



DECRETO N°: E-3814/2019 /

COLINA, 15 de Julio de 2019.-

VISTOS: 1). Memorandum N° 483/2019, del Asesor Jurídico al Sr. Alcalde, en virtud del cual remite propuesta de reglamento que fija el procedimiento Interno en el Tratamiento de Datos Personales por Parte de los Funcionarios de la Municipalidad de Colina;

CONSIDERANDO:

1). Que en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su respectivo reglamento, se hace necesario fijar un procedimiento interno para el tratamiento de los datos personales almacenados y tratados en la I. Municipalidad de Colina;

2). Que en conformidad a lo señalado en el numeral precedente, la dictación del presente reglamento permitirá cumplir de modo más adecuado los crecientes requerimientos de información pública que se han originado en el último tiempo, ya sea en forma particular o por medio del Consejo para la Transparencia;

3). Lo señalado en el acuerdo S/N, de la Sesión 278, del Consejo para la Transparencia, publicada con fecha 14 de septiembre de 2011, donde realiza recomendaciones para la transparencia sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado;

Y TENIENDO PRESENTE: Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.628, sobre protección de la Vida Privada; Lo preceptuado en los artículos 12, inciso 4°, 56, 63, y demás pertinentes de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Lo señalado en la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; las disposiciones de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;

DECRETO:

Apruébese el Reglamento que fija el procedimiento Interno en el Tratamiento de Datos Personales por Parte de los Funcionarios de la Municipalidad de Colina, cuerpo normativo que pasa a formar parte integrante del presente acto administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA WEB DE LA MUNICIPALIDAD Y HECHO, ARCHÍVESE

**FDO.)MARIO OLAVARRÍA RODRÍGUEZ
ALCALDE**

**FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL**



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL**

MOR/ACA/EAQ/DVB/dvb.-

DISTRIBUCIÓN:

Alcaldía. -

Administración. -

Secretaría Municipal. -

Dirección de Control. -

Asesoría Jurídica. -

Secretaría Comunal de Planificación. -

Dirección de Administración y Finanzas. -

Dirección de Desarrollo Comunitario. -

Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. -

Dirección de Operaciones y Emergencias. -

Interesado. -

Oficina de Partes y Archivos. -

**REGLAMENTO QUE FIJA EL PROCEDIMIENTO INTERNO EN EL
TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA
I.MUNICIPALIDAD DE COLINA**

ÍNDICE

**TITULO I
PROPÓSITO**

**TITULO II
ALCANCE**

**TITULO III
MARCO REGULATORIO**

**TITULO IV
PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS**

4.1. PRINCIPIO DE LICITUD

4.2. PRINCIPIO DE CALIDAD DE LOS DATOS

4.3. PRINCIPIO DE INFORMACIÓN

4.4. PRINCIPIO DE SEGURIDAD

4.5. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD O SECRETO

**TITULO V
ROLES Y RESPONSABILIDADES**

5.1. ROL TITULAR DE DATOS PERSONALES

5.1.1. DERECHO A ACCEDER A SUS PROPIOS DATOS

5.1.2. DERECHO DE RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN

5.1.3. DERECHO DE CANCELACIÓN O ELIMINACIÓN

5.1.4. DERECHO AL BLOQUEO DE DATOS

5.1.5. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

5.1.6. EJERCICIO INDEPENDIENTE

5.1.7. EJERCICIO A TRAVÉS DE APODERADO

5.1.8. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ANTE EL MANDATARIO

5.1.9. PROHIBICIÓN DE LIMITACIÓN

5.1.10. LÍMITES AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

5.1.11. OBLIGACIÓN DE EVACUAR RESPUESTA

5.1.12. PLAZO DE RESPUESTA Y EFECTOS DE LA FALTA DE PRONUNCIAMIENTO

5.2. ROL FUNCIONARIO MUNICIPAL Y PERSONAL A HONORARIOS

5.2.1. CONDICIONES DE LICITUD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

5.2.2. REQUERIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

5.2.3. TRATAMIENTO DE DATOS RELATIVOS A DELITOS,

INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS O FALTAS DISCIPLINARIAS

5.2.4. COMUNICACIÓN O TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

5.2.5. TRATAMIENTO DE DATOS A TRAVÉS DE UN MANDATARIO

5.2.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS BANCOS O REGISTROS DE DATOS

5.2.7. OBLIGACIONES EN CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS PARA ENCUESTAS, ESTUDIOS Y SONDEOS DE OPINIÓN

