MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

Bogotá, D.C, 03 MAY 2019

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE

No. 001 / DIPON – DITAH 23.1

"DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD Y PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO"

I. OBJETO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

Fijar los parámetros institucionales para la expedición y registro de las excusas del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad, control y seguimiento del personal excusado del servicio.

B. REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Código Sustantivo del Trabajo.
3. Ley 23 de 1981 *"Por la cual se dictan normas en materia de ética médica"*.
4. Ley 100 de 1993. *"Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones"*.
5. Ley 352 de 1997 *"Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional"*.
6. Ley 599 de 2000 artículos 286 y 289 *"Por la cual se expide el Código Penal"*.
7. Ley 1015 de 2006 *"Por medio de la cual se expide el Régimen Disciplinario para la Policía Nacional"*.
8. Ley 1407 de 2010 artículo 116 *"Por la cual se expide el Código Penal Militar"*.
9. Ley 1562 de 2012 *"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional"*.
10. Ley 1822 de 2017 *"Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones"*.
11. Ley 1846 de 2017 *"Por medio de la cual se modifican los artículos 160 y 161 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones"*.
12. 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"*
13. Decreto Ley 094 de 1989 *"Por el cual se reforma el estatuto de la capacidad sicofísica, incapacidades, invalideces e indemnizaciones del personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Soldados, Grumetes, Agentes, Alumnos de las Escuelas de Formación y personal civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional"*.
14. Decreto Ley 1791 de 2000 *"Por el cual se modifican las normas de carrera del Personal de Oficiales, Nivel Ejecutivo, Suboficiales y Agentes de la Policía Nacional"*.
15. Decreto Ley 1795 de 2000 *"Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"*.

16. Decreto Ley 1796 de 2000 *"Por el cual se regula la evaluación de la capacidad sicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993".*

17. Decreto Ley 1800 de 2000 *"Por la cual se dictan normas para la evaluación del desempeño del personal uniformado de la policía Nacional".*

18. Decreto 3380 de 1981 *"Por el cual se reglamenta la Ley 23 de 1981".*

19. Decreto 1295 de 1994 *"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".*

20. Decreto 1091 de 1995 *"Por el cual se expide el Régimen de Asignaciones y Prestaciones para el personal del Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional, creado mediante Decreto 132 de 1995".*

21. Decreto 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".*

22. Decreto 0724 de 2012 *"Por la cual se dictan normas sobre el régimen salarial del personal uniformado activo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional del Ministerio de Defensa Nacional".*

23. Decreto 1072 de 2015 *"Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".*

24. Resolución 1995 de 1999 Ministerio de Salud *"Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica".*

25. Resolución 3372 de 2009 *"Por la cual se expide el reglamento de uniformes, insignias, condecoraciones y distintivos para el personal de la Policía Nacional".*

26. Resolución 04089 de 2015 *"Por la cual se establece los parámetros para el diligenciamiento de los documentos en el proceso de evaluación del personal uniformado hasta el grado de coronel de la Policía Nacional y se determinan las funciones de la junta de Calificación de la Gestión".*

27. Resolución 00339 de 2017 *"Por la cual se modifica parcialmente los numerales 1 y 2 del artículo 8, de la Resolución No. 01360 del 08-04-2016" "Por la cual se expide el Manual de Bienestar y Calidad de Vida para el personal de la Policía Nacional".*

28. Directiva Permanente 044 de 2017 del Ministerio de Defensa *"Impartir directrices para la planeación, organización, implementación, aseguramiento y mejora continua al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Ministerio de Defensa Nacional, incluidas sus unidades ejecutoras (Unidad de Gestión General, Comando General de las FFMM, Ejercito Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Colombiana, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima, Centro de Rehabilitación Inclusiva y Justicia Penal Militar) y Policía Nacional de Colombia".*

29. Directiva Administrativa Permanente DIPON DITAH 003 de 10/09/2015 *"Criterios institucionales para la reubicación laboral del personal Uniformado declarado No Apto para el servicio en la Policía Nacional".*

30. Instructivo 007 DIPON OFPLA de 2014 del 16/01/2019"Aplicación y alcance del Decreto 0724 del 10 de abril de 2012 *"Por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial del personal Uniformado activo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional del Ministerio de Defensa Nacional".*

31. Sentencia C-381 de 2005 por medio de la cual la Corte Constitucional declara inexequible el artículo 58 del Decreto Ley 1791 de 2000 que indicaba "Retiro por disminución de la capacidad sicofísica" y las expresiones del título del artículo 59 *"Excepciones al retiro por disminución de la capacidad sicofísica".*

32. Sentencia C-819 de 2006 *"Por la cual se declara exequible los artículos 34 y 35 de la ley 1015 de 2006".*

33. Sentencia T-545 de 2014 *"Concepto del médico tratante no adscrito a la EPS resulta vinculante".*

34. Concepto No. S-2016-034273 DISAN ASJUR del 04 de mayo de 2016 – Transcripción incapacidades.

C. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición y de carácter permanente.

II. INFORMACIÓN

Teniendo en cuenta los índices de ausentismo laboral en la Policía Nacional, derivados de una causa médica, se ha generado un alto impacto institucional, representado en días dejados de laborar, disminución del pie de fuerza efectivo para el servicio policial y altos costos financieros derivados por la ausencia del funcionario, por lo anterior, se hace reiterativo el compromiso y responsabilidad en todos los niveles de gestión para fortalecer y articular el seguimiento y control del personal, que se encuentra con excusa del servicio total o parcial, desde el mismo momento en que se genera por parte de los profesionales de la salud, hasta cuando finaliza esta situación, por mejoramiento de la salud o se proceda con las acciones médico laborales contempladas en la normativa vigente en la materia.

En este sentido es preciso señalar, que el único documento válido que permite ausentarse del servicio policial o asistir a laborar bajo alguna limitación, es la excusa del servicio. Sólo son admisibles las excusas del servicio parciales o totales expedidas o transcritas por la Dirección de Sanidad a través de las Unidades de Sanidad Policial del ámbito nacional, en el formato de excusa del servicio por incapacidad médica y/o licencia por maternidad, que genera el Sistema de Información de Sanidad Policial y/o el formato estandarizado en la Suite Vision Empresarial –SVE- para tal fin (código 3SS-FR-0005).

La Policía Nacional cuenta con los sistemas de información de Sanidad Policial -SISAP- y para la Administración del Talento Humano -SIATH-, los cuales permiten consolidar la información del personal excusado del servicio de manera permanente, con el fin de incluir las variables de relevancia para el proceso del Direccionamiento del Talento Humano y realizar el análisis objetivo del comportamiento del Ausentismo Laboral por causa médica. De igual forma, a través del Portal de Servicios Interno -PSI- se pueden generar las consultas de la situación administrativa que puede presentar el funcionario respecto a las excusas.

Por lo expuesto, los señores directores, jefes de oficinas asesoras, comandantes de región, metropolitanas y departamentos de policía, jefes de Talento Humano, jefes de sanidad, jefes inmediatos del personal excusado, profesionales de salud de las unidades de policía y los mismos excusados del servicio del ámbito nacional, darán cumplimiento a las instrucciones impartidas en la presente directiva.

III. EJECUCIÓN

A. MISIÓN GENERAL

Corresponde al Director General de la Policía Nacional, impartir órdenes, instrucciones y asignar responsabilidades con el fin de lograr el objetivo propuesto en la presente directiva.

B. MISIONES PARTICULARES

1. SUBDIRECCIÓN GENERAL

Supervisa e implementa la sinergia institucional para el cumplimiento y desarrollo de las actividades dispuestas en el presente acto administrativo.

2. INSGE, DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS, ARCOI, ARCOP Y POLFA

2.1 Garantizan el control y seguimiento de los excusados del servicio de las unidades bajo su mando o de otras unidades si se les autorizó pasar la excusa del servicio total en un sitio diferente a su unidad nominal, de acuerdo con los lineamientos descritos en la presente Directiva y según la normativa vigente, de ser necesario podrán apoyarse con las seccionales de inteligencia policial para detectar y documentar las novedades presentadas.

2.2 Garantizan el cumplimiento a lo determinado por el profesional de la salud que generó la excusa del servicio parcial, en el momento que el funcionario se presente a laborar en actividades logístico – administrativas.

2.3 Determinan los parámetros según cada caso en particular, para negar o autorizar la permanencia del *funcionario* con excusa del servicio total en sitio diferente al de la unidad en la cual se encuentra nominado, previa solicitud del interesado.

