



Ref. Radicado de entrada No. 1-2022-9283

Bogotá D.C., 19 de septiembre de 2022

Radicado No. 2-2022-9383

Señora

NIDIA MONDRAGÓN GARZÓN

Profesional Universitario de la Oficina de Gestión y Talento Humano

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

recursoshumanos@tuluva.gov.co

Tuluá, Valle

Asunto: respuesta solicitud de información respecto a procedimiento archivístico.

Respetada señora Nidia:

En respuesta a su comunicación del 12 de septiembre del 2022, radicada en nuestra entidad con el número 1-2022- 9283, mediante la cual nos informa: “(...) Es así, como nos informan que se debe extraer de las historias laborales todos los tipos documentales correspondientes a historias clínicas que se encuentren en los expedientes, y que para no tener que volver a iniciar el proceso de foliación, se puede dejar un folio donde se menciona la normatividad por la cual fue necesario extraer los documentos...”. Además, teniendo en cuenta lo transcrito pregunta: “(...) ¿se debe sacar copia al documento donde se relacionó la normatividad 10 veces y dejar una copia en esos 10 folios de manera que la foliación no salte? ¿o se debe hacer un documento por cada folio de manera que no haya duplicidad en el expediente?”

Respecto a su solicitud, consideramos importante que nos precisen algunos aspectos que nos permitan tener mayor claridad con el fin de poder emitir una respuesta que solucione desde el punto de vista técnico archivístico sus inquietudes:

1. En primer lugar, es necesario saber si la Alcaldía tiene establecido mediante procedimiento administrativo o por cumplimiento de alguna norma, la incorporación de copias de la historia clínica o de algunos tipos documentales de ella a los expedientes laborales.
2. No nos queda claro si se está hablando de historia clínica general o de historia clínica ocupacional. Tampoco sabemos si los expedientes laborales que contienen copia de la historia clínica o de tipos documentales de esta, se encuentran en el archivo de oficina (expedientes activos) o en el archivo central (expedientes inactivos). Información que resulta útil para emitir un concepto técnico archivístico sobre el tema.
3. Así mismo es importante que nos precisen cuales son los tipos documentales de la historia clínica que incorporaron a la historia laboral, y poder precisar si corresponden a la historia clínica general o a la ocupacional.





ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Con el fin de emitir un concepto técnico claro y preciso a la solicitud enviada por la Oficina de Gestión y Talento Humano de la Alcaldía de Tuluá, requerimos que nos hagan llegar la información solicitada, con el fin de poderlos orientar en la aplicación del procedimiento técnico archivístico de organización del expediente laboral, y sí es o no pertinente extraer los documentos relacionados con temas clínicos o de salud del funcionario o empleado de su historia laboral.

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, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordialmente,

LAURA SANCHEZ ALVARADO

Subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental

Archivo General de la Nación de Colombia

Proyectó: William Manuel Martínez Jiménez - Grupo de Organización y Reprografía

Revisó: Eliana Barragán – Coordinadora Grupo de Organización y Reprografía

Archivado en: Conceptos técnicos - Grupo de Organización y Reprografía