5.2.8. RESPONSABILIDAD POR LAS INFRACCIONES Y DERECHO A INDEMNIZACIÓN

5.3. ROL ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

5.3.1. DESIGNACIÓN Y FUNCIÓN DEL ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

5.3.2. INSCRIPCIÓN DE LAS BASES DE DATOS ANTE EL SRCEI

**TITULO VI
POLÍTICA**

**TITULO VII
GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**TITULO VIII
PUBLICACIÓN**

**TITULO IX
REVISIÓN**

PROCEDIMIENTO INTERNO QUE REGULA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS

TITULO I PROPÓSITO

El propósito de este procedimiento interno, es definir las directrices para regular el tratamiento de los datos personales por parte de los funcionarios, cuando se recoja, almacene, procese y transmita datos personales en la I. Municipalidad de Colina.

El tratamiento de los datos de carácter personal en registros o bancos de datos por parte de la I. Municipalidad de Colina, se sujetará a las disposiciones de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, con excepción del que se efectúe en ejercicio de las libertades de emitir opinión y de informar, el que se regulará por la ley a que se refiere el Artículo 19, N° 12, de la Constitución Política. Toda persona puede efectuar el tratamiento de datos personales, siempre que lo haga de manera concordante con la Ley N° 19.628 y para finalidades permitidas por el ordenamiento jurídico. En todo caso se deberá respetar el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de los titulares de los datos y de las facultades que la Ley N° 19.628 les reconoce.

TITULO II ALCANCE

Este procedimiento interno, es aplicable para todos los funcionarios (planta, contrata, honorarios, reemplazos y suplencia); para aquél que haga tratamiento de datos personales por mandato y servicios traspasados

Sin perjuicio de lo anterior, las obligaciones legales respecto a la confidencialidad de datos y su buen uso, de las personas que trabajan en su tratamiento o acceden a ellos de cualquier forma, no cesan por haber terminado sus funciones en su respectivo cargo.

TITULO III MARCO REGULATORIO

- Constitución Política de la República
- Ley N° 19.628; del año 1999; sobre Protección de la Vida Privada.
- Decreto N° 83; del año 2005; Aprueba norma técnica para los órganos de la administración del estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos.

- Decreto N° 100; del año 2005; texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 18.695; del año 2006; texto refundido y demás modificaciones, orgánica constitucional de municipalidades.
- Ley N° 20.285; del año 2008; sobre Acceso a la Información Pública.
- Resolución Exenta N° 1540; del año 2010; Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Acuerdo S/N Sesión N° 278; del año 2011; Recomendaciones del Consejo para la Transparencia sobre Protección de Datos Personales por parte de los Órganos de la Administración del Estado.

TITULO IV

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

4.1. PRINCIPIO DE LICITUD: Sólo es posible tratar datos de carácter personal cuando exista autorización legal, ya sea de la propia ley N° 19.628 o de otras normas de igual rango.

De acuerdo a la referida ley, cuando los órganos de la Administración del Estado efectúen tratamientos de datos personales no será necesario el consentimiento del titular de los datos, respecto de las materias de su competencia y con sujeción a las reglas que la ley establece. Sin perjuicio de lo anterior, se considerará una buena práctica informar a la persona el propósito del almacenamiento y su posible comunicación al público.

Por el contrario, en las materias fuera de la competencia de la I. Municipalidad de Colina, no se podrán efectuar tratamientos de datos ni siquiera recabando el consentimiento del titular.

4.2. PRINCIPIO DE CALIDAD DE LOS DATOS: Este principio consiste en que los datos tratados deben ser exactos, adecuados, pertinentes y no excesivos, y deberá ser analizado durante la recogida y posterior tratamiento de los datos. Concurren, por tanto, tres principios rectores:

A) **PRINCIPIO DE VERACIDAD:** Los datos personales deben ser exactos, actualizados y responder con veracidad a la situación real de su titular.

Por consiguiente, la I. Municipalidad de Colina responsable de sus bases de datos deberá, sin necesidad de requerimiento del titular de los mismos: eliminar los datos caducos y

aquellos que estén fuera de su competencia; bloquear los datos personales cuya exactitud no pueda ser establecida o cuya vigencia sea dudosa y respecto de los cuales no corresponda su cancelación; y modificar los datos inexactos, equívocos o incompletos.

