



Diócesis de Sonsón Rionegro

DIÓCESIS DE SONSÓN – RIONEGRO

PROTOCOLO PARA EL ACCESO, CONSULTA, REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS SACRAMENTALES Y DEMÁS ARCHIVOS ECLESIAÍSTICOS

Adoptado mediante el Decreto Episcopal No. 043 del 22 de julio de 2026, expedido por el Excmo. Mons. Fidel León Cadavid Marín, Obispo de Sonsón-Rionegro.

La Diócesis de Sonsón – Rionegro, en cumplimiento de su misión evangelizadora y pastoral, y en ejercicio de las funciones de custodia, conservación y administración de los archivos eclesiásticos que le confiere el Derecho Canónico, reconoce la importancia de garantizar el acceso responsable a la información cuando exista un interés legítimo, procurando en todo momento la protección del patrimonio documental de la Iglesia, el respeto por los derechos fundamentales de las personas y el adecuado tratamiento de los datos personales que reposan en dichos archivos.

Los libros sacramentales, expedientes matrimoniales, registros parroquiales y demás documentos eclesiásticos constituyen fuentes auténticas de información sobre la administración de los sacramentos y el desarrollo de la vida pastoral de la Iglesia. Además de su naturaleza religiosa y canónica, representan un patrimonio histórico, documental, cultural y jurídico de especial relevancia, cuya autenticidad, integridad y conservación deben garantizarse para las generaciones presentes y futuras.

En efecto, dichos archivos contienen información personal correspondiente a múltiples personas y familias, obtenida en desarrollo de la misión pastoral de la Iglesia Católica. Por ello, su administración exige la observancia de los principios de legalidad, buena fe, finalidad, necesidad, proporcionalidad, confidencialidad, acceso restringido, responsabilidad demostrada y protección de los datos personales, garantizando que el acceso a la información se produzca dentro de los límites establecidos por la Constitución Política de Colombia, el Derecho Canónico, la legislación sobre protección de datos personales y las directrices impartidas por la Santa Sede y la Conferencia Episcopal de Colombia.



Diócesis de Sonsón Rionegro

La Diócesis reconoce igualmente que toda persona tiene derecho a presentar solicitudes de información y a obtener una respuesta oportuna, dentro de los términos de los que la ley 1755 del 2015 siempre que acredite un interés legítimo y que la entrega de la información no comprometa la protección de los derechos de terceros, la reserva legal o canónica, la intimidad de las personas ni la adecuada conservación física y documental de los archivos eclesiásticos.

El presente Protocolo tiene como finalidad establecer criterios jurídicos, canónicos, técnicos y administrativos, objetivos, uniformes y transparentes para la recepción, evaluación, autorización, consulta, reproducción y entrega de la información contenida en los archivos sacramentales y demás archivos eclesiásticos administrados por la Diócesis de Sonsón – Rionegro. Su propósito es unificar los procedimientos que deberán observar la Cancillería Diocesana, las parroquias y las demás dependencias eclesiásticas responsables de la custodia documental, garantizando decisiones coherentes, motivadas y acordes con el ordenamiento jurídico colombiano y el Derecho Canónico.

El presente instrumento desarrolla y complementa la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Diócesis de Sonsón – Rionegro, constituyéndose en un anexo para la atención de las solicitudes relacionadas con el acceso a la información documental. En consecuencia, todas las actuaciones relacionadas con la consulta, expedición, reproducción o entrega de documentos deberán observar las disposiciones contenidas en dicha política, así como los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1755 de 2015, la Ley 594 de 2000, el Concordato celebrado entre la Santa Sede y la República de Colombia, el Código de Derecho Canónico y las demás normas civiles y eclesiásticas aplicables.

En este contexto, la Diócesis adopta un modelo de acceso responsable a la información, fundamentado en la acreditación del interés legítimo del solicitante, la verificación de la finalidad de la solicitud, la minimización del tratamiento de datos personales, la protección de los derechos de terceros y la conservación del patrimonio documental eclesiástico. En consecuencia, la consulta y reproducción de los archivos sacramentales no constituye un derecho absoluto ni implica el acceso irrestricto a los libros originales, sino que deberá desarrollarse mediante procedimientos que armonicen el derecho de acceso a la información con la obligación institucional de preservar la integridad de los archivos y cumplir las obligaciones legales y canónicas que recaen sobre esta Diócesis.



Diócesis de Sonsón Rionegro

La Diócesis promoverá el uso de mecanismos tecnológicos y administrativos que permitan atender las solicitudes de manera eficiente y segura, privilegiando como regla general la expedición de partidas sacramentales, certificaciones y constancias eclesíásticas, por constituir reproducciones auténticas del contenido de los registros originales y satisfacer adecuadamente la finalidad del solicitante. Solo de manera excepcional, cuando la naturaleza de la solicitud lo justifique y no exista otro medio idóneo para atenderla, podrán autorizarse la emisión de fotografías institucionales y/o reproducciones digitales parciales; sin comprometer la conservación del archivo, no afectar los derechos de terceros y se cumplan las condiciones previstas en el presente Protocolo.