2.4 Notifican a través de los grupos de Talento Humano, las citas asignadas de Medicina Laboral al funcionario excusado.

2.5 Informan mensualmente a través de los grupos de Talento Humano, dentro de los cinco primeros días de cada mes a las Áreas y Seccionales de Sanidad - grupos médicos laborales del ámbito nacional, los casos de personal que cumpla los criterios para ser convocados a junta médico laboral conforme a lo descrito en la presente directiva y según la normativa vigente (cuando la incapacidad sea igual o superior a tres (3) meses, continuos o discontinuos, en un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la primera excusa de servicio total).

2.6 Informan inmediatamente a través de los grupos de Talento Humano, los casos de funcionarios no uniformados vinculados con la vigencia de la Ley 100 de 1993 que cumplan noventa (90) días de excusa del servicio total o incapacidad médica, a las Áreas y Seccionales de Sanidad o a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) según corresponda, a fin de cumplir el trámite descrito por la Ley y ser presentados ante la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) o de Riesgos Laborales (ARL) antes de cumplirse el día ciento cincuenta (150) de excusa del servicio total o incapacidad médica.

2.7 Presenta la situación de casos relevantes por tiempo de excusa o patología, de funcionarios excusados, en el marco del Comité de Gestión Humana de la unidad, guardando la respectiva confidencialidad y reserva de la información tratada; de considerarse pertinente se solicitará la asistencia del jefe de la unidad de sanidad policial y del grupo medico laboral correspondiente.

2.8 Cumplen a través de los jefes de grupo de Talento Humano con las responsabilidades establecidas en el anexo No. 4 de la presente directiva.

2.9 Verifican el cumplimiento de las responsabilidades de los jefes inmediatos y/o evaluadores del personal excusado del servicio, de acuerdo a lo estipulado en el anexo No. 5 del presente acto administrativo.

2.10 Imparten instrucción al personal bajo su mando de las responsabilidades de los funcionarios excusados del servicio como lo establece el anexo No. 6.

3. INSPECCIÓN GENERAL

3.1 Realiza las acciones a que haya lugar según la información remitida por la Dirección de Sanidad, en cuanto a los casos de funcionarios capturados que durante el presunto acto delictivo se encontraban con excusa del servicio y que a su vez presentan algún tipo de novedad respecto a la expedición de la misma, tomando las acciones pertinentes de acuerdo a su misionalidad.

3.2 Informa a la Dirección de Talento Humano, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, las acciones realizadas en cada caso en particular según su misionalidad, de acuerdo a la información descrita del numeral 3.1. de la presente directiva.

3.3 Adelanta las investigaciones a que haya lugar, del personal uniformado que no asiste a las citas dentro del proceso médico laboral, teniendo en cuenta los recursos que se invierten y la dilación en la definición de su situación médica y/o médico laboral, por el incumplimiento de los deberes como afiliado del SSMP.

3.4 Adelanta las investigaciones a que haya lugar, del personal uniformado que asigna al personal con alguna limitación física o síquica prescrita por autoridad médica institucional competente, en servicios que no esté en condiciones de prestar conforme lo establecido en el artículo 35 de la Ley 1015 de 2006".

4. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

4.1 **Regiones, metropolitanas y departamentos de Policía.**

Cumple con lo dispuesto en los subnumerales 2.1 al 2.10 de la presente directiva.

5. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Genera los reportes de los funcionarios que han sido capturados, remitiéndolo dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, junto con la información de la fecha del presunto acto delictivo, a la Dirección de Sanidad – Área Gestión de Servicios en Salud, con el fin de realizar la verificación con la base de datos de excusados del servicio.

6. DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL

6.1 Analiza la información remitida por la Dirección de Sanidad, en cuanto a los casos de funcionarios capturados, que durante el presunto acto delictivo se encontraban con excusa del servicio y que a su vez presentan algún tipo de novedad respecto a la expedición de la misma, tomando las acciones pertinentes de acuerdo a su misionalidad.

6.2 Informa a la Dirección de Talento Humano, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, las acciones realizadas en cada caso en particular según su misionalidad, de acuerdo a la información descrita del numeral 5.1.

7. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

7.1 Lidera, supervisa, responde y evalúa las actividades dispuestas en la presente directiva, en coordinación con la Inspección General, Direcciones de Inteligencia Policial, Investigación Criminal e INTERPOL y Sanidad.

7.2 Difunde la presente directiva a todos los grupos de Talento Humano de las unidades policiales del ámbito nacional, para su cumplimiento.

7.3 Asigna un funcionario o grupo responsable en el nivel central, con el fin de consolidar y atender inquietudes frente al control y seguimiento al personal excusado del servicio.

7.4 Realiza el seguimiento para garantizar el cumplimiento por parte de los jefes de Talento Humano en el ámbito nacional, de las directrices descritas en la presente directiva según lo establecido el anexo No. 4.

7.5 Consolida y analiza la base de datos de excusados del servicio en el ámbito nacional, a fin de informar el comportamiento y plantear estrategias de prevención y control de las causas que generan ausentismo laboral por situaciones médicas, ante el mando institucional.

7.6 Consolida la información remitida por la Dirección de Sanidad, resultante de la auditoria médica de los funcionarios capturados y que durante el presunto acto delictivo se encontraban excusados del servicio, realizando el análisis y presentación al Subdirector General y propone acciones en el marco del Comité Gerencial de Seguridad y Salud en el Trabajo – COSST.

8. DIRECCIÓN DE SANIDAD

8.1 Garantiza el cumplimiento por parte de los Jefes de Sanidad, Director Hospital Central HOCEN y Clínicas de la Policía, de las directrices descritas en la presente Directiva según lo establecido en el anexo No. 2.

8.2 Compila y socializa en el ámbito nacional las responsabilidades legales que les asiste a los profesionales de la salud, frente a la expedición de las excusas del servicio, tanto en el ámbito disciplinario, penal, fiscal, civil, administrativo y ético.

8.3 Establece los parámetros técnicos y normativos para realizar la transcripción de las incapacidades médicas generadas por los profesionales externos al Subsistema de Salud Policial.

8.4 Garantiza la actualización constante y oportuna del Sistema de Información de Sanidad Policial del Módulo de Ausentismo Laboral, de acuerdo a la normativa vigente y a las necesidades institucionales.

8.5 Registra en el Sistema de Información de Sanidad Policial, la condición de excusa total u hospitalización para el personal que se encuentra en el programa hospital día.

8.6 Inicia a través de los grupos médico laborales, conforme a la información suministrada por los grupos de Talento Humano de las unidades de policía, la valoración de medicina laboral en los casos en que se cumplan las causales para dar inicio a la convocatoria a Junta Médico Laboral (Decreto 1796/2000, Art. 19).

8.7 Implementa acciones de calidad en salud (auditorias médicas, capacitaciones a médicos, entre otras), a fin de verificar y garantizar que se cumplan los lineamientos en la generación de las excusas del servicio por parte de los profesionales autorizados para ello.

8.8 Realiza las acciones pertinentes para que los grupos médico laborales den prioridad a las juntas médicas del personal que complete los 18 meses de excusa de servicio, contados a partir de la expedición de la primera excusa de servicio.

8.9 Realiza la presentación ante el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía de los funcionarios que continúan excusados del servicio, por la misma causa que dio origen a la definición de la situación médico laboral en primera instancia.

8.10 Realiza las acciones pertinentes a través de los Jefes de las Seccionales y Áreas de Sanidad, con el fin de que se generen los conceptos por especialistas de manera prioritaria, solicitados por las autoridades médico laborales, para definir la situación médico laboral del personal con excusa del servicio prolongada.

8.11 Realiza la asignación de citas (inicio de estudio, revisión de caso, Junta Médico Laboral) mediante los grupos médico laborales y remiten a los grupos de Talento Humano de las unidades, para la respectiva notificación al funcionario excusado e informan a la Dirección de Talento Humano respecto de los casos de inasistencia, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

8.12 Evalúa la pertinencia médica de la generación de la excusa del servicio, mediante auditoria en salud, de los casos reportados por la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, de los funcionarios capturados y que durante el presunto acto delictivo se encontraban excusados del servicio. Como resultado de la auditoria medica remite informe (reservado), dentro de los cinco (5) días siguientes a la Inspección General, Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, Dirección de Inteligencia y Dirección de Talento Humano.

8.13 Realiza el seguimiento al registro de las incapacidades emitidas por el personal de médicos u odontólogos ingresadas en el Sistema de Información de Sanidad Policial, determinando si las incapacidades son ocasionadas por un primer evento o presentan recurrencia (prórroga), evitando que se tome una excusa del servicio como un evento nuevo cuando cumple criterios para catalogarse como prórroga.

