

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE SANIDAD



Al contestar, cite este número

Radicado No. 20138470227031: MDN-CGFM-CE-DISAN- SUBCIEN-ML-9999

Bogotá, D.C., Octubre 30 de 2013

**INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS
CONCEPTOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS CON DESTINO A SER TENIDOS
EN CUENTA EN JUNTA MÉDICO LABORAL**

Tiene por objeto la adecuada elaboración de los Conceptos Médicos, verificación de la autenticidad en su contenido y adecuada custodia por parte de los Oficiales Divisionarios de Medicina Laboral y los ESM.

DE CARÁCTER GENERAL

El Oficial Divisionario debe: garantizar el adecuado diligenciamiento de los conceptos médicos especializados que se realizan con destino a MEDICINA LABORAL para la realización de la Junta Médico Laboral.

Velar por la custodia de los formatos de seguridad utilizados para la elaboración de conceptos médicos especializados que se realizan con destino a MEDICINA LABORAL para la realización de la Junta Médico Laboral.

Verificar que la información contenida en los conceptos que se realizan con destino a MEDICINA LABORAL para la realización de la Junta Médico Laboral, se ajusten a la realidad con base a los antecedentes médicos, historia clínica y demás exámenes tenidos en cuenta para la emisión del concepto.

Evitar que se use documentación falsa o adulterada para ser tenida en cuenta en la realización de los conceptos con destino a MEDICINA LABORAL para la realización de la Junta Médico Laboral.

Consolidar la Base de Datos del personal médico de especialistas autorizados de las Divisiones ya sea recurso propio y de la red externa.

Verificar la autenticidad de los conceptos con el visto bueno del Oficial Divisionario, o Subdirector Científico.

Rechazar los conceptos que no tienen el visto bueno del Oficial Divisionario o subdirector Científico.

Medicina Laboral - DISAN es quien única y exclusivamente envía y recibe los formatos de seguridad para concepto Médico a la oficina divisionaria de Medicina Laboral de acuerdo a las necesidades y solicitudes hechas por los mismos.

DE CARÁCTER PARTICULAR

El OFICIAL DIVISIONARIO MEDICINA LABORAL en coordinación con los



"FE EN LA CAUSA"
2013 AÑO DEL ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO DEL EJÉRCITO NACIONAL
Kra 7 No. 52-48 PBX, 3470200 ext 167- 130 Telefax: 2485866 Microondas 3027-2061
Página Web: www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20138470227031 - 30-10-2013

Pag 2 de 4

SUBDIRECTORES CIENTÍFICOS (DISUR - DISNOR - BASAN - DGEM) y directores de los ESM.

- Auténtica los conceptos médicos emitidos por los diferentes Especialistas, (Red Interna y externa). Con el propósito de disminuir los fraudes que se puedan presentar en la emisión, recepción y consolidación de los mismos.
- Establece una Base de Datos del personal de especialistas que están debidamente autorizados por el ESM para emitir los conceptos con destino a Medicina Laboral. Con base en el diligenciamiento del formato VACM. Los especialistas que emiten conceptos médicos ya sean de la red interna o externa deben estar registrados en la base de datos de Medicina Laboral, que incluye sus datos personales, registro profesional, firma, sello y un escrito corto prediseñado, para cotejar el estilo de letra del titular. El jefe de Medicina Laboral de cada División se encargara de mantener esta información actualizada. Para que una vez consolidada sea escaneada en el SIML.
- Todo concepto debe ser reportado en la hoja de seguridad correspondiente, la cual incluye un código de barras y un número consecutivo en las dos caras. Debe incluir: ESPECIALIDAD que emite el concepto, lugar, fecha y establecimiento donde fue realizado. Grado, nombres y documento de identidad del examinado. Debe estar TOTALMENTE diligenciado en sus nueve casillas 1- fecha de iniciación y circunstancias en que se presentó la afección. 2- signos síntomas y exámenes paraclínicos. 3- etiología, 4- tratamientos verificados. 5- estado actual. 6- diagnóstico. 7- secuela de las lesiones o afecciones que presenta el paciente. 8- pronóstico. 9- conducta a seguir. Debe especificar si el concepto corresponde a trámite de ingreso, ascenso o retiro.

El concepto debe registrar: I- Nombre, firma sello y registro médico del especialista que lo realizó. II- Nombre firma y sello del director del Hospital o ESM. III- Firma del auditor de seguridad DISAN.

El médico especialista debe abstenerse de conceptuar sobre la Aptitud o No Aptitud para el servicio de las FFMM.