La Diócesis reconoce igualmente el especial valor histórico y jurídico de los registros sacramentales anteriores a la creación del sistema moderno de Registro Civil en Colombia. En particular, los libros sacramentales elaborados antes de 1938 constituyen documentos históricos que, conforme al régimen jurídico vigente en su momento, sirvieron para acreditar hechos relacionados con el estado civil de las personas y continúan siendo documentos de especial importancia histórica, jurídica y archivística, sin perjuicio de las competencias actualmente atribuidas a la Registraduría Nacional del Estado Civil y a las demás autoridades civiles.

Así mismo, la Diócesis reafirma que los registros sacramentales constituyen documentos históricos permanentes que hacen parte de la memoria institucional de la Iglesia. En consecuencia, cuando una persona solicite formalmente la apostasía o manifieste su voluntad de abandonar la Iglesia Católica, el registro sacramental no será eliminado, destruido, cancelado ni modificado en cuanto al hecho histórico que contiene, por formar parte del patrimonio documental eclesíástico. En tales casos, y conforme al procedimiento previsto en este Protocolo y en el Derecho Canónico, se efectuará la correspondiente anotación marginal en el respectivo registro, dejando constancia de dicha circunstancia. A partir de esa anotación, la Diócesis dará el tratamiento documental previsto para estos casos, privilegiando la protección de la voluntad expresada por el interesado y las disposiciones canónicas aplicables respecto de la expedición de certificaciones o documentos relacionados con dicho registro.

Finalmente, este Protocolo refleja el compromiso institucional de la Diócesis de Sonsón – Rionegro con la transparencia, la seguridad jurídica, la protección de los datos personales, la conservación del patrimonio documental eclesíástico y la adecuada administración de sus archivos. Su aplicación busca garantizar un equilibrio entre el derecho de acceso a la



Diócesis de Sonsón Rionegro

información, la autonomía de la Iglesia en la administración de sus archivos, la protección de los derechos de los titulares y de terceros, y la preservación de una memoria documental que constituye un valioso patrimonio histórico, religioso, jurídico y cultural al servicio de la Iglesia y de la sociedad.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente protocolo tiene por objeto regular el acceso, consulta, reproducción y entrega de la información contenida en los archivos sacramentales y demás archivos administrados por la Diócesis de Sonsón – Rionegro, garantizando simultáneamente el derecho de acceso a la información de quienes acrediten un interés legítimo, la protección de los datos personales, la conservación del patrimonio documental eclesiástico y el cumplimiento de las normas civiles y canónicas aplicables.

Artículo 2. Marco normativo. El presente protocolo se fundamenta en:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Ley 1712 de 2014.
- Ley 1755 de 2015.
- Código de Derecho Canónico.
- Instrucciones y lineamientos de la Conferencia Episcopal de Colombia sobre archivos eclesiásticos.
- Política de Tratamiento de Datos Personales de la Diócesis de Sonsón – Rionegro.
- Demás normas civiles y canónicas aplicables.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS

Artículo 3. Toda solicitud será estudiada conforme a los principios de:

- Legalidad.
- Buena fe.
- Finalidad.



- Necesidad.
- Proporcionalidad.
- Interés legítimo.
- Protección de datos personales.
- Conservación documental.
- Reserva eclesiástica.
- Responsabilidad demostrada.

CAPÍTULO III

NATURALEZA DE LOS ARCHIVOS ECLESIASTICOS

Artículo 4. Naturaleza jurídica de los archivos. Los libros sacramentales y demás archivos administrados por la Diócesis constituyen documentos eclesiásticos de carácter histórico, jurídico, religioso, pastoral y patrimonial, cuya custodia corresponde a la Iglesia Católica.

Su administración deberá garantizar simultáneamente la conservación del patrimonio documental y el ejercicio del derecho de acceso a la información dentro de los límites establecidos por la legislación colombiana y el Derecho Canónico.

Artículo 5. Protección del patrimonio documental. Los libros sacramentales representan parte del patrimonio documental de la Iglesia y contienen el registro auténtico de los sacramentos administrados durante décadas o siglos.

En consecuencia, su integridad física, autenticidad y conservación constituyen un deber permanente de la Diócesis.

Muchos de estos libros presentan condiciones de antigüedad que los hacen susceptibles al deterioro ocasionado por la manipulación constante, la exposición prolongada a la luz, el contacto físico reiterado, la apertura continua de sus folios y otros mecanismos de reproducción documental.

Por tal motivo, toda consulta, reproducción o acceso deberá desarrollarse bajo criterios de conservación preventiva que minimicen cualquier riesgo de afectación material o pérdida de información.



