r. Constancia del aviso con indicación de la fecha de fijación y en la que se desfija el mismo
- s. Aclaraciones y correcciones de dictamen
- t. Interposición de recursos
- u. Resolución de recursos
- v. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

11. Hojas de vida de los trabajadores y contratistas, con los soportes de contratación y las novedades que se presenten.
12. Registro de Inter consultores 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.

ARTÍCULO 7. Inventarios, entrega de bienes, elementos y expedientes a cargo de la JRCIS

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:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

1. Por finalización de períodos de vigencia de MIEMBROS, el Representante Legal saliente procederá a presentar un informe al entrante, dejando constancia de lo siguiente:
 - a. 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 las Juntas.
 - b. Inventario de todos y cada uno de los bienes y elementos de las Juntas, (muebles, equipos, libros, software, etc.)
 - c. Contratos de arrendamiento y de trabajo.
 - d. Entrega de los libros de contabilidad.
 - e. Estado de la correspondencia, de reparto, de audiencias, entre otros.
 - f. Conciliaciones de las cuentas bancarias, extractos y arqueo de la caja menor.
 - g. Relación de los honorarios pendientes por cancelar a los MIEMBROS salientes al momento de la entrega de las Juntas, por encontrarse en curso la notificación del dictamen.
 - h. Relación de cuentas por cobrar y por pagar.
 - i. Relación de todos aquellos asuntos que se consideren necesarios para el trámite de entrega.
 - j. Reservas en dinero para el pago de acreencias laborales que se causen hasta la fecha de entrega de la respectiva Junta.

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

ARTÍCULO 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


Proyectó DCRC
Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
Teléfono 6577195
Celular 3143245890
Correo electrónico: info@jrqi.com.co
Web: www.jrqi.com.co



CO-SC-CER868412



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 realizar la investigación en medicina laboral y en ningún caso puede afectar el normal funcionamiento de la Junta de Calificación de Invalidez.

ARTÍCULO 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 La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander 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. La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander se reunirá en sala plena para analizar las actas de la Junta Nacional. Igualmente, entre La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander podrán establecer mecanismos para retroalimentarse, en coordinación con la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, con el objeto de lograr la unificación de criterios.

ARTÍCULO 6. Demandas o denuncias contra Integrantes o Miembros de la JRCIS en periodo vigente o anterior

Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrci.com.co
 Web: www.jrci.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

Cuando se presenten demandas o denuncias contra miembros o integrantes de las Juntas de Calificación de Invalidez, aun de períodos anteriores, el Directora Administrativa y Financiera 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 los miembros, integrantes o empleados de las juntas de calificación de invalidez.

CAPÍTULO VI

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE SANTANDER


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

ARTÍCULO 1. Competencia Administrativa

Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrci.com.co
 Web: www.jrci.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 Decreto 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.

ARTÍCULO 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 artículo 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.

ARTÍCULO 3. Competencia Fiscal

Proyectó DCRC
 Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
 Teléfono 6577195
 Celular 3143245890
 Correo electrónico: info@jrci.com.co
 Web: www.jrci.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código: SGI-RG-02
			Versión: 02
			Fecha: 13 de diciembre de 2022
Elaboró: Coordinador del Sistema		Aprobó: Directora Administrativa y Financiera	

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 artículo 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 Contraloría 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.

ARTÍCULO 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, querrela 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 Fiscalía 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.

CAPITULO VI

PRESUPUESTO, GASTOS ADMINISTRATIVOS, REMANENTES, HONORARIOS Y ELECCION DE CONTADOR Y REVISOR FISCAL

Artículo 1. Para la vigencia del año gravable 2023, la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander ejecutará su presupuesto de acuerdo a documento presentado y aprobado en reunión administrativa que se llevará a cabo en el mes de enero de 2023, así como el presupuesto para asumir los requerimientos del SG-SST y el Sistema de Garantía de la

Proyectó DCRC
Carrera 37 # 44-74 Cabecera Bucaramanga
Teléfono 6577195
Celular 3143245890
Correo electrónico: info@jrqi.com.co
Web: www.jrqi.com.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

Calidad, según lo señalado en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.5.1.18 y la Resoluciones 2050 y 2051 de 2022.

Elección de Contador y Revisor Fiscal

El Contador y Revisor Fiscal serán elegidos en reunión administrativa con la votación de la mayoría de los asistentes a la reunión, previa citación a los miembros principales de cada sala. La modalidad de contratación, tiempos de contratación y remuneración será definida por cada una de las JUNTAS.

Previa a la reunión administrativa, las hojas de vida de Contador y Revisor Fiscal serán dadas a conocer a cada uno de los integrantes y miembro. La votación será plasmada en acta administrativa.

El presente reglamento tendrá vigencia de un año a partir del 1 de enero de 2023.

Se aprueba por la Junta en pleno como consta con las firmas que se imprimen el 15 de diciembre de 2022



MYRIAM BARBOSA ZARATE
Médico Ponente



SERGIO EDUARDO AYALA MORENO
Medico Ponente



JEANNETTE DURÁN SALAZAR
Psicóloga



ELVA SANTAMARIA SANCHEZ
Directora Administrativa Y Financiera