8.14 Efectúa la modificación en el Sistema de Información de Sanidad Policial previo cumplimiento de los requisitos establecidos según normativa vigente, de las novedades identificadas por los grupos de Talento Humano, usuarios o funcionarios de sanidad, como errores de diagnóstico, clase de evento, tipo de excusa, fechas, número de días, entre otros, en la expedición de las excusas del servicio.

8.15 Realiza capacitación a los profesionales autorizados para emitir las diferentes excusas del servicio, de la red propia, así como a las gerencias o direcciones de las IPS contratadas (red externa), con el fin de evitar la expedición de recomendaciones médicas en formato diferente a la excusa del servicio.

IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

A. La Dirección de Talento Humano velará por el cumplimiento de los lineamientos orientados al adecuado manejo de los funcionarios excusados del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad en la Policía Nacional.

B. La presente Directiva Administrativa Permanente aplica para los funcionarios Uniformados y No Uniformados vinculados en vigencia del Decreto Ley 1214 de 1990 y los funcionarios de la Ley 100 de 1993, con servicios de salud de la Policía Nacional.

C. Los funcionarios vinculados en vigencia de la Ley 100 de 1993, sin servicios de salud de la Policía Nacional, se regirán según lo establecido en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

D. Los señores directores, jefes y comandantes en sus diferentes niveles de gestión, deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Funcionario declarado APTO con decisión de organismo médico laboral en firme** (después de los 4 meses de la fecha de notificación de la decisión de la junta médico laboral sin que se haya solicitado la convocatoria del Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía (TML), o que haya renunciado a términos para acudir ante dicha instancia o cuando exista decisión de Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía notificada en la que se determine al funcionario como apto para el servicio de Policía), independiente de si le fue determinado porcentaje de disminución de la capacidad laboral, el funcionario evaluado está en capacidad de ejercer todas las funciones para las cuales fue vinculado a la Institución, incluyendo los cuatro ámbitos de gestión (misional, educación, salud y bienestar).

- **Funcionario con Junta Médico Laboral que no está en firme.** Es decir, dentro del término de los 4 meses con que cuenta el funcionario, para solicitar convocatoria de Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía (TML), sin interesar el concepto de aptitud, el funcionario deberá continuar en control médico por el profesional tratante y se asumirá, si es el caso, la excusa de servicio generada por el facultativo de acuerdo a pertinencia médica.

- **Funcionario declarado "NO APTO" con concepto favorable de reubicación laboral emitido por organismo médico laboral y con Junta que está en firme (**después de los 4 meses de la fecha de notificación de la decisión de la Junta Médico Laboral y que no se haya solicitado convocatoria de Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía (TML), o decisión de Tribunal Médico notificada): deberá ser ubicado en un cargo administrativo, docente, de instrucción o actividades que tiendan a fortalecer las relaciones entre la institución y la comunidad, hasta tanto se surta el trámite administrativo para la reubicación laboral de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

  Respecto de la reubicación laboral, la Dirección de Talento Humano en coordinación con el grupo de Talento Humano de la unidad, deberán realizar el proceso para reubicar laboralmente al funcionario según lo descrito en la normativa vigente.

  NOTA*:* en el caso de los estudiantes de las escuelas de formación policial, no podrán tener concepto de reubicación laboral como tampoco le compete a la Dirección de Talento Humano definir su situación laboral, toda vez que no se trata de una persona vinculada al sector estatal (Policía Nacional), por lo que es la Dirección Nacional de Escuelas quién deberá entrar a definir su situación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1791 de 2000.

- **Estudiante de Escuela de formación.** En los casos en que un estudiante se encuentre aplazado por Junta o Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía o no esté en firme la decisión de la Junta Médico Laboral y no pueda ser nombrado como Subteniente o Patrullero por esta

causa, una vez termine el periodo de formación académica e instrucción, el estudiante realizará el trámite ante la instancia de Sanidad respectiva para acceder a los servicios de salud de acuerdo a sus antecedentes y la normativa vigente, hasta resolver su situación médico laboral.

- **Cumplimiento de la excusa de servicio.** En lo referente a lo prescrito por el profesional de la salud, se deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 11 del artículo 35 Faltas Graves de la Ley 1015 del 07 febrero de 2006, que establece: *"Asignar al personal con alguna limitación física o síquica prescrita por autoridad médica institucional competente, servicios que no esté en condiciones de prestar"*.

E. Para efectos de coordinación se deberá tomar contacto con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano y con el Área Gestión de Servicios en Salud de la Dirección de Sanidad.

F. Con la expedición del presente acto administrativo se deja sin vigencia la Directiva Administrativa Permanente No. 006 del 23/08/2017 *"Directrices para la expedición y registro de las excusas del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad y para el control y seguimiento del personal excusado del servicio"*.

Mayor General **OSCAR ATEHORTUA DUQUE**
Director General Policía Nacional

D I S T R I B U C I Ó N

Para conocimiento	**Para cumplimiento**
SEPRI-SUDIR SEPRI-DIPON	INSGE - DIRECCIONES - OFICINAS ASESORAS - ARCOI – ARCOP - POLFA -

REVISÓ,

Brigadier General **RAMIRO ALBERTO RIVEROS ARÉVALO**
Jefe Oficina de Planeación

Elaborado por: TE Juan Manuel Galvis Cardozo / DITAH - PLANE
Revisado por: ASD3 Doris Nubia Alvesta Diaz / DITAH – ASJUR
IJ Claudia Jamneth Castañeda Rojas / OFPLA –GESIN
CT Geovanny Alberto Franco Sanchez / DISAN - ASJUR
CT Alix Natalia Sánchez Molina / DITAH - PLANE
MY Anderson Darwin Aguiar Villa / DISAN - PLANE
CC Hector Alejandro Sánchez Torres /OFPLA – GESIN
CC Andres Javier Perez Florez / OFPLA - GESIN
CR Luis Carlos Hernandez Aldana / DITAH - SUTAH
CR Pablo Antonio Criollo Rey / SEGEN – JEFAT
BG Juliette Gigmar Kure Parra / DISAN – JEFAT
MG Alvaro Pico Malaver / DITAH – JEFAT
Aprobado por: MG Gustavo Alberto Moreno Maldonado / SUDIR JEFAT
Fecha de elaboración: 22-04-2019

Carrera 59 No. 26 -21 CAN Bogotá
Teléfono 5159321
ditah.plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co

SC-6545-1 SA-CER276952 CO-SC-6545-1

ANEXO 1 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE No. 001 / DEL 03 MAY 2019 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD Y PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO".

CRITERIOS GENERALES EN LA EXPEDICIÓN, REGISTRO Y TRÁMITE DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA Y LICENCIA POR MATERNIDAD.

1. **Concepto de expedición de la excusa del servicio por incapacidad médica.** La expedición de la excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad, constituye un acto de carácter profesional libre y responsable, que compromete ante la Dirección de Sanidad y ante las autoridades competentes, tanto al médico u odontólogo que la expide, como a cualquier persona que intervenga en su emisión. Todo profesional médico u odontólogo debe evaluar personalmente el estado clínico del funcionario antes de expedir la excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad, la cual hace parte de las prescripciones del acto médico.

   Este acto médico de expedición de excusa de servicio, lleva implícita la administración de los recursos provenientes del estado, convirtiéndose en una responsabilidad frente al profesional de la salud que la expide, así como del servidor público beneficiario de la misma, desde el punto de vista administrativo, fiscal y posiblemente de tipo penal, adicional a las consecuencias disciplinarias y de ética médica.

   La excusa de servicio total o parcial, no limita al funcionario para asistir a las valoraciones médicas programadas, así como a las valoraciones médico laborales, a excepción del personal que se encuentre hospitalizado.

   Se expedirán únicamente al personal en condición de estudiantes de escuelas de formación, funcionarios activos Uniformados, activos No Uniformados del Decreto 1214 de 1990, los funcionarios de Ley 100 de 1993 de planta de la Policía que pertenezcan al Subsistema de Salud de la Policía Nacional y de igual manera, el personal con asignación de retiro y pensionados por la Policía Nacional, que se encuentren cotizando por salud a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES-.

   Para el caso de los funcionarios de Ley 100 y el personal con asignación de retiro y pensionados cotizantes al -ADRES- descritos anteriormente, solamente se podrá generar excusa del servicio total.

2. **Periodo de la excusa del servicio por incapacidad médica.** Los médicos u odontólogos generales tratantes y competentes para expedir la excusa del servicio por incapacidad médica, determinan el periodo de la misma y la expiden hasta por un máximo de ocho (8) días calendario. En el caso de los médicos y odontólogos especialistas, podrán emitirla hasta por un período máximo de treinta (30) días calendario, tanto por tratamiento ambulatorio, quirúrgico o enfermedad mental.

