

Asunto: Historia Clínica Electrónica

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido la comunicación radicada en la cual se hace una consulta relacionada con Estándar de Historia Clínica y Registro descrito en la Resolución 3100 de 2019 Minsalud. 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:

En la nueva Resolución de habilitación de servicios de salud (Res. 3100 de 2019), exactamente en el punto 11.1.6 Estándar de Historia Clínica y Registro, punto 10. Refiere "Cuando el prestador de servicios de salud utilice mecanismos electrónicos, ópticos o similares para generar, recibir, almacenar, o disponer datos de la historia clínica y para conservarlos, debe avalar que el mecanismo utilizado cumple con características de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad del documento, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente expedida por el Archivo General de la nación, la Superintendencia de Industria y el Ministerio de Tecnología de Información y comunicaciones, para lo cual el prestador presentará un documento firmado por un ingeniero de sistemas con tarjeta profesional vigente certificando que el mecanismo usado cumple con la normatividad mencionada" En relación a lo anterior, agradecería que por favor se me informe cual es la normatividad vigente expedida por su entidad a la que hace referencia la citada norma??

DE LA NORMATIVA APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos
- 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
- Decreto 1080 de 2015 o Decreto Único del Sector Cultura
- Acuerdo 002 de 2014 criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo
- Acuerdo 003 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 de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011.
- Acuerdo 027 de 2006 Glosario archivístico.
- Resolución 1995 de 1999. Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.
- Ley 2150 de 2020. Por medio del cual se crea la historia clínica electrónica interoperable y se dictan otras disposiciones

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.

CONCLUSIÓN:

El Archivo General de la Nación le informa lo siguiente de acuerdo con la pregunta planteada en su comunicación:

1. Además de la norma citada en la comunicación referente al tema, citamos también las siguientes, que consideran los lineamientos del AGN para la administración de las historias clínicas:

Resolución 1995 de 1999. En sus definiciones describe “la Historia Clínica para efectos archivísticos: Se entiende como el expediente conformado por el conjunto de documentos en los que se efectúa el registro obligatorio del estado de salud, los actos médicos y demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en la atención de un paciente, el cual también tiene el carácter de reservado.

Ley 2015 de 2020. Art. 15 Organización y manejo del archivo físico de las historias clínicas. El Archivo General de la Nación junto con el Ministerio de Salud y Protección Social reglamentarán lo relacionado con los tiempos de retención, organización, así como la conservación de los documentos y el expediente de la historia clínica física o electrónica, en concordancia con la normatividad que rija la materia.

2. Considerando lo anterior, conviene precisar que la adecuada administración de la información que hace parte de la Historia Clínica, es decir datos y documentos, se enmarca en el concepto de la Gestión Documental Electrónica, siendo esta parte de la Gestión Documental, la cual es reglamentada por el AGN y ha definido:

Gestión documental: “conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación”. (Ley 594 de 2000).

Este concepto se amplía al de **Gestión Documental Electrónica** al considerar el tratamiento a la *documentación producida y recibida por las entidades en formatos electrónicos, digitales y/o digitalizados, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y preservación a largo plazo haciendo uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.*

3. Es por lo que, en el ámbito de aplicación de la Ley General de Archivos, se consideran en términos generales, entre otras, las siguientes normas:

- Ley 594 de 2000: - Art. 19. Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Organización archivística de los documentos;
- b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

- 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. Define el mensaje de datos como la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax;

- Acuerdo 002 de 2014. Conformación de expedientes. Define el Expediente electrónico de archivo, como, *“Conjunto de documentos y actuaciones electrónicos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por cualquier causa legal, interrelacionados y vinculados entre sí, manteniendo la integridad y orden dado durante el desarrollo del asunto que les dio origen y que se conservan electrónicamente durante todo su ciclo de vida, con el fin de garantizar su consulta en el tiempo.*

- Acuerdo 003 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.

- Decreto 1080 de 2015: Se establecen los elementos de la gestión documental, consolida diferentes normas emitidas previamente en relación a la materia. Se destacan entre otros, los principios y procesos de la gestión documental, los sistemas de gestión documental y la gestión electrónica de documentos.

Puntualiza en el Artículo 2.8.2.7.1. *“Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos. Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.”*

Además, establece los requisitos para la presunción de autenticidad, la integridad, la inalterabilidad, la fiabilidad, disponibilidad, preservación y conservación de los documentos electrónicos de archivo.

Por lo anterior, los documentos electrónicos generados, recibidos, transmitidos y conservados mediante los sistemas de información que gestionan las historias clínicas, debe cumplir con los requisitos indicados en las normas anteriormente mencionadas y las demás relacionadas, para dar cumplimiento a los lineamientos de la Gestión Documental Electrónica, regulada por el Archivo General de la Nación

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, estándares y actividades de capacitación 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