



Tel: 890.205.335-2

PROSPERIDAD
PARA TODOS

**RESOLUCIÓN No. 863
(DIECINUEVE) (19) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIESESETE (2017))**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA Y/O MODIFICA LA RESOLUCIÓN 0451 DEL 17 DE JULIO DE 2009 A TRAVÉS DE LA CUAL SE CREÓ EL COMITÉ DE HISTORIAS CLÍNICAS DEL SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E.

El Gerente Del Sanatorio De Contratación E.S.E, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, conferidas por el Decreto No. 657 de Abril 21 de 2017, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y Acta de Posesión de fecha Mayo 03 de 2017, Decreto 1289 de 1994 y demás normas concordantes y complementarias, y

CONSIDERANDO:

- a) Que de conformidad con la **Ley 23 de 1981**, por la cual se dictan normas en materia de Ética Médica, en el capítulo III, en los artículos 33 al 36 define: "...que las prescripciones médicas se harán por escrito, de conformidad con las normatividad vigente..."; "...la historia clínica es un registro obligatorio de las condiciones 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..."; "...la historia clínica estará ceñida a los modelos implantados por el ministerio de salud..."
- b) Que la **Ley 35 de 1989**, por la cual se establecen disposiciones sobre la Ética del Odontólogo en Colombia, en su artículo 10 sostiene que: "...se dejará constancia en la historia clínica del hecho de la advertencia del riesgo previsto, o de la imposibilidad de hacerla..."; así mismo el artículo 25 define que: "... El odontólogo deberá abrir y conservar debidamente, historia clínicas de sus pacientes, de acuerdo con los cánones científicos..."
- c) Que en la **Ley 911 de 1994**, se dictan disposiciones en materia de responsabilidad deontológica para el ejercicio de la profesión de Enfermera, Capítulo V, Responsabilidad de enfermería con los registros de enfermería.
- d) Que la **Resolución 1995 de 1999**, expedida por el Ministerio de Salud, establece las normas para el manejo de la historia clínica en las instituciones prestadoras de servicios de salud, en su capítulo IV, instituyendo la obligatoriedad de crear comité de historias clínicas, con el fin de velar por el cumplimiento de las normas para su correcto diligenciamiento y adecuado manejo adecuado de la historia clínica.
- e) Que la historia clínica representa el documento principal, para orientar el tratamiento y manejo adecuado de los pacientes del Sanatorio de Contratación E.S.E y es el medio más idóneo para la comunicación e información de los

Contratación (Sder) Calle 3 No. 2-72
Telefax: (097) 7 171200, Conmutador (097) 7 171365
Ext.137
Web: www.sanatoriocontratacion.gov.co
E-mail: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co





Tel: 888.205.335-2

PROSPERIDAD
PARA TODOS

- profesionales que intervienen en la atención, la evolución y la respuesta de los mismos.
- f) Que todos los profesionales, técnicos y auxiliares que intervienen directamente en la atención a un usuario, tienen la obligación de registrar sus observaciones, conceptos, decisiones y resultados de las acciones en salud desarrolladas, conforme a las características señaladas.
 - g) Que la historia clínica constituye una fuente de carácter legal, técnico, científico y administrativo de las acciones realizadas al paciente durante el proceso de atención. Así mismo, es responsabilidad de las instituciones prestadoras de servicios de salud, garantizar a cada paciente el manejo de su historia clínica de manera integral, única y confidencial.
 - h) Que la **Ley 528 de 1999**, por la cual se dictan normas en materia de ética profesional de Fisioterapia, **Artículo 23**, define: "...los registros correspondientes a la evolución de las intervenciones profesionales realizadas por los fisioterapeutas, deberán incorporarse a la historia clínica o al registro general de la institución..."
 - i) Que dentro de las recomendaciones de la Guía técnica de "Buenas prácticas para la seguridad del paciente en la atención en salud" del 2010, en el paquete de instrucciones, propone que cada institución deba definir mecanismos de comunicación en los registros de la historia clínica.
 - j) Que la **Resolución 2003 de 2014**, por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y habilitación de servicios de salud en las condiciones de capacidad tecnológica y científica de las IPS, en el estándar de Historias clínicas y registros, define la existencia y cumplimiento de procesos que garanticen la historia clínica por paciente y las condiciones técnicas para su manejo y el de los registros de procesos clínicos diferentes a la historia clínica y que se relacionan directamente con los principales riesgos propios de la prestación de servicios.
 - k) Que el **Decreto 780 de 2016**, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector salud y Protección Social", en la parte 5 Título 1, establece: el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad de la Atención en Salud del Sistema General de seguridad social en salud.
 - l) Que la **Resolución 00839 de 20017**, modifica algunos apartes de la Resolución 1995 de 1999, en materia de proceso de gestión documental de la historia clínica, custodia, conservación y disposición ante liquidación de una entidad o el cierre definitivo del servicio.