Diócesis de Sonsón Rionegro

Artículo 6. Protección de datos personales. Cada folio de los libros sacramentales normalmente contiene información correspondiente a múltiples personas y no únicamente al solicitante.

En consecuencia, la reproducción indiscriminada de los folios mediante fotografías, escaneo o cualquier otro mecanismo puede implicar la divulgación de información perteneciente a terceros, incluyendo datos personales protegidos por la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones que regulan el tratamiento de datos personales.

Por ello, la Diócesis adoptará las medidas necesarias para garantizar simultáneamente:

- a) La conservación del patrimonio documental.
- b) La protección de los datos personales.
- c) La autenticidad e integridad de los registros.
- d) El acceso legítimo a la información.

CAPÍTULO IV

PERSONAS LEGITIMADAS

Artículo 7. Podrán solicitar información:

- 1. El titular del registro.
- 2. Sus representantes legales.
- 3. Sus herederos o sucesores cuando acrediten interés legítimo.
- 4. Autoridades judiciales.
- 5. Autoridades administrativas competentes.
- 6. Investigadores o académicos autorizados.
- 7. Cualquier otra persona que demuestre un interés legítimo suficientemente acreditado.

La sola manifestación de parentesco no constituye prueba suficiente para acceder a la información.



CAPÍTULO V

REQUISITOS DE LA SOLICITUD

Artículo 8. Toda solicitud deberá contener:

- Identificación completa.
- Documento de identidad.
- Dirección de notificación.
- Información requerida.
- Finalidad específica.
- Explicación del interés legítimo.
- Documentos que acrediten el vínculo invocado.
- Justificación de la necesidad de acceder a dicha información.

La Diócesis podrá solicitar información adicional o declaración extrajudicial (declaración juramentada ante notario) como un requisito probatorio dentro de su procedimiento administrativo interno, cuando resulte necesaria para verificar la legitimidad de la petición.

CAPÍTULO VI

VERIFICACIÓN DEL INTERÉS LEGÍTIMO

Artículo 9. Antes de autorizar cualquier acceso, la Diócesis verificará:

1. La autenticidad de la documentación aportada.
2. La legitimación del solicitante.
3. La relación existente entre el solicitante y la información.
4. La conexidad entre la finalidad invocada y la documentación requerida.
5. La posible afectación de derechos de terceros.
6. El cumplimiento de las normas civiles y canónicas.

El cumplimiento de estos requisitos no genera un derecho automático de acceso.

Cada solicitud será evaluada individualmente.



Diócesis de Sonsón Rionegro

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LOS ARCHIVOS SACRAMENTALES

Artículo 10. Naturaleza jurídica de los archivos sacramentales.

Los libros sacramentales administrados por la Diócesis de Sonsón – Rionegro constituyen archivos eclesiásticos oficiales, elaborados en ejercicio de la misión pastoral de la Iglesia Católica y conservados conforme al Derecho Canónico, las disposiciones de la Conferencia Episcopal de Colombia y las normas archivísticas aplicables.

Además de su naturaleza religiosa, dichos libros poseen un alto valor histórico, cultural, documental y jurídico, razón por la cual integran el patrimonio documental de la Iglesia y deben conservarse de manera permanente.

La información contenida en ellos constituye prueba histórica de los hechos sacramentales allí registrados y forma parte de la memoria institucional de la Iglesia Católica.

La Diócesis reconoce que los registros sacramentales elaborados con anterioridad a la organización del sistema moderno de Registro Civil en Colombia constituyen documentos históricos de especial relevancia.

Antes de la creación y consolidación del sistema estatal de registro civil, los libros parroquiales fueron el principal medio de acreditación de hechos relacionados con el estado civil de las personas, razón por la cual poseen un importante valor jurídico e histórico y continúan siendo fuente documental para investigaciones genealógicas, históricas, judiciales y administrativas, sin perjuicio de las competencias actualmente atribuidas a la Registraduría Nacional del Estado Civil y demás autoridades civiles.

CAPÍTULO VIII

PROTECCIÓN Y MODALIDADES DE ENTREGA

Artículo 11. Con el fin de proteger el patrimonio documental eclesiástico, garantizar la integridad de los archivos sacramentales y aplicar los principios de necesidad, proporcionalidad y mínima divulgación de la información, la Diócesis de Sonsón – Rionegro privilegiará siempre el mecanismo de entrega



Diócesis de Sonsón Rionegro

menos invasivo que permita satisfacer la finalidad legítima acreditada por el solicitante.

En consecuencia, la información podrá suministrarse mediante las siguientes modalidades:

1. Partidas sacramentales: Son reproducciones oficiales del contenido esencial de un registro sacramental expedidas por la autoridad eclesiástica competente, en las cuales se certifica la existencia del sacramento y las anotaciones canónicas que legalmente deban constar.