B) PRINCIPIO DE FINALIDAD: Los datos personales deben utilizarse sólo para los fines para los cuales hubieren sido recolectados. La referida finalidad, estará determinada en función de las materias propias de la competencia del Municipio. Por ejemplo, si hay competencia para otorgar subsidios, se podrá tratar los datos personales de los postulantes y de los beneficiarios que digan relación con los requisitos necesarios para la obtención de dicho beneficio con ese único objetivo.

C) PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD: Este principio implica que sólo pueden recabarse aquellos datos que sean necesarios para conseguir los fines que justifican su recolección. Por tanto, se entenderá que se cumple con el principio de proporcionalidad cuando: el o los datos que se recolecten, así como su posterior tratamiento, sean adecuados o apropiados a la finalidad que lo motiva; sean pertinentes o conducentes para conseguir la referida finalidad y no excesivos en relación a la misma, en el sentido que no exista otra medida más moderada para la consecución de tal propósito con igual eficacia. Por ejemplo, para cumplir con este principio en el otorgamiento de una beca para estudios sólo se podrán recolectar datos relativos a la identificación del solicitante, sus antecedentes curriculares y demás necesarios para verificar la concurrencia de los requisitos establecidos para postular, en la medida que éstos se encuentren relacionados con la naturaleza del beneficio. En aplicación de este principio, la I. Municipalidad de Colina deberá optar, de entre los diversos tratamientos que le permitan conseguir los fines pretendidos dentro del ámbito de su competencia, por aquel que menor incidencia tenga en el derecho a la protección de datos personales y por la utilización de los medios menos invasivos.

4.3. PRINCIPIO DE INFORMACIÓN: Aunque la I. Municipalidad de Colina este facultada para efectuar tratamientos de datos de carácter personal sin consentimiento del titular de los mismos respecto de materias de su competencia, se recomienda que éstos, previamente a la recolección de los datos, informen a su titular acerca de la identidad del órgano o unidad municipal responsable de la base de datos, de la finalidad perseguida con el tratamiento de la información, de la posible comunicación a terceros y de los derechos que pueden ser ejercidos por ellos.

4.4. PRINCIPIO DE SEGURIDAD: El responsable de los registros o bases donde se almacenen datos personales, con posterioridad a su recolección, deberá cuidar de ellos con la debida diligencia, haciéndose responsable de los daños. Por tanto, se recomienda a los

funcionarios responsables de los bancos de datos personales de la I. Municipalidad de Colina, a fin de dar cumplimiento a lo anterior, que apliquen medidas de seguridad, técnicas y organizativas que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Dicho lo anterior, que realicen respaldo de forma periódica de la información que administran.

4.5. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD O SECRETO: Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales o tengan acceso a éstos de otra forma (como aquellos funcionarios autorizados para el acceso a bancos de datos de la I. Municipalidad de Colina), están obligados a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades o funciones en el cargo respectivo.

TITULO V

ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1. ROL TITULAR DE DATOS PERSONALES

5.1.1. DERECHO A ACCEDER A SUS PROPIOS DATOS: Toda persona tiene derecho a exigir a los funcionarios responsables de administrar los bancos de datos en la I. Municipalidad de Colina, información sobre los datos relativos a su persona, su procedencia y destinatario, el propósito del almacenamiento y la individualización de las personas u organismos a los cuales sus datos son transmitidos regularmente.

En este caso, la información será entregada en forma absolutamente gratuita, no siendo posible ni siquiera cobrar los costos directos de reproducción de esa información.

Si los datos personales están en un banco de datos al cual tienen acceso diversos organismos públicos, el titular podrá requerir información a cualquiera de ellos.

Cuando en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública establecida en la Ley de Transparencia, se soliciten antecedentes que, obrando en poder de la I. Municipalidad de Colina, contengan datos personales de los que es titular el solicitante, se aplicará el procedimiento establecido en dicha ley, incluyendo la posibilidad de recurrir a amparo ante el Consejo para la Transparencia. No obstante ello, en lo relativo a la gratuidad del acceso, se observará lo dispuesto en la ley N° 19.628.

5.1.2. DERECHO DE RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN: Toda persona tiene derecho a exigir que los datos que sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos, se modifiquen, siempre que se acredite debidamente cualquiera de dichas circunstancias y se indique con claridad la corrección solicitada.

5.1.3. DERECHO DE CANCELACIÓN O ELIMINACIÓN: Toda persona tiene derecho a exigir que se eliminen aquellos datos cuyo almacenamiento carezca de fundamento legal o se encuentran caducos, salvo que concurra alguna excepción legal, como las señaladas en el punto 5.1.10.

