

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GI-ES-PR-03</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>GESTIÓN Y MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS</b>	<b>FECHA: 24/11/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 1 de 6</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La prestación del servicio de salud se encuentra enmarcada dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud creado por la ley 100 de 1993, que además le da vida al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, siendo la historia clínica el documento por excelencia que plasma la relación médico paciente, emitiendo el Ministerio de la protección social la Resolución 1995 de 1999 por la cual se establecieron las normas para el manejo de la Historia Clínica, documento que ha servido de soporte para evaluar la calidad de la atención, realizar labores de auditoría, , realizar estudios epidemiológicos, apoyar la docencia y como instrumento jurídico y probatorio en los procesos de responsabilidad médica.

La Historia Clínica es una herramienta clave para la práctica clínica de los profesionales de la salud, por lo que la calidad de su contenido, su disponibilidad y el cumplimiento de las características establecidas en la normatividad vigente, permiten desarrollar de una mejor manera la atención en salud, de ahí la importancia de la elaboración de este documento que recoge los aspectos generales y exigencias normativas vigentes para dar cumplimiento a los requisitos legales.

## 2. OBJETIVOS

- Estandarizar pautas de manejo de la historia clínica.
- Conocer las implicaciones legales para el equipo de salud del inadecuado manejo de la historia clínica.
- Presentar las características de la historia clínica y sus componentes.

## 3. ALCANCE

Este documento aplica para todo el personal de salud y equipo de salud que atiende a paciente y registra en la historia clínica o tienen que ver con la custodia y conservación de la misma, está dirigido a todos los colaboradores de los procesos que intervienen en la atención de un usuario y que tienen relación directa con la información consignada en ella.

## 4. MARCO NORMATIVO

Resolución 1995 de 1999, del Ministerio de Salud establece las normas para el manejo de la historia clínica.

Ley 23 de 1981. Artículos Nos. 33, 34, 35. Por la cual se dictan normas en materia de ética médica. Secreto profesional de la Historia clínica. Regula archivos de las historias clínicas.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GI-ES-PR-03</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>GESTIÓN Y MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS</b>	<b>FECHA: 24/11/2021</b>
		<b>TRD:</b>
		<b>PÁGINA: 2 de 6</b>

Decreto 3380 de 1981. Artículo 23 El conocimiento que de la historia clínica que tengan los auxiliares del médico o de la institución en la cual éste labore, no son violatorios del carácter privado y reservado de ésta.

Resolución 1832 de 1999. Artículo 3: Ajuste a la estructura de datos de identificación, consulta, procedimientos, hospitalización y urgencias.

Acuerdo 07 de 1994, Archivo General de la Nación de Colombia. Por el cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos como norma reguladora del quehacer archivístico del país.

Acuerdo 011 de 1996, Archivo General de la Nación de Colombia. Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos.

Acuerdo 049 de 2000, Archivo General de la Nación de Colombia. “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos”. Artículo 2: Condiciones generales. Ubicación, aspectos estructurales. Artículo 3: Áreas de depósito. Estanterías, distribución de estanterías. Artículo 4: Condiciones ambientales y técnicas.

Decreto Ley 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública – Artículo 110. Historias Clínicas.

Resolución 1715 de 2005 por la cual se modifica la Resolución 1995 del 8 de julio de 1999.

Resolución 0058 de 2007 Por la cual se deroga la Resolución 001715 de 2005.

Resolución 839 de 2007 Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones

Decreto 103 de 2015, artículo 45, compilado en el artículo 2.1.1.5.4.2 del Decreto 1081 de 2015, prevé el deber para los sujetos obligados de contar con políticas de eliminación segura y permanente de la información, una vez cumplidos los tiempos de conservación establecidos entre otros, en las tablas de retención documental y conforme con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, disposiciones todas estas concordantes con el artículo 25 de la Ley 594 de 2000.

## 5. DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

Historia Clínica: es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GI-ES-PR-03</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>GESTIÓN Y MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS</b>	<b>FECHA: 24/11/2021</b>	
	<b>TRD:</b>	
	<b>PÁGINA: 3 de 6</b>	

**Estado de salud:** El estado de salud del paciente se registra en los datos e informes acerca de la condición somática, psíquica, social, cultural, económica y medioambiental que pueden incidir en la salud del usuario.

**Equipo de Salud:** Son los Profesionales, Técnicos y Auxiliares del área de la salud que realizan la atención clínico asistencial directa del Usuario y los Auditores Médicos de Aseguradoras y Prestadores responsables de la evaluación de la calidad del servicio brindado.

**Historia Clínica para efectos archivísticos:** Se entiende como el expediente conformado por el conjunto de documentos en los que se efectúa el registro obligatorio del estado de salud, los actos médicos y demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en la atención de un paciente, el cual también tiene el carácter de reservado.

