



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -  
SECRETARÍA GENERAL

Rad. No: 2-2018-24212

Fecha: 01/19/2018 17:09:25

Destino: SUBRED INTEGRADA DE  
SERVICIOS DE SALUD

Copias: N/A

Anexos: N/A

11 4211600-FT-012 Versión 04

4213100

Bogotá D.C.,

Doctora

**RUBY LILIANA CABRERA CALDERÓN**

**Directora Administrativa**

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**

Diagonal 34 N° 5-43

Teléfono: 344 4484

Bogotá,

**Asunto:** concepto técnico procedimientos de conservación y disposición final historias clínicas de delito de lesa humanidad. Respuesta radicado 1-2018-19316 (radicado 20183500009803).

Reciba un cordial saludo.

Luego de leer el comunicado radicado el día 27 de agosto de 2018 (con número de Secretaría General 1-2018-19316, respondemos a su pregunta de la siguiente forma.

1. Sobre cómo una Historia Clínica adquiere valor secundario, éste es el resultado de un ejercicio intelectual y técnico en el que se define su importancia administrativa (como el origen administrativo, el cual es el resultado de un proceso transversal o misional, y las obligaciones y derechos de la entidad con los usuarios o terceros dentro de la relación establecida en los documentos en cuestión que definirá en gran medida los tiempos de retención). En la guía de usos de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los hospitales del distrito capital, publicada por el Archivo de Bogotá, se encuentra una propuesta de tiempos de retención documental y de disposición final que la entidad puede tener en cuenta al momento de elaborar sus Tablas de Retención Documental,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

indispensables para normalizar la disposición de sus documentos de archivo, sin embargo, por la complejidad que revisten este expediente documental es recomendable elaborar una ficha de valoración por los motivos que se explicarán a continuación.

Tras esta valoración inicial, la entidad debe hacer un ejercicio de análisis para definir si la documentación adquiere otros valores, más allá del marco administrativo, jurídico y legal –escuetamente explicado líneas atrás-, como los históricos y culturales. En ese sentido, las características que deben tenerse en cuenta para valorar la documentación son diplomáticas y heurísticas:

- Las diplomáticas se refieren a aquellos aspectos que definen al documentos como el formato (tamaño, organización en columnas o gráficos, origen o procedencia), el expediente (tipologías documentales, tamaño de los documentos, tipo de papel, su procedencia, oficina de producción, u acto administrativo de la entidad, distrital o nacional) datos que le darán a la entidad una idea de cómo garantizar su conservación
- Las heurísticas son el resultado del análisis de la información contenida en ellos a partir de una descripción de lo que contiene el documento (por ejemplo, si es un acta de algún comité, las decisiones tomadas; un informe de resultados de análisis de laboratorio, la medición de los factores de riesgo del paciente, entre otras características según el tipo de documento), de acuerdo a la singularidad de la información (por posibles patologías no vistas y que pueden interesar a investigaciones médicas), o por la especialidad del hospital (tratamientos en enfermedades respiratorias, cardiopatías, atención a quemados, etc. Aquí es importante tener en cuenta aquellos hospitales de la subred que tengan este tipo especializaciones o adelantos en algunas ramas de la medicina frente a otras subredes en la ciudad), los datos sobre los tratamientos a un paciente, entre otros relacionados con la importancia que adquiera esa historia desde el punto de vista científico y su repercusión social que justifiquen su conservación total.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Para ampliar esta información les recomendamos consultar el Instructivo de Valoración Documental, publicado por el Archivo de Bogotá.

De lo anterior se puede deducir que el criterio de disposición final sobre la serie Historias Clínicas será a aquellas historias que tengan características únicas, además que no todas las historias adquirirán esa importancia científica, académica y cultural anteriormente descrita.