Las partidas constituyen el medio ordinario y preferente para acreditar la información contenida en los libros sacramentales y serán expedidas conforme a las normas del Derecho Canónico y a los procedimientos internos de la Diócesis.

2. Certificaciones: Son documentos expedidos por la Cancillería Diocesana o por la autoridad eclesiástica competente mediante los cuales se hace constar la existencia, inexistencia o contenido de un determinado hecho, actuación o registro que repose en los archivos eclesiásticos.

Las certificaciones podrán referirse, entre otros aspectos, a la existencia de registros, anotaciones marginales, celebraciones sacramentales o cualquier otra circunstancia que obre documentalmente en los archivos de la Diócesis.

3. Constancias: Son documentos mediante los cuales la autoridad eclesiástica deja constancia de una situación administrativa, pastoral, archivística o documental que no requiera la expedición de una partida sacramental o de una certificación formal.

Las constancias podrán utilizarse para informar el estado de una solicitud, la ubicación de un expediente, la inexistencia de determinada documentación, la imposibilidad de acceso a un archivo o cualquier otra circunstancia administrativa relacionada con los archivos eclesiásticos.



Diócesis de Sonsón Rionegro

4. Copias auténticas: Son reproducciones fieles de documentos que reposan en los archivos eclesiásticos, expedidas con certificación de autenticidad por funcionario competente, en las cuales se deja constancia de que corresponden íntegramente al documento original que obra en los archivos de la Diócesis.

Su expedición procederá únicamente cuando la finalidad de la solicitud haga indispensable la reproducción íntegra del documento y no exista un mecanismo menos invasivo que permita satisfacer el interés legítimo del solicitante.

5. Copias simples: Son reproducciones sin certificación de autenticidad de documentos que reposan en los archivos eclesiásticos.

Su entrega procederá únicamente cuando la naturaleza de la información lo permita, no exista restricción legal o canónica y no se comprometan derechos de terceros ni la conservación del patrimonio documental.

6. Imágenes digitales institucionales: Consisten en fotografías digitales obtenidas directamente por personal autorizado de la Diócesis sobre el documento o folio previamente autorizado para consulta.

Estas imágenes tendrán como finalidad evitar la manipulación innecesaria de los libros originales y garantizar la adecuada conservación del patrimonio documental.

La expedición de imágenes digitales tendrá carácter excepcional y procederá únicamente cuando la partida sacramental, certificación o copia auténtica no resulte suficiente para satisfacer la finalidad legítima acreditada por el solicitante.

7. Documentos escaneados: Corresponden a reproducciones digitales obtenidas mediante equipos de digitalización administrados por la Diócesis, cuando las condiciones físicas del documento permitan realizar dicho procedimiento sin afectar su conservación.

Su expedición tendrá carácter excepcional y estará sujeta a las mismas condiciones previstas para las imágenes digitales institucionales.



Diócesis de Sonsón Rionegro

Parágrafo primero. La Diócesis dará prevalencia a la expedición de partidas sacramentales, certificaciones y constancias, por constituir los mecanismos ordinarios de suministro de información y los que ofrecen mayores garantías para la protección del patrimonio documental y de los datos personales.

La reproducción del documento original mediante copias auténticas, imágenes digitales o documentos escaneados procederá únicamente cuando exista una finalidad legítima que lo justifique y no pueda satisfacerse adecuadamente mediante alguno de los mecanismos ordinarios.

Parágrafo segundo. Como regla general, cuando excepcionalmente se autorice la reproducción de documentos originales, la Diócesis privilegiará la remisión electrónica de fotografías institucionales o documentos escaneados elaborados directamente por personal autorizado, evitando la manipulación innecesaria de los libros sacramentales.

Solo en casos excepcionales, debidamente motivados y autorizados por la Cancillería Diocesana, podrá permitirse la toma directa de fotografías por parte del solicitante, bajo supervisión permanente de un delegado de la Diócesis y con observancia de las medidas de conservación y protección de los datos personales previstas en este Protocolo.

Parágrafo tercero. La elección de la modalidad de entrega no dependerá exclusivamente de la solicitud del interesado, sino de la valoración que realice la Diócesis sobre la finalidad perseguida, el interés legítimo acreditado, la protección de los derechos de terceros, el estado de conservación del documento y los principios de necesidad, proporcionalidad, minimización del tratamiento de datos personales y preservación del patrimonio documental eclesiástico.

CAPÍTULO IX

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Artículo 12. Cuando se autorice la consulta o reproducción de documentos, el solicitante deberá suscribir previamente una declaración en la que manifieste bajo la gravedad de juramento:

1. Que acredita un interés legítimo.
2. Que la información será utilizada exclusivamente para la finalidad indicada.
3. Que respetará los derechos fundamentales y los datos personales de terceros.



