

Hospital María Auxiliadora

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - MOSQUERA

NIT. 832.010.436-9

RESOLUCION No. 006. DE 2018
(15 de enero de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL COMITÉ DE HISTORIAS CLINICAS

EL GERENTE DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA E.S.E. DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y

las que le confiere el Decreto 139 DE 1996, el Acuerdo 021 de 2003 del Concejo Municipal de Mosquera -Cundinamarca, y

C O N S I D E R A N D O

Que mediante la ley 23 de 1981, establece en su 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 y en los casos previstos por la ley"

Que mediante la ley 594 de 2000, estableció en su artículo 25, la necesidad de reglamentar lo relativo a los tiempos de retención documental, organización y conservación de las historias clínicas, en labor conjunta del sector correspondiente y del Ministerio de Cultura, a través del archivo General de la Nación, incluidos los documentos producidos por las entidades privadas que preste servicios públicos, como lo es la salud

Que mediante el Decreto Ley 019 de 2012, en su artículo 110, contempló algunas disposiciones en relación con el procedimiento que ha de seguirse para la custodia y conservación de la historia clínica en caso de liquidación de entidades del SGSSS, previendo el deber de la correspondiente Entidad promotora de Salud – EPS, de proceder a su recibo, custodia y conservación hasta el término normativamente previsto

Que mediante la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social define los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de salud y de habilitación de servicios de salud, se establece como un estándar de habilitación, la Historia Clínica y Registros, definido este último como " *la existencia y cumplimiento de procesos que garanticen la historia clínica por paciente y las condiciones técnicas de su manejo y el de los registros de procesos clínicos diferentes a la historia clínica que se relaciona directamente con los principales riesgos propios de la prestación de servicios*"

Que, de otro lado, mediante la 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 1°, 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

Calle 3 No. 2-15 Este Teléfono: 8278686 – Urgencias: Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932393

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro mayor compromiso



Hospital María Auxiliadora

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - MOSQUERA

NIT. 832.010.436-9

Que conforme con lo establecido en el literal c) del artículo 5 ibdem, las disposiciones contenidas en dicha ley se aplican a las personas naturales y jurídicas, pública o privadas que presten servicios públicos, respecto de la información directamente relacionada con la prestación de tales servicios, como lo es el servicio público de salud

Que mediante el artículo 16 de la Ley 1712 de 2014 prevé el deber para los sujetos obligados de asegurar que existan procedimientos claros para la creación, gestión organización y conservación de sus archivos, conforme con los lineamientos que expida para el efecto el Archivo General de la Nación

Que el artículo 45 del Decreto 103 de 2015, compilado en el artículo 2.1.1.5.4.2 del Decreto 1081 de 2015, prevé el deber de 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

Que mediante el Decreto 780 de 2016, el cual unifica los decretos del sector salud, donde se encuentra compilado el Decreto 1011 de 2006 del Ministerio de Salud y Protección Social establece el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Que el pasado 23 de marzo de 2017, el Gobierno Nacional, emitió la Resolución 839 modificando la resolución 1995 de 1999, respecto del manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas, estableciendo el procedimiento que deben adelantar las entidades del SGSSS, para el manejo de estas en caso de liquidación

Que los comité institucionales operan como instancias administrativas e interdisciplinarias, que actúan como escenario de análisis, evaluación y de formulación de estrategias para prevenir, mitigar o corregir las desviaciones encontradas o las necesidades de mejora de los proceso del Hospital María Auxiliadora Empresa Social del Estado Mosquera

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – ADÓPTESE, el comité de Historias clínicas del Hospital María Auxiliadora ESE de Mosquera.

ARTICULO SEGUNDO. – El comité estará conformado por el siguiente personal así:

1. Gerente, quien lo presidirá o su delegado, quién actuará como presidente
2. Líder Dirección de apoyo a la gestión asistencial, quién actuara como secretario del comité o quien haga sus veces.
3. Líder de Facturación o quien haga sus veces.
4. Profesional de sistemas o quien haga sus veces.
5. Auditor o quien haga sus veces.