3. **Periodo de la licencia por maternidad.** Los médicos especialistas generarán la licencia por maternidad en el formato de excusa del servicio total, la cual podrá iniciar hasta dos semanas antes de la fecha probable de parto y ajustarán el tiempo en los casos de partos pretérmino (prematuro) y embarazos múltiples, conforme lo establezca la normativa vigente en la materia.

   La madre adoptante del menor de siete (7) años de edad, tendrá derecho a licencia por maternidad asimilando la fecha del parto a la de entrega del menor que se adopta.

   La licencia materna se extiende al padre, en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, la cual tendrá una duración equivalente al tiempo que faltare para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

4. **Prórroga de la excusa del servicio.** Se entiende por prórroga de la excusa del servicio por incapacidad médica, la que se expide con posterioridad a la excusa inicial, por la misma enfermedad o lesión, o por otra que tenga relación directa con ésta, así se trate de códigos de la Clasificación Internacional de Enfermedades –CIE- versión vigente, diferentes, siempre y cuando entre una y otra excusa no haya un lapso superior a treinta (30) días calendario.

   Para el personal con patologías crónicas o cuya evolución se considere de carácter prolongado, por parte del especialista tratante, se podrá autorizar la prórroga de la excusa del servicio total o parcial según pertinencia médica, hasta por un término máximo de seis (6) meses, que deberá registrarse y justificarse en el formato de referencia y contrarreferencia, y en el Sistema de Información de Sanidad Policial. El funcionario deberá tramitar mensualmente de manera personal o por intermedio de un tercero (si la condición médica lo amerita), la transcripción de la excusa del servicio correspondiente, hasta completar el tiempo de prórroga de la excusa generada bajo estas condiciones.

5. **Competencia y responsabilidad en la expedición de la excusa del servicio por Incapacidad médica o licencia por maternidad**. Son competentes en la Dirección de Sanidad para expedir excusa del servicio y licencias por maternidad, los siguientes profesionales:

5.1 Los médicos y odontólogos tratantes que se encuentren vinculados a la planta de personal de la Dirección de Sanidad o mediante contrato de prestación de servicios y que presten el servicio en cualquiera de las unidades de sanidad policial.

5.2 Los médicos y odontólogos tratantes vinculados a las instituciones prestadoras de servicios de salud, con las cuales la Dirección de Sanidad, a través de sus unidades de sanidad policial, han contratado sus servicios. Para este caso se requiere realizar la transcripción de la incapacidad médica o licencia por maternidad al formato de excusa del servicio establecido por la Dirección de Sanidad en el Sistema de Información de Sanidad Policial.

5.3 En el caso de atención de urgencias vitales en la red externa, se debe efectuar la transcripción respectiva al formato de excusa del servicio establecido por la Dirección de Sanidad en el Sistema de Información de Sanidad Policial.

NOTA. Para el personal No Uniformado destinatario de la Ley 100 de 1993, son válidas las incapacidades médicas expedidas por las Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado el trabajador o la incapacidad expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales (ARL), las cuales no deberán ser transcritas al formato establecido por la Dirección de Sanidad.

6. **Expedición de la excusa del servicio por incapacidad médica con retroactividad.**

6.1 En la atención ambulatoria, no se podrá expedir excusa del servicio retroactiva.

6.2 Solamente es viable expedir excusa del servicio por incapacidad médica en las atenciones ambulatorias, en los casos en los cuales se determine que el episodio de ausentismo laboral tuvo origen en trastornos comprobados de la memoria, confusión mental, desorientación en tiempo y espacio y otras alteraciones de la esfera psíquica, como consecuencia de patología psiquiátrica, causas orgánicas o exógenas. En estos eventos la excusa del servicio por incapacidad médica la puede expedir únicamente el médico especialista tratante y su retroactividad no debe ser superior a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

6.3 En atención hospitalaria, se deberá expedir la respectiva excusa del servicio por el tiempo que permaneció hospitalizado. Cuando la hospitalización sobrepase los treinta (30) días, se deberá expedir el número de formatos de excusas del servicio necesarias continuas hasta completar el tiempo total de hospitalización.

7. **Expedición de excusa del servicio prospectiva.** Se podrá expedir excusa del servicio por incapacidad médica con fecha de inicio posterior a la atención médica (prospectiva), únicamente cuando se trate de prórroga, y la fecha de inicio de la excusa deberá estar dentro de los ocho (8) días siguientes a la atención médica.

8. **Transcripción de excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad.**

8.1 Se entiende por transcripción, el acto médico mediante el cual el funcionario competente traslada al formato oficial de excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad establecido por la Dirección de Sanidad, la información de la incapacidad médica expedida por el médico tratante en ejercicio legal de su profesión, no perteneciente al Subsistema de Salud de la Policía Nacional, como lo es la red externa contratada, urgencias vitales, SOAT y licencia de maternidad. Esta actuación deberá registrarse en la historia clínica del paciente en el Sistema de Información de Sanidad Policial, ingresando el contenido de los documentos que soporten el acto y emitiéndose la excusa de servicio a que haya lugar.

8.2 Son competentes para transcribir la excusa del servicio por incapacidad, los médicos de referencia y contrarreferencia asignados por el Jefe de Sanidad.

8.3 El profesional que transcribe la incapacidad al formato de excusa, en caso de detectar una inconsistencia en el número de días de excusa con la patología diagnosticada o con cualquier otra variable, debe verificar su contenido con la IPS donde se generó la incapacidad, efectuando la revisión y validación de la información o de igual manera realizando una nueva valoración médica al paciente.

NOTA: se debe tener en cuenta que el término máximo a registrar en cada formato de excusa del servicio es de treinta (30) días, en caso que se allegue incapacidad médica que supere este término, el funcionario excusado deberá tramitar la transcripción mensual continua hasta completar el total de días, por lo que se deberá expedir el número de formatos de excusas del servicio necesarias continuas hasta completar el tiempo total de días.

Con respecto a la licencia por maternidad, el funcionario de referencia y contrarreferencia deberá registrar el evento en el Sistema de Información de Sanidad Policial, transcribiéndola, a fin que se consignen los días como licencia y no como excusa del servicio; de igual forma los grupos de Talento Humano deberán sistematizarla en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano.

9. **Requisitos para la transcripción de la incapacidad médica al formato de excusa del servicio oficial.** Toda solicitud de transcripción de la excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad debe acompañarse de los siguientes documentos:

9.1 Comprobación de derechos en salud a la fecha de iniciación y finalización de la excusa del servicio o de la licencia por maternidad.

9.2 El certificado de incapacidad médica a transcribir debe venir en formato membreteado en original, el cual debe contener la siguiente información: a) Nombre de la entidad, b) Lugar y fecha de su expedición; c) Nombre del afiliado y número del documento de identidad; d) Edad; e) Fecha de iniciación y duración (en letras y números) de la incapacidad médica o licencia por maternidad; f) Código del diagnóstico (CIE); g) Clase de evento; h) Nombre, número del registro profesional, cédula de ciudadanía con firma y sello del médico u odontólogo que expide la incapacidad médica o licencia por maternidad.

9.3 En caso de hospitalizaciones se deberá contar con la epicrisis o resumen de historia clínica, en donde se determine el tiempo de duración de la hospitalización en membrete institucional con firma y sello del médico o responsable del documento.

9.4 En caso de atenciones médicas ambulatorias, el médico que realiza la transcripción deberá contar con la información donde se pueda establecer la relación entre la enfermedad y la necesidad de generarse la incapacidad médica: epicrisis o resumen de la historia clínica, con membrete institucional con firma y sello del médico o responsable del documento. En los casos que se considere pertinente por no encontrarse una relación entre las condiciones del paciente y los documentos soporte, se deberá valorar la condición médica del paciente (examen médico).

9.5 En el caso de transcripciones de profesionales externos, el médico de referencia y contrarreferencia de la seccional de sanidad policial, deberá valorar al paciente y verificar la epicrisis o resumen de historia clínica.

NOTA. Los documentos soportes de la solicitud de transcripción, deben archivarse en la historia clínica del funcionario.

10. **Transcripción de la incapacidad médica o licencia por maternidad expedida en otro país.** Los certificados de incapacidad médica o de licencias por maternidad expedidas en otro país por médico u odontólogo en ejercicio legal de la profesión, deben ser transcritos por el período señalado, siempre y cuando los documentos exigidos, estén de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en esta directiva, reconocidos por la embajada, el consulado de Colombia, o en su defecto, por el de una nación amiga. Estos documentos deben ser traducidos al idioma español, si fuere del caso, por traductor autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

11. **Derecho de verificación por parte de la Dirección de Sanidad**. La Dirección de Sanidad se reserva el derecho de negar la transcripción solicitada, en caso de encontrar indicios sobre la veracidad de la excusa y compulsará copias a las entidades competentes.