Diócesis de Sonsón Rionegro

4. Que no divulgará ni utilizará la información para fines distintos a los autorizados.
5. Que asume toda responsabilidad civil, administrativa, disciplinaria o penal derivada del uso posterior de la información suministrada.
6. Que mantendrá indemne a la Diócesis de Sonsón – Rionegro frente a reclamaciones originadas por el uso indebido que realice de la información obtenida.

CAPÍTULO X

CAUSALES DE NEGACIÓN

Artículo 13. La Diócesis podrá negar total o parcialmente una solicitud cuando:

1. No exista legitimación.
2. No se acredite interés legítimo.
3. Se afecten derechos de terceros.
4. La finalidad resulte indeterminada.
5. Se comprometa la conservación del archivo.
6. Se advierta riesgo de utilización indebida de la información.
7. La solicitud resulte contraria al Derecho Canónico o a la legislación vigente.

CAPÍTULO XI

DECISIÓN

Artículo 14. Decisión. Toda solicitud de acceso, consulta, reproducción, expedición o entrega de información contenida en los archivos eclesiásticos será resuelta mediante decisión motivada, previa valoración integral de los documentos aportados, la legitimación del solicitante, la finalidad invocada, la naturaleza de la información requerida y las circunstancias particulares del caso.

La decisión deberá indicar, como mínimo:

1. La identificación del solicitante.
2. La descripción de la solicitud.
3. Los hechos y documentos valorados.
4. Los fundamentos jurídicos, canónicos e institucionales que sustentan la decisión.



Diócesis de Sonsón Rionegro

5. La modalidad de entrega autorizada, cuando haya lugar.
6. Las razones que justifiquen una autorización parcial o la negativa de la solicitud, cuando corresponda.
7. Los recursos que procedan contra la decisión y el término para interponerlos.

La autorización para acceder a la información no constituye autorización para divulgarla, reproducirla, publicarla, transferirla o utilizarla para fines distintos de aquellos que motivaron la solicitud y fueron expresamente autorizados por la Diócesis.

Artículo 15. Recurso de reposición. Contra la decisión que niegue total o parcialmente la solicitud, limite el acceso a la información, autorice una modalidad de entrega distinta de la solicitada o imponga condiciones para su consulta o reproducción, procederá el **recurso de reposición**, el cual tendrá por finalidad que la misma autoridad eclesiástica o dependencia que profirió la decisión la aclare, modifique, adicione o revoque.

El recurso deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

Artículo 16. Presentación y requisitos del recurso. El recurso deberá presentarse por escrito, en medio físico o mediante el correo electrónico institucional dispuesto por la Cancillería Diocesana, y contendrá como mínimo:

1. Nombre completo e identificación del recurrente.
2. Dirección física o electrónica para recibir notificaciones.
3. Identificación de la decisión objeto del recurso.
4. Exposición clara y concreta de las razones de inconformidad, indicando los fundamentos jurídicos, canónicos, probatorios o técnicos que sustenten la solicitud de modificación o revocatoria.
5. Relación de las pruebas que pretenda hacer valer, cuando fuere procedente.
6. Firma del recurrente o de su apoderado, cuando actúe mediante representación.

Cuando el recurso no reúna los requisitos mínimos o resulte incompleto, la autoridad competente podrá requerir al interesado para que subsane las deficiencias dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento. Si no lo hiciere dentro del término concedido, se entenderá desistido el



Diócesis de Sonsón Rionegro

recurso y se ordenará el archivo de la actuación mediante decisión motivada.

Artículo 17. Trámite y decisión del recurso. Presentado oportunamente el recurso y verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Protocolo, la autoridad competente procederá a revisar integralmente la decisión impugnada, pudiendo confirmar, aclarar, modificar, adicionar o revocar total o parcialmente lo inicialmente resuelto.

La decisión que resuelva el recurso deberá ser motivada y será notificada al recurrente por el mismo medio utilizado para comunicar la decisión inicial, salvo que este hubiere señalado uno diferente.

La resolución del recurso agotará la actuación administrativa interna prevista en el presente Protocolo, sin perjuicio de las acciones judiciales, administrativas o canónicas que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Parágrafo. Cuando durante el trámite del recurso el solicitante aporte nuevos elementos de juicio o pruebas que permitan acreditar un interés legítimo inicialmente no demostrado, la autoridad competente podrá valorarlos y modificar la decisión inicialmente adoptada, siempre que ello

no implique vulneración de los derechos de terceros ni de las normas legales, canónicas o institucionales aplicables.

CAPÍTULO XII

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 18. Integración con la Política de Tratamiento de Datos Personales. El presente Protocolo constituye un instrumento complementario de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Diócesis de Sonsón – Rionegro y deberá interpretarse y aplicarse de manera armónica con dicha política, con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, las demás disposiciones que regulan la protección de datos personales en Colombia y el Derecho Canónico.



