

Bogotá D.C., 7 de junio de 2024

CONCEPTO TÉCNICO No.217

TEMA DE CONSULTA: Digitalización de Historias Clínicas.

PROCESO: Disposición de Documentos.

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 del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

¿Puede una IPS digitalizar las Historias Clínicas que se encuentren en términos de conservación y custodia?

En caso afirmativo:

- 1. ¿Cuál es el procedimiento que debe ser observado?*
- 2. ¿Una vez digitalizadas se puede proceder a su destrucción?*
- 3. ¿Cuál sería el procedimiento que debe observarse para su destrucción?*

¿Delegar la custodia de la Historia Clínica a la EPS en la cual hace parte de su red prestadora de servicios de salud?

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

En atención a sus inquietudes es importante mencionar que la digitalización de las Historias Clínicas implica la transición de los registros médicos en formatos físicos o papel hacia una versión electrónica, accesible mediante sistemas de gestión de información, convirtiéndose en una Historia Clínica Digital (HCD).

A partir de esta información desarrollaremos puntualmente sus inquietudes:

1. ¿Cuál es el procedimiento que debe ser observado?

Adelantar un proceso de digitalización necesita cumplir con unos requisitos mínimos para que el proceso sea exitoso y cumpla técnicamente con el propósito de "conservación y custodia": alistamiento, captura, identificación, control de calidad, almacenamiento, entre otros, para lo cual le invitamos a revisar el documento "REQUISITOS MINIMOS DE DIGITALIZACIÓN".

www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/V4_Ficha_Digitalizacion.pdf

2. ¿Una vez digitalizadas se puede proceder a su destrucción?

Respecto a esta pregunta antes de tomar cualquier decisión es importante tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución 839 del 2017 "Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones". En el Capítulo II. Procesos de Gestión Documental de la Historia Clínica que dispone lo siguiente:

Artículo 3. Retención y tiempos de conservación documental del expediente de la historia clínica. *La historia clínica debe retenerse y conservarse por el responsable de su custodia, por un periodo mínimo de quince (15) años, contados a partir de la fecha de la última atención. Los cinco (5) primeros años dicha retención y conservación se hará en el archivo de gestión y los diez (10) años siguientes en el archivo central. Para las historias clínicas de víctimas de violaciones de derechos humanos o infracciones graves al Derecho Internacional Humanitario, los términos de retención y conservación documental se duplicarán. Si al momento de tener en custodia una historia clínica, esta llegare a formar parte de un proceso relacionado con delitos de lesa humanidad, la conservación será permanente, lo cual deberá garantizar la entidad a cuyo cargo se encuentre la custodia, utilizando para tal fin los medios que considere necesarios.*

Cumplidos dichos términos, con miras a propender por la entrega de la historia clínica al usuario, su representante legal o apoderado responsable de su custodia, de forma previa al proceso de disposición final de que trata el artículo siguiente, se publicarán como mínimo dos (2) avisos en un diario de amplia circulación nacional, definidos por la entidad responsable de dicha publicación, con un intervalo de ocho (8) días entre el primer aviso y el segundo, en los que indicará el plazo y las condiciones para la citada entrega, plazo que podrá extenderse hasta por dos (2) meses más, contados a partir de la publicación del último aviso.

Parágrafo. *Las entidades pertenecientes al SGSSS que a la entrada en vigencia de la presente resolución se encuentren en proceso de liquidación y hayan efectuado la publicación de los avisos a que refiere este artículo, no deberán realizar una nueva publicación para efectos de adelantar el*

proceso de disposición final del expediente de historia clínica de que trata el artículo 4 de esta resolución. Tampoco deberán efectuarla las entidades, mandatarios y Patrimonios Autónomos de Remanentes que, para el mismo momento, hayan recibido y tengan bajo su custodia historias clínicas como consecuencia de procesos de liquidación o cierre definitivo de servicios de salud. Lo anterior sin perjuicio de que, si lo estiman pertinente y en aras de proceder a la entrega de las historias clínicas a los usuarios, realicen nuevamente la publicación de que trata este artículo.

En este aspecto la Resolución es suficientemente clara y no da lugar a dudas en cuanto a la custodia, tiempos de retención y disposición final de las Historias Clínicas.

Así mismo el Acuerdo 001 de 2024 "*Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.*", señala lo siguiente:

Artículo 4.3.2.5. *Eliminación de documentos y expedientes electrónicos. Los documentos y expedientes electrónicos de archivo que hayan cumplido sus tiempos de retención documental y que no sean objeto de conservación permanente, deben eliminarse mediante procedimientos de borrado seguro, de conformidad con las Tablas de Retención Documental, para lo cual se dará cumplimiento a los lineamientos que sobre esta materia haya establecido el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.*

Parágrafo. *Los procesos de digitalización en ningún caso podrán aumentar o disminuir el tiempo de retención documental establecido en las Tablas de Retención Documental, así como tampoco podrán eliminarse documentos originales con el argumento de que han sido digitalizados.*

3. *¿Cuál sería el procedimiento que debe observarse para su destrucción?*

En lo que tiene que ver con la eliminación de las Historias Clínicas, la ya mencionada Resolución 839 del 2017 en su *Artículo 4 Disposición Final del Expediente de Historia Clínica* define la responsabilidad del custodio de los expedientes y los requisitos para realizar los procesos técnicos archivísticos relacionados con su conservación total o eliminación:

1. Que se haya cumplido el tiempo de retención y conservación documental de que trata el artículo 3 de la Resolución arriba mencionada.
2. Que se haya adelantado el procedimiento de publicación establecido en ese mismo artículo, salvo lo previsto para las entidades a que hace referencia su correspondiente parágrafo.
3. Que se haya adelantado la valoración correspondiente, orientada a determinar si la información contenida en las historias a eliminar posee o no valor secundario (científico, histórico o cultural), en los términos establecidos por el Archivo General de la Nación.

