

Asunto: Respuesta sobre Protección de datos personales en un Archivo Histórico

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido su comunicación radicada con el No. 1-2019-00384 mediante la cual hace una consulta sobre protección de datos personales de Actas de nacimiento.

COMPETENCIA:

En primer lugar, es importante tener en cuenta que cualquier proceso archivístico debe responder como primera medida, a las características administrativas, legales, técnicas y funcionales de los documentos que la entidad o institución produce en razón de sus funciones asignadas por Ley o de acuerdo a su objeto social, así como a las exigencias de un modelo de gestión documental implementado en la entidad o institución.

MOTIVO DE LA CONSULTA

La Corporación Museo Histórico de Cartagena ene bajo custodia el Archivo Histórico de Cartagena, gracias a un convenio con la Alcaldía Distrital. Nos han contactado desde diversas endades como la Logia Masónica y Family Search para digitalizar los fondos del archivo, relacionados con actas de nacimiento. Al respecto quisiéramos un concepto del AGN con respecto a la protección de datos para poder hacer convenios con estas instuciones, quienes han manifestado su interés, pero nuestra área jurídica quiere tener mayor información para saber cómo proceder en estos casos.

DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE:

Ley 92 de 1938 (Derogada) Estableció el Registro Civil de Nacimiento en Colombia y ordenaba que este documento debía contener la siguiente información:

Art. 3º

El acta de registro de nacimiento deberá expresar:

1 º) El día y la hora en que tuvo lugar el nacimiento;

2º) El sexo, nombre y apellido del nacido y la calidad de legítimo o natural, y

3º) El nombre, apellido, edad, profesión u oficio y nacionalidad del padre y de la madre, si fueren conocidos, y el nombre y apellido de los abuelos, tanto paternos como maternos. Si se trata de un hijo natural solo se expresará el nombre de la madre y de los abuelos maternos, si fueren conocidos,

El Decreto 1260 de 1970, estableció lo siguiente:

Art. 52.- La inscripción del nacimiento se descompondrá en dos secciones: una genérica y otra específica. En aquella se consignarán solamente los nombres del inscrito, su sexo, el municipio y la fecha de su nacimiento, la oficina donde se inscribió y los números del folio y general de la oficina central.

En la sección específica se consignarán, además, la hora y el lugar del nacimiento, el nombre de la madre; el nombre del padre; en lo posible la identidad de una y otro, su profesión u oficio, su nacionalidad, su estado civil y el código de sus registros de nacimiento y matrimonio; el nombre del profesional que certificó el nacimiento y el número de su licencia.

Además, se inscribirán las huellas plantares del inscrito menor de siete años, y la de los dedos pulgares de la mano del inscrito mayor de dicha edad.

La expresión de los datos de la sección genérica constituye requisito esencial de la inscripción.

El Decreto 1010 de 2000 estableció que la Registraduría Nacional del Estado Civil es un organismo autónomo, sin personería jurídica, de creación constitucional, independiente de las tres ramas del poder público con las siguientes funciones:

- 1. Proponer las iniciativas sobre proyectos de ley y presentarlos a consideración del Consejo Nacional Electoral por conducto del Registrador Nacional, así como los decretos y demás normas relacionadas con la función de registro civil.*
- 2. Adoptar las políticas del registro civil en Colombia y atender lo relacionado con la adopción, ejecución y control de los planes y programas propios del registro civil con miras a garantizar su óptimo funcionamiento.*
- 3. Garantizar en el país y el exterior, la inscripción confiable y efectiva de los hechos, actos y providencias sujetos a registro, proferir las autorizaciones a los entes o autoridades habilitadas legalmente para que concurren en el cumplimiento de dicha función, y conocer mediante los actos administrativos pertinente de todo lo relativo a cancelaciones, reconstrucciones, anulaciones, modelos de expedición y demás actos jurídicos sobre el registro civil.*
- 4. Expedir las copias de registro civil de las personas que sean solicitadas de conformidad con las leyes vigentes.*
- 5. Atender el manejo, clasificación, archivo y recuperación de la información relacionada con el registro civil.*