Contratación (Sder) Calle 3 No. 2-72
Telefax: (097) 7 171200, Conmutador (097) 7 171365
Ext.137
Web: www.sanatoriocontratacion.gov.co
E-mail: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co





ICI: 890.205.395-2

PROSPERIDAD
PARA TODOS

- m) Que los comités son un instrumento valioso para implementar las acciones de seguimiento en todos los niveles de la auditoría y son promovidos por el nivel de la auditoría interna.
- n) Que los comités institucionales operan como instancias administrativas e interdisciplinarias las cuales son escenarios de análisis, evaluación y de formulación de políticas y estrategias para prevenir, mitigar o corregir las debilidades o necesidades de mejora de los procesos misionales de la institución. Que en mérito de lo expuesto, se hace necesario promover el ejercicio del autocontrol, la autoevaluación y el trabajo en equipo para fortalecer el desarrollo de las acciones, actividades o tareas, a través de este comité.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar y/o Modificar La Resolución 0451 de julio 17 de 2009, por la cual se crea el Comité de Historias Clínicas la del Sanatorio de Contratación E.S.E.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICION: Redefinir y establecer el concepto de HISTORIA CLINICA: Como 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.

ARTÍCULO TERCERO: OBJETO: El Objeto del comité de historias clínicas, será promover y asegurar que en el Sanatorio de Contratación E.S.E., se adopten las normas nacionales sobre historia clínica y vigilar el cumplimiento de los registros asistenciales.

ARTÍCULO CUARTO; CARACTERISTICAS: Las siguientes son las características de la Historia Clínica, que hacen parte del presente acto administrativo.

Integralidad: La historia clínica de un usuario debe reunir la información de los aspectos científicos, técnicos y administrativos relativos a la atención en salud en las fases de fomento, promoción de la salud, prevención específica, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, abordándolo como un todo en sus aspectos biológico, psicológico y social, e interrelacionado con sus dimensiones personal, familiar y comunitaria.

- a) **Secuencialidad:** Los registros de la prestación de los servicios en salud deben consignarse en la secuencia cronológica en que ocurrió la atención. Desde el punto de vista archivístico la historia clínica es un expediente que de manera cronológica debe acumular documentos relativos a la prestación de servicios de salud brindados al usuario.
- b) **Racionalidad científica:** Para los efectos de la presente resolución, es la aplicación de criterios científicos en el diligenciamiento y registro de las acciones en salud brindadas aun usuario, de modo que evidencie en forma lógica, clara y completa, el procedimiento que se realizó en la investigación de las condiciones de salud del paciente, diagnóstico y plan de manejo.

Contratación (Sder) Calle 3 No. 2-72
Telefax: (097) 7 171200, Conmutador (097) 7 171365
Ext.137
Web: www.sanatoriocontratacion.gov.co
E-mail: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co





01.890.105.995-2

PROSPERIDAD
PARA TODOS

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

ARTÍCULO QUINTO. CONFORMACION: El comité de Historias clínicas creado a través de este acto administrativo, estará conformado por los siguientes:

- El Gerente del Sanatorio de Contratación E.S.E y/o su delegado quien lo presidirá.
- El Coordinador del programa Hansen y/o quien haga sus veces.
- La Enfermera líder del programa de seguridad del paciente y/o quien haga sus veces
- El Jefe de Estadística y/o quien haga sus veces
- El Odontólogo de la Institución Hospitalaria y/o quien haga sus veces
- El Jefe de Archivo de la Institución Hospitalaria y/o quien haga sus veces
- El Asesor de Control Interno y/o quien haga sus veces
- El Asesor y/o jefe de Calidad, quien actuará como secretario del comité. y/o quien haga sus veces
- El medico coordinador de Consulta Externa y/o quien haga sus veces
- La Enfermera profesional de P Y P y/o quien haga sus veces

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse la asistencia de otro servidor o colaborador operativo de la institución al comité de Historias Clínicas, podrá contarse con su asistencia en calidad de invitado, teniendo derecho exclusivamente a la opinión verbal.

ARTÍCULO SEXTO: QUORÚM: El comité de Historias clínicas se podrá instalar y deliberar, con la mitad más uno de sus integrantes; en todo caso, las determinaciones se deberán aprobar con la mitad más uno de sus integrantes activos en la reunión, siempre y cuando tengan derecho a voz y voto, en tanto los invitados solo tendrán derecho a la opinión verbal, más no a voto.

ARTÍCULO SÉPTIMO: FUNCIONES DEL COMITÉ: Las siguientes serán funciones del Comité de Historias clínicas.

