

**INVENTARIO ÚNICO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LAS
HISTORIAS CLÍNICAS DE LA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE SONSON**

Presentado por:

WILSON IVÁN VALENCIA AGUDELO.

Asesora

HISTORIADORA MARIBEL PEDRAZA MARÍN

RESPONSABLE AGENCIA DE PRÁCTICA

Doctora. LUISA FERNANDA GARCIA ARANGO

Gerente.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGIA

TECNOLOGIA EN ARCHIVISTICA, SEDE SONSON

Año 2008

PRESENTACIÓN



El Hospital San Juan de Dios de Sonsón nace en 1913 como un hospital de primer nivel, de complejidad en la prestación de servicios en salud; luego en 1993 comienza a regir la Ley 100 con el Sistema General de Seguridad Social de Salud (S.G.S.S.S.), que tenía como finalidad la garantía de la prestación de servicios básicos de salud y otros servicios complementarios, entre ellos la constitución de Empresas Sociales del Estado.

En un principio el hospital contó con treinta y dos mil usuarios, con los que se inicio la apertura de historias clínicas, su proceso archivístico se hizo empíricamente y eran archivadas con un número consecutivo que empezaba en 1000 y terminaba en 32000, pero la recuperación de la información y la búsqueda de las historias clínicas era una labor muy difícil y dispendiosa. Por otra parte el archivo de historias clínicas no estaba bien definido y funcionaba a través de la oficina de estadística, manejada por una sola persona que realizaba las funciones propias de esta dependencia y a la vez las del archivo.

En la actualidad el archivo es atendido por tres funcionarias, una coordinadora con conocimientos archivísticos y dos auxiliares sin conocimientos en archivos que se encargan de recibir y entregar las historias clínicas; para estas actividades se han implementado los libros de control y el Tarjetón de Reemplazo como un instrumento de registro, este último es dejado en el lugar donde se encontraba el la historia clínica y es retirada una vez retorne el expediente a su lugar, en este tarjetón se consigna el nombre del solicitante, la fecha, hora de préstamo y el programa.

El marco teórico del archivo de historias clínicas del Hospital San Juan de Dios de Sonsón, se ha ido constituyendo bajo la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación, con el Acuerdo 07 de 1994, que exige la obligatoriedad a todos los prestadores de servicios de salud: crear un archivo único de historias clínicas, con las diferentes fases del ciclo vital de los documentos, incorporar los elementos archivísticos para la recuperación de los expedientes clínicos, para facilitar las funciones del archivo, la prestación de las historias clínicas a los diferentes programas de promoción, prevención y consulta externa. (Esta se hace con un número de identificación personal, ya sea el documento de identidad o registro civil de nacimiento, que sirven como instrumento de control único para el archivo), y La Resolución 0412 del año 2000 que establece las normas técnicas, acciones de protección específica y detección temprana; así como los planes de promoción y prevención. Todas estas implementaciones se han visto reflejado ostensiblemente en la búsqueda y recuperación de la información requerida.

Pese a todos los adelantos que se han venido dando a través del tiempo, aun persisten algunas debilidades como es la falta de organización del archivo histórico con criterios archivísticos. Por ello se hace pertinente enfocar mi práctica de trabajo en este archivo histórico para aportar a la recuperación de la memoria institucional y sirva como fuente de conocimiento y difusión

JUSTIFICACIÓN



Actualmente, el archivo clínico de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Sonsón, cuenta con un volumen de 70.000 historias clínicas que miden aproximadamente 50 metros lineales, con espacios delimitados para los archivos de gestión, central e histórico; tiene además, un plan de gestión documental articulado a la buena prestación del servicio de los usuarios en los programas de consulta externa y programas de atención integral, todos ellos manejados a través de una base de datos llamado FOX PRO, que permite crear y recuperar las historias clínicas a través del número de identificación o apellidos de los usuarios. En este archivo se maneja además un software documental llamado SEMCO, que tiene la propiedad de almacenar las historias clínicas de forma electrónica. Se ha pensado implementar éste programa como instrumento único de registro para los usuarios del Hospital, ya que es un software no borrable y no modificable de los datos allí consignados, por lo que se considera de alta confiabilidad.

En cuanto al objeto de estudio que se pretende abordar, tenemos que el archivo histórico ocupa el 19% del archivo total, es el único que no ha sido ubicado en estanterías metálicas y aun reposan en estantería de madera sin ninguna organización documental o criterio archivístico; es por ello que se hace tan importante la creación de un inventario único documental, donde salgan a relucir las series, subseries y los tipos documentales, de modo que se pueda hacer más fácil los procesos de identificación y valoración documental. Otro aspecto importante a resalta del inventario único es que se vuelve un punto de partida para la implementación y el desarrollo de otros procesos archivísticos de manera que se pueda lograr una concepción integral de Archivos.

