



RESOLUCIÓN 0060 DE 2023  
(24 ENERO)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL PARA MANEJO DE HISTORIAS CLINICAS Y REGISTROS MEDICO ASISTENCIALES DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL, GARZON- HUILA"**

El GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, en uso de sus facultades legales, estatutarias, y en especial las que les confiere la ley 10 de 1990, ley 09 de 1979, la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios; El Decreto 1011 de 2006 y Decreto 3518 de 2006 expedida por el Ministerio de la Protección Social y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 34 ley 23 de 1981 establece que la historia clínica es el registro obligatorio de las condiciones de salud del paciente. 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.

Que el numeral 3 del artículo 173 de la ley 100 de 1993 establece que es función del Ministerio de la protección social, expedir normas administrativas de obligatorio cumplimiento para las entidades promotoras de salud, por las instituciones prestadoras de servicios de salud del sistema general de seguridad social en salud y por las direcciones seccionales, distritales y locales de salud.

Que la Resolución 1995 de 1999 establece que la Historia Clínica es un documento de vital importancia para la prestación de los servicios de atención en salud y para el desarrollo científico y cultural del sector. Que de conformidad con el Artículo 35 de la Ley 23 de 1981, corresponde al Ministerio de Salud implantar modelos relacionados con el diligenciamiento de la Historia Clínica en el Sistema Nacional de Salud.

Que así mismo ahí, se establecieron normas para el manejo de la historia clínica, adoptando una serie de definiciones entre las que se encuentra la de equipo de salud, entendido como 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".

Que la Ley 1581 de 2012 dicta disposiciones generales para la protección de datos personales y, al tenor de los artículos 4o y 5o, se establecen los principios para el tratamiento de datos personales y sus características, como actividad reglada, que deberá obedecer a una finalidad legítima, que solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular, que la información tratada debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, que el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, debe realizarse solo por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley, que la información se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, y que se debe garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, y que los datos referidos a la salud de las personas son datos personales sensibles, respectivamente.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE  
PAÚL GARZÓN - HUILA**  
NIT: 891.180.026-5

Que la Ley 1751 de 2015 regula el derecho fundamental a la salud y en los literales g) y k) del artículo 10 dispone como parte de los derechos de las personas, el de la intimidad como la garantía de la confidencialidad de toda la información que sea suministrada en el ámbito del acceso a los servicios de salud y de las condiciones de salud y enfermedad de la persona, y a que la historia clínica sea tratada de manera confidencial y reservada.

Que, asimismo, en el artículo 19 ibíd., se señala que los agentes del Sistema de Salud deben suministrar la información que requiera el Ministerio de Salud y Protección Social, en los términos y condiciones que se determine.

Que mediante la Ley 23 de 1981 se dictaron normas en materia de ética médica, y se dispuso, en el artículo 34, que la historia clínica es "el registro obligatorio de las condiciones de salud del paciente. 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".

Que la Resolución 3100 de 2019 en el numeral 8.3.1.5. "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, como lo dispone el artículo 1 de la Resolución 1995 de 1999 o la norma que la modifique o sustituya."

Que la Resolución 3100 de 2019 El prestador de servicios de salud cuenta con procedimientos para utilizar una historia única y para el registro de entrada y salida de historias del archivo físico. Ello implica que el prestador de servicios de salud cuenta con un mecanismo para unificar la información de cada paciente y su disponibilidad para el equipo de salud. Que la descripción de los manuales, protocolos y guías de práctica clínica son herramientas para el seguimiento y evaluación de los procesos asistenciales que se desarrollan en la institución, considerando procedente la revisión, análisis, ajuste y complementación de estos documentos.

Que la Ley 2015 de 2020 tiene por objeto regular la interoperabilidad de la Historia Clínica Electrónica para que se puedan intercambiar datos relevantes de salud de todos los colombianos, salvaguardando y respetando el Habeas Data.

Que la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul con el objeto de implementar **MANUAL PARA MANEJO DE HISTORIAS CLINICAS Y REGISTROS MEDICO ASISTENCIALES DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL** (documento anexo) se hace necesario expedir el presente acto administrativo reglamentario.

Que, en mérito de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCION:** Adóptese **MANUAL PARA MANEJO DE HISTORIAS CLINICAS Y REGISTROS MEDICO ASISTENCIALES DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL**, los cuales, hacen parte integral del presente acto administrativo y se constituyen en herramientas técnicas y metodológicas de carácter administrativo y organizacional para la gestión, la calidad de los servicios y el manejo de los asuntos propios de la empresa, orientados a fortalecer la capacidad resolutoria en lo administrativo y asistencial y el desempeño institucional en su conjunto.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DIVULGACION Y SOCIALIZACION:** La presente resolución de adopción de **MANUAL PARA MANEJO DE HISTORIAS CLINICAS Y REGISTROS MEDICO ASISTENCIALES DE LA E.S.E HOSPITAL**



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE  
PAÚL GARZÓN - HUILA  
NIT: 891.180.026-5

DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL, que hacen parte integral del presente acto administrativo, deben ser publicados y socializados a todos los funcionarios asistenciales y administrativos a través de los subdirectores y coordinadores de los servicios.

**ARTÍCULO TERCERO: OBLIGACIONES:** Todos los funcionarios asistenciales y administrativos están obligados a darle aplicación y a ejercer el **autocontrol** a los contenidos en el **MANUAL PARA MANEJO DE HISTORIAS CLINICAS Y REGISTROS MEDICO ASISTENCIALES DE LA E.SE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL** en el desarrollo de las funciones y competencias asignadas a los conceptos básicos y manejo de los mismos.

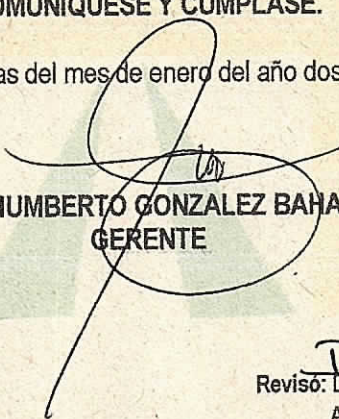
**PARAGRAFO:** el **autocontrol** es el entendido como la capacidad que desarrolla cada funcionario asistencial y administrativo para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar asesoría cuando lo considere necesario, para garantizar ejercicio de sus funciones y/o obligaciones.


**ARTÍCULO CUARTO: ACTUALIZACION Y MODIFICACION DE PROCESOS PRIORITARIOS.** Los Protocolos, Formatos y Manuales de procedimientos administrativos y asistenciales adoptados mediante el presente acto administrativo, deberán ser revisados y/o actualizados cada 4 AÑOS o de acuerdo a lo establecido normativamente. Serán responsables del seguimiento, monitoreo, revisión y ajuste de los manuales administrativos y asistenciales los Subgerentes, Líderes o Gestores de áreas o quién haga sus veces.


**ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA y DEROGATORIA:** La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.


**COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

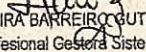
Dado en Garzón - Huila, a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

  
JORGE HUMBERTO GONZALEZ BAHAMON  
GERENTE

  
Revisó: PABLO LEÓN PUENTES QUESADA, MD  
Subdirector Científico

  
Revisó: DORALY GARAVITO AREVALO  
Asesora Gerencia

  
Documento elaborado por: ADRIANA LISSETE ROJAS ESCARRAGA, MD  
Medica Auditora de Calidad

  
Proyectó: ELCIRA BARRERO GUTIERREZ  
Profesional Gestora Sistema Información SOGC