6. *Difundir las normas y procedimientos a seguir dentro del proceso de registro civil y adelantar campañas y programas de capacitación en la materia.*
7. *Coordinar y armonizar con los demás organismos y entes del Estado las políticas, desarrollo y consulta en materia de registro civil.*
8. *Adelantar inspección y vigilancia de los servicios de registro del estado civil de las personas.*
9. *Realizar o promover estudios, investigaciones y compilaciones en materia de registro del estado civil de las personas y divulgar los resultados.*
10. *Proteger el ejercicio del derecho al sufragio y otorgar plenas garantías a los ciudadanos, actuando con imparcialidad, de tal manera que ningún partido o grupo político pueda derivar ventaja sobre los demás.*
11. *Dirigir y organizar el proceso electoral y demás mecanismos de participación ciudadana y elaborar los respectivos calendarios electorales.*
12. *Llevar el Censo Nacional Electoral.*
13. *Asesorar y prestar el apoyo pertinente en los procesos de elecciones de diversa índole en que las disposiciones legales así lo determinen.*
14. *Llevar las estadísticas de naturaleza electoral relacionadas con los resultados obtenidos en los debates electorales y procesos de participación ciudadana.*
15. *Coordinar con los organismos y autoridades competentes del Estado las acciones orientadas al desarrollo óptimo de los eventos electorales y de participación ciudadana.*
16. *Proceder a la cancelación de las cédulas por causales establecidas en el Código Electoral y demás disposiciones sobre la materia y poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos, cuando se trate de irregularidades.*
17. *Asignar el número único de identificación nacional, NUIP, al momento de hacer la inscripción de nacimiento en el Registro del Estado Civil de las personas y ejercer los controles físico, lógico y técnico, para que dicho número sea exclusivo a cada ciudadano y exista un único documento de identificación.*
18. *Responder las solicitudes de personas naturales o jurídicas y organismos de seguridad del Estado o de la rama judicial en cuanto a identificación, identificación de necrodactilias y demás requerimientos, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo como soporte la información contenida en la base de datos de registro civil y el sistema de identificación.*
19. *Expedir y elaborar las cédulas de ciudadanía de los colombianos, en óptimas condiciones de seguridad, presentación y calidad y adoptar un sistema único de identificación a las solicitudes de primera vez, duplicados y rectificaciones.*
20. *Atender todo lo relativo al manejo de la información, las bases de datos, el Archivo Nacional de Identificación y los documentos necesarios para el proceso técnico de la identificación de los ciudadanos, así como informar y expedir las certificaciones de los trámites a los que hubiere lugar.*
21. *Celebrar los convenios que se requieran para que otras autoridades públicas o privadas adelanten el registro civil de las personas.*
22. *Llevar las estadísticas sobre producción de documentos de identificación y el estado civil de las personas y su proyección.*
23. *Innovar en investigación y adopción de nuevas tecnologías, normas de calidad y controles que mejoren la producción de documentos de identificación y del manejo del registro civil.*
24. *Atender las solicitudes de expedición de la cédula de ciudadanía en los consulados de Colombia en el exterior para que quienes estén habilitados puedan ejercer sus derechos políticos como ciudadanos colombianos y brindar información acerca de su trámite.*
25. *Efectuar el recaudo del valor de los duplicados y rectificaciones de la cédula de ciudadanía, copias y certificaciones del registro civil y de los libros y publicaciones que edite la Registraduría, y las tarifas de los demás servicios que ésta preste.*

26. Las demás que le asigne la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes.

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 A LA CONSULTA

Teniendo en cuenta las funciones asignadas a la Registraduría Nacional del Estado Civil, en especial las numeradas del 2 al 9 en el artículo 5 del Decreto 1010 de 2000, se desborda la competencia del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para pronunciarse sobre la administración del registro civil de las personas, incluyendo los datos constitutivos, estando está en cabeza de ese organismo autónomo por mandato constitucional.

Por lo anterior, se le da traslado a esa entidad para que sea ella quien responda su inquietud.

Cordial saludo,

ERIKA LUCIA RANGEL PALENCIA

Subdirectora de Tecnologías de la Información y Documento Electrónico

Anexos: N/A

Copia: Registraduría Nacional del Estado Civil

Proyectó: Carlos Enrique Rojas Núñez - Grupo de Innovación y Apropiación de tecnologías de la Información Archivística

Revisó: N/A

Archivado en: GIATIA / Conceptos Técnicos