

PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DE ERRORES EN HISTORIA CLÍNICA

Número del documento (PG.05.V1)

Área de Gestión Sanitaria Norte de Almería.



Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Autor/es: MARIA JOSEFA PASTOR GARCÍA Fecha:12/05/2025 Firma:	Unidad: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Fecha: Firma:	Unidad de calidad Fecha:23/05/2025 Firma:

Nº Versión	Fecha	Descripción de la modificación

INDICE

1. INTRODUCCIÓN:	3
2. OBJETIVOS:	3
2.1 OBJETIVO GENERAL:	3
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	3
3. ALCANCE:	4
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	6
1. Identificación del Error	6
2. Solicitud de Corrección	6
3. Presentación y Registro	6
4. Evaluación y Validación	7
5. Aplicación de la Corrección	8
6. Comunicación de la Corrección	8
Plazo Estimado	8
5. ANEXOS:	9
6. BIBLIOGRAFIA:	13

norte
Almería
ÁREA GESTIÓN SANITARIA

1. INTRODUCCIÓN:

La historia clínica es un instrumento fundamental para la atención sanitaria, ya que recopila información clave sobre el estado de salud de los pacientes y las actuaciones médicas realizadas. La exactitud de estos datos es imprescindible para garantizar una atención eficaz y segura. No obstante, pueden producirse errores en la documentación que afecten la calidad asistencial o los derechos del paciente. Con este protocolo se pretende, por tanto, definir un mecanismo claro y efectivo para la corrección de errores en la historia clínica.

2. OBJETIVOS:

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Garantizar la **veracidad, precisión y actualización** de la información contenida en la historia clínica, corrigiendo errores documentales que puedan comprometer la seguridad del paciente, la calidad asistencial y el cumplimiento de la normativa vigente.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Establecer un procedimiento claro y normativo** para la identificación, comunicación y corrección de errores en la historia clínica.
- **Evitar consecuencias negativas** derivadas de registros inexactos, como diagnósticos incorrectos, tratamientos inadecuados o conflictos legales.
- **Cumplir con la legislación vigente**, incluyendo la Ley 41/2002 sobre autonomía del paciente y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales.
- **Garantizar la trazabilidad y seguridad de las modificaciones** realizadas en los registros médicos, respetando los principios de integridad y confidencialidad.
- **Facilitar la accesibilidad del paciente** para solicitar la corrección de datos erróneos en su historia clínica, promoviendo la transparencia y el derecho a la información.

- **Capacitar al personal sanitario** en la correcta gestión de modificaciones en la documentación médica, reforzando buenas prácticas en el registro de datos clínicos.

3. ALCANCE:

Para garantizar su correcta aplicación, el procedimiento debe contar con límites bien definidos en cuanto a **alcance, destinatarios, situaciones aplicables y áreas involucradas**.

1. Ámbito de Aplicación

Este procedimiento aplica a todas las entidades sanitarias del **Sistema Sanitario Público de Andalucía**, incluyendo hospitales, centros de atención primaria y unidades especializadas que gestionen historias clínicas electrónicas o físicas.

2. Destinatarios

El procedimiento está dirigido a:

- **Pacientes y representantes legales** que soliciten la rectificación de datos erróneos en su historia clínica.
- **Profesionales sanitarios** responsables de la gestión y actualización de la documentación médica.
- **Departamentos de administración y sistemas** encargados del mantenimiento de registros clínicos y su seguridad.

3. Situaciones en las que Aplica

La corrección de errores en la historia clínica procede en los siguientes casos:

- **Errores administrativos**, como datos personales incorrectos (nombre, DNI, fecha de nacimiento).

- **Registros clínicos inexactos**, incluyendo diagnósticos erróneos, tratamientos mal registrados o anotaciones incorrectas sobre antecedentes médicos.
- **Duplicidad o eliminación de información**, cuando existan registros duplicados o errores en la incorporación de pruebas médicas.
- **Corrección por solicitud del paciente**, en cumplimiento de su derecho a la rectificación de datos personales según la **Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**.

4. Áreas o Equipos Involucrados

Para garantizar una corrección eficaz y trazable, el procedimiento involucra los siguientes equipos:

- **Unidades de Documentación Clínica y Archivo**, responsables de la gestión formal de registros médicos.
- **Servicios de Admisión y Atención al Paciente**, encargados de recibir solicitudes y coordinar el proceso de modificación.
- **Dirección Médica**, que supervisa y valida la corrección de registros clínicos relevantes.
- **Departamento STIC**, quien realizará aquellas rectificaciones que puedan realizarse a nivel local y coordinará, en su caso, la comunicación de aquellas que no pueda realizar a SSCC junto con el departamento de Atención a la Ciudadanía.

Este marco permite que las modificaciones en la historia clínica sean realizadas de manera transparente, con seguridad y dentro de los límites de la legislación vigente.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento para la corrección de errores en la historia clínica dentro del Sistema Sanitario Público de Andalucía consistiría en:

1. Identificación del Error

Se debe determinar qué tipo de error se ha cometido en la historia clínica:

- **Errores administrativos** (datos personales incorrectos, nombres mal escritos, fechas erróneas).
- **Errores clínicos** (diagnósticos incorrectos, tratamientos mal registrados, pruebas médicas mal asociadas).
- **Errores de duplicidad o registro indebido** (información repetida o añadida erróneamente en la historia del paciente). Incluiríamos en este apartado la duplicidad de Historias Clínicas.