2. Luego de analizados los aspectos básicos que deben tener en cuenta para valorar una Historia Clínica, a la pregunta de cómo una "historia clínica adquiere el valor secundario con base a un delito de lesa humanidad", la entidad deberá tener en cuenta:

- Crímenes de lesa humanidad: según el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, de 1998, el artículo 7 los define como ataques generalizados y sistemáticos contra una población.
- Derechos humanos (DD.HH): según la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos de la ONU (ACNUDH) son "derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición".
- Derecho internacional humanitario (DIH): de acuerdo a la definición del Comité Internacional de la Cruz Roja son el "conjunto de normas destinado a limitar, por razones humanitarias, los efectos de los conflictos armados"

Partiendo de estos tres conceptos, el Acuerdo 04 de 2015 contiene las siguientes directrices:

Artículo 3, **Criterio funcional**, "... identificarán dentro de su misión institucional aquellas funciones relacionadas con la garantía, protección y salvaguarda de los DDHH y el DIH, teniendo en cuenta el contexto de producción documental". En ese sentido, la Subred deberá identificar si en sus áreas misionales o con funciones de atención a usuarios y/o pacientes se encuentran funciones, cuyas acciones deriven en documentos de archivo derechos humanos.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**Artículo 4, de la producción documental**, *“en la identificación de series documentales y expediente que contienen documentos relacionados con los derechos humanos y el derechos internacional humanitario, se tendrán en cuenta, el contexto de la producción documental –principio de funcionalidad-, identificando las funciones que ha desempeñado durante el cumplimiento de su actividad misional”*. Si la entidad ya ha identificado documentos que contengan información relacionada con DD.HH y DIH, deberá argumentarlo frente a los procesos de disposición final que haya definido para esta serie documental, e incluirlo en la respectiva ficha de valoración documental que se anexen a la Tabla de Retención Documental que presente la entidad en su momento.

**Artículo 8, ajustes de los tiempos de retención documental**. Si bien la entidad no tiene su Tabla de retención Documental, es importante que tenga presente los criterios descritos en este artículo *“acceso a la justicia ante tribunales nacionales o extranjeros, imprescriptibilidad de acciones; jurisprudencia nacional e internacional relativa a derechos humanos y derechos internacional humanitario; la aplicación de Control de Convencionalidad por jueces, tribunales y cortes colombianas, entre otros, de tal forma que estos criterios de valoración permitan determinar que los documentos o series documentales serán de conservación total, y también pueden conformar el patrimonio documental de la nación”*. Esos criterios si bien están definidos desde lo jurídico y penal, dentro del marco de los tiempos para las penas de las que hablan los artículos 83 y 84 -sobre los términos de prescripción de la acción penal sobre delitos relacionados con la violación del DD.HH y DIH, y la iniciación del término de la prescripción de la acción sobre este tipo de delitos-, la entidad podrá tener en cuenta los siguientes:

- Si sobre una documentación específica ha habido solicitudes de información por parte de un juzgado, o hay alguna caución o salvaguarda sobre el expediente en cuestión porque la persona cometió un delito o fue víctima en el lapso en el que la entidad le prestó los servicios de salud.
- Si en la documentación hay datos que permitan establecer la procedencia de la persona, el tipo de ingreso (por enfermedad, herida, accidente), y demás

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

particularidades que le den a la entidad herramientas para enlazar el expediente al proceso en cuestión más allá de la naturaleza del expediente, originado en la aplicación de las técnicas médicas, en resumidas cuentas, la información del contexto de la persona al momento de su ingreso a los servicios médicos de la entidad.

3. La entidad a partir de la o las dependencias que se encargan de la atención del paciente son las responsables administrativas y jurídicas de la documentación en sus archivos de gestión, en tanto el archivo central es el responsable de la custodia (luego de su transferencia primaria desde las áreas encargadas de las Historias) mientras la documentación cumple con su tiempo de retención de acuerdo a la Tabla de Retención Documental.
4. Por último, la entidad puede formular estrategias para la identificación de la documentación asociada a derechos humanos a partir de encuestas, cruce de bases de datos con otras entidades distritales o nacionales que tengan caracterizada a la población, o con la identificación de unidades especializadas en la atención de esta población, lo cual permitirá el correcto manejo de la información. Es importante que esta información pueda ser consignada y explicada en la ficha de valoración que la entidad anexe a la Tabla de Retención Documental.

Atentamente,

**JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA**  
**Subdirector del Sistema Distrital de Archivos**

Proyectó: Juan Carlos Baquero Pérez – Profesional Universitario  
Revisó: Martha Carolina Ospina Rodríguez – Profesional Universitario

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**