

*Asunto: Concepto Técnico - Normatividad empresa privada de salud*

A continuación damos respuesta a su consulta radicada en nuestra entidad

Conviene precisar 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.

En primer término respecto a “me orienten sobre qué soporte legal debe reposar en el archivo para una empresa de salud, y su organización. Así mismo, conocer las tablas de retención que aplican para esta clase de empresa privada de salud”.

Es importante mencionar que la Ley General de Archivos 594 de 2000 tiene su ámbito de aplicación para la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la ley, además en el título de Gestión de Documentos, en el artículo 24 establecen la obligatoriedad de las tablas de retención.

Adicionalmente tener en cuenta lo descrito en La Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho del 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.

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.

Finalmente, en cuanto al tema de las Tablas de Retención Documental – TRD que aplican para la entidad, es necesario aclarar que de conformidad con el Acuerdo AGN 004 de 2013, que señala el procedimiento para su elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación, se deberán elaborar las TRD de la entidad de conformidad con su contexto administrativo y legal.

En los anteriores términos dejamos rendido nuestro concepto el cual debe considerarse única y exclusivamente para el caso puntal de esta consulta y dentro de los parámetros

establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Cordial saludo,

***ANA MARÍA CHAVES CHAUX***

*Subdirectora de Asistencia técnica y Proyectos Archivísticos*

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Germán Cárdenas Castañeda - Profesional Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Revisó: Jorge William Triana Torres - Coordinador Grupo de Asistencia Técnica Archivística

Archivado en: 620.2.2 Conceptos Técnicos