12. **Términos para la transcripción de excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad.** El paciente dispone del mismo día o el día hábil siguiente a primera hora a partir de la fecha en que se emitió la incapacidad médica o licencia por maternidad por la red externa o por el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, para solicitar el trámite de transcripción, allegando la documentación necesaria anteriormente descrita. En caso que se radique la solicitud

después de este término, se realizará la transcripción pertinente y se informará la novedad al director, comandante o jefe de oficina asesora de la unidad en la cual se encuentra nominado el funcionario, a fin que se realicen las acciones a que haya lugar.

La unidad de sanidad policial responsable de la transcripción de la incapacidad médica, una vez recibida la documentación completa y necesaria conforme los requisitos previamente descritos, dispone de dos (2) días hábiles para realizar la trascripción de la incapacidad médica al formato de excusa del servicio establecido, debiendo registrar la información pertinente en el Sistema de Información de Sanidad Policial, a través del módulo de excusas de servicio implementado para tal fin.

13. **Exclusiones.** La Dirección de Sanidad no realizará la transcripción de incapacidades generadas por medicina legal, procedimientos cosméticos, estéticos y suntuarios o las originadas fuera del POS según lo establecido en el Acuerdo 002 de 2001.

14. **Reposición o reproducción de la excusa del servicio o licencia por maternidad.** En caso de pérdida, extravío, hurto o deterioro de la excusa del servicio por incapacidad médica o la licencia por maternidad, se repondrá o reproducirá nuevamente, por el profesional asignado para la transcripción de las incapacidades médicas, previa solicitud escrita del interesado. Se tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles para hacer la reposición o reproducción de la excusa del servicio o licencia por maternidad, contados a partir del día en que se recibe la solicitud con todos los requisitos, y en todos los casos anotando en observaciones de la nueva excusa del servicio que se trata de una reproducción y el número del documento que reemplaza.

15. **Requisitos para efectuar la reposición o reproducción de la excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad.** La solicitud de reposición o reproducción debe cumplir con los siguientes requisitos: a) En caso de pérdida o de hurto, solicitud escrita del interesado y copia de la denuncia ante autoridad competente y b) En caso de deterioro, la excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad que se pretende reponer.

16. **Radicación y formalización de la excusa del servicio transcrita ante el grupo de Talento Humano.**

16.1 El funcionario excusado o con licencia por maternidad, deberá informar la novedad al jefe inmediato y al grupo de Talento Humano de la unidad nominadora.

16.2 La radicación de la excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad transcrita, debe realizarse el mismo día que se generó y en caso dado, a más tardar el día siguiente a primera hora. Lo anterior se podrá efectuar por medios electrónicos, mientras se allega en medio físico a través del jefe inmediato, un tercero o el mismo excusado.

16.3 En caso de estar pendiente la transcripción al formato único establecido por la Dirección de Sanidad en el Sistema de Información de Sanidad Policial, se deberá informar y allegar copia de la incapacidad médica expedida por la red externa al grupo de Talento Humano de la unidad correspondiente; una vez se entregue la excusa transcrita, se remitirá en los términos y condiciones descritas.

16.4 En caso de haberse autorizado pasar la excusa del servicio total en unidad diferente a la que se encuentra nominado el funcionario y se genere una nueva excusa del servicio total, el funcionario deberá informar y allegar la nueva excusa a los grupos de Talento Humano, tanto de la unidad nominadora, como a la que fue autorizado para permanecer durante el término de la excusa.

El excusado del servicio para continuar pasando la excusa en unidad diferente a la nominadora, como interesado debe solicitar, en este caso, nueva autorización al director, comandante o jefe de oficina asesora de la unidad en la cual se encuentra nominado, quienes tendrán la potestad de autorizar o no un nuevo permiso.

16.5 El formato de excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad, deberá archivarse en la historia laboral del funcionario.

17. **Excusas del servicio como causal de convocatoria a junta médico laboral.**

17.1 Se deberá considerar lo establecido en el artículo 19 del Decreto Ley 1796 de 2000 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen, así: "se practicará Junta Médico-Laboral en los siguientes casos (...) numeral 3. cuando la incapacidad sea igual o superior a tres (3) meses, continuos o discontinuos, en un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la primera excusa del servicio total".

17.2 Así mismo, tanto para las excusas del servicio parcial y/o total que no completen el tiempo descrito para la presentación del funcionario ante los grupos de Medicina Laboral correspondiente, por parte de los grupos de Talento Humano de la unidad nominadora, se dará cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 19 del Decreto Ley 1796 de 2000, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen: "*Se practicará Junta Medico -Laboral en los siguientes casos (…) numeral 4. Cuando existan patologías que así lo ameriten*", independientemente del tiempo de la excusa del servicio.

NOTA. Se podrá convocar inicio de proceso médico laboral por patología o enfermedad que amerite en cualquier momento, sin que medien los términos de excusa del servicio total o parcial descrito, conforme la normativa vigente en la materia.

REVISÓ,

Brigadier General **RAMIRO ALBERTO RIVEROS ARÉVALO**
Jefe Oficina de Planeación

ANEXO 2 A LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA No. 001 / DEL 03 MAY 2019 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD Y PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO"

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL, JEFES DE REGIONALES, SECCIONALES Y ÁREAS DE SANIDAD, DIRECTORES DE CLÍNICAS REGIONALES, ESTABLECIMIENTOS Y UNIDADES DE SANIDAD POLICIAL.

1. Asignan al médico de referencia y contrarreferencia para realizar la transcripción de incapacidades, al formato establecido en el Sistema de Información de Sanidad Policial por la Dirección de Sanidad.

   NOTA: igualmente, corresponde a la unidad de sanidad policial realizar la transcripción de la incapacidad medica generada en la red externa, al formato de excusa del servicio establecido, cuando el usuario se encuentra en una jurisdicción diferente a la de atención en salud, previa verificación del cumplimiento de requisitos.

2. Garantizan que los profesionales facultados para expedir la excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad generada en la red propia y las transcritas provenientes de los profesionales externos, sean incorporadas al Sistema de Información de Sanidad Policial, permitiendo el máximo registro actualizado del ausentismo laboral por causa médica.

3. Podrán generarse de manera manual la expedición de la excusa del servicio o licencia por maternidad, solamente en casos excepcionales (fallas del Sistema de Información de Sanidad Policial, cortes de energía, brigadas de salud, atenciones extramurales, entre otros), lo cual deberá efectuarse en letra clara, legible, sin enmendaduras, sin dejar vacíos, en el formato estandarizado en la Suite Vision Empresarial (código 3SS-FR-0005). y siguiendo los parámetros establecidos en la presente directiva.

4. Garantizan que los médicos y odontólogos, emitan las excusas del servicio en concordancia con la ética, oportunidad y pertinencia médica, quienes deberán registrar la información de manera completa y acorde a la situación en salud del paciente en la historia clínica del Sistema de Información de Sanidad Policial, en caso de presentar inconsistencia en la información, se procederá a tramitar la modificación en el sistema.

5. Coordinan que en las auditorías de calidad en salud tanto en la red propia como externa (comité de historias clínicas, auditorias concurrentes, auditorias de caso), se verifiquen las circunstancias médicas que determinaron la expedición de la excusa del servicio.

6. Realizan seguimiento a la IPS y/o profesional de la red externa que generó la incapacidad médica que surtió el proceso de trascripción al formato de excusa del servicio, a través de auditoria en salud, según las novedades informadas por parte de los jefes de Talento Humano y/o jefes inmediatos del excusado del servicio, informando los casos de favorecimiento o complacencia hacia el funcionario u otra novedad detectada, ante la instancia correspondiente, adoptándose las medidas y acciones legales pertinentes.

7. Controlan la generación de excusas del servicio retroactivas, las cuales están autorizadas únicamente bajo circunstancias por enfermedad mental, hospitalarias y/o post-quirúrgicos, las cuales deben ser generadas por el médico especialista tratante u hospitalario respectivamente, en los términos establecidos en la normativa interna.

8. Garantizan que las excusas del servicio parciales contemplen las recomendaciones, limitaciones y/o restricciones para las actividades de policía a que haya lugar en cada caso en particular, registradas en el espacio del formato de "observaciones", acorde a la salud del paciente, evitando generar estas recomendaciones o indicaciones en formato diferente al de excusa del servicio establecido.