La rectificación y cancelación serán absolutamente gratuitas, debiendo proporcionarse, además, a solicitud del titular, copia del registro alterado en la parte pertinente. No estarán autorizados a cobrar los funcionarios, los costos directos de reproducción por la entrega de dicha información. Si se efectuasen nuevas modificaciones o eliminaciones de datos, el titular podrá, asimismo, obtener sin costo copia del registro actualizado, siempre que hayan transcurrido, a lo menos, seis meses desde la precedente oportunidad en que hizo uso de este derecho. El derecho a obtener copia gratuita sólo podrá ejercerse personalmente por el titular del dato o debidamente representado.

5.1.4. DERECHO AL BLOQUEO DE DATOS: Es el derecho a exigir la suspensión temporal de cualquier operación de tratamiento de los datos. Procede cuando el titular ha proporcionado voluntariamente sus datos personales o ellos se usen para comunicaciones informativas y no desee continuar figurando en el registro respectivo de modo temporal o definitivo, o cuando la exactitud de los datos personales no pueda ser establecida o cuya vigencia sea dudosa y respecto a los cuales no corresponda la cancelación.

5.1.5. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS: Para facilitar el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales, los titulares de datos podrán dar uso al formulario denominado “Formulario / Derechos de los Titulares de Datos Personales / Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada”; el cual estará a disposición del público en www.colina.cl con el objeto de permitir que los titulares de los datos personales administrados por la I. Municipalidad de Colina, puedan solicitar en ejercicio de sus derechos; acceso, rectificación o modificación, cancelación o eliminación, o bloqueo de datos; estará a disposición del público un formulario vía web que facilite tales ejercicios y su disponibilidad debe estar en todas las Unidades Municipales de la I. Municipalidad de Colina.

5.1.6. EJERCICIO INDEPENDIENTE: Cada uno de los derechos señalados en los puntos anteriores desde el 5.1.1. al 5.1.4. podrá ser ejercido en forma independiente; es

decir, no puede exigirse el ejercicio de ninguno de ellos como condición o requisito previo para el ejercicio del otro. A modo ejemplar, no podrá exigirse ejercer el derecho de acceso en forma previa ni concurrente al ejercicio del derecho de rectificación.

5.1.7. EJERCICIO A TRAVÉS DE APODERADO: Cada uno de los derechos señalados en los puntos anteriores desde el 5.1.1. al 5.1.4. podrán ser ejercidos personalmente o mediante apoderado. En este último caso, el apoderado tendrá las mismas facultades que el titular del dato, salvo manifestación expresa en contrario.

El poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario y el apoderado deberá acreditar al ejercer el derecho, mediante la correspondiente documentación, la identidad del titular de datos y la calidad de apoderado.

5.1.8. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ANTE EL MANDATARIO (TAMBIÉN DENOMINADO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS): Si en la I. Municipalidad de Colina se hubiese encargado el tratamiento de los datos personales que administra a un tercero (otro organismo público), los titulares de éstos podrán ejercer sus derechos directamente ante el órgano o servicio, a su elección, teniendo en cuenta que la I. Municipalidad de Colina, siempre debe buscar en todo momento, la instancia de responder en forma oportuna y adecuada al titular de datos.

5.1.9. PROHIBICIÓN DE LIMITACIÓN: Cada uno de los derechos señalados en los puntos anteriores desde el 5.1.1. al 5.1.4. no podrán ser limitados por medio de ningún acto o convención.

5.1.10. LÍMITES AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS: No obstante lo dispuesto en los derechos señalados en los puntos anteriores, no podrá solicitarse información, modificación, cancelación o bloqueo de datos personales cuando:

- A) Ello impida o entorpezca el debido cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la I. Municipalidad de Colina.
- B) Afecte la reserva o secreto establecidos en disposiciones legales, las que, de acuerdo al artículo 8° de la Constitución Política de la República, deberán tener rango de ley de quórum calificado. En especial, cuando se configuren algunas de las causales establecidas en el artículo 21 de la Ley de Transparencia.
- C) Afecte la seguridad de la Nación.
- D) Afecte el interés nacional.
- E) O hubiesen sido almacenados por mandato legal. En este caso el mandato legal deberá ser expreso y autorizar a la I. Municipalidad de Colina para hacer tratamiento de datos respecto de un determinado banco de datos, como por ejemplo, los registros de datos de nacimiento que tiene en su poder el Servicio de Registro Civil e Identificación. La

procedencia de la modificación, cancelación o bloqueo de los datos en esos casos estará sometida y tendrá el alcance que establezca la normativa respectiva.