2. Solicitud de Corrección

El paciente o su representante legal deben presentar una solicitud formal de corrección, incluyendo:

- **Formulario de rectificación** (ANEXOS I Y II).
- **Documentación de identidad** (DNI, NIE o pasaporte).
- **Justificación del error** (descripción clara del problema y pruebas documentales si es necesario).

3. Presentación y Registro

La solicitud puede presentarse de tres formas:

- **Presencialmente** en el centro sanitario correspondiente.
- **Por vía electrónica** en la sede digital de la Junta de Andalucía. En caso de que el error sea detectado por parte de un profesional sanitario, dicha comunicación se podrá realizar, bien por correo electrónico a los Sistemas

de Información del Centro Sanitario o al Servicio de Atención a la Ciudadanía o bien a través del apartado dedicado a tal fin en Estación Clínica. (Sugerencia de Cancelación de Documentos Clínicos o Sugerencia de Fusión de Historias Clínicas, en su caso).



- **Por correo postal certificado** a la dirección de Atención a la Ciudadanía del Hospital la Inmaculada.

Tanto en los casos en los que la rectificación sea solicitada por el usuario como en aquellos en las que sean los propios profesionales los que la solicitan, se dejará constancia de dicha solicitud en la Aplicación ARCO destinada a tal fin, pudiendo así seguir, en todo momento, la trazabilidad del expediente.

4. Evaluación y Validación

El equipo responsable revisará la solicitud y verificará la necesidad de modificación. Este proceso incluye:

- **Revisión por el departamento de documentación clínica y archivo.**
- **Consulta con el equipo médico si el error afecta información clínica relevante.**
- **En caso de dudas sobre la veracidad del error o sobre si procede la supresión o corrección de la información solicitada, se convocará la Comisión de Derechos ARCO, donde se evaluará cada caso de forma particular.**

5. Aplicación de la Corrección

- **Si la solicitud es aprobada**, el error se corrige en la historia clínica y se deja registro del cambio.
- **Si se rechaza**, el paciente recibe una explicación con posibilidad de presentar alegaciones.
- Para la corrección del error, desde el Servicio de Atención a la Ciudadanía en colaboración con los Sistemas de Información, se procederá a realizar aquellas modificaciones permitidas a nivel local del centro, dejando constancia documental de las mismas. En caso de que el error no pueda subsanarse directamente, se enviará la solicitud de dicha subsanación, previa firma por la Dirección Gerencia, al Servicio de AYUDADIGITAL, para que sea realizada por el departamento correspondiente de SSCC. En ambos casos se procederá, una vez finalizada dicha corrección, a la comunicación de la misma al usuario afectado o, en su caso, al profesional solicitante.

6. Comunicación de la Corrección

El paciente será informado de la actualización y podrá solicitar una copia de la historia clínica corregida.

Plazo Estimado

- **Resolución en un mes** desde la solicitud.
- **Posible extensión hasta dos meses** en casos complejos.

5. ANEXOS:

ANEXO I. FORMULARIO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE FICHEROS DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD PARA TITULAR DE HISTORIA CLINICA O REPRESENTACIÓN VOLUNTARIA.

	Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Núm. Doc. Identificativo <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 15px;"></div>
---	---	--

Formulario para el ejercicio del derecho de Rectificación o Supresión de Datos de Carácter Personal de Ficheros del Servicio Andaluz de Salud PARA TITULAR DE HISTORIA CLÍNICA O REPRESENTACIÓN VOLUNTARIA

SOLICITUD DIRIGIDA AL CENTRO SANITARIO DONDE CONSTAN LOS DATOS A MODIFICAR.
Nombre/Razón social: SERVICIO ANDALUZ DE SALUD (centro sanitario).....
Localidad:..... Provincia:..... Código postal:.....

1 DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA HISTORIA CLINICA		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNIE/NIE/PASAPORTE EN VIGOR	NUHSA
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		

Este derecho también podrá ejercerse a través de representación voluntaria, en cuyo caso se cumplimentarán los datos de los apartados siguientes (2 y 3):

2 DATOS DE LA PERSONA QUE EJERCE LA REPRESENTACIÓN	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNIE/NIE/PASAPORTE EN VIGOR

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA	
Con la firma del presente escrito EL/LA REPRESENTANTE ACEPTA LA REPRESENTACIÓN CONFERIDA por la persona interesada, y DECLARA que los datos son ciertos, así como la documentación que se adjunta, asumiendo la responsabilidad derivada de la omisión o falsedad en alguno de ellos.	
En a de de	
LA PERSONA TITULAR	EL/LA REPRESENTANTE
Fdo.:	Fdo.:

4 DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO/S DE CONTACTO	LOS DATOS CORRESPONDEN A: La persona titular <input type="checkbox"/> El/la representante <input type="checkbox"/>	

