

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PC-BU-05
			VERSIÓN	01
	SOLICITUD EXTERNA DE HISTORIAS CLÍNICAS		FECHA	24/04/2023
			PÁGINA	1 DE 1
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión Bienestar Universitario		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

1. CONTENIDO

1.1. OBJETIVO:

Determinar el procedimiento a seguir para solicitar copia de la historia clínica a la división de servicios asistenciales y de salud de la UFPS, por parte de titulares, organismos externos o particulares con previa autorización del titular.

1.2. DEFINICIONES:

- **Historia clínica:** 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.

1.3. ESPECIFICACIONES PARA LA SOLICITUD EXTERNA DE HISTORIAS CLÍNICAS

No.	Actividad	Responsable	Documento y/o Registro
1	<p>Solicitar la historia clínica a través de los formatos establecidos, totalmente diligenciados sin manchones ni correcciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el solicitante es el titular de la historia clínica debe presentar el documento de identidad original. • Si el solicitante no es el titular, debe presentarse con el documento original del solicitante, autorización notariada para tener acceso a la historia clínica del titular. • Si el representante representa un organismo de vigilancia y control, ente policivo, militar o de cualquier entidad de carácter público o privado, debe solicitar formalmente este documento mediante el formato establecido por la división de servicios asistenciales y de salud de la UFPS. 	Solicitante	Solicitud de historia clínica externa
2	<p>Registro de salida de la historia clínica. Relacionar claramente las historias clínicas que serán utilizadas para la prestación del servicio teniendo en cuenta la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del solicitante, cargo, fecha y el destino • No. De historia clínica • Entrega de la historia clínica, ya sea, entrega en su totalidad, exceptuando información, o historias clínicas pendientes. • Devolución de la historia clínica, ya sea, en su totalidad, historias clínicas exceptuando o historias clínicas faltantes. • Cierre del proceso 	Solicitante	Solicitud de historia clínica externa
3	Búsqueda de historia clínica según la solicitud recibida.	Auxiliar de inventario	Inventario
4	Verificación de los números de folios que se entrega al solicitante	Auxiliar de inventario	No aplica
5	Se realiza la entrega formal al solicitante de la copia de la historia clínica requerida, verificando documentos de identidad con el formato de solicitud.	Auxiliar de inventario	Formato de entrada y salida de historia clínica



Vigilada Mineducación

GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

CÓDIGO	PC-BU-05
VERSIÓN	01
FECHA	24/04/2023
PÁGINA	1 DE 2

SOLICITUD EXTERNA DE HISTORIAS CLÍNICAS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder Gestión Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

2. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	Creación del Documento. Versión Original ingresada al portal institucional. Documentos y registros relacionados a medicamentos, dispositivos médicos e insumos para habilitación de los servicios de salud que se ofertan desde la División de Servicios Asistenciales y de Salud adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario a la comunidad institucional.	24/04/2023	Elaborado por: <ul style="list-style-type: none">• Luis Eduardo Trujillo (Vicerrector Bienestar Universitario)• Lina Mariela Ardila (Profesional Coordinador Unidad Salud)• Mónica Bautista (Profesional Apoyo Planeación – Calidad) Aprobado por: <ul style="list-style-type: none">• Henry Luna (Líder de Calidad)