Diócesis de Sonsón Rionegro

Toda actuación relacionada con la consulta, acceso, reproducción, expedición o entrega de información contenida en los archivos sacramentales y demás archivos eclesiásticos deberá observar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, necesidad, proporcionalidad y responsabilidad demostrada.

Artículo 19. Tratamiento de datos personales. La Diócesis únicamente suministrará la información estrictamente necesaria para atender la finalidad legítima acreditada por el solicitante, procurando limitar el acceso a aquellos datos indispensables para satisfacer la petición, evitando la divulgación innecesaria de información correspondiente a terceros.

Cuando la documentación solicitada contenga información de otras personas, la Diócesis podrá:

- a) Omitir, suprimir o anonimizar la información correspondiente a terceros.
- b) Expedir certificaciones o constancias en reemplazo de la reproducción íntegra del documento.
- c) Entregar únicamente el fragmento o folio estrictamente relacionado con la solicitud.
- d) Adoptar cualquier otra medida técnica, jurídica o administrativa que garantice el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales.

Artículo 20. Deberes del solicitante. Toda persona que obtenga acceso a información contenida en los archivos eclesiásticos deberá:

- 1. Utilizar la información exclusivamente para la finalidad informada en la solicitud.
- 2. Abstenerse de divulgar, publicar, reproducir, comercializar, transferir o tratar la información para fines diferentes de aquellos autorizados.
- 3. Garantizar la protección de los datos personales contenidos en la documentación recibida.
- 4. Cumplir las disposiciones contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Diócesis de Sonsón – Rionegro y en la legislación colombiana sobre protección de datos.
- 5. Adoptar las medidas necesarias para impedir el acceso de terceros no autorizados a la información suministrada.



Diócesis de Sonsón Rionegro

Artículo 21. Declaración de conocimiento, aceptación y compromiso de uso responsable de la información.

Cuando la naturaleza de la información solicitada, la existencia de datos personales de terceros, la modalidad de entrega, la finalidad invocada o las circunstancias particulares del caso así lo justifiquen, la Cancillería Diocesana podrá exigir, como requisito previo a la entrega de la información, la suscripción de una Declaración de Conocimiento, Aceptación y Compromiso de Uso Responsable de la Información, sin perjuicio de los demás documentos que resulten necesarios para acreditar la legitimación del solicitante.

Mediante dicha declaración, el solicitante manifestará de manera libre, expresa e informada que:

- a) Conoce, comprende y acepta el contenido del presente Protocolo para el Acceso, Consulta, Reproducción y Entrega de Información contenida en los Archivos Sacramentales y demás Archivos Eclesiásticos, así como la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Diócesis de Sonsón – Rionegro.
- b) Conoce las disposiciones constitucionales, legales y canónicas que regulan el acceso, consulta, reproducción, tratamiento y protección de la información contenida en los archivos eclesiásticos, comprometiéndose a respetar las limitaciones derivadas de la reserva documental, la protección de datos personales y los derechos de terceros.
- c) Declara que la finalidad informada para la solicitud corresponde al uso real que dará a la información, comprometiéndose a utilizarla exclusivamente para dicho propósito y absteniéndose de emplearla para fines distintos sin la correspondiente autorización legal o judicial.
- d) Reconoce que la información suministrada podrá contener datos personales o información correspondiente a terceras personas, por lo que se obliga a mantener la confidencialidad de la misma, a no divulgarla, reproducirla, publicarla, transferirla o comunicarla a terceros sin la autorización correspondiente o sin existir fundamento legal que lo permita.
- e) Asume plena responsabilidad por el tratamiento, uso, conservación, reproducción y custodia de la información entregada, así como por cualquier actuación posterior que realice con fundamento en ella.



Diócesis de Sonsón Rionegro

- f) Se compromete a no alterar, modificar, manipular, descontextualizar o utilizar parcialmente los documentos suministrados de manera que pueda inducir a error a autoridades, particulares o terceros.
- g) Reconoce que los documentos entregados corresponden a reproducciones de archivos históricos y eclesiásticos, cuya autenticidad e integridad deben ser preservadas, comprometiéndose a respetar su contenido y valor documental.
- h) Responderá personal y directamente por cualquier uso indebido de la información suministrada, especialmente cuando dicho uso genere afectaciones a los derechos fundamentales de terceros, infrinja las normas sobre protección de datos personales o desconozca las disposiciones legales y canónicas aplicables.
- i) Mantendrá indemne a la Diócesis de Sonsón – Rionegro, a sus parroquias, dependencias, funcionarios, ministros y colaboradores frente a cualquier reclamación, acción judicial, administrativa o extrajudicial derivada exclusivamente del uso posterior que el solicitante haga de la información entregada, siempre que esta haya sido suministrada conforme al ordenamiento jurídico y al presente Protocolo.

Parágrafo primero. La exigencia de esta declaración responderá a criterios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad, atendiendo la naturaleza de la información solicitada, la existencia de datos personales de terceros, el riesgo asociado a su divulgación y la modalidad de entrega autorizada.