**Archivo de Gestión:** Es aquel donde reposan las Historias Clínicas de los Usuarios activos y de los que no han utilizado el servicio durante los cinco años siguientes a la última atención.

**Archivo Central:** Es aquel donde reposan las Historias Clínicas de los Usuarios que no volvieron a usar los servicios de atención en salud del prestador, transcurridos 5 años desde la última atención.

**Archivo Histórico:** Es aquel al cual se transfieren las Historias Clínicas que por su valor científico, histórico o cultural, deben ser conservadas permanentemente.

## 6. CARACTERÍSTICAS DE LA HISTORIA CLÍNICA

**Integralidad:** Que consiste en que la historia clínica de un paciente reunirá la información concerniente a los aspectos científicos, técnicos y administrativos de la atención en salud en las fases de fomento, promoción, prevención específica, diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación de la salud, considerando al paciente integralmente y en sus relaciones con los ámbitos biológicos, psicológico y social, e interrelaciones con sus dimensiones personal, familiar y comunitaria.

**Secuencialidad:** Los registros de la prestación de los servicios en salud deben consignarse en la secuencia cronológica en que ocurrió la atención.

**Racionalidad científica:** Es la aplicación de criterios científicos en el diligenciamiento y registro de las acciones en salud brindadas al paciente de modo que evidencie en forma lógica, clara y completa, el procedimiento que se realizó en la investigación de sus condiciones de salud, diagnóstico y plan de manejo.

**Disponibilidad:** Es la posibilidad de utilizar la historia clínica en el momento en que se necesita, con las limitaciones que impone la Ley.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GI-ES-PR-03</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>GESTIÓN Y MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS</b>	<b>FECHA: 24/11/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 4 de 6</b>

Oportunidad: Es el diligenciamiento de los registros de atención de la historia clínica, simultánea o inmediatamente después de que ocurre la prestación del servicio.

## 7. DILIGENCIAMIENTO DE LA HISTORIA CLÍNICA ELECTRONICA

El diligenciamiento de la información general de la Historia Clínica, tal como: número de la historia, datos personales del paciente, responsable y acompañante, pueden ser diligenciados por los auxiliares administrativos mientras que los espacios destinados a la información clínica, solamente deben ser diligenciados por el profesional de Salud, quien realizará el interrogatorio y el examen al paciente.

## 8. USO Y ACCESO DE LA HISTORIA CLÍNICA.

La Historia Clínica es un documento confidencial sometido a reserva y, por tanto, su uso se restringe única y exclusivamente al personal asistencial y, en algunas ocasiones, el personal administrativo no asistencial participa o conoce de ella, debiendo guardar la misma reserva y confidencialidad de la Historia Clínica que el personal asistencial.

La ESE Hospital Departamental San Rafael de Zarzal, deberá establecer los mecanismos para garantizar el control de acceso a la historia clínica de los pacientes, además establecerá los procedimientos para mitigar los riesgos de pérdida, daño y robo de información.

## 9. COMPONENTES DE LA HISTORIA CLÍNICA:

Son componentes de la historia clínica, la identificación del usuario, los registros específicos y los anexos.

IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO: Los contenidos mínimos de este componente son: datos personales de identificación del usuario, apellidos y nombres completos, estado civil, documento de identidad, fecha de nacimiento, edad, sexo, ocupación, dirección y teléfono del domicilio y lugar de residencia, nombre y teléfono del acompañante; nombre, teléfono y parentesco de la persona responsable del usuario, según el caso; aseguradora y tipo de vinculación.

REGISTROS ESPECÍFICOS: Registro específico es el documento en el que se consignan los datos e informes de un tipo determinado de atención. El prestador de servicios de salud debe seleccionar para consignar la información de la atención en salud brindada al usuario, los registros específicos que correspondan a la naturaleza del servicio que presta. Los contenidos mínimos de información de la atención prestada al usuario, que debe contener el registro específico son los mismos contemplados en la Resolución 2546 de julio 2 de

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GI-ES-PR-03</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA: 24/11/2021</b>
	<b>GESTIÓN Y MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS</b>	<b>TRD:</b>
		<b>PÁGINA: 5 de 6</b>

1998 y las normas que la modifiquen o adicionen y los generalmente aceptados en la práctica de las disciplinas del área de la salud.

**ANEXOS:** Son todos aquellos documentos que sirven como sustento legal, técnico, científico y/o administrativo de las acciones realizadas al usuario en los procesos de atención, tales como: autorizaciones para intervenciones quirúrgicas (consentimiento informado), procedimientos, autorización para necropsia, declaración de retiro voluntario y demás documentos que las instituciones prestadoras consideren pertinentes.


Los reportes de exámenes paraclínicos podrán ser entregados al paciente luego que el resultado sea registrado en la historia clínica, en el registro específico de exámenes paraclínicos que el prestador de servicios deberá establecer en forma obligatoria para tal fin.

