

Asunto: Concepto Técnico - Eliminación Historias Clínicas

A continuación damos respuesta a la consulta de formulada a través de la comunicación radicada en nuestra institución

Sobre la respuesta, 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 la consulta que se realiza en la comunicación *"la resolución 839 del 23 de marzo de 2017, en su art 3, dice que el tiempo es 15 años el tiempo de retención, pregunto depuro desde el año 2001 hacia atrás o esta norma aplica es para las historias nuevas que se les de apertura a partir de 23 de marzo de 2017."*

Es importante establecer que el acuerdo 027 de 2006 define la depuración como la *operación, dada en la fase de organización de documentos, por la cual se retiran aquellos que no tienen valores primarios ni secundarios, para su posterior eliminación. A si mismo se define la selección documental como la disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental y realizada en el archivo central con el fin de escoger una muestra de documentos de carácter representativo para su conservación permanente. Úsense también "depuración" y "expurgo".*

Además mencionar que para realizar la disposición final de las series documentales cada entidad debe tener elaboradas, aprobadas y convalidadas las Tablas de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental, y es allí donde se determina de acuerdo al proceso de valoración realizado por cada entidad, si se selecciona, conserva totalmente o elimina la documentación, de haber algún cambio en las mismas, se realiza lo descrito en el acuerdo 04 de 2013 el cual establece el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las TRD y en el artículo 14° del título V establece el proceso de implementación y actualización, mencionando los casos que se presentan cuando se debe realizar la actualización de las TRD entre los que se encuentran; Cuando se produzcan cambios en el marco normativo del país, Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos o Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración, soportes documentales y procedimientos que afecten la producción de documentos.

En cuanto al punto del cambio normativo es preciso mencionar que la resolución 1995 de 1999 fue modificada recientemente por la resolución 839 de 2017 del Ministerio de Salud Protección Social y Ministerio de Cultura donde en el artículo 3° estableció el tiempo de retención para la historia clínica la cual *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.

Además es importante mencionar que en el artículo 4° de la misma resolución se establece las condiciones que se deben cumplir cuando se haga el proceso de eliminación de la serie de historias clínicas:

- *Que se haya cumplido el tiempo de retención y conservación documental de que trata el artículo 3°*
- *Que se haya adelantado el procedimiento de publicación a que refiere el artículo 3° de la resolución, salvo lo previsto para las entidades a que refiere el párrafo de dicho artículo.*
- *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, de lo cual se dejará constancia en un acta, que será firmada por el representante legal de la entidad y por el revisor fiscal cuando a ello haya lugar, acompañada del respectivo inventario en el que se identifique la valoración realizada a cada una de aquellas.*

Cabe resaltar que en Colombia la normativa no es retroactiva es decir la aplicación de la resolución inicia a partir de la fecha de publicación, este análisis para su caso en particular, deberá hacerse en lo que respecta al periodo de vigencia que tuvo la Resolución 1995 de 1999..

Cuando la entidad dentro de su análisis normativo determine que las TRD deben ser actualizadas podrá tener en cuenta previamente lo descrito en la circular 03 de 2015 correspondiente a las directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental en el artículo 8° establece los lineamientos a tener en cuenta para los tiempos de Retención Documental y en el literal c) determina que las TRD deberán incluir un anexo en el cual se explicarán de manera detallada los criterios de valoración aplicados en la definición de los tiempos de retención de las series y subseries documentales. Así mismo, se pueden agregar notas al pie de página para explicar la forma como se realizará el muestreo estadístico, las fechas sugeridas para realizar las transferencias (primarias y secundarias), las características del proceso de digitalización/microfilmación y las normas legales aplicables a un determinado tipo de información en relación con el periodo de retención asignado.

Para los procesos de eliminación también es importante tener en cuenta lo descrito en el decreto único reglamentario del sector cultura 1080 de 2015, en el Artículo 2.8.2.2.5. De eliminación de documentos, donde se establece el procedimiento así: “La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último”.

De acuerdo a la información anterior se puede concluir que si se va a realizar proceso de eliminación, selección o conservación total de la documentación de Historias clínicas se tengan presentes las consideraciones establecidas en la resolución 839 de 2017 en cuanto a derechos humanos y delitos de lesa humanidad, además que para poder modificar el tiempo de retención

de las TRD se debe realizar la actualización de las mismas y se encuentra establecido en el acuerdo 04 de 2013 referente a los cambios normativos.

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