

Asunto: Organización Documental

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”*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

- “(…) 5. a. *¿Qué implicaciones jurídicas y técnicas conlleva que lo anteriormente descrito pueda modificar o alterar las condiciones aplicadas en la normatividad, como son; la custodia, manejo y acceso por parte de terceros a las historias clínicas de la población citada?*
- b. *¿De qué manera detallada, determinar que autoridades serán las encargadas y cuáles serán los protocolos de consulta y administración de los archivos en referencia, con las implicaciones técnicas y legales, en lo que respecta a garantizar su reserva al momento de un eventual requerimiento por parte de las personas, órganos o autoridades facultadas por la ley para solicitar tal acceso?*
- c. *¿Establecer según lo dispuesto en el artículo 3º de la Resolución No. 00839 de 2017 cuáles son las instancias o autoridades administrativas o judiciales encargadas de determinar si una historia clínica debe ser conservada durante 30 años por pertenecer a una persona objeto de violaciones de derechos humanos o debe ser conservada de manera permanente por corresponder a una víctima de un crimen de lesa humanidad.”*

➤ Normativa

NORMATIVA APLICABLE

Ley 23 de 1981
Ley 594 de 2000
Ley 1437 de 2011
Ley 1448 de 2011
Ley 1581 de 2012
Ley 1712 de 2014
Decreto 1080 de 2015
Resolución 839 de 2017
Acuerdo 04 de 2015

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, 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.

RESPUESTA:

Referente a su solicitud, es pertinente puntualizar que para los temas relacionados con la gestión documental el Archivo General de la Nación ha dispuesto el *Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos –MGDA¹*– y una vez analizada su solicitud, esta no se encuentra enmarcada en ningún componente o subcomponente del citado modelo

No obstante, para dar respuesta a su primera inquietud *¿Qué implicaciones jurídicas y técnicas conlleva que lo anteriormente descrito pueda modificar o alterar las condiciones aplicadas en la normatividad, como son; la custodia, manejo y acceso por parte de terceros a las historias clínicas de la población citada?* el AGN le indica que una vez identificadas las historias clínicas que correspondan a Víctimas, según lo determinado por la Ley 1448 de 2011 *“Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.”* y sus desarrollos, a víctimas de crímenes de lesa humanidad determinadas por las autoridades respectivas, las condiciones de custodia, manejo y acceso se guiarán efectivamente por el artículo 3 de la Resolución 839 de 2017.

Esto quiere decir que las historias clínicas identificadas como de víctimas duplicarán su tiempo de retención y las que correspondan a crímenes de lesa humanidad tendrán como disposición final la “Conservación Total” pues estos procesos no prescriben.

Las condiciones de custodia se deben ajustar a esta identificación, asegurando que los expedientes se encuentren con las debidas medidas de conservación y seguridad. Las condiciones de acceso siguen siendo las mismas que para las Historias Clínicas en general, en donde es claro que estos documentos tienen reserva según la Ley 23 de 1981 *“Por la cual se dictan normas en materia de ética médica”*, la Ley 1437 de 2011 *“Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”* y además la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”* en donde esos documentos se consideran como información clasificada. En todos los casos anteriores, el acceso se encuentra restringido al profesional tratante, al paciente o a un tercero con autorización del paciente o a las autoridades judiciales o administrativas que requieran justificadamente tener acceso. Lo anterior, debe estar considerado dentro de los procesos y procedimientos de las entidades prestadoras de salud teniendo en cuenta la normativa antes citada, además de la que sea pertinente (v.g. Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”*).