Parágrafo segundo. La suscripción de la declaración no genera por sí sola un derecho a obtener la información solicitada, ni limita la facultad de la Diócesis para negar total o parcialmente el acceso cuando exista reserva legal o canónica, no se acredite el interés legítimo, se comprometan derechos de terceros o no se cumplan los requisitos establecidos en el presente Protocolo.

Parágrafo tercero. La Declaración de Conocimiento, Aceptación y Compromiso de Uso Responsable de la Información hará parte integral del expediente administrativo correspondiente a la solicitud y podrá ser exigida mediante el formato institucional adoptado como Anexo No. 1 del presente Protocolo.

Artículo 22. Verificación previa. Antes de autorizar la entrega de información, la Diócesis podrá verificar:



Diócesis de Sonsón Rionegro

1. La identidad del solicitante.
2. La autenticidad de los documentos aportados.
3. La existencia del interés legítimo.
4. La relación entre la finalidad invocada y la información solicitada.
5. El cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales.
6. El riesgo de afectación de derechos de terceros.
7. La procedencia jurídica y canónica del acceso solicitado.

Artículo 23. Incumplimiento. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Protocolo y en la Política de Tratamiento de Datos Personales podrá dar lugar a la negativa de futuras solicitudes de acceso, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas, disciplinarias o penales a que haya lugar conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 24. Carácter obligatorio. Las disposiciones contenidas en el presente Protocolo son de obligatorio cumplimiento para la Curia Diocesana, la Cancillería, las parroquias, los archivos parroquiales, los archivos históricos y demás dependencias, organismos, instituciones y personas que, en ejercicio de funciones pastorales, administrativas, archivísticas o documentales, custodien, administren, consulten, tramiten, reproduzcan o suministren información contenida en los archivos eclesiásticos de la Diócesis de Sonsón – Rionegro.

En consecuencia, todos los ministros ordenados, clérigos, diáconos, religiosos, empleados, contratistas, voluntarios, colaboradores, delegados parroquiales y demás personas que intervengan en cualquiera de las etapas del procedimiento regulado en este Protocolo deberán observar integralmente sus disposiciones, así como las normas canónicas, civiles e institucionales relacionadas con la conservación del patrimonio documental, la protección de datos personales, el acceso a la información y la seguridad jurídica de los registros eclesiásticos.

Ninguna autoridad, dependencia o persona obligada podrá apartarse de las reglas aquí establecidas, autorizar procedimientos distintos o suministrar información por fuera de los requisitos previstos en este Protocolo, salvo cuando exista autorización expresa del Obispo Diocesano o de la autoridad eclesiástica competente, o cuando medie orden emitida por autoridad



Diócesis de Sonsón Rionegro

judicial o administrativa competente, en los términos previstos por el ordenamiento jurídico y canónico.

El incumplimiento, inobservancia o aplicación indebida de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo dará lugar a la adopción de las medidas administrativas, disciplinarias, laborales, contractuales o canónicas que resulten procedentes, de conformidad con la naturaleza del vínculo existente entre el infractor y la Diócesis de Sonsón – Rionegro, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, fiscales o de cualquier otra índole a que hubiere lugar.

Tratándose de empleados o trabajadores vinculados laboralmente, el incumplimiento de las obligaciones aquí previstas podrá constituir falta disciplinaria o incumplimiento de las obligaciones contractuales, dando lugar a la imposición de las medidas correctivas o disciplinarias contempladas en la legislación laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y las demás normas aplicables, incluida, cuando corresponda, la terminación del vínculo laboral por justa causa.

Cuando se trate de contratistas, proveedores o terceros vinculados mediante contratos civiles, comerciales o de prestación de servicios, el incumplimiento de este Protocolo podrá constituir incumplimiento contractual, facultando a la Diócesis para exigir las responsabilidades correspondientes, imponer las consecuencias previstas en el contrato o disponer su terminación, de conformidad con las cláusulas pactadas y la legislación vigente.

Respecto de los clérigos, ministros ordenados, religiosos y demás personas sometidas al régimen canónico, el incumplimiento de las disposiciones aquí contenidas podrá constituir una infracción a los deberes propios de su oficio eclesiástico y dará lugar a la adopción de las medidas pastorales, administrativas o disciplinarias previstas en el Derecho Canónico, en los decretos diocesanos y en las demás normas eclesiásticas aplicables.

Artículo 25. Interpretación. Las disposiciones del presente Protocolo deberán interpretarse de manera armónica con:

- La Constitución Política de Colombia.
- El Código de Derecho Canónico.
- La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Diócesis de Sonsón – Rionegro.
- La legislación colombiana sobre protección de datos personales.



Diócesis de Sonsón Rionegro

- Las normas sobre acceso a la información pública que resulten aplicables.
- Las directrices impartidas por la Conferencia Episcopal de Colombia.
- Las demás disposiciones civiles y canónicas relacionadas con la administración y conservación de archivos eclesiásticos.

