

CIRCULAR 137 DE 2015

(Octubre 05)

Para: Secretarios (as) de Despacho, Jefes y Directores de los Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios incluidas las Oficiales y M Empresas Sociales del Estado, Sociedades de Economía Mixta, Empresa y Comerciales, Sociedades Públicas, Rector del Ente Universitario Autón Alcahdes (as) Locales, Veedora y Personero Distrital.

De: Secretara (sic) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Asunto: Procedimiento para acceder a la información contenida en la base de dat Archivo Nacional de Identificación (ANI) de la Registraduría Nacional del

Para el DISTRITO CAPITAL a través de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., el acceso a la información que administra la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, se constituye en una herramienta útil para el desarrollo de trámites, servicios y cadenas de trámite que permitirán mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas del Distrito Capital, mediante la mejora continua a la construcción del perfil digital del ciudadano, con base en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

En este sentido, la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Secretaría General suscribieron un Convenio Interadministrativo de Cooperación en el cual se acordó que la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, permitirá al DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., el acceso a la información, **no sujeta a reserva legal**, contenida en la base de datos del Archivo Nacional de Identificación (ANI).

Se entiende como información no sujeta a reserva legal los siguientes elementos:

| Descripción del Campo | Tipo de Dato |
|-----------------------|--------------|
| Número de Cédula | Numérico |
| Primer Apellido | Alfanumérico |
| Segundo Apellido | Alfanumérico |
| Primer Nombre | Alfanumérico |

| | |
|----------------------------|--------------|
| Segundo Nombre | Alfanumérico |
| Estado Civil | Alfanumérico |
| Lugar de Expedición | Alfanumérico |
| Departamento de Expedición | Alfanumérico |
| Concepto de Vigencia | Numérico |
| Recorte en Nombre | Numérico |
| Cancelación | Numérico |
| Número de Cancelación | Numérico |
| Año de Cancelación | Numérico |
| Año de Resolución | Numérico |
| Fecha de Expedición | Numérico |

Se estableció además que la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., actuará como único interlocutor de las entidades y empresas del orden Distrital, para que estas puedan acceder a la información que administra la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, contenida en la base de datos del Archivo Nacional de Identificación (ANI), de conformidad con lo dispuesto por el artículo [213](#) del Decreto Nacional 2241 de 1986.

La consulta de información al Archivo Nacional de Identificación (ANI) se hará de conformidad con lo establecido en el Art 9° de la Resolución 3341 del 16 de abril de 2013, del Registrador Nacional del Estado Civil, y/o a través de los medios tecnológicos dispuestos por la Registraduría, la cual reglamenta las condiciones y el acceso de entidades públicas, a los datos y las bases de datos de información que produce y administra la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Es pertinente señalar que el plazo de ejecución del convenio se extiende hasta el 31 diciembre de 2015 independientemente de su posibilidad de prórroga, y la COORDINACIÓN y SUPERVISIÓN del mismo, será verificada, por el/la Director (a) Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General; o quien ellos designen por escrito.

En este sentido, y a efectos de poner a disposición de los organismos, entidades y empresas del D.C., la información del convenio en mención, a continuación se establece el procedimiento que debe seguirse para consultar la información que administra la REGISTRADURÍA NACIONAL

DEL ESTADO CIVIL, contenida en la base de datos del Archivo Nacional de Identificación (ANI):

La información se suministrará exclusivamente para la verificación de los datos de los ciudadanos y ciudadanas colombianos beneficiarios de los trámites y servicios prestados por parte de las entidades de la Estructura Organizacional del D.C., preservando en todo caso los principios establecidos por la Constitución Política y las Leyes, relacionados con la protección de datos personales, a el buen nombre, la dignidad y el respeto a la intimidad.

PROCEDIMIENTO

1) Efectuar una reunión multidisciplinaria, en donde se suscriba a través de un acta y en caso de ser necesario un acuerdo de nivel de servicio (sólo para la consulta a través de un servicio web), entre la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y la Entidad de Orden Distrital, que requiere la consulta de la información al Archivo Nacional de Identificación ANI.

2). Para la Consulta de información no sujeta a reserva legal, existente en el Archivo Nacional de Identificación ANI, se establecen los siguientes canales:

Canal 1: Mediante el cruce de datos a través de un archivo plano con las características señaladas en el documento anexo: Descripción de Archivos Planos para Cruces de Información Numérica con el A.N.I.

Para este mecanismo la entidad interesada debe dirigir un oficio al/la **Director(a) Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**, justificando el uso específico de los datos y adjuntando el archivo en un medio magnético.

La cantidad de registros y/o archivos a cruzar no tienen un tamaño máximo definido, no obstante, deben estar agrupados en conjuntos de máximo 1 millón de registros por archivo y cada registro debe estar separado por el carácter PIPE (|).

Posteriormente, la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., tramitará este archivo con la Registraduría Nacional y los resultados del cruce los remitirá a la Entidad u organismo respectivo.

Canal 2: Mediante el consumo de un servicio WEB, el cual permite el cruce de información a través de cargues masivos de archivos.

La Subdirección de Sistemas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, configurará el servicio, para su acceso, a las entidades que lo requieran. En este caso la entidad deberá remitir un oficio justificando la solicitud del Webservice y una vez aprobada se procederá a suscribir un Acta con un acuerdo de nivel de servicio que establezca los mecanismos técnicos, las medidas de seguridad y los compromisos para el mantenimiento del servicio.

3) En caso que las entidades requieran datos que estén sujetos a reserva legal, como el sexo y la fecha de nacimiento, deben elaborar una justificación, jurídica, demostrando que en función de su misión necesitan utilizar esos datos y explicar el tratamiento, que le van a dar a los mismos. Igual criterio se aplicará para las solicitudes de acceso al Archivo de los Registros Civiles de los menores de edad.

De ser aceptada esta solicitud, por la Registraduría Nacional del Estado Civil, se establecerán los mecanismos de acceso a estos datos.

4) Las entidades que soliciten la consulta a la Registraduría Nacional del Estado Civil, deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad en virtud del cual se comprometen a no entregar la información a terceros bajo ninguna circunstancia. Igualmente, deberá evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la información, para lo cual se comprometerán a cumplir las disposiciones legales, constitucionales y jurisprudenciales que regulan la materia.

Finalmente, procede señalar que el uso indebido de la información por parte de la entidad receptora, por quienes la administren, soliciten, validen, manejen, procesen o usen, dará lugar a la terminación unilateral del Acuerdo de Servicios por parte de LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

En este sentido, agradecemos difundir esta información al interior de las entidades y organismos a su cargo y adoptar las medidas pertinentes para darle aplicación a lo aquí dispuesto, de requerir la información a que se ha hecho referencia.

MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA

Secretaria General