



ABECÉ DEL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD

La Dirección General de Sanidad Militar, a través de la Resolución No. 0941 del 09 de septiembre de 2020, adopta el procedimiento para la expedición de la certificación de discapacidad y el registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad – RLCPD en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares - SSFM, así como los mecanismos para localizar, caracterizar y certificar a las personas con discapacidad y adoptar el anexo técnico denominado "Manual Técnico de Certificación y Registro de Discapacidad".



¿QUÉ ES EL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD?

Es un documento personal e intransferible que se entrega después de la valoración clínica multidisciplinaria en los casos en los que se identifique la existencia de discapacidad. Únicamente podrá ser expedido por los Establecimientos de Sanidad autorizados por la Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud de su respectiva Fuerza.

¿CUÁL ES LA VIGENCIA DE ESTOS CERTIFICADOS?

Los certificados de discapacidad que emitieron los médicos tratantes de los ESM o la Red externa hasta el 30 de junio de 2020, en cumplimiento con la Circular Externa 009 de 2017 de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) "Instrucciones sobre la carnetización y documentación de la situación de discapacidad física, mental, cognitiva, auditiva, visual y múltiple", **serán válidos hasta el 31 de diciembre de 2021.**

PASO A PASO PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO

- Solicitar al médico tratante del Establecimiento de Sanidad Militar (ESM) o la red externa contratada, la valoración médica para que él establezca el diagnóstico relacionado con la discapacidad (CIE-10).
- Obtener copia de la historia clínica en la que se incluya el diagnóstico, con los soportes de apoyo diagnóstico y la determinación de apoyos y ajustes razonables que requiera la persona.
- Remitir un oficio a la Dirección de Sanidad, solicitando la Certificación de Discapacidad. El oficio debe incluir la siguiente información: nombre completo y número de identificación, dos teléfonos de contacto,





correo electrónico, nombres y teléfonos de un familiar o acudiente y la relación de los documentos que remite (Historia clínica en la que se incluya el diagnóstico, con los soportes de apoyo diagnóstico y la determinación de apoyos y/o ajustes razonables que requiera la persona, especificando si el procedimiento es intramural o domiciliario) con el número de folios que anexa.

- La Dirección de Sanidad recibe y verifica las solicitudes remitidas por los usuarios o representante legal en caso de ser necesario y expedirá la orden para realizar el procedimiento de Certificación de Discapacidad, indicando el ESM autorizado y los datos de contacto para la solicitud de asignación de citas.
- Coordinar la cita de valoración en el ESM autorizado tomando contacto con la persona designada.
- Asistir a la cita con el equipo multidisciplinario del ESM para la valoración clínica, aportar la información sobre su condición de salud y responder a las preguntas que se formulen.

Actualmente la Dirección General de Sanidad Militar, se encuentra a la espera del ingreso a la plataforma por parte del Ministerio de Salud y Protección Social para dar inicio al proceso de Certificación de Discapacidad. Una vez se haya completado dicho proceso, se tomará contacto con el usuario, para asignar el ESM donde se realizará la valoración del equipo multidisciplinario para su posterior expedición del certificado de discapacidad.

¿EL CERTIFICADO OBTENIDO ES DEFINITIVO?

No, el Certificado de Discapacidad lo debe actualizar la persona con discapacidad en los siguientes casos:

- a. Cuando el menor de edad certificado cumpla seis (6) años.
- b. Cuando el menor de edad certificado cumpla dieciocho (18) años.
- c. Cuando a criterio del médico tratante se modifiquen las deficiencias corporales, limitaciones en las actividades o restricciones en la participación, por efecto de la evolución positiva o negativa de la condición de salud.

¿QUÉ SE HACE CON LA INFORMACIÓN QUE VA ENTREGANDO LA PERSONA DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA VALORACIÓN CLÍNICA?

La información resultante del procedimiento de Certificación de Discapacidad debe ser registrada en tiempo real en el aplicativo de Certificación de Discapacidad y RLCPD (SISPRO), por parte del equipo multidisciplinario de salud que realiza la valoración clínica y sus resultados se expresan en el correspondiente certificado de discapacidad que se entrega a la persona.





¿QUÉ PASA SI UNA PERSONA NO ESTÁ DE ACUERDO CON SU VALORACIÓN?

La persona que no esté de acuerdo con el resultado del procedimiento de Certificación de Discapacidad, podrá solicitar una segunda opinión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la valoración clínica multidisciplinaria. Como consecuencia de lo anterior, la Dirección de Sanidad expedirá una orden para realizar un nuevo procedimiento de Certificación de Discapacidad, con un equipo multidisciplinario diferente. El resultado de este último procedimiento será el que se incluya en la Certificación de Discapacidad y en el RLCPD.

¿QUÉ USO SE LE DARÁ A LA INFORMACIÓN QUE SE INGRESA EN LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD Y EL RLCPD?

La información registrada en la Certificación de Discapacidad y RLCPD será utilizada para apoyar la construcción de políticas públicas y el desarrollo de planes, programas y proyectos, orientados a la garantía de los derechos de las personas con discapacidad, como medio de verificación o priorización para programas sociales.

¿CUÁLES RESTRICCIONES DE USO TIENE LA INFORMACIÓN QUE SE INGRESA EN EL RLCPD?

El procedimiento de Certificación de Discapacidad no podrá ser usado como medio para el reconocimiento de prestaciones económicas y asistenciales de los Sistemas Generales de Pensiones o de Riesgos Laborales, ni para la calificación de la pérdida de capacidad laboral y ocupación.



Elaboró: SMSM. Clara Patricia Medina Guzmán
Coordinadora Rehabilitación y discapacidad DISAN

Revisó: TE. Sandra Milena Garibello Muñoz
Oficial Gestión Autorizaciones DISAN

Vo.Bo: CR. Eric Hernández Aldana
Oficial Gestión Servicios de Salud DISAN (E)