En caso de duda sobre la interpretación o aplicación del presente Protocolo, prevalecerá aquella que garantice la protección del patrimonio documental de la Iglesia, el respeto por los derechos fundamentales de las personas, la adecuada protección de los datos personales y el cumplimiento del ordenamiento jurídico y canónico.

Artículo 26. Casos no previstos. Las situaciones no reguladas expresamente en este Protocolo serán resueltas por la Cancillería Diocesana, previo concepto jurídico cuando sea necesario, aplicando los principios de legalidad, buena fe, proporcionalidad, finalidad, necesidad, protección de datos personales, conservación documental y tutela efectiva de los derechos de terceros.

Cuando la complejidad del asunto lo amerite, la Diócesis podrá solicitar documentos adicionales, requerir aclaraciones al peticionario o suspender el trámite hasta tanto se alleguen los elementos necesarios para adoptar una decisión debidamente motivada.

Artículo 27. Actualización del Protocolo. La Diócesis de Sonsón – Rionegro podrá modificar, actualizar o complementar el presente Protocolo cuando:

1. Se produzcan cambios en la legislación colombiana.
2. Se expidan nuevas disposiciones canónicas.
3. La Conferencia Episcopal de Colombia adopte nuevos lineamientos.
4. La evolución tecnológica haga necesario fortalecer las medidas de conservación documental o protección de datos personales.
5. La experiencia institucional evidencie la necesidad de mejorar los procedimientos aquí regulados.

Toda modificación deberá adoptarse mediante Decreto eclesiástico correspondiente y será incorporada como parte integral de este Protocolo.



Diócesis de Sonsón Rionegro

Artículo 28. Integración con la Política de Tratamiento de Datos Personales. El presente Protocolo constituye un anexo de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Diócesis de Sonsón – Rionegro y desarrolla las reglas especiales aplicables al tratamiento de la información contenida en los archivos sacramentales y demás archivos eclesiásticos.

En consecuencia, toda consulta, acceso, reproducción, expedición o entrega de información deberá realizarse en estricto cumplimiento de dicha Política y de las normas que regulan la protección de datos personales, prevaleciendo siempre los principios de finalidad, necesidad, proporcionalidad, acceso restringido, confidencialidad, seguridad y responsabilidad demostrada.

Artículo 29. Conservación y protección institucional. La implementación del presente Protocolo busca garantizar un equilibrio entre el derecho de acceso a la información de quienes acrediten un interés legítimo y el deber institucional de la Iglesia de custodiar y preservar sus archivos.

Por ello, toda decisión relacionada con la entrega de información deberá orientarse por los principios de prudencia, responsabilidad, transparencia, protección de los derechos de terceros y conservación del patrimonio documental eclesiástico, procurando siempre que la información suministrada sea la estrictamente necesaria para satisfacer la finalidad legítima acreditada por el solicitante.

Artículo 30. Vigencia. El presente Protocolo entrará en vigor a partir de la fecha de expedición del Decreto Episcopal que lo adopte y hará parte integral de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Diócesis de Sonsón – Rionegro.

Su observancia será obligatoria para todas las dependencias eclesiásticas de la jurisdicción diocesana que administren archivos o realicen tratamiento de datos personales, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones civiles y canónicas aplicables.

CAPÍTULO XIV

VIGENCIA

Artículo 31. El presente protocolo rige a partir de la fecha de su adopción mediante Decreto Episcopal y será de obligatorio cumplimiento para la Cancillería Diocesana, las parroquias, los archivos parroquiales y todas las



Diócesis de Sonsón Rionegro

dependencias de la Diócesis de Sonsón – Rionegro que administren información sacramental o documental.

CAPÍTULO XV

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

La Diócesis de Sonsón – Rionegro reafirma, mediante el presente Protocolo, su compromiso con la transparencia, la protección de los derechos fundamentales, la adecuada conservación del patrimonio documental de la Iglesia y el cumplimiento de las normas civiles y canónicas que regulan el tratamiento de la información.

La custodia de los archivos eclesiásticos constituye una responsabilidad institucional orientada no solo a preservar la memoria histórica y sacramental de la Iglesia, sino también a garantizar que el acceso a la información se produzca de manera responsable, proporcional y respetuosa de la dignidad de las personas, de la intimidad, del buen nombre y de los derechos de quienes aparecen registrados en dichos documentos.

En tal virtud, la Diócesis continuará promoviendo procedimientos claros, objetivos y uniformes que permitan atender las solicitudes de información con criterios de legalidad, imparcialidad, buena fe y servicio pastoral, fortaleciendo la confianza de los fieles y de la comunidad en la administración responsable de los archivos eclesiásticos y en la protección de los datos personales cuya custodia le ha sido confiada.

---FIN---