OBJETIVOS



OBJETIVO GENERAL:

Elaborar un Inventario documental en el archivo histórico de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Sonsón, este consta de cinco metros lineales aproximadamente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Realizar el diagnóstico al archivo y a la documentación que produce esta dependencia
2. Examinar la información contenida en la documentación que reposa en el archivo histórico.
3. Diligenciar el Formato de Inventario Único Documental a la documentación que reposa en el archivo histórico de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Sonsón.
4. Presentar el inventario en una hoja Excel para facilitar así su recuperación
5. Elaborar las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento de los procesos de gestión documental en la institución
6. Socializar los resultados obtenidos durante la práctica con los funcionarios del Archivo Clínico de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Sonsón.

METODOLOGIA



Para la realización del inventario en el archivo histórico de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Sonsón, se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

1. Elaboración de un diagnóstico general, de modo que se pueda tener una visión completa del estado real en que se encuentra el archivo
2. Reconstruir la historia institucional de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Sonsón, para tener un mayor conocimiento de la entidad a intervenir
3. Creación de cuadros de clasificación
4. Se realizará una clasificación, identificando y estableciendo las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección, subsección, serie, subserie) de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad, respetando el principio de procedencia (creadores de los documentos) y el orden original (secuencia administrativa de producción) de los documentos.
5. Diligenciar el formato de inventario Único documental, definido por el Archivo General de la Nación.
6. Elaborar las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento de los procesos de gestión documental en la institución
7. Socializar el propósito de la propuesta con los funcionarios del Archivo Clínico de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Sonsón.



CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	TIEMPO												
	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				
	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1. Elaboración de un diagnóstico general	X	X											
2. Reconstruir la historia institucional de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Sonsón		X	X										
3. Creación de cuadros de clasificación			X	X	X								
4. Clasificación de series y subseries que componen cada agrupación documental de acuerdo con la estructura orgánico-funcional.						X	X						
5. Diligenciar el formato de inventario Único documental, definido por el Archivo General de la Nación.								X	X	X	X		
6. Elaborar las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento de lo procesos de gestión documental en la institución													
6. Socializar el propósito de la propuesta con los funcionarios del Archivo Clínico de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Sonsón.												X	

Nota: Las actividades programadas se desarrollarán de Lunes a Viernes, en horario laboral de 8 am a 12m y de 2 a 5 pm.
En los meses de Septiembre, Octubre y Noviembre de 2008.

NORMATIVIDAD



Acuerdo 07 de 1994, exige la obligatoriedad a todos los prestadores de servicios de salud, tener un INVENTARIO ÚNICO de historias clínicas en las etapas de archivo de gestión, central e histórico, prestando los servicios pertinentes guardando los principios generales establecidos, referentes al reglamento general de archivos.

Ley 100 de 1993, sobre el sistema general de seguridad social en salud SGSSS, que tiene como finalidad la garantía de la prestación de servicios básicos de salud y otros servicios complementarios, así como la constitución de Empresas Sociales del Estado.

Resolución 0412, establece normas técnicas y acciones de protección específica y detección temprana, así como planes de promoción y prevención.

Ley 594 de 2000, el artículo 26 de la Ley General de Archivos, se establece que **“es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases”**. Para ello el Archivo General de la Nación ha regulado el formato único de inventario documental.

Artículos 15 y 83 de la Constitución Política de Colombia, que habla del derecho a la intimidad personal y familiar y a la presunción de la buena fe. Con relación a lo anterior, se debe tener en cuenta que la historia clínica es un documento protegido por reserva legal y su incumplimiento violenta los derechos fundamentales, protegidos constitucionalmente, por ello la divulgación de la misma debe hacerse previa autorización expresa y puntual del usuario.

Ley 23 de 1981, la historia clínica es el registro obligatorio de las condiciones, de salud del usuario. Es un documento privado, sometido a reserva que únicamente puede ser conocido por terceros, previa autorización de la persona o en casos previstos por la ley.

Resolución 1995 de 1999 por la cual se reglamenta el manejo de las historias clínicas, su custodia, los tiempos de retención en las diferentes etapas de su ciclo vital y la conformación del comité de archivos clínicos.

Resolución 0058 de Enero de 2007, por la que se reglamentan normas y criterios de administración de la información documental de los archivos clínicos del sistema nacional de servicios de salud SGSS a nivel nacional, así como su carácter científico y vital para la prestación de los servicios de salud integral.

Circular 012 de Noviembre de 2006, emanada de la subdirección operativa de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Sonsón y por medio de la cual se reglamenta el orden que deben llevar los documentos contenidos en la historia clínica para usuarios particularmente de esta empresa.

Resolución 048 del 7 de Mayo de 2005, mediante la cual se adopta un instructivo único y formato para la custodia y auditoría de la historia clínica, se define que el préstamo de éstas sea autorizado por el coordinador del archivo, mediante libro de registro para conservar las historias clínicas en forma ordenada y accesible.

BIBLIOGRAFÍA



CASADO LA TORRE, CATERINA – CHAVARRÍUA LORENTE MARIA DE LOS ÁNGELES. Organización de archivos clínicos. Formación profesional sanitaria. Editorial Elsevier.

AMENEIRO OLAGUIBEL, SAMUEL. Archivo clínico sus procedimientos e instrumentación. Editorial Ciudad Educativa.

FERNÁNDEZ HIERRO, JOSE MANUEL. La historia clínica. Editorial Fundación Científica Córdoba.