

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido la comunicación radicada con el No. 1-2019-04972 en la cual se hace una consulta relacionada con la eliminación documental en el caso de la Historia clínica en soporte electrónico. Al respecto le informamos lo siguiente:

En primer lugar, es importante tener en cuenta que cualquier proceso archivístico debe responder como primera medida, a las características administrativas, legales, técnicas y funcionales de los documentos que la entidad o institución produce en razón de sus funciones asignadas por Ley o de acuerdo a su objeto social, así como a las exigencias de un modelo de gestión documental implementado en la entidad o institución.

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 "Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Se solicita concepto sobre la eliminación de documentos en soporte papel, considerando que se cuenta con expediente electrónico – Serie documental Historia Clínica.

DE LA NORMATIVA APLICABLE

- Ley 527 de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones
- Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos
- Decreto 1080 de 2015 o Decreto Único del Sector Cultura

- Acuerdo 03 de 2015, por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos.
- Resolución 1995 de 1999, por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.
- Resolución 839 de 2017, por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado colombiano expresamente señaladas en la Ley 594 de 2000 y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto de acuerdo al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

CONCLUSIÓN:

El Archivo General de la Nación le informa lo siguiente de acuerdo con las preguntas planteadas en su comunicación:

1. En relación a la pregunta 1 donde indica: *“¿nosotros podemos eliminar el documento consentimiento informado en físico y conservar el digital dado que es un procedimiento menor ambulatorio?”*

Es importante en primer lugar, considerar lo establecido en La ley 527 de 1999 en el artículo 8. Donde indica que: *“Original. Cuando cualquier norma requiera que la información sea presentada y conservada en su forma original, ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos, si:*

- a) Existe alguna garantía confiable de que se ha conservado la integridad de la información, a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos o en alguna otra forma;*
- b) De requerirse que la información sea presentada, si dicha información puede ser mostrada a la persona que se deba presentar.*

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que la información no sea presentada o conservada en su forma original.”

Así mismo en el Acuerdo 003 de 2015 del Archivo General de la nación, parágrafo del artículo 18, sobre la eliminación de documentos y expedientes electrónicos, establece

que: *“Los procesos de digitalización en ningún caso podrán aumentar o disminuir el tiempo de retención documental establecido en las Tablas de retención Documental, **así como tampoco podrán destruirse documentos originales con el argumento de que han sido digitalizados**”, el producto del proceso de digitalización se considera como copia del documento original, el original sigue siendo el documento generado en soporte papel.*

Por lo anterior, no podrán eliminarse los documentos originales producidos en papel u otro soporte (grabación de audio e imágenes) con el argumento que han sido digitalizados, estos no deben ser reemplazados por medios digitales.

2. Con respecto a la pregunta 2 donde indica: *¿Cumplido el tiempo de retención de 15 años definidos en nuestra TRD principalmente historias clínicas del año 2004 hacia atrás estas se podrían proceder a eliminar el papel y dejar el archivo digital?*

Es importante considerar en primer lugar, las características básicas de la Historia Clínica indicadas en el artículo 3 de la Resolución 1995 de 1999, dentro de las cuales define la integridad: *“La historia clínica de un usuario debe reunir la información de los aspectos científicos, técnicos y administrativos relativos a la atención en salud en las fases de fomento, promoción de la salud, prevención específica, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, abordándolo como un todo en sus aspectos biológico, psicológico y social, e interrelacionado con sus dimensiones personal, familiar y comunitaria”.* Por lo que la Historia clínica debe contener todas las evidencias de la atención que haya recibido el paciente en la entidad, el cual limitan solo a un servicio puntual.

Así mismo la entidad debe identificar si cuenta con instrumentos archivísticos que permitan determinar los tiempos de retención documental, disposición final y los procedimientos de serie documental, con el fin de evidenciar si se ha realizado adecuadamente la valoración documental especialmente para la serie Historias clínicas, en cumplimiento de lo reglamentado en la Resolución 839 de 2017, de la cual se deben considerar los siguientes aspectos:

La mención de “mínimo” 15 años para conservación, no quiere decir que es el tiempo máximo de conservación del expediente, este se puede conservar por mayor tiempo, si así la entidad lo define.

Se duplica el tiempo de conservación cuando las historias clínicas pertenecen a víctimas de violaciones de derechos humanos o infracciones graves al Derecho Internacional Humanitario y/o si estas hacen parte de un proceso relacionado con delitos de lesa humanidad, se deben **conservar de forma permanente**

Así como considerar los lineamientos del Archivo General de la Nación con relación a la eliminación de los expedientes electrónicos, entre otros lo mencionado en el Acuerdo 003 de 2015.

Ahora bien, dado lo anterior se sugiere a la entidad realizar el análisis de producción documental, valoración de todos los documentos que conforman todo el expediente referido, de los requisitos legales y el reconocimiento total del procedimiento, con el fin de determinar un procedimiento de eliminación y si se cuenta con los mecanismos necesarios que permitan asegurar que la información conservada en el expediente electrónico de la Historia Clínica cumple con criterios que garanticen los principios de autenticidad, fiabilidad, integridad, no repudio y valor probatorio, considerando cuando este sea requerido por una autoridad competente.

Finalmente, como complemento de la información brindada en este concepto recomendamos consultar la normativa y guías vigentes en materia de gestión documental electrónica, así como recursos, herramientas, lineamientos y estándares que sirven de apoyo para el desarrollo del proceso relacionado con la gestión de documentos electrónicos de archivo, disponibles en: en nuestro sitio web <http://www.archivogeneral.gov.co/>.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordialmente,

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Eva Iliana Pinzón Moreno – Profesional GDEPD – STIADE

Revisó: Sandra Milena Díaz – Coordinadora GDEPD – STIADE

Archivado en la Serie: Conceptos técnicos