

COMPLEMENTO DE SALARIO POR JUNTA MÉDICA

1. FINALIDAD

Esta instrucción establece el alcance, el período y porcentaje, ámbito de competencia y el procedimiento relativo al pago del complemento de salario a funcionarios sometidos a Junta Médica del Instituto de Previsión Social (IPS).

2. CONCEPTO

El Complemento de Salario por Junta Médica, consiste en un subsidio que otorga la Empresa al funcionario que debe permanecer en reposo médico por enfermedad o impedimento por accidente de trabajo y que no ha obtenido el Alta Médica para reincorporarse a sus actividades labores, a fin de sobrellevar las dificultades propias de toda incapacidad física.

3. ALCANCE

- 3.1. En el marco de la Política de Administración de Recursos Humanos, tendientes a mantener un nivel adecuado de beneficios socio-asistenciales de los funcionarios, el Complemento de Salario por Junta Médica afecta a todo el personal permanente y contratado de la ANDE.
- 3.2. Las enfermedades y otros casos considerados terminales por el Médico Tratante y que requieran la declaración de una Junta Médica, no obliga el cumplimiento de los plazos definidos en la presente Instrucción de Procedimientos Generales.

4. ESCALA DE PAGO

- 4.1. Por enfermedad, cumplido el sexto (6º) mes ininterrumpido de reposo médico, el Complemento de Salario por Junta Médica será igual al equivalente del cien por ciento (100%) del Salario Básico Mensual del afectado, proporcional a los días de reposo.
- 4.2. Por accidente de trabajo debidamente documentado y tramitado de acuerdo con los términos de la IPE-28 “Accidentes de Trabajo”, cumplido el decimosegundo (12º) mes ininterrumpido de reposo médico, el Complemento de Salario por Junta Médica será igual al equivalente del cien por ciento (100%) del Salario Básico Mensual del afectado, proporcional a los días de reposo.

- 4.3. En caso de Invalidez Temporal por Enfermedad, determinada por la Junta Médica y mientras ésta subsista, el Complemento de Salario por Junta Médica será igual al monto equivalente hasta completar el cien por ciento (100%) del Salario Básico Mensual del afectado, proporcional a los días de reposo y considerando el subsidio percibido del IPS. En este caso, al reintegrarse a las actividades laborales, el funcionario afectado queda exonerado de la devolución del monto abonado por la ANDE en concepto de Complemento de Salario por Junta Médica.
- 4.4. En caso de Invalidez Total y Permanente, determinada por la Junta Médica y hasta la fecha de promulgación de la Resolución de Jubilación emitida por el IPS, el Complemento de Salario por Junta Médica será igual al equivalente del cien por ciento (100%) del Salario Básico Mensual del afectado, proporcional a los días de reposo, quedando exonerado de la devolución del monto abonado por la ANDE en concepto de Complemento de Salario por Junta Médica hasta la fecha de la Resolución del IPS.
- 4.5. Los pagos realizados por la ANDE en concepto de Complemento de Salario por Junta Médica, que incluyen pagos por días posteriores a la fecha de la Resolución de Jubilación emitida por el IPS, esta proporción estará sujeta a retención de la liquidación final del Haber de Retiro por Jubilación, por término del vínculo laboral con la ANDE.
- 4.6. El pago del Complemento de Salario por Junta Médica implica la suspensión de la actividad laboral; por tanto, es incompatible con otros conceptos y sujetos a bloqueo en el sistema informático, tales como:
 - a) Jornada Extraordinaria de Trabajo;
 - b) Personal Prevenido;
 - c) Disponibilidad;
 - d) Ayuda Alimenticia;
 - e) Adicional por Peligrosidad;
 - f) Adicional por Función;
 - g) Adicional por Cargo;
 - h) Otros conceptos.

