



Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2023

CONCEPTO TÉCNICO No. 324

TEMA DE CONSULTA

Tablas de Retención Documental entidades privadas prestadoras del servicio de salud

COMPETENCIA:

Previo a resolver la consulta, se señala que de conformidad con el Decreto No. 158 de 2022 *"Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias"*. Es función de la Subdirección de Política y Normativa liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

"[...] información si EMSSANAR EPS SAS se encuentra obligada en presentar los instrumentos archivísticos como Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, ante ustedes como Archivo General de la Nación para su convalidación y posterior aplicación sobre el fondo documental de la entidad. [Sic...]".

CONSIDERACIONES

Sobre la respuesta, conviene precisar en primer término, que las consultas que se presentan a esta entidad, se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las funciones conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del estado colombiano, expresamente señalada 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 con el asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndose en todo a las normas vigentes sobre la materia.

RESPUESTA

Me permito señalar a continuación:

ANTECEDENTES NORMATIVOS



La **Ley 594 de 2000** "Ley General de Archivos", establece en su artículo 2° el ámbito de aplicación indicando lo siguiente: *"La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley"*.

En ese sentido, la Ley General de Archivos definió como obligaciones de las entidades del Estado elaborar y adoptar sus tablas de retención documental, ya que son una herramienta que contribuye a la protección del patrimonio documental y la gestión eficiente y eficaz en la administración pública. El artículo 25 de la Ley 594 de 2000 facultó al Ministerio de Cultura, a través del Archivo General de la Nación y el sector correspondiente para reglamentar lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

En razón de las facultades señaladas se expidió el **Decreto 1080 de 2015** Título II, Capítulo I, el cual dispuso que *"las personas naturales o jurídicas de derecho privado, que estén bajo vigilancia del Estado deberán contar con un archivo institucional creado, organizado, preservado y controlado, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original, el ciclo vital de los documentos, y las normas que regulen a cada sector así como las establecidas en la Ley 594 de 2000"* (artículo 2.8.2.3.1).

Artículo 2.8.5.4.3. **Aplicación de lineamientos generales sobre el Programa de Gestión Documental.** Los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.

Artículo 2.8.5.4.4. **Lineamientos sobre el Programa de Gestión Documental para los sujetos obligados de naturaleza privada.** Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del Programa de Gestión Documental, como mínimo, con las siguientes directrices:

- (1) Contar con una política de gestión documental aprobada por el sujeto obligado.
- (2) Elaborar, aprobar y publicar sus Tablas de Retención Documental.
- (3) Contar con un archivo institucional.
- (4) Diseñar políticas para la gestión de sus documentos electrónicos, incluyendo políticas de preservación y custodia digital.
- (5) Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.

Artículo 2.8.10.9. **Responsabilidad de los ministerios, las superintendencias y los entes territoriales.** Corresponde a los Ministerios, Superintendencias y los entes territoriales, adoptar



las medidas necesarias para vigilar el cumplimiento de lo señalado en el presente Decreto, en las entidades bajo su jurisdicción y competencia.

ACUERDO No. 004 de 2019.

"Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD".

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación. Las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los órganos autónomos e independientes deben elaborar, aprobar, evaluar, convalidar, implementar, publicar e inscribir en el Registro Único de Series Documentales – RUSD sus Tablas de Retención Documental – TRD y sus Tablas de Valoración Documental – TVD de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Ley 1712 de 2014 Ley Estatutaria de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, especialmente en los artículos 12, 13, 15 y 16, donde se señalan los lineamientos que en materia de la función archivística y la gestión documental deben elaborar las entidades señaladas en la misma como sujetos obligados.

Por tratarse de una Entidad Privada que presta servicios públicos, el de salud, se encuentra como sujeto obligado al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, ámbito de aplicación, literal c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, **que presten servicios públicos** respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público; en esta citada Ley los sujetos se encuentran obligados al cumplimiento de la elaboración de los siguientes instrumentos archivísticos:

Cuadros de clasificación documental, según lo ordena el literal d) del artículo 12, para la adopción de esquemas de publicación.

Tablas de Retención Documental e inventarios documentales, como lo ordena el artículo 13, registros de activos de información.

Programa de Gestión Documental.

Además de, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 de la citada Ley Estatutaria:



Archivos. En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

En cuanto a normatividad para entidades o particulares prestadores de salud, además de estar obligados al cumplimiento de la normatividad archivística, se encuentra la Ley 23 de 1981 la cual dicta normas en materia de ética médica y en el artículo 34 establece que la historia clínica es el registro obligatorio de las condiciones de salud del paciente. Es un documento privado, sometido a reserva, que únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la Ley.

De igual forma, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1995 de 1999 y 839 de 2017 que tiene por objeto establecer el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas.

Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente, por ser una entidad privada, con prestación de servicio público, no se requiere la convalidación de las TRD ante ninguna instancia, sin embargo, como se trata de un prestador del servicio público de salud, si debe dar cumplimiento y aplicar la normativa establecida en el Artículo 2.8.5.4.4. del Decreto 1080 de 2015 y en la Ley 1712 de 2014, en desarrollo de la función archivística, siguiendo los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación.

En los anteriores términos se resuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código 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.

Sin otro particular,

Subdirectora de Política y Normativa Archivística.



Proyectó: Genny Esperanza Tellez Cardenas – Profesional Universitario – SPA.

Revisó: Yenni Marcela Gasca Mute – Profesional Especializada Grado 15. Subdirección de Política y Normativa Archivística

Archivado en: Conceptos Técnicos 2023.