En los casos de imágenes diagnósticas, los reportes de interpretación de las mismas también deberán registrarse en el registro específico de exámenes paraclínicos y las imágenes diagnósticas podrán ser entregadas al paciente, explicándole la importancia de ser conservadas para futuros análisis, acto del cual deberá dejarse constancia en la historia clínica con la firma del paciente.

## **10. SOLICITUD DE LA HISTORIA CLINICA**

La normatividad colombiana es cautelosa en la protección y confidencialidad de la historia clínica. La resolución 1995 de 1999 señala que la Historia Clínica es un documento privado, sometido a reserva, que sólo puede ser conocido por terceros, previa autorización del paciente o en casos previstos por la Ley, por lo que le solicitamos cumplir con los requisitos que se mencionan a continuación.

**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE HISTORIA CLINICA:** para la solicitud de la historia clínica por parte del paciente o un tercero autorizado por el o en los casos previstos en la ley, se seguirá el procedimiento definido por la ESE Hospital San Rafael de Zarzal para la entrega de la misma.

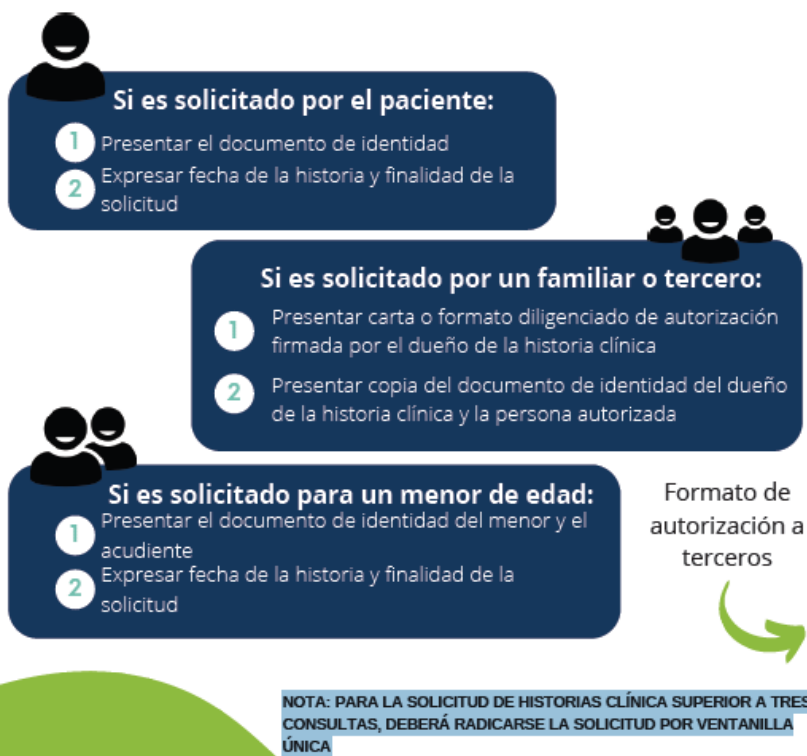
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE ZARZAL E.S.E. VALLE DEL CAUCA NIT: 891900441-1</b>	<b>CÓDIGO: GI-ES-PR-03</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>GESTIÓN Y MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS</b>	<b>FECHA: 24/11/2021</b>
		<b>TRD:</b> <b>PÁGINA: 6 de 6</b>

# Historia clínica



Según el artículo 34 de la ley 23 de 1981, la historia clínica se define como: "El registro obligatorio de las condiciones de salud del paciente. Es un documento privado, sometido a reserva, que únicamente puede ser conocido por terceros con previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley".

## Pasos para solicitar la historia clínica



### 11. CUSTODIA DE LA HISTORIA CLÍNICA

La custodia de la historia clínica estará a cargo del prestador de servicios de salud que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los procedimientos de archivo señalados en la presente resolución, sin perjuicio de los señalados en otras normas legales vigentes. El prestador podrá entregar copia de la historia clínica al usuario o a su representante legal cuando este lo solicite, para los efectos previstos en las disposiciones legales vigentes.

Elaboro: Jose Luis Herrera Rendón – Auditor medico  
 Reviso: Luisa Fernanda Osorio Cardona – Coordinadora de Calidad  
 Aprobó: Sol Mary Estrada Vásquez – Subdirectora científica

Calle 5 No. 6-32, Zarzal – Valle del Cauca, Tel: 2220046 – 2220043 – Ext 104, Ext 221, Urgencias 2221011

[www.hospitalsanrafaelzarzal.gov.co](http://www.hospitalsanrafaelzarzal.gov.co)  
[gerencia@hospitalsanrafaelzarzal.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsanrafaelzarzal.gov.co) – [siau@hospitalsanrafaelzarzal.gov.co](mailto:siau@hospitalsanrafaelzarzal.gov.co)