¹ ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos [En línea]
<http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>

Con respecto a su segunda inquietud *¿De qué manera detallada, determinar que autoridades serán las encargadas y cuáles serán los protocolos de consulta y administración de los archivos en referencia, con las implicaciones técnicas y legales, en lo que respecta a garantizar su reserva al momento de un eventual requerimiento por parte de las personas, órganos o autoridades facultadas por la ley para solicitar tal acceso?* Le indicamos que de acuerdo con la respuesta a la pregunta anterior, la autoridad que determina los protocolos de consulta y administración de las historias clínicas, con las características de corresponder a víctimas y a casos de lesa humanidad, es la entidad que produce o custodia los archivos y en ese sentido la persona que tenga a su cargo la responsabilidad de los archivos. Según la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”*, esta responsabilidad es clara:

“Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Artículo 12. Responsabilidad. La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

Artículo 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las Entidades Públicas. Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los

archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Artículo 17. Responsabilidad General de los funcionarios de archivo. Los funcionarios de archivo trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Actuarán siempre guiados por los valores de una sociedad democrática que les confía la misión de organizar, conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación de la administración del Estado y aquella que forme parte del patrimonio documental de la Nación”.

Además de lo anterior, se debe tener en cuenta la responsabilidad dentro de las entidades e instituciones mediante los manuales de funciones y la asignación de funciones o requerimientos mediante actos administrativos.

Sobre los protocolos de consulta estos deben dar cuenta de la normativa vigente en cuanto a la gestión documental (instrumentos archivísticos), las normas de acceso y consulta de información de historias clínicas (ver literal a de esta respuesta y en especial la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1581 de 2012) y encontrarse dentro de los procesos, procedimientos y uso de formatos normalizados que aseguren la trazabilidad de las acciones de custodia y solicitudes de acceso.

Finalmente, respecto a su tercera inquietud *¿Establecer según lo dispuesto en el artículo 3º de la Resolución No. 00839 de 2017 cuáles son las instancias o autoridades administrativas o judiciales encargadas de determinar si una historia clínica debe ser conservada durante 30 años por pertenecer a una persona objeto de violaciones de derechos humanos o debe ser conservada de manera permanente por corresponder a una víctima de un crimen de lesa humanidad*, se indica que para determinar si la historia clínica hace parte de un proceso relacionado con delitos de lesa humanidad, la autoridad que adelanta la investigación, deberá notificar a la o las instituciones prestadoras de salud que, las historias clínicas forman parte de una investigación relacionada con violación de Derechos Humanos o violaciones al Derecho Internacional Humanitario. Sin embargo, este es un procedimiento que debe consultarse, en cuanto a pertinencia y mecanismos para su realización, con la Rama Judicial y el Ministerio de Salud.

La calificación de delito de lesa humanidad lo realiza la autoridad que adelanta la investigación. Incluso, lo puede notificar el apoderado de víctimas, indicando la autoridad que adelanta la correspondiente investigación.

Para el caso de la Secretaría de Salud es posible contar con la información de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación del Distrito y con la que puede provenir de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas por medio de un acuerdo o convenio de intercambio de información.

Por último, para la valoración e identificación de las historias clínicas de Víctimas le recomendamos consultar el Acuerdo 04 de 2015 “Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos DD. HH., y el Derecho Internacional Humanitario –DIH, que se conservan en archivos de entidades del Estado” expedido por el AGN y el “Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno”, expedido de manera conjunta por el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica.

CONCLUSIÓN:

Se concluye que la entidad que produce o en su defecto quien asume la historias clínicas frente a un proceso de liquidación, deberá aplicar los instrumentos archivísticos dispuestos como las Tablas de Retención Documental para lo producido y para lo recibido. El responsable de la información deberá velar porque la entrega se realice conforme al artículo 2.8.7.2.10 del Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”. Así mismo, desde los instrumentos de transparencia como el caso del Índice de información clasificada y reservada establecer la connotación de reserva y garantizar su conservación conforme a las características de las historias clínicas relativas al conflicto, postconflicto y violaciones de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario

Finalmente, le invitamos a consultar en el *Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos -SISNA-* del Archivo General de la Nación -AGN-, apartado “**Conceptos Técnicos**”, en donde encontrara información de referencia sobre las inquietudes y respuestas que ha emitido la Entidad:

<http://sisna.archivogeneral.gov.co/menu.html>

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta solicitud y dentro de los parámetros establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordialmente,

ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Proyectó: Sergio Alfonso P – Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Damaris Andrea Sánchez Rubiano – Coordinadora Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos