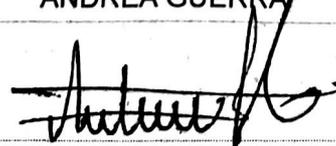
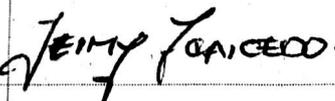


	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 - 5	Código GD-1-02
	INSTRUCTIVO DE APERTURA DE HISTORIAS CLÍNICAS	Versión: 1
		Fecha Elaboración 21/04/2025
		Página: 1

INSTRUCTIVO DE APERTURA DE HISTORIAS CLÍNICAS

COPIA CONTROLADA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	ANDREA GUERRA	JEIMY CAICEDO	CRISTIAN AREVALO
FIRMA			
Cargo / funcionario y objeto / obligación	Coordinadora de Gestion Documental	Auditora de Calidad	Gerente

Excelencia y Servicio a la Comunidad
 Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez - Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GD-1-02
	INSTRUCTIVO DE APERTURA DE HISTORIAS CLÍNICAS	Versión: 1
		Fecha Elaboración: 21/04/2025
		Página: 2

1. OBJETIVO:

Garantizar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios de la herramienta de apertura de las historias clínicas cuando se atiende al paciente por primera vez en las diferentes áreas de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

2. TALENTO HUMANO RESPONSABLES:

- **Equipo de Salud:** Serán los únicos responsables de realizar la apertura y cierre de la historia clínica de acuerdo a la prestación de servicios. Así como también garantizar absoluta confidencialidad con los datos de los usuarios.
- **Equipo de gestión documental:** Se incluye en este grupo los profesionales que se asignen para la revisión y entrega de historias clínicas.
- **Auditor medico:** Responsable de evaluar el diligenciamiento de las historias clínicas en cuanto a calidad y adherencia a guías.

3. RECURSOS TECNOLOGICOS

- Computador
- Software SIHOS

4. DEFINICIONES:

Historia clínica: Documento privado, obligatorio cumplimiento 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.

Historia clínica ocupacional: Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.

Sistema de información clínica (SIC): Es un sistema de software que automatiza y agiliza los procesos de atención médica, almacenando y gestionando datos clínicos y administrativos. Los SIC ayudan a los profesionales de la salud en la atención al paciente, la toma de decisiones y la gestión de la información, mejorando la calidad de la atención y reduciendo errores.

Firma electrónica: Es una herramienta digital que utiliza mecanismos de autenticación para sustituir a la firma autógrafa, es decir, aquella manuscrita en papel. De hecho, es la forma más simple de autenticar un documento, ya que se vale de medios informáticos para completar una solicitud de consentimiento.

Excelencia y Servicio a la Comunidad

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GD-I-02
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE APERTURA DE HISTORIAS CLÍNICAS	Fecha Elaboración: 21/04/2025
		Página: 3

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO:

Características de la historia clínica:

Integralidad: La historia clínica del usuario debe recoger información científica, técnica y administrativa relevante para el sistema de salud en la promoción de la enfermedad, prevención específica, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación y tratarla en su totalidad en sus aspectos biológicos, psicológicos y sociales e interrelacionándose con sus dimensiones individuales, familiares y comunitarios.

Secuencial: Los registros de los servicios de salud deben consignarse en orden cronológico en que ocurrió la atención. Desde el punto de vista archivístico, la historia clínica es un documento en el que se deben acumular cronológicamente los documentos relacionados con los servicios de salud prestados al usuario.

Racionalidad científica: En el marco de estos lineamientos, se asegura a los usuarios la aplicación de estándares científicos en el diligenciamiento y registro de las acciones de salud para demostrar los procedimientos realizados de manera lógica, clara y completa, es decir, la condición del paciente, diagnóstico y plan de tratamiento.

Disponibilidad: La capacidad de usar la historia clínica cuando sea necesario, sujeto a restricciones legales.

Oportunidad: Diligenciamiento de los registros de atención de la historia clínica, al mismo tiempo o inmediatamente después de la prestación del servicio

Componentes de la historia clínica:

Identificación del usuario

Los contenidos mínimos son:

- Apellidos y nombres completos
- Estado civil
- Documento de identidad
- Fecha de nacimiento
- Edad
- Sexo
- Ocupación
- Dirección
- Lugar de residencia
- Teléfono
- EPS o IPS
- Tipo de afiliado
- Escolaridad
- Lugar de nacimiento
- Grupo sanguíneo
- Grupo étnico
- Tipo de discapacidad
- Nombre del padre
- Nombre de la madre

6. APERTURA E IDENTIFICACION DE LA HISTORIA CLINICA

La Historia Clínica debe diligenciarse en forma clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, sin dejar espacios en blanco y utilizando solo las siglas y acrónimos reglamentadas por la división de servicios asistenciales y de salud del Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

Cada anotación debe llevar la fecha y hora en la que se realiza, con el nombre completo y firma del autor de la misma.

