

Solicitud de copia de ficha clínica

La ficha Clínica es el instrumento obligatorio en el que se registra el conjunto de antecedentes relativos a las diferentes áreas relacionadas con la salud de las personas, que tiene como finalidad la integración de la información necesaria en el proceso asistencial de cada paciente, es considerada como dato sensible y por tanto tiene la calidad de reserva. Por lo cual, se requiere de un procedimiento específico para ser entregada.

La copia de Ficha clínica solicitada por personas puede ser entregada:

- Al titular de la ficha clínica, a su representante legal o, en caso de fallecimiento del titular, a sus herederos.
- A un tercero debidamente autorizado por el titular, mediante poder simple otorgado ante notario.

Formulación de la solicitud de copia de Ficha clínica:

La copia de la ficha clínica o parte de ella, puede ser solicitada por el usuario en Oficina OIRS, ubicada en acceso principal del Establecimiento (Balmaceda N°916- fono 051-233378).

Esta solicitud se realiza a través de una Solicitud Ciudadana, la que es gestionada a través del Sistema de Gestiones de Solicitudes Ciudadanas Oirs.minsal.cl.

Esta solicitud debe considerar la solicitud expresa del interesado, su firma y la especificación de la información que solicita, si es la ficha completa o parte de ella.

Documentación que debe presentar

Al momento de efectuar este trámite, debe acreditar su condición de solicitante con la siguiente documentación:

- **Solicitante:** en cualquiera de sus condiciones debe presentar su Cédula de Identidad y fotocopia de ésta.
- **Cónyuge:** Poder simple otorgado ante notario y Certificado de Matrimonio.
- **Hijo (a):** Poder simple otorgado ante notario y Certificado de Nacimiento.
- **Tutor o Representante legal:** Documento judicial.
- **Hijo menor de 18 años:** Certificado de Nacimiento.
- **Herederos:** Certificado de posesión efectiva.
- **Un tercero:** Poder simple otorgado ante notario.

Costo de reproducción de la información:

Cada fotocopia tiene un valor de \$20.- por hoja.

Valor que debe ser cancelado en recaudación del establecimiento, antes de retirar su documentación en OIRS.

Procedimiento de entrega de la documentación

La respuesta a la solicitud, tiene un plazo máximo de 20 días hábiles, plazo que puede ser inferior. En este caso se le informará al solicitante a fono o correo electrónico de contacto, por Sistema de Solicitudes Ciudadanas Oirs.minsal.cl.

Para retirar su documentación, el solicitante debe presentarse antes en OIRS para conocer la cantidad de fotocopias que debe cancelar en recaudación. Con esta información debe pasar a recaudación a cancelar el insumo de las fotocopias.

La entrega de las copias de la ficha clínica se realiza en oficina OIRS, previa presentación de comprobante de pago.

Usuario, firma la recepción de las fotocopias de la Ficha Clínica, en formulario de Solicitud Ciudadana.