



CLINICA DE MARLY
Cuida su Salud

DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA Y ARCHIVO
INSTRUCTIVO PARA ENTREGA DE COPIA DE HISTORIA CLINICA

Calle 50 No. 9 – 67, Primer piso de la Clínica de Marly S.A., área de admisiones hospitalarias.

Tel. 3436600 Ext. 1811

Horario Atención al Público: lunes a viernes 8:30 am a 4:00 p.m.

I.- "Normas para el manejo de Historias Clínicas"

- Resolución 839 de 2017

Tiene por objeto establecer el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas, así como reglamentar el procedimiento que deben adelantar las entidades del SGSSS-, para el manejo de estas en caso de liquidación.

- Decreto 780 de 2016

Artículo 2.5.3.4.11 Acceso a la historia clínica. Las entidades administradoras de recursos del sistema general de seguridad social en salud tales como EPS del régimen subsidiado o contributivo, ARL, etc., tienen derecho a acceder a la historia clínica y sus soportes, dentro de la labor de auditoría que le corresponde adelantar, en armonía con las disposiciones generales que se determinen en materia de facturación.

- Ley 1712 de 2014

Se adoptó la norma de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, cuyo objeto, según su artículo 1º, es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

- Sentencia T-182/09 - Corte Constitucional:

"para pacientes fallecidos, así como del que no se encuentre en condiciones de autorizar a sus familiares por su estado de salud mental o físico, la historia clínica sólo puede ser conocida por el grupo familiar de primer grado de consanguinidad, cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley".

- Resolución 1995 de 1999 (Art. 1)

La 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 demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que intervienen en su atención. **"Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros, previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley"**

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. 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.

II.- Requisitos para obtener copia de la Historia Clínica, la cual se entrega personalmente en el área de admisiones hospitalarias.

Para cualquiera de los casos aquí referidos tener en cuenta las fechas de atención del paciente, pues serán requeridas al momento de solicitar la historia clínica.

1. Paciente que la solicita personalmente

- Fotocopia del documento de identidad, cedula o pasaporte.
- Se diligencia el formato FT-GA-048, en este formato se especifica el motivo por el cual es solicitada la historia clínica y se firma por el paciente como constancia de la solicitud.

2. Persona Autorizada (familiar, representante legal o terceros)

- Carta de autorización firmada por el paciente y por la persona autorizada, en caso de representación legal el solicitante deberá anexar el documento que lo acredita como tal, la carta debe especificar el motivo por el cual se solicita y las fechas de atención requeridas.
- Fotocopia documento de identidad, cedula o pasaporte del paciente y del solicitante.
- Se diligencia el formato FT-GA048 el cual debe estar debidamente firmado por el familiar o el autorizado.

3. Solicitud para acceder a la copia de la Historia Clínica de los pacientes menores de Edad

- Fotocopia del registro civil del paciente
- Fotocopia del documento de identidad del padre (solicitante).
- Se diligencia el formato FT-GA048, en este formato se especifica el motivo por el cual es solicitada la historia clínica y se firma por el padre como constancia de la solicitud.

4. Paciente fallecido o paciente que no pueda firmar debido a su condición de salud

- Declaración extra juicio (en el caso que la persona que la solicite sea la pareja permanente en estado de unión libre), acta de matrimonio (esposo/a) o registro civil con el fin de demostrar el parentesco. **Únicamente pueden acceder a la historia clínica familiares en primer grado de consanguinidad.**
- Fotocopia del documento de identidad del paciente.

- Fotocopia del documento de identidad del solicitante.
- Registro o certificado de defunción cuando no fallece el paciente en la clínica.
- Se diligencia el formato FT-GA048, en este formato se especifica el motivo por el cual es solicitada la historia clínica y debe estar debidamente firmado por el familiar.

5. Requisitos para solicitud de historia clínica por parte de las aseguradoras u otros

De acuerdo al Artículo 34, Ley 23 de 1981 de la constitución de Colombia y a la Resolución 1995 de 1999. La Historia clínica es un documento privado, sometido a reserva, que únicamente puede ser conocido por terceros, previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley.

- Directamente la aseguradora
 - Fotocopia legible de la cédula del paciente
 - Fotocopia legible de la póliza donde el paciente autoriza a la aseguradora reclamar copia de la historia clínica
 - Cédula original y copia legible de la cédula de la persona de la aseguradora autorizada a reclamarla.
 - Carnet original y copia legible de quien reclama la historia clínica.
 - Carta de la aseguradora solicitando la historia clínica, especificando nombre y documento de identidad de la persona autorizada a reclamarla.
 - Se diligencia el formato FT-GA048, en este formato se especifica el motivo por el cual es solicitada la historia clínica y debe estar debidamente firmado por la persona de la aseguradora que se hace presente a reclamarla, en los casos que la solicitud se haga por más de un paciente, este registro se diligencia paciente por paciente.
- Si es un tercero (contratado por la aseguradora)
 - Carta de la aseguradora donde están autorizando al tercero para que se le haga entrega de la historia clínica.
 - Carta de la empresa contratada por parte de la aseguradora donde solicita y autoriza al empleado a reclamar copia de la historia clínica.
 - Fotocopia legible de la cédula del paciente
 - Copia de la póliza donde el paciente autoriza a la aseguradora reclamar copia de la historia clínica
 - Cédula original y copia legible de quien reclama la historia clínica
 - Carnet original y copia legible de quien reclama la historia clínica
 - Se diligencia el formato FT-GA048. en este formato se especifica el motivo por el cual es solicitada la historia clínica y debe estar debidamente firmado por la persona de la aseguradora que se hace presente a reclamarla, en los casos que la solicitud se haga por más de un paciente, este registro se diligencia paciente por paciente.

6. Requisitos para solicitud de historia clínica casos legales o previstos por la ley.

- Carta u oficio oficial (juzgado, policía nacional o fiscalía) solicitando la historia clínica.

Sin estos requisitos no se entregará la respectiva copia.

- Se puede reclamar la copia de la historia clínica, cuatro días hábiles después de la salida del paciente.
- Se entrega la copia de la historia clínica, de los pacientes que fueron atendidos en la Clínica de Marly S.A., en los servicios de Hospitalización, Urgencias, Cirugía Ambulatoria Programada y Consulta Externa.
- La copia de la historia clínica se entrega de forma inmediata, después de los cuatro días hábiles siguientes al egreso o atención, en un CD, el cual tiene un costo de \$5.000 (CINCO MIL PESOS M/CTE) y de forma impresa cuando se solicita el resumen de la atención o Epicrisis.

III.- Instructivo para visualización de la Historia Clínica en el CD.

A.-Se trata de un archivo de imágenes con formato **PDF**, para poder visualizarlo, se debe tener instalado el programa **ADOBE READER** (cualquier versión).

B.-Inserta el **CD** al computador, de clic en Inicio, Mi PC y abra la unidad de CD. Debe dar doble clic al icono (nombre del archivo) que allí se encuentre.