Excelencia y Servicio a la Comunidad

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GD-I-02
		Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE APERTURA DE HISTORIAS CLÍNICAS	Fecha Elaboración: 21/04/2025
		Página: 4

La atención por primera vez a un usuario debe cumplir con la realización del procedimiento de apertura de historia clínica, que incluye la captura de información de datos de identificación contemplados anteriormente.

Al ingreso del paciente por primera vez a la ESE, se debe realizar el proceso de apertura de historia clínica. La identificación de la historia clínica se hará con el número de la cédula de ciudadanía para los mayores de edad; el número de la tarjeta de identidad para los menores de edad mayores de siete años, y el número del registro civil para los menores de siete años. Para los extranjeros con el número de pasaporte, Permiso de protección temporal o cédula de extranjería. En el caso en que no exista documento de identidad de los menores de edad, se utilizará el número de la cédula de ciudadanía de la madre o el del padre en ausencia de ésta, seguido de un número consecutivo de acuerdo al número de orden de nacimiento del menor en el grupo familiar.

Cuando se trate de Personas sin documento de identidad: se le da ingreso como NN en el caso de menores de edad, adultos mayores o personas en estado de abandono o inconsciencia que no cuenten con documentos ni acompañantes, el área de admisiones generara un numero consecutivo temporal, y de manera inmediata informara a el jefe y/o médico tratante, para que se realice la respectiva solicitud de interconsulta de trabajo social en la historia clínica y por medio de esta área se realice la búsqueda activa de los familiares o responsables legales. Si durante la búsqueda activa, aparece un documento de identidad, la trabajadora social le informara al área de admisiones el número de identificación real y este se encarga de hacer la debida corrección.

7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL
1	Verificar datos de identificación del usuario, realizar el proceso de asignación de cita o admisión en urgencias, reflejándose en sistema para ingresar a las diferentes consultas.	Auxiliar de facturación o SIAU	Programación de agenda Software SIHOS
2	Iniciar la apertura a la historia clínica digitalizada e instrumentos de obligatoriedad dependiendo al esquema de cada una de las diferentes historias por los momentos de curso de vida y grupo de riesgo por las RIAS de promoción y mantenimiento de la salud, de evento específico y de grupo de riesgo y demás servicios.	Médicos, enfermeros jefe o auxiliares de enfermería	Historia Clínica Digitalizada
3	El Médico o Enfermera de acuerdo al servicio: En las historias se debe diligenciar durante el procedimiento: Anamnesis, examen físico, información de salud, plan de cuidado, consentimiento informado, educación en salud, remisión y contra referencia, así	Médicos, enfermeros jefe o auxiliares de enfermería	Historia Clínica Digitalizada

Excelencia y Servicio a la Comunidad

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

 Hospital <small>Sagrado Corazón de Jesús</small>	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GD-I-02
	INSTRUCTIVO DE APERTURA DE HISTORIAS CLÍNICAS	Versión: 1
		Fecha Elaboración: 21/04/2025 Página: 5

	mismo el diligenciamiento de instrumentos de obligatoriedad.		
4	Si es necesario, diligenciar orden para exámenes o imágenes diagnosticas de nivel complementario refrendar con diagnósticos o la CIE-11 con firma y sello	Médicos	Historia Clínica Digitalizada
5	Se dan indicaciones sobre continuidad del plan de tratamiento y Recomendaciones de acuerdo a procedimientos de Atención.	Médicos y enfermeros	Historia Clínica Digitalizada
6	Guardar información para dar cierre de la Historia Clínica Digitalizada del usuario, de acuerdo al plan de cuidado de cada servicio.	Médicos y enfermeros	Historia Clínica Digitalizada
7	Dar a conocer las próximas citas de acuerdo a los usos y frecuencias estipuladas por cada servicio.	Médicos y enfermeros	Historia Clínica Digitalizada

CONTROL DE VERSION

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	DISTRIBUIDO A
14/04/2025	1	Creación del Documento	Todos los procesos