Así mismo la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 en su *Artículo 19 Soporte Documental*, permite a las entidades del Estado la utilización o incorporación de tecnologías de punta para la administración y conservación de sus archivos y establece unos requisitos

para la utilización de tecnologías. El párrafo 2 de este artículo precisa que *los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados en cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático.*

En este orden de ideas y antes de eliminar, tengan presente si las Historias Clínicas que se encuentran en soporte papel fueron objeto de una valoración documental que les permita tener la certeza que no poseen valores históricos es decir que su contenido informativo no tiene utilidad para la ciencia, la cultura, la historia y la tecnología, de ser así y cumplido sus tiempos de retención en las fases de archivo se pueden eliminar.

Finalmente, la eliminación de documentos de archivo debe estar respaldada en disposiciones legales o reglamentarias, en las TRD y/o TVD con la debida sustentación técnica legal o administrativa, o consignada en conceptos técnicos emitidos por el comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación cuando le sea requerido. La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos está regulada en el Artículo 2.8.2.2.5 del Capítulo II del Decreto Único reglamentario del Sector Cultura 1080 de 2015.

En cuanto a su última pregunta *¿Delegar la custodia de la Historia Clínica a la EPS en la cual hace parte de su red prestadora de servicios de salud?*

Resolución 839 del 2017 dispone al respecto lo siguiente:

ARTÍCULO 13.- CUSTODIA DE LA HISTORIA CLÍNICA. *La custodia de la historia clínica estará a cargo del prestador de servicios de salud que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los procedimientos de archivo señalados en la presente resolución, sin perjuicio de los señalados en otras normas legales vigentes. El prestador podrá entregar copia de la historia clínica al usuario o a su representante legal cuando este lo solicite, para los efectos previstos en las disposiciones legales vigentes.*

PARÁGRAFO PRIMERO. *Del traslado entre prestadores de servicios de salud de la historia clínica de un usuario, debe dejarse constancia en las actas de entrega o de devolución, suscritas por los funcionarios responsables de las entidades encargadas de su custodia.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *En los eventos en que existan múltiples historias clínicas, el prestador que requiera información contenida en ellas, podrá solicitar copia al prestador a cargo de las mismas, previa autorización del usuario o su representante legal.*

El párrafo tercero de este Artículo fue modificado a través de la Resolución 1715 de 2005 Quedando de la siguiente manera:

Artículo 1º. *Modificar el párrafo tercero del artículo 13 de la Resolución 1995 de 1999, el cual quedará así:*

"Parágrafo 3º. *En caso de liquidación de una entidad perteneciente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, responsable de la custodia y conservación de las historias clínicas, esta entidad deberá*

entregar al usuario o a su representante legal la correspondiente historia clínica, para lo cual publicará como mínimo dos (2) avisos en un diario de amplia circulación nacional con un intervalo de ocho (8) días, en el cual se indicará el plazo y las condiciones para que los usuarios retiren sus historias clínicas, plazo que podrá extenderse hasta por dos (2) meses, contado, a partir de la publicación del último aviso.

Ante la imposibilidad de su entrega al usuario o a su representante legal, el liquidador de la empresa levantará un acta con los datos de quienes no recogieron dichos documentos, y procederá a destruir las historias clínicas no reclamadas en las cuales la última atención o tratamiento se hubiere practicado en un término igual o superior a los diez (10) años anteriores, contados en la fecha en la que se cumpla el plazo previsto en el inciso anterior.

Para adelantar la destrucción se levantará un acta, que será firmada por el responsable del archivo de las historias clínicas y el Revisor Fiscal o Contralor del proceso, según el caso, en la cual se identificarán los documentos que serán destruidos, señalando expresamente que la fecha de la última atención se ajusta a lo establecido en el inciso anterior, documento que será remitido a la Dirección Seccional, Distrital o Local de Salud competente y a la Superintendencia Nacional de Salud, entidades que la conservarán, con el fin de informar al usuario o a la autoridad que lo solicite, el destino de la historia clínica.

Las historias clínicas no reclamadas, cuya última atención se hubiere practicado en un plazo inferior a los diez (10) años señalados en el inciso segundo de este párrafo, serán remitidas a la última Entidad Promotora de Salud en la cual se encuentre afiliado el usuario".

Con el ánimo de complementar su consulta le invitamos a hacer uso de la herramienta <https://sisna.archivogeneral.gov.co/conceptos-tecnicos> dónde podrá encontrar otros conceptos técnicos que le puedan ser de interés.

Así mismo le compartimos el enlace del Acuerdo 001 de 2024:

https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

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,

YIRA MARCELA MONTILLA GARZÓN

Subdirectora de Transformación Digital e Innovación Archivística

Proyectó: ELISABETH ROJAS MEDINA / STI

Revisó: DIEGO ALEJANDRO GARCÍA JIMÉNEZ/SPA

Archivado en: Conceptos Técnicos