1. Promover en el Sanatorio de Contratación E.S.E, la adopción de normas nacionales sobre historia clínica y velar porque estas se cumplan.
2. Elaborar, sugerir y vigilar el cumplimiento del manual de normas y procedimientos de los registros asistenciales clínicos establecidos en el Sanatorio de Contratación E.S.E que hacen parte de la historia clínica.
3. Realizar recomendaciones sobre los formatos o registros asistenciales que debe contener la historia clínica de la institución, así como los mecanismos para mejorar los registros que en ella sean consignados.
4. Vigilar que provean los recursos necesarios para la administración y funcionamiento del archivo de historias clínicas.
5. Asesorar y recomendar a la Gerencia de la E.S.E la adopción de políticas, planes, programas y normas en materia de archivo.

Contratación (Sder) Calle 3 No. 2-72
Telefax: (097) 7 171200, Conmutador (097) 7 171365
Ext.137
Web: www.sanatoriocontratacion.gov.co
E-mail: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co





Tel: 890.205.395-2

PROSPERIDAD
PARA TODOS

6. Definir mecanismos de comunicación en los registros de la historia clínica.
7. Promover capacitación permanente sobre la normatividad vigente de la historia clínica, su confidencialidad, el reporte claro y racionalidad técnico científica de la misma.
8. Analizar los resultados de las auditorías internas y externas sobre el diligenciamiento, manejo y adherencia a la historia clínica y registros asistenciales institucionales.
9. Garantizar la conservación, archivo, custodia y confidencialidad de la historia clínica y registros asistenciales de los pacientes del Sanatorio de Contratación E.S.E.
10. Evaluar y aprobar el diseño de unidades de conservación documental, con el propósito de salvaguardar el archivo documental de la institución.

ARTÍCULO OCTAVO: PERIODICIDAD DEL COMITÉ. El comité de Historias clínicas se reunirá de manera ordinaria cada dos (2) meses, el último viernes del mes que corresponda esto es: (febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre) de cada vigencia; de cada reunión que se realice se levantará un acta, donde se resuman las decisiones tomadas, recomendaciones y tareas a realizar, las cuales se deben archivar en forma numerada y fechada de acuerdo al día de cada reunión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El único miembro del comité de Historias clínicas del Sanatorio de Contratación E.S.E, que podrá delegar su asistencia, será el Gerente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La inasistencia a las sesiones correspondientes deberá ser justificada por escrito.

PARÁGRAFO TERCERO: El comité deberá hacer seguimiento a las tareas resultantes de la reunión anterior. Las tareas que no se cumplan en el tiempo determinado, deben reprogramarse e incluirse en un próximo seguimiento, el cual será establecido por el secretario.

ARTÍCULO NOVENO: CONVOCATORIA: La convocatoria para el comité de historias clínicas del Sanatorio de Contratación E.S.E, la realizará el secretario técnico a través de comunicación escrita o por correo electrónico, recordando la fecha, toda vez que se determinó, que se realizará el último viernes del mes, esto es: (febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre) de cada vigencia.

ARTÍCULO DÉCIMO: DE LAS ACTAS: El secretario técnico elaborará las actas con sus anexos correspondientes al programa de la reunión y formato de asistencia de las personas que participaron en el comité.

PARÁGRAFO PRIMERO: El acta de cada reunión será enviada por el secretario del Comité a los asistentes de la misma, a través de correo electrónico para su revisión, análisis y observaciones dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la reunión, estos a su vez dentro de los cinco (5) días calendario siguientes deben enviar las sugerencias y aprobación de la misma; seguidamente el secretario técnico consolidará la información enviada por los miembros del Comité y ajustará el acta de acuerdo a las observaciones realizadas.

Contratación (Sder) Calle 3 No. 2-72
Telefax: (097) 7 171200, Conmutador (097) 7 171365
Ext.137
Web: www.sanatoriocontratacion.gov.co
E-mail: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co





Nº: 990.203.935-2

PROSPERIDAD
PARA TODOS

PARÁGRAFO SEGUNDO: El secretario técnico, guardará un archivo magnético y físico, organizado por cada sesión del comité y dejará copia del Acta aprobada, en la oficina de calidad con el fin de realizar seguimiento a los compromisos adquiridos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Hacen parte integrante de la presente resolución todas las normas descritas en la parte motiva de la misma, por lo tanto, el Comité creado a través de este acto administrativo debe ceñirse a lo contemplado en cada una de ellas, para todas sus actuaciones.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE CÚMPLASE

Expedida en Contratación Santander a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

MIGUEL ANGEL JIMENEZ ESCOBAR
Gerente Sanatorio Contratación ESE

Elaboro: Estrella Rodríguez Pereira
Asesora de calidad.

V° B° Eilen Clarena Pinto Solano
Asesor Jurídico

Contratación (Sder) Calle 3 No. 2-72
Telefax: (097) 7 171200, Conmutador (097) 7 171365
Ext.137
Web: www.sanatoriocontratacion.gov.co
E-mail: gerencia@sanatoriocontratacion.gov.co

