

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:

“(...) Las historias clínicas deben pasar luego de un tiempo determinado a archivo central o deben tener en el archivo de historias clínicas todas las historias tanto activas como fondo acumulados”.

- Tabla de Retención Documental

NORMATIVA APLICABLE

Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos-MGDA
Decreto 1080 de 2015
Acuerdo 04 de 2013

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:

Para iniciar es pertinente puntualizar que el Archivo General de la Nación ha dispuesto el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos -MGDA¹ el cual tiene como finalidad *“servir de referente para la implementación y desarrollo de la función archivística en las entidades y organizaciones del Estado colombiano”*.

Por lo anterior y en atención a su inquietud, le indicamos de conformidad con el MGDA que la gestión de los expedientes incluidas las historias clínicas se encuentran enmarcadas en el Componente “Documental”, Subcomponente “Procesos de la gestión documental”, bajo el Criterio “Planeación Técnica” que dispone el Producto “Tabla de Retención Documental-

<http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>.



GOBIERNO
DE COLOMBIA



MINCULTURA



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

TRD" del nivel "básico" el cual permite la identificación de las series y subseries que produce la entidad, establece el tiempo de permanencia en los archivos gestión y central. Respecto a los Lineamientos, para este apartado se encuentra el Acuerdo 04 de 2013 *"Por el cual se reglamenta parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de la Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental"* y la Circular Externa 003 de 2015 *"Directrices para la Elaboración de Tablas de Retención Documental"*. Las TRD para el caso de su entidad suponen que el área encargada de las Historias Clínicas en la fase de Archivo de Gestión deberá realizar transferencia documental al Archivo Central de las historias clínicas en soporte físico, electrónico o híbrido para que cumpla su tiempo de retención y se aplique la disposición final prevista.

CONCLUSIÓN:

Se concluye que, si bien la historia clínica es una serie o subserie misional para una empresa de salud, esta debe gestionarse en el marco de los instrumentos archivísticos como cualquier otra serie o subserie documental de la entidad.

Por otra parte, le informamos que el Archivo General de la Nación a través del Grupo de Asistencia Técnica Archivística, ofrece a las entidades públicas y privadas con funciones públicas, el servicio de Asistencia técnica virtual, con la finalidad de promover la adopción del *"Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos" -MGDA-*. En este sentido, la primera asistencia se prestará de manera gratuita y a partir de la segunda se generará un costo por hora de conformidad con la resolución de tarifas vigente del Archivo General de la Nación.

Para solicitar este servicio, se debe remitir correo electrónico a contacto@archivogeneral.gov.co o comunicarse a la línea telefónica en Bogotá (091) 3282888 ext. 369 y 825.

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,

ANA MARÍA CHAVES CHAUX

Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Sergio Alfonso P – Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Luis Fernando Sierra – Coordinador de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos

Identificador: LGAB eeMR 5m/J MaM7 oOT6 Ot2F wog=

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a <https://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co>