9. Garantizan que en las excusas del servicio parciales y en los conceptos de perfil ocupacional para reubicación laboral, no se emitan conceptos de jornadas de trabajo u horario laboral, salvo contadas excepciones que por su condición de salud o administración de medicamentos lo ameriten (pertinencia médica), pudiendo el médico tratante establecer jornada diurna o nocturna y un número total de horas máximo a laborar. Estás condiciones que justifiquen el generar este tipo de restricciones, deberán estar plenamente consignadas en la historia clínica del evaluado.

10. Articulan con las gerencias o direcciones de las IPS, mecanismos de capacitación y socialización de las políticas institucionales en cuanto a la generación de incapacidades médicas, las cuales deberán someterse al proceso de transcripción con verificación de los antecedentes médicos según lo contempla la normativa interna, teniendo en cuenta que se tienen servicios contratados con red externa, anexando como parte del contrato, copia de estas políticas institucionales.

11. Remitir, dentro de los cinco primeros días de cada mes a las unidades policiales en las que se encuentra nominado el funcionario, las inasistencias injustificadas dentro del proceso médico laboral para la toma de decisiones.

REVISÓ,

Brigadier General **RAMIRO ALBERTO RIVEROS ARÉVALO**
Jefe Oficina de Planeación

ANEXO 3 A LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA No. 001 / DEL 03 MAY 2019 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD Y PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO"

RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD

1. Emitir las excusas del servicio en concordancia con la ética, oportunidad y pertinencia médica, consignando la información de manera completa y acorde a la condición de salud del paciente en la historia clínica.

2. Realizar la transcripción de la incapacidad emitida por los profesionales externos, según los términos establecidos por la Dirección de Sanidad, en el Sistema de Información de Sanidad Policial, obedeciendo a los principios de ética y pertinencia en salud, verificando las circunstancias médicas que la generaron (resumen de historia clínica, epicrisis, confirmación telefónica, valoración del funcionario, etc.).

3. Los profesionales no generaran excusas de servicio al personal no activo de la Policía Nacional, se exceptúa en los casos que el personal en uso de buen retiro cotice al ADRES, en concordancia a lo señalado el anexo No. 1 numeral 1 de la presente directiva.

4. Establecer y consignar las recomendaciones, limitaciones y/o restricciones para las actividades de policía a que haya lugar en cada caso en particular, únicamente en el formato de excusa del servicio establecido en el Sistema de Información de Sanidad Policial o en el formato estandarizado en la Suite Vision Empresarial (código 3SS-FR-0005), acorde a la situación de salud del paciente.

5. El médico tratante en casos excepcionales, podrá establecer la jornada laboral (diurna o nocturna) o un número máximo de horas laborales, sin definir horario de trabajo en las excusas del servicio parcial y en los conceptos de perfil médico ocupacional para reubicación laboral, lo anterior deberá estar debidamente sustentado y consignado en la historia clínica.

6. Las incapacidades generadas por procedimientos cosméticos, estéticos y suntuarios, no se transcriben, por lo cual estos procedimientos deben realizarse durante los periodos vacacionales o en licencia no remunerada.

7. Las incapacidades generadas por medicina legal no se transcriben, en los casos de lesiones personales, el lesionado deberá someterse a valoración médica, y de acuerdo a su estado de salud, el medico determinará o no la pertinencia para la generación de la excusa del servicio.

8. Así mismo, la incapacidad médico laboral (incapacidad permanente parcial o temporal) expedida dentro del acta de Junta o Tribunal Médico Laboral (JML / TML), no se somete a trascripción en ningún caso, teniendo en cuenta que este tipo de incapacidad es el resultado de la valoración subjetiva realizada por los organismos médico laborales de la secuela definitiva calificada en el acto administrativo de JML o TML.

9. En caso de presentarse errores de digitación por parte del profesional de la salud tratante, al generar una excusa de servicio, éste deberá abrir un nuevo evento en salud en el Sistema de Información de Sanidad Policial - ventana "enfermedad actual"-, describiendo el error presentado con el fin de aclararlo, entregando una impresión al paciente y otra la tramita ante el jefe del grupo asistencial –GASIS- de la unidad de sanidad policial correspondiente.

   Mediante comunicación oficial, el jefe del grupo asistencial –GASIS- informa al jefe del grupo de Talento Humano de la unidad nominadora del paciente, la novedad presentada, con el fin de realizar los ajustes correspondientes en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano.

REVISÓ,

Brigadier General **RAMIRO ALBERTO RIVEROS ARÉVALO**
Jefe Oficina de Planeación

ANEXO 4 A LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA No. 001 / DEL 03 MAY 2019 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD Y PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO"

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES GRUPO TALENTO HUMANO

1. Efectúan el seguimiento y control del excusado del servicio total, a través de la visita de seguimiento al lugar donde pasa la excusa, sin que se haga desplazar al excusado a presentaciones diferentes a las médicas y médico laborales.

2. Asignan un funcionario responsable para llevar el control y seguimiento del personal excusado del servicio de la unidad, quién deberá consolidar, documentar e informar las novedades relacionadas con excusas, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la novedad; lo cual debe ser informado al Jefe de Región, Seccional o Área de Sanidad según corresponda, para que en caso de ser requerido se realice auditoria médica.

3. Tramitan ante el CRAET el informe entregado por la Dirección de Sanidad del personal que no asiste a las citas dentro del proceso médico laboral, teniendo en cuenta los recursos que se invierten y la dilación en la definición de su situación médica y/o médico laboral.

4. Recepcionan los formatos de excusas del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad, verificando que el diligenciamiento del formato sea realizado completamente, en letra clara, legible, sin enmendaduras ni inconsistencias y con la firma y sello del profesional de la salud. En caso que falte algún tipo de información, el funcionario podrá devolver la excusa para que el interesado se dirija al profesional que la expidió y realice los ajustes a que haya lugar.

5. Recepcionan la comunicación oficial emitida por el jefe del grupo asistencial –GASIS-, en donde se informa la novedad presentada en la digitación errónea de la excusa de servicio, con el fin de realizar los ajustes correspondientes en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano.

6. Verifican y cumplen con la(s) observación(es) y/o restricción(es) descrita(s) en la excusa del servicio emitida(s) por el profesional de la salud.

   Las recomendaciones médicas son válidas únicamente si están consignadas en el formato de excusa del servicio parcial estandarizado que genera el Sistema de Información de Sanidad Policial o el formato oficial de la Suite Vision Empresarial (3SS-FR-0005), en el espacio de observaciones.

7. Ingresan en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano, la excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad transcrita en el formato establecido (excusas expedidas manualmente y funcionarios no uniformados con EPS diferente a Policía Nacional).

8. Archivan en las historias laborales, los formatos de excusas del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad allegados, de acuerdo al manejo establecido por archivo general. Para el personal de Oficiales deben ser remitidas a la Dirección de Talento Humano para ser incluidas en la respectiva historia laboral.

9. Deberán realizar control de los casos informados de funcionarios no uniformados vinculados en vigencia de la Ley 100 de 1993 que presenten excusa del servicio (incapacidad médica), a efecto de pagar los días que corresponda cuando la patología que originó la excusa (incapacidad) es de origen común; así mismo, en caso que la patología sea de origen laboral, se realizarán los trámites correspondientes ante la respectiva Administradora de Riesgos Laborales sin descuento alguno al funcionario.

10. Informan mensualmente, dentro de los cinco primeros días de cada mes a los grupos médicos laborales de las Áreas y Seccionales de Sanidad del ámbito nacional, los casos de personal que cumpla los criterios para ser convocados a junta médico laboral conforme a lo descrito en la presente directiva y según la normativa vigente (cuando la incapacidad sea igual o superior a tres (3) meses, continuos o discontinuos, en un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la primera excusa de servicio total), o por patología o enfermedad que lo amerita.

11. Informan mensualmente, dentro de los cinco primeros días de cada mes a las Áreas y Seccionales de Sanidad, los casos de funcionarios vinculados en la vigencia de la Ley 100 de 1993, y con servicios de salud por el Subsistema de Sanidad Policial, que cumplan ciento veinte (120) días de excusa del servicio total, a fin de cumplir el trámite descrito por la ley y ser presentados ante la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) o de Riesgos Laborales ARL).

12. Realizan los trámites administrativos de nómina establecidos en la normativa, relacionados con los descuentos o pago de prima de orden público en los funcionarios del régimen de excepción; igualmente, en los casos de funcionarios No Uniformados vinculados en vigencia de la Ley 100 de 1993.

13. Programan los servicios de policía del personal que cuenten con restricción para la ejecución de la jornada laboral, según concepto médico consignado bien sea, en la excusa del servicio parcial o en el formato de perfil ocupacional del personal reubicado laboralmente, siguiendo los lineamientos establecidos respecto del turno nocturno y de acuerdo a lo contemplado en la normativa vigente.

14. Reportan a los grupos médicos laborales de las Áreas y Seccionales de Sanidad del ámbito nacional, los casos de personal reubicado laboralmente que continua con excusa del servicio por la misma causa o relacionadas y que dieron origen a la junta médico laboral que determinó la reubicación.

15. Notifican al funcionario excusado sobre la citación asignada por parte del grupo médico laboral correspondiente.

16. Realizan el control y seguimiento a los excusados del servicio por incapacidad médica teniendo en cuenta lo siguiente:

16.1 Si el funcionario cursa con excusa del servicio parcial, deberá acudir a la unidad respectiva a desarrollar labores de tipo logístico – administrativas, teniendo en cuenta las restricciones, limitaciones o recomendaciones descritas por el profesional que generó la excusa del servicio.

16.2 Si la excusa es total, el funcionario debe permanecer este tiempo en su residencia habitual registrada en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano o en la unidad a la que pertenece en caso de estar alojado.

16.3 Para permanecer en sitio diferente a los anteriormente mencionados, fuera de la jurisdicción o de la unidad nominadora, el funcionario con excusa del servicio total debe tramitar ante el director, jefe de oficina asesora o comandante, la solicitud de permiso indicando el sitio de permanencia con dirección y teléfono. El director, jefe de oficina asesora o comandante determinará los parámetros para negar o autorizar el permiso. En caso de autorizarse, se enviará oficio de presentación del excusado ante el grupo de Talento Humano de la unidad de policía en donde pasará el tiempo de excusa, la cual será la responsable del control correspondiente del funcionario excusado.

16.4 En el evento que se genere una nueva excusa del servicio total, el funcionario deberá informar y allegar la nueva excusa a los grupos de Talento Humano, tanto de la unidad nominadora, como a la que fue autorizado para permanecer durante el término de la misma. El excusado del servicio como interesado, debe solicitar en este caso, nueva autorización al director, comandante o jefe de oficina asesora de la unidad policial en la cual se encuentra nominado, quienes tendrán la potestad de autorizar o no un nuevo permiso.

16.5 La solicitud de permiso debe ser tramitada directamente por el funcionario excusado y/o puede radicarse por intermedio de un tercero.

16.6 No se podrá hacer desplazar por ningún motivo al funcionario excusado del servicio total a realizar presentaciones diferentes a las médicas y médico laborales. El control se realizará a través de visita de seguimiento o de la forma que determine el comandante, director, jefe de oficina asesora de la unidad policial o de Talento Humano respectivo.

16.7 En los eventos en los cuales el personal se encuentre disfrutando de vacaciones, estas serán suspendidas por excusa del servicio total o licencia por maternidad, y la información deberá ser registrada en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano.

16.8 Se podrá programar dentro del plan vacacional al personal con excusa del servicio parcial.

17. Asesoran a los directores, comandantes de región, policías metropolitanas, departamentos de policía y jefes de oficinas asesoras, en el adecuado manejo, seguimiento y control de los excusados del servicio.

REVISÓ,

Brigadier General **RAMIRO ALBERTO RIVEROS ARÉVALO**
Jefe Oficina de Planeación

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES INMEDIATOS Y/O EVALUADORES DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO

1. Tener conocimiento de las novedades relacionadas con las excusas del servicio del personal bajo su mando e informar al grupo de Talento Humano.

2. Realizar acompañamiento, seguimiento y control del personal excusado del servicio total bajo su mando, a través de la visita al lugar donde pasa la excusa, sin hacer desplazar al excusado a presentaciones diferentes a las médicas y médico laborales.

3. Deberán informar inmediatamente al Grupo de Talento Humano de la unidad de policía correspondiente, los casos de funcionarios no uniformados vinculados en vigencia de la Ley 100 de 1993, cuando presentan excusas del servicio (incapacidad médica), para efecto de realizar el pago de los días que corresponda cuando la patología que originó la excusa (incapacidad) es de origen común; así mismo, en caso que la patología sea de origen laboral, se realizarán los trámites correspondientes ante la respectiva Administradora de Riesgos Laborales sin descuento alguno al funcionario.

4. Informar al jefe del grupo de Talento Humano de la unidad de policía, el resultado del seguimiento y control realizado al personal excusado del servicio bajo su mando, describiendo las novedades encontradas.

5. Deberán programar los servicios de policía del personal que cuente con restricción para la ejecución de la jornada laboral, según concepto médico consignado bien sea, en la excusa del servicio parcial o en el formato de perfil ocupacional del personal reubicado laboralmente, siguiendo los lineamientos establecidos respecto del turno nocturno y de acuerdo a lo contemplado en la normativa vigente.

6. Registrar en el formulario de evaluación del desempeño policial, el resultado de la evaluación del personal excusado de servicio parcial, ajustándolo a la situación en salud y las observaciones registradas en el formato de excusa de servicio.

7. Registrar en el formulario de evaluación del desempeño policial el resultado del seguimiento realizado al evaluado que se encuentra excusado total del servicio u hospitalizado por un periodo máximo de hasta 60 días como lo contempla el artículo 20 del Decreto 1800 de 2000.

REVISÓ,

Brigadier General **RAMIRO ALBERTO RIVEROS ARÉVALO**
Jefe Oficina de Planeación

ANEXO 6 A LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA No. 001 / DEL 03 MAY 2019 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD Y PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO"

RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS EXCUSADOS DEL SERVICIO

1. Suministran información veraz sobre su estado de salud y demás requerimientos de acuerdo a la normativa que le sea aplicable, procurando el cuidado integral de su salud durante el tiempo de excusa del servicio y promoviendo hábitos de vida saludable, con el fin de integrarse nuevamente al servicio.

2. Cumplen con los deberes, no abusar de los derechos y no incurrir en las prohibiciones como servidor público vinculado a la Policía Nacional, de conformidad con las normas y prescripciones que regulan el ejercicio del régimen de carrera especial de la Institución y del servicio de policía, observando un comportamiento ético acorde con la naturaleza de la profesión de policía, evitando inmiscuirse en actuaciones que afecten la imagen institucional.

3. Cumplen las indicaciones emitidas por el profesional de la salud, participando activamente en la rehabilitación integral e interdisciplinaria, que permitan la recuperación máxima posible y en el tiempo prudente de acuerdo a la patología.

4. Cumplen con las funciones propias del cargo asignado durante la excusa del servicio parcial, de acuerdo a los principios éticos y valores institucionales, de conformidad con las normas y prescripciones que regulan el ejercicio del régimen de carrera especial de la Institución y del servicio de policía, supeditado a los servicios asignados de acuerdo a lo establecido por el profesional de la salud (restricciones, entre otros).

5. Solicitan a la UNIDAD DE SANIDAD en el tiempo establecido, la correspondiente transcripción de la incapacidad médica generada por el profesional de la salud externo al Subsistema de Salud Policial dentro de los términos establecidos en la normativa vigente, proporcionando la documentación que le sea requerida.

6. Radican en el tiempo establecido y ante el grupo de Talento Humano de la unidad en la que se encuentra nominado, la excusa del servicio resultado de la trascripción de la incapacidad médica, de acuerdo a lo establecido en el anexo No. 1 numeral 12 *"Términos para la transcripción de excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad"*.

7. Informan al jefe inmediato y jefe de Talento Humano respectivo, las novedades relacionadas con la generación de excusas del servicio e incapacidades médicas, para lo cual deberá remitir por cualquier medio disponible, copia de la incapacidad, mientras se surte la trascripción dentro de los términos establecidos por la normativa interna.

8. Para permanecer fuera de la jurisdicción o de la unidad nominadora (residencia habitual o alojamiento), el funcionario con excusa del servicio total debe solicitar el permiso directamente ante el comandante, director o jefe de oficina asesora de la unidad policial, indicando el sitio de permanencia con dirección y teléfono. El comandante, director o jefe de oficina asesora determinará los parámetros para negar o autorizar el permiso. En caso de autorizarse, se entregará oficio de presentación del excusado ante el grupo de Talento Humano de la unidad de policía en donde pasará el tiempo de excusa, el cual será responsable del control correspondiente del funcionario excusado, verificando la situación del excusado respecto de la residencia informada.

9. En el evento que se genere una nueva excusa del servicio total, el funcionario deberá informar y allegar la nueva excusa a los grupos de Talento Humano, tanto de la unidad nominadora, como a la que fue autorizado para permanecer durante el término de la misma. El excusado del servicio como interesado, debe solicitar en este caso, nueva autorización al director, comandante o jefe de oficina asesora de la unidad policial en la cual se encuentra nominado, quienes tendrán la potestad de autorizar o no un nuevo permiso.

10. Mantienen actualizados sus datos de contacto (dirección de domicilio, teléfono fijo y móvil) en el -PSI- y consultan periódicamente su correo institucional, estando prestos a los requerimientos y llamados de verificación que le sean realizados.

11. En caso de ser necesarios procedimientos estéticos, cosméticos y suntuarios, estos deben ser programados durante los periodos vacacionales o licencia no remunerada.

12. Asistir a las citas médicas y médico laborales a fin de mejorar el curso de sus patologías, contribuir a su autocuidado y definir su situación médico laboral en la institución, dentro de los términos prescritos por la norma y conforme a las citaciones realizadas por los grupos médico laborales.

REVISÓ,

Brigadier General **RAMIRO ALBERTO RIVEROS ARÉVALO**
Jefe Oficina de Planeación

ANEXO 7 A LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE No. 001 / DEL 03 MAY 2019 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD Y PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO"

CONCEPTOS GENERALES

1. **HORARIO.** Por analogía se aplicará lo contemplado en el Articulo 160 Numeral 2 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

2. **CAPACIDAD PSICOFÍSICA.** Es el conjunto de habilidades, destrezas, aptitudes y **potencialidades** de orden físico y psicológico, que deben reunir las personas cobijadas por el Decreto Ley 1796 de 2000 y el Decreto 094 de 1989, para ingresar y permanecer en el servicio militar o policial, en consideración a su cargo, empleo o funciones.

3. **INCAPACIDAD.** Se entiende como la disminución o pérdida de la capacidad psicofísica de cada individuo **que** afecte su desempeño laboral.

3.1 **INCAPACIDAD POR TRATAMIENTO MÉDICO.** Es el tiempo en días en que demora un tejido u órgano lesionado en cicatrizar o recuperar su función y que le permite al funcionario reintegrarse a su labor, valoración cuantitativa, que se expresa con la generación de la excusa del servicio.

3.2 **INCAPACIDAD MÉDICO LABORAL.** Es la disminución o pérdida temporal o permanente de la capacidad psicofísica relacionadas con lesiones o enfermedades sufridas por el funcionario, valoración cualitativa, expresada por los organismos médico – laborales: Junta o Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía y que tiene fines de indemnización.

3.3 INCAPACIDAD **MÉDICO LEGAL.** Es el tiempo expresado en días, en los que un tejido lesionado realiza su "reparación biológica primaria". (CICATRIZACIÓN).

4. **TRABAJO HABITUAL**. Se entiende como trabajo habitual aquel oficio, labor u ocupación que **desempeña** el individuo con su capacidad laboral, entrenamiento y/o formación técnica o **profesional**, recibiendo una remuneración equivalente a un salario o renta, por el cual cotiza al Sistema de Seguridad Social Integral o al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.

5. **EXCUSA DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA.** Es el documento mediante el cual se emite el **concepto** Médico u Odontológico de inhabilidad física y/o mental, que impida desempeñar en forma total o parcial su trabajo habitual, se origina por: accidente de trabajo, accidente común, enfermedad profesional/laboral o por enfermedad general.

5.1 **EXCUSA DEL SERVICIO PARCIAL.** Es el documento que establece la inhabilidad física o mental, que impide al funcionario desempeñar algunas actividades propias de su labor en el cumplimiento operativo de la seguridad y convivencia ciudadana. Los funcionarios deben acudir a la respectiva unidad diariamente, a fin de desarrollar labores, las cuales pueden ser de tipo logístico - administrativo según el caso, de acuerdo a lo determinado por el profesional de la salud que emitió el documento. El control del funcionario excusado lo ejerce el jefe inmediato del funcionario desde el momento que asiste a laborar.

5.2 **EXCUSA DEL SERVICIO TOTAL.** Es el documento que establece la inhabilidad física o mental, que impide al funcionario desempeñar su actividad laboral por un tiempo determinado.

Para el personal no uniformado vinculado en la vigencia de la Ley 100 de 1993, y con servicios de salud con la Policía Nacional, no aplica la expedición de la excusa del servicio parcial, ÚNICAMENTE se generará la excusa del servicio TOTAL.

6. **EVENTOS QUE ORIGINAN LA EXCUSA DEL SERVICIO.** La excusa del servicio por **incapacidad** médica se origina por: accidente de trabajo, accidente común, enfermedad profesional/laboral o por enfermedad general.

6.1 **ACCIDENTE DE TRABAJO.** Se entiende por accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga en el servicio por causa y razón del mismo, que produzca lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o muerte.

Es también accidente de trabajo, aquel que se produce durante la ejecución de órdenes impartidas por el comandante, jefe respectivo o superior jerárquico, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente lo es el que se produce durante el traslado desde el lugar de residencia a los lugares de labores o viceversa,

cuando el transporte lo suministre la Institución o cuando se establezca que la ocurrencia del accidente tiene relación de causalidad con el servicio. (Artículo. 31 del Decreto 1796 de 2000).

También se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades diferentes para las que fue contratado el funcionario, tales como labores recreativas, deportivas o culturales, cuando se actué por cuenta o en representación de la Institución. No se considera accidente de trabajo el sufrido por el funcionario fuera de la Institución, durante los permisos sean remunerados o no remunerados. (Ley 1562 de 2012).

6.2 **ACCIDENTE COMÚN.** Cualquier suceso que, provocado por una acción violenta y repentina **ocasionada** por un agente externo involuntario, da lugar a una lesión corporal o funcional, la cual no se encuentra relacionada con el trabajo que desempeña la persona.

6.3 **ENFERMEDAD PROFESIONAL.** Se entiende por enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de labor que **desempeñe** o del medio en que realizan su trabajo las personas de que trata el Decreto 1796 de 2000, bien sea determinado por agentes físicos, químicos, ergonómicos o biológicos y que para efectos de lo previsto se determinen como tales por el Gobierno Nacional.

6.4 **ENFERMEDAD GENERAL O COMÚN**. Se entiende por enfermedad general o común, todo estado **patológico** que sobrevenga como consecuencia de una enfermedad o de un accidente, no originado por **causa** o con ocasión de la clase de trabajo que desempeña el funcionario, ni del medio en que ha sido obligado a trabajar.

6.5 Aunque la licencia por maternidad no es considerada como una incapacidad médica, esta debe ser consignada en el formato de excusa del servicio en el Sistema de Información de Sanidad Policial.

6.6 **LICENCIA POR MATERNIDAD Y POR ADOPCIÓN.** Toda funcionaria en estado de gestación, tiene derecho a una licencia de dieciocho semanas (126 días) según la Ley 1822 de 2017 y Resolución No. 00339 del 06 de febrero de 2017, en los siguientes términos:

6.6.1 La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (02) semanas más.

6.6.2 Licencia de maternidad preparto: esta será de una ó dos semanas previas al parto (conforme a la situación médica de la madre).

6.6.3 Licencia de maternidad posparto: esta licencia tendrá una duración de 16 o 17 semanas contadas desde la fecha del parto y de acuerdo al inicio de la licencia de maternidad preparto.

6.6.4 La madre adoptante del menor de siete (7) años de edad, tendrá derecho a licencia por maternidad asimilando la fecha del parto a la de entrega del menor que se adopta.

6.6.5 La madre lactante tendrá derecho a un descanso remunerado por un lapso de una (1) hora diaria, durante los primeros seis (6) meses posteriores a la fecha del parto, o por más meses si se cuenta con una autorización médica.

7. **TRANSCRIPCIÓN DE EXCUSA DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD.** Se entiende por transcripción, el acto médico mediante el cual el funcionario **competente** traslada al formato oficial de excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad establecido por la Dirección de Sanidad, la información de la incapacidad médica expedida por el médico tratante en ejercicio legal de su profesión, no perteneciente al Subsistema de Salud de la Policía Nacional, como lo es la *red* externa contratada, urgencias vitales, SOAT y licencia de maternidad. Esta actuación deberá registrarse en la historia clínica del paciente en el Sistema de Información de Sanidad Policial, ingresando el contenido de los documentos que soporten el acto y en observaciones quedará registrada la fecha real de inicio y finalización de la incapacidad.

NOTA: las incapacidades provenientes de los profesionales de la salud externos, serán sometidas al procedimiento estipulado por la Dirección de Sanidad, requiriendo una valoración del funcionario incapacitado. Para otras consideraciones ver Anexo No. 1, numeral 8, de la presente directiva.

REVISÓ,

Brigadier General **RAMIRO ALBERTO RIVEROS ARÉVALO**
Jefe Oficina de Planeación