5. COMPETENCIA

- 5.1. Compete a la **Unidad Administrativa** del personal afectado, remitir al **DDH/AP** el original de la Contraseña de Solicitud de Evaluación de Junta Médica, a efectos de iniciar los trámites para el pago del complemento de salario por junta médica.
- 5.2. Compete al **Departamento de Acompañamiento de Personal (DDH/AP)**, verificar la correcta aplicación de esta Instrucción, así como efectuar los trámites necesarios para el pago del complemento de salario por junta médica y comunicar al **Departamento de Gestión del Personal (DDH/GP)**.

- 5.3. Compete al **DDH/GP** verificar la documentación respectiva e incluir en la liquidación de sueldo del mes, así como bloquear en el sistema informático los conceptos incompatibles con el pago del Complemento de Salario por Junta Médica.
- 5.4. Los casos no contemplados en esta Instrucción, serán tratados y analizados en cada oportunidad por la **División de Desarrollo Humano (DDH)** y unidades afectadas, en coordinación con la **Gerencia del área**, a efectos de elaborar la propuesta de solución y someter a consideración de la **Dirección de Desarrollo y Gestión Empresarial (DG)** para su definición y en su caso, posterior autorización de la **Presidencia (PR)**.

6. PROCEDIMIENTO

- 6.1. El funcionario afectado, en caso de solicitar la **Evaluación de Junta Médica del IPS** o una nueva **Evaluación de Junta Médica del IPS**, presenta a la Jefatura de su Unidad Administrativa el original de la **Contraseña de Solicitud de Evaluación de Junta Médica del IPS (C)**, a efectos de iniciar los trámites inherentes al pago del complemento de salario por junta médica.
- 6.2. La Unidad Administrativa del personal afectado, emite un documento **Memorándum (M)** en original y copia, remitiendo al **Departamento de Acompañamiento del Personal (DDH/AP)** la **C**, a efectos del pago del complemento de salario por junta médica. Archiva la copia del **M** en la Unidad.
- 6.3. El **DDH/AP** recibe original del **M** adjunto la **C**. Verifica la misma, prepara y emite el **Listado de Funcionarios en Evaluación de Junta Médica del IPS (LJM)** en original y copia, conteniendo los datos del personal beneficiado por el “Complemento de Salario por Junta Médica”.

Prepara y emite un documento **Interno (I)**, en original y copia, solicitando el pago del concepto de complemento de salario por junta médica a los funcionarios afectados; la Jefatura del **DDH/AP** firma el **I**, original y copia y el **LJM**. Remite a la **DDH** el original del **I** y el original del **LJM**, considerando el plazo establecido para la liquidación de sueldos y jornales. El original del **M**, la **C** y la copia del **I** y **LJM** quedan archivadas en el **DDH/AP**.
- 6.4. La **DDH** recibe el **I** y el **LJM**, verifica la documentación y providencia el **I** a la **Dirección de Desarrollo y Gestión Empresarial (DG)**, adjunto la documentación respaldatoria. De ser necesario, emite las directrices y orientaciones referentes a la gestión interna para el pago del complemento por junta médica del personal afectado.
- 6.5. La **DG** recibe el **I** y el **LJM**, toma conocimiento y autoriza el pago del concepto de Complemento de Salario por Junta Médica a los funcionarios beneficiados y remite el **I**

y **LJM** a la **DDH**.

- 6.6. La **DDH** recibe el **I** y **LJM** conforme providencia de la **DG**, registra y remite el **I** al **DDH/GP** adjunto el **LJM**.
- 6.7. El **DDH/GP** recibe el **I** y **LJM**, verifica íntegramente e ingresa los datos del personal afectado al Sistema Consist de Liquidación de Sueldos y Jornales. Archiva el **I** y el **LJM** respaldatorio del pago del complemento de salario por junta médica en el **DDH/GP**.

Firma del Director de Desarrollo y Gestión Empresarial

Distribución: ABCD
DDO/DO-HCA-2891

Estará a cargo del Departamento de Acompañamiento del Personal (DDH/AP) en coordinación con el Departamento de Gestión del Personal (DDH/GP) mantener actualizado los términos de esta instrucción y los procedimientos vigentes, así como aclarar su contenido a las unidades afectadas.