Calle 3 No. 2-15 Este Teléfono: 8278686 – Urgencias: Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932393

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestra corazón a tu servicio



Hospital María Auxiliadora

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO · MOSQUERA

NIT. 832.010.436-9

6. Líder unidad funcional de gestión documental o quien haga sus veces.
7. Médico urgencias y/o hospitalización.
8. Líder unidad funcional de Calidad o quien haga sus veces.
9. Líderes Unidades funcionales misionales (SIAU, Ambulatorio; Hospitalización y Urgencias, Gestión del riesgo, Apoyo diagnóstico y servicios complementarios y Docencia e Investigación) o quien haga sus veces.

Se citarán a los referente de seguridad del paciente y referente de humanización en los temas de la historia clínica que afecte estos programas

Parágrafo: El profesional universitario de planta, participará en el Comité como invitado, sin derecho a voz ni voto.

Según necesidad del Comité y el tema a tratar se podrán convocar líderes o representantes de otras áreas o servicios que se estimen pertinentes de acuerdo al orden del día a tratar y/o necesidades institucionales, quienes tendrán voz pero no voto

Se dará como aprobado el quorum cuando en la sesión del comité se presentan la mitad más uno de los asistentes

ARTICULO TERCERO. – Sesiones: El Comité Historias Clínicas, se reunirá de forma ordinaria cada mes en la jornada destinada para los comités de cada mes, o extraordinariamente cuando la situación lo requiera.

ARTICULO CUARTO. – Objetivo del comité: Promover, coordinar y controlar el buen diligenciamiento de las historias clínicas, velando por el cumplimiento de las normas establecidas para su adecuado manejo de la historia clínica y la buena práctica asistencial.

ARTICULO QUINTO. – El Comité Historias Clínicas tendrá las siguientes funciones:

1. Promover en la Institución la adopción de las 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 clínicos del Prestador, incluida la historia clínica.
3. Elevar a la Dirección las recomendaciones sobre los formatos o plantillas de los registros específicos y anexos que debe contener la historia clínica, así como los mecanismos para mejorar los registros en ella consignados.
4. Vigilar que se provean los recursos necesarios para la administración y funcionamiento del archivo de Historias Clínicas
5. Vigilar la calidad de los registros sobre los actos médicos y servicios relacionados a la atención del paciente
6. Establecer lineamientos para la prevención del riesgo, en el manejo, custodia, confidencialidad, oportunidad y calidad de la historia clínica
7. Realizar seguimiento a la adopción, implementación y adherencia de las guías de práctica clínica

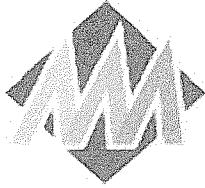
Calle 3 No. 2-15 Este Teléfono: 8278686 – Urgencias: Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932393

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



Hospital María Auxiliadora

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - MOSQUERA

NIT. 832.010.436-9

ARTICULO SEXTO. – Para la realización del Comité Historias Clínicas, se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

Definir un orden del día.

Lectura y verificación compromisos del comité anterior.

Asignar orden de intervenciones de los miembros del Comité.

Plantear y documentar los compromisos del Comité.

Proposiciones y Varios.

ARTICULO SEPTIMO. – Funciones del Presidente y Secretario Técnico:

Funciones del presidente

1. Convocar a los miembros del comité a las sesiones del mismo
2. Establecer la agenda del comité
3. Presidir las reuniones del Comité de Historia Clínica

Funciones del Secretario Técnico

1. Subrogar al presidente, en caso de inasistencia de este
2. Elaborar y Firmar las Actas de reunión por los miembros del Comité.
3. Consolidar la información generada al interior del Comité.
4. Comunicar y Socializar las decisiones tomadas por el Comité.
5. Llevar registro y control de las actas de reunión del Comité.

ARTICULO SEPTIMO. – La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. En especial la resolución 015 del 2004 y la 037 de 2009.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Mosquera-Cundinamarca, a los quince (15) días del mes de enero de 2018.


CLAUDIA EUNICE YAZO C.
GERENTE

Proyectó: Sofía bautista Beltrán – Contratista con funciones de calidad.
Revisó: German mancera – Contratista Asesor Jurídico

Calle 3 No. 2-15 Este Teléfono: 8278686 – Urgencias: Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932393

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro compromiso a tu servicio