- El Jefe de Medicina Laboral de cada División se encargara de verificar que la información consignada en los Conceptos Médicos correspondan a datos reales y verificables, sustentados en los antecedentes, historia clínica y exámenes complementarios; con el fin de evitar fraudes que se puedan presentar con relación a dichos documentos. Esta información debe estar escaneada y a disposición de los funcionarios de Medicina Laboral en el SIML. Se deberá actualizar mínimo cada 3 meses y se deberá enviar a la Dirección de Sanidad trimestralmente la información de la Base de Datos de los médicos especialistas acreditados, en medio físicos y magnéticos.

Los conceptos médicos elaborados por los diferentes especialistas en formato de seguridad deben ser enviados única y exclusivamente por el Hospital Militar Central, Clínica Gilberto Echeverri, Batallón de Sanidad y las Oficinas Divisionarias de Medicina Laboral a la Dirección de Sanidad - Medicina Laboral.



"FE EN LA CAUSA"
2013 AÑO DEL ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO DEL EJÉRCITO NACIONAL

Kra 7 No. 52-48 PBX.3470200ext 167- 130 Telefax; 2485866 Microondas 3027-2067

Página Web: www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20138470227031 - 30-10-2013

Pag 3 de 4

- Los conceptos realizados por los diferentes especialistas deben ser enviados a la sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad mediante sobre sellado y oficio relacionando los nombres y apellidos con número de cedula del personal a quien se le haya elaborado el concepto, a través de la oficina Divisionaria de Medicina Laboral.
- Deben ser enviados en el menor tiempo posible, con el fin de evitar traumatismo en el momento de definir la situación de sanidad del interesado.
- En ninguno de los casos el concepto podrá ser entregado por el paciente o interesado a quien se le haya elaborado dicho concepto y mucho menos por su representante legal o a quien se le haya otorgado poder para realizar trámites ante la Dirección de Sanidad.
- Los Oficiales Divisionarios serán los responsables de distribuir las hojas de seguridad mediante acta a los diferentes ESM pertenecientes a su jurisdicción, relacionando los números de las hojas de seguridad asignadas.
- Si se daña un formato por cualquier motivo, al fin de mes se debe elaborar un acta de anulación relacionando todos los números comprometidos, se envían los formatos junto con el acta a la sección de Medicina Laboral. Si se extravía un formato para concepto médico especializado, deben adelantarse las respectivas investigaciones a que haya lugar en razón a que tienen marcas de seguridad especiales y se considera un documento público; se debe enviar copia de lo actuado a la sección de Medicina Laboral.
Los documentos elaborados por el especialista deben tener letra clara y legible para luego hacer adecuadamente su respectiva transcripción.

NOTA ACLARATORIA:

Para la aplicación de la norma, en lo referente a la distribución de los formatos de seguridad para la elaboración de concepto médico especializado con destino a ser tenido en cuenta en Junta Médico Laboral, cuando el usuario no tenga la facilidad de hacer presentación personal para registrarse en el Sistema Index, se podrá realizar el siguiente procedimiento: Desde el Establecimiento de Sanidad Militar la persona encargada de dar trámite a los conceptos médicos especializados, realizara un requerimiento al Oficial Divisionario de Medicina Laboral mediante oficio en el cual se registra nombre, documento de identificación, especialidad por la que se requiere el concepto; de acuerdo a una programación previamente establecida.

Una vez recibido en la oficina de Medicina Laboral de la División, el funcionario que maneja el Sistema Index digitará el nombre, documento de identificación, especialidad por la que se requiere el concepto y número que corresponde al formato de seguridad; el sistema arrojará los stickers los cuales se pegarán en el espacio correspondiente del formato. El documento será enviado con los mecanismos de seguridad establecidos para tal fin, (entre otros correo certificado); para que se continúe con el proceso.



"FE EN LA CAUSA"

2013 AÑO DEL ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO DEL EJÉRCITO NACIONAL

Kra 7 No. 52-48 PBX.3470200ext: 167- 130 Telefax: 2485866 Microondas 3027-2061

Página Web: www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número:
20138470227031 - 30-10-2013

Pag 4 de 4

Una vez el usuario haya sido examinado consignará su huella digital en el espacio correspondiente del sticker; posteriormente el documento será devuelto a la oficina de Medicina Laboral de la División igualmente con los mecanismos de seguridad establecidos para tal fin.

Los oficiales Divisionarios de Medicina Laboral con la autoridad designada, deben proveer los mecanismos que consideren convenientes para el estricto cumplimiento del presente Instructivo.

