


	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Gestión – MIPG	Código: GSC-P-29	
	Procedimiento	Versión:01	
	Certificación de Discapacidad	Fecha Versión:21/12/2021	

NOMBRE PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD
OBJETIVO	Certificar a las personas con discapacidad del municipio de paipa para adoptar políticas públicas en el marco de la inclusión social de las personas con discapacidad. Actualizar el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad
ALCANCE	Inicia con la solicitud y finaliza con el certificado de discapacidad.
NORMATIVIDAD	Resolución 113 del 2020
DEFINICIONES	Ver Glosario

DESARROLLO:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATOS REGISTROS
1	Inscripción	El usuario se presenta en la secretaria de salud y hace la solicitud del certificado de salud.	Referente de discapacidad – profesional de apoyo	GSP-F -01 Solicitud persona con Discapacidad
2.	Código CIE-10	Se solicita al usuario los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Historia clínica actualizada con el código CIE-10 digitalizada • Documento de identidad en PDF, Una vez revisado los requisitos se procede al ingreso a la plataforma SISPRO.	Referente de discapacidad – profesional de apoyo	
3.	Solicitud de Autorización	Se solicita autorización a SISPRO para el ingreso de este usuario. Este arroja un código que es la orden de autorización – IPS autorizada		GSP-F -01 Solicitud persona con Discapacidad

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Gestión – MIPG	Código: GSC-P-29	
	Procedimiento	Versión:01	
	Certificación de Discapacidad	Fecha Versión:21/12/2021	

		Se procede al diligenciamiento de los datos de la persona con discapacidad y su acudiente en el formato respectivo.		
4.	Escanear	Escanear todos los documentos requeridos y la orden expedida por la alcaldía de paipa la cual va firmada por el secretario de Salud Se envía un correo electrónico a la IPS autorizada para informar el ingreso del nuevo usuario la cual tiene 10 días para asignación de cita (día, hora)	Referente de discapacidad – profesional de apoyo	
5.	FIN			

PUNTOS DE CONTROL	ACTIVIDAD
Archivos según la tabla de retención documental	1.2.3.4
Firmas	4
Medios magnéticos	4

1. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Antes	Descripción	Versión Actual

2. ANEXOS