5 DOCUMENTACIÓN A APORTAR (*)
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI, NIE o fotocopia del pasaporte en vigor de la persona interesada
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI, NIE o fotocopia del pasaporte en vigor de/la representante
<input type="checkbox"/> En caso de que ella paciente sea un menor emancipado/a: Fotocopia del documento judicial de emancipación

(*) "Si se presenta el documento original junto a la fotocopia, no es necesario que esta sea compulsada, condición necesaria en caso de no presentar dicho original"



6. SOLICITA:

Que se proceda a acordar la rectificación supresión (marcar lo que corresponda) de los datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho y se me notifique de forma escrita el resultado de la modificación practicada. Que en caso de que se acuerde dentro del plazo de un mes, que no procede practicar total o parcialmente las modificaciones propuestas, se me comunique motivadamente al amparo del artículo 12.4 a fin de que pueda solicitar información y/o la tutela de derechos al Delegado de Protección de Datos (dpd.sspa@juntadeandalucia.es) del Servicio Andaluz de Salud, o acudir a la autoridad de control en materia de protección de datos competente en Andalucía o en su defecto a la autoridad de control nacional.

7. DATOS DEL FICHERO QUE SOLICITA MODIFICAR

7.1. DATOS QUE SOLICITA MODIFICAR
<input type="text"/>

7.2. DOCUMENTO/S EN EL/LOS QUE CONSTAN LOS DATOS QUE SOLICITA MODIFICAR
<input type="text"/>

Por medio del presente formulario ejerce el derecho de rectificación supresión (marcar lo que corresponda), de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 17 del Reglamento General de Protección de Datos (UE)2016/679.

En , a de de 201

Firma del/la paciente o el/la representante

PROTECCIÓN DE DATOS

El Reglamento General de Protección de Datos le informamos que:

- El responsable del tratamiento de sus datos es el Servicio Andaluz de Salud.
- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso en relación a los datos de la historia de salud de Andalucía, cuya base jurídica es el consentimiento de la persona interesada.
- No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Puede consultar información detallada en <http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/protecciondedatos>

ANEXO II. FORMULARIO DE OFICIO PARA LA RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE FICHEROS DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD



Formulario DE OFICIO para la Supresión o Rectificación de datos de Carácter Personal de Ficheros del Servicio Andaluz de Salud

Código de expediente (autogenerado en la aplicación ARCO)

Peticionario	
Nombre y apellidos del profesional	
Puesto de trabajo	
Centro de trabajo	
Especialidad/Categoría (*)	
Código Numérico de Personal	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Firma del peticionario	

(*) Categorías: Administrativo - auxiliar de enfermería - celador - enfermería - matrona - médico - odontólogo - pediatra - técnico - trabajo social.

Motivos que han originado la solicitud de supresión o rectificación	
<input type="checkbox"/>	Error en la introducción de datos en la historia de un único usuario
<input type="checkbox"/>	Error en la introducción de datos en la historia de un usuario que implica la omisión de los mismos en la historia de otro.
<input type="checkbox"/>	Otros:

Datos de la persona titular de la historia clínica que se solicita suprimir o rectificar		
NUHSA:	DNI/NIE/pasaporte:	Fecha nacimiento: / /
Nombre:	Apellidos:	

Datos de la persona titular de la historia clínica a la que realmente corresponden los datos		
NUHSA:	DNI/NIE/pasaporte:	Fecha nacimiento: / /
Nombre:	Apellidos:	



Centro en el que se ha producido el error

Modalidad asistencial en que se ha producido el error
<input type="checkbox"/> Hospitalización <input type="checkbox"/> Consultas externas <input type="checkbox"/> Urgencias <input type="checkbox"/> Atención primaria

Anotaciones a suprimir o rectificar
Datos a suprimir/rectificar:
Documentación adjunta
Localización del error en la Historia Clínica: (hoja de seguimiento, hoja de consulta, urgencias...)

Autorización para la supresión o rectificación
En _____, _____ de _____ 20
LA UNIDAD DE VALORACIÓN/VALIDADOR
Firmado: _____
En _____, _____ de _____ 20 Vº Bº EL/LA
DIRECTOR/A GERENTE DE _____
Firmado: _____ (Opcional según requerimiento)

6. BIBLIOGRAFIA:

- Junta de Andalucía. (s.f.). *Rectificación y/o supresión de datos de la historia de salud*. Servicio Andaluz de Salud. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/ciudadania/derechos-y-garantias/rectificacion-yo-supresion-de-datos-de-la-historia-de-salud>
- Junta de Andalucía. (s.f.). *Formulario de rectificación o supresión de datos personales*. Servicio Andaluz de Salud. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/sites/default/files/sincfiles/wsas-media-mediafile_sasdocumento/2020/formulario_rectific_supresion_acceso_representacion_voluntaria.pdf
- España. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Boletín Oficial del Estado, núm. 294, 6 de diciembre de 2018. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-16673>
- España. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Boletín Oficial del Estado, núm. 274, 15 de noviembre de 2002. Recuperado el 12 de mayo de 2025, de <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2002-22188>