

SOLICITUD DE HISTORIA CLINICA

Señor usuario para solicitar copia de su historia clínica tenemos disponible el trámite presencial y virtual, para realizar el trámite de forma presencial puede acercarse al punto de servicio en el archivo clínico del Hospital San Juan de Dios de Rionegro, la persona de información la apoyará en la generación del ficho para para atención en la taquilla donde podrá solicitarla con su documento original.

En caso de que usted no se pueda desplazar o requiera que otra persona realice su trámite debe tener en cuenta que debe dar autorización por escrito ya sea para recibir la historia a su correo personal o para que le sea entregada una copia a un tercero, para esto debe diligenciar el FPA0205022 Formato de solicitud de historia clínica disponible en la página web www.eserionegro.gov.co en el menú Atención al usuario, pestaña Tramites y servicios, en formularios y protocolos. Recuerde adjuntar o anexar los documentos soportes indicados en el formato. Anexar documentos según el caso:

- Otorgamiento de poder: Copias de ambas cédulas
- Usuario fallecido: Certificado de defunción, documento que acredite parentesco y ambas cédulas
- Usuarios fallecidos: certificado de defunción, documentos que acredite el parentesco que se ha de primer grado de consanguinidad (padres e hijos) o primer grado de afinidad (Esposo (a)).
- Usuario menor de edad: registro civil del menor y cédula del padre o madre o previa autorización del padre o madre en caso de que se ha otra persona.

La persona autorizada debe acercarse al punto de atención y solicitar ficho de atención para archivo clínico, donde presentará los documentos y la solicitud firmada por usted para recibir la copia física de la historia clínica, o si desea recibir la copia al correo electrónico debe redactar un correo electrónico a la dirección archivoclinico@hospitalrionegro.gov.co solicitando copia de historia clínica y adjuntando el Formato de solicitud de historia clínica (disponible en la página web www.eserionegro.gov.co en el menú Atención al usuario, pestaña Tramites y servicios, en formularios y protocolos), junto con los documentos soportes indicados en el formato. Su solicitud será atendida dentro de los 3 días hábiles a su solicitud al correo registrado. El trámite presencial será resuelto el mismo día.