Cordialmente,

Teniente Coronel **JAVIER GUILLERMO CELY BARAJAS**,
Subdirector Científico Dirección de Sanidad

Vs. Bo. M.Y. OMAR ARTURO CABRERA PAZ
Jefe Sección Medicina Laboral DISAN

Elaboró: LUIS CARLOS RODRIGUEZ
Médico Dirección de Sanidad Ejército



"FE EN LA CAUSA"
2013 AÑO DEL ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO DEL EJÉRCITO NACIONAL
Kra 7 No. 52-48 PBX 3470200ext 167- 130 Telefax: 2485866 Microondas 3027-2061
Página Web: www.disanejercito.mil.co



PLANILLA DE CONSUMO FORMATOS DE SEGURIDAD PARA CONCEPTOS MÉDICOS

ND	FECHA	GRADO	UNIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	No. CEDULA	CONCEPTO DE ESPECIALIDAD	No. DE HOJA	DIAGNOSTICO	FIRMA DEL ESPECIALISTA
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

DIV07-2014

FIRMA Y POS-FIRMA DIRECTOR ESM: _____

MEDIDAS DE COORDINACION:

1. Después de diligenciada debidamente la planilla se debe enviar a la Oficina de **MEDICINA LABORAL DISAN**, la cual se encargará de centralizar las planillas de sus Unidades Subordinadas para soportar el gasto de los Formatos de Seguridad de conceptos Médicos.
2. Los formatos de seguridad dañados se deben relacionar en la planilla y deben venir anexos. Remisionar a **Medicina Laboral DISAN**.
3. Los Conceptos diligenciados se deben enviar mediante oficio a la Oficina de **MEDICINA LABORAL DISAN**, la cual los enviará a la Dirección de Sanidad Ejército por intermedio de la Cancillería de la Unidad Operativa Mayor. No se admite ningún otro medio de envío. Y/O DMGEM.
4. Por ningún motivo los Formatos de Seguridad para Concepto Médico pueden quedar en poder de los usuarios sin diligenciar ya que esto será motivo de nulidad de la serie en el nuevo sistema de información.
5. La asignación de nuevos Formatos de Seguridad para elaboración de Conceptos Médicos se hará con base a las planillas de consumo que deben ser traídas el día que se venga a solicitar los nuevos Formatos a la Dirección de Sanidad desde las Oficinas de **MEDICINA LABORAL DISAN**, o haber sido enviadas mediante oficio con anterioridad. Se verificará el sistema para confirmar que todas las series hallan ingresado.
6. La Dirección de Sanidad solo le asignará formatos de seguridad a las Divisiones por intermedio de las oficinas de **Medicina Laboral DIVISIONARIA**, para que desde allí se distribuya y se controle el consumo a las Unidades Subordinadas pertenecientes a dicha Unidad Operativa Mayor y Unidades autorizadas que se encuentran dentro de la ciudad de Bogotá.
7. Se debe tener en cuenta la Directiva Permanente **No.0009/2012** que trata lineamientos manejo formatos de seguridad conceptos médicos, así como demás normas concordantes y vigentes a la fecha.
8. Los conceptos deben venir remisionados solamente por **DMGEM** a DISAN. No se reciben directamente si son remisionados de los ESM o por el paciente.
9. Se recuerda mantener las medidas de custodia necesarias para evitar casos de falsificación de los formatos, de igual manera se recuerda de la responsabilidad administrativa, disciplinaria y penal a la que puede haber lugar por mal manejo o falta de control de esta documentación.
10. **MEDICINA LABORAL DIVISIONARIA** y las **Unidades** que cuentan con **index** ingresara al sistema de identificación biométrica (**INDEX**) que a su vez transcribe al sistema **SiML** la fotografía del usuario toma la huella digital y la coteja con la registrada en la cédula de ciudadanía, lee el código de barras y emite un stiker impreso con los datos de identificación del usuario el cual se adhiere al formato del concepto en el espacio destinado para tal fin. Implementado el Sistema Electrónico de Identificación biométrica (**INDEX**), **su aplicación será de obligatorio cumplimiento**.
11. (Formato Nuevo que requiere **INDEX** de no contar con el sistema colocar en el espacio habilitado para tal fin **huella y firma del paciente**). Recuadro inferior derecho.
12. Los formatos para concepto médico deben venir debidamente diligenciados con los datos completos del paciente apellidos y nombres, numero de documento de identidad del paciente, especialidad, y demás que indica el formato. Así mismo con las respectivas firmas como lo son la del paciente con huella, la del Especialista y la del Jefe del ESM.