5.1.11. OBLIGACIÓN DE EVACUAR RESPUESTA: La I. Municipalidad de Colina estará obligada a evacuar respuesta a la solicitud efectuada por el titular de los datos, en el plazo señalado en el siguiente punto 5.1.12., aunque no disponga de los datos de carácter personal de la persona que ejerció el derecho.

5.1.12. PLAZO DE RESPUESTA Y EFECTOS DE LA FALTA DE PRONUNCIAMIENTO: La I. Municipalidad de Colina como responsable de sus registros o bancos de datos, en el caso que no se pronunciare sobre la solicitud del requirente dentro de dos días hábiles, o la denegare por una causa distinta de la seguridad de la Nación o el interés nacional, el titular de los datos tendrá derecho a recurrir al juez de letras en lo civil del domicilio del responsable, solicitando amparo a los derechos consagrados respectivos, de acuerdo al procedimiento establecido en el inciso segundo del artículo 16 de la ley N° 19.628.

En caso que la causal invocada para denegar la solicitud del requirente fuere la seguridad de la Nación o el interés nacional, la reclamación deberá deducirse ante la Corte Suprema, la que solicitará informe de la autoridad de que se trate por la vía que considere más rápida, fijándole plazo al efecto, transcurrido el cual resolverá en cuenta la controversia. El procedimiento ante la Corte Suprema se someterá a las normas establecidas en los incisos terceros y siguientes del artículo 16 de la ley N° 19.628.

5.2. ROL FUNCIONARIO MUNICIPAL Y PERSONAL A HONORARIOS

5.2.1. CONDICIONES DE LICITUD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS: La I. Municipalidad de Colina puede realizar tratamiento de datos personales, sólo y exclusivamente respecto de las materias de su competencia y con sujeción a las reglas que la ley establece, no requiriendo para estos efectos el consentimiento del titular. Los órganos públicos no podrán efectuar tratamientos de datos personales en materias ajenas a su competencia, ni siquiera recabando el consentimiento del titular.

5.2.2. REQUERIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS: La I. Municipalidad de Colina debe sujetarse para el tratamiento de los datos, a las reglas establecidas en la ley N° 19.628, con la sola excepción de la exigencia relativa al consentimiento del titular. En consecuencia:

A) Se encomienda a los funcionarios municipales que informen al titular de los datos, el propósito del almacenamiento de sus datos personales, es decir, la finalidad perseguida con

el tratamiento de la información, y la posible comunicación a terceros en casos que corresponda. De la misma forma, se podrá informar al titular el organismo público o la unidad municipal responsable del tratamiento de la base de datos y los derechos que le asisten para la protección de sus datos personales.

B) La I. Municipalidad de Colina deberá necesariamente, efectuar el tratamiento de los datos personales cumpliendo con las finalidades correspondientes a las materias de su competencia.

C) En virtud del principio de calidad de los datos, se deberá formalmente y sin necesidad de requerimiento del titular de los datos: eliminar los datos caducos y aquellos que se encuentren fuera de la competencia de la I. Municipalidad de Colina, por carecer de fundamento legal; bloquear los datos cuya exactitud no pueda ser establecida o cuya vigencia sea dudosa y respecto de los cuales no corresponda la cancelación; y modificar los datos inexactos, equívocos o incompletos.

D) Se solicita asimismo que, en virtud del principio de seguridad, desde el momento de la recolección, se adopten todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para resguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en los registros con la finalidad de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, haciéndose responsable de los daños causados el funcionario municipal respectivo. En este sentido, se deberán aplicar diversos niveles de seguridad atendiendo al tipo de dato almacenado. A título ejemplar, respecto de aquellos datos definidos como sensibles, deberán adoptarse niveles de seguridad más altos que respecto de aquellos que no posean dicha calidad, es por esto que se solicita a los funcionarios realizar respaldo de forma periódica de los bancos de datos que administran.

E) Se exige a los funcionarios cumplir con la obligación de secreto o confidencialidad en relación a los datos que provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, en especial respecto de los que trabajen en el tratamiento de datos personales o tengan acceso a éstos de cualquier otra forma, extendiéndose, igualmente, este deber a los demás datos o antecedentes relacionados con el banco de datos, como por ejemplo respecto de las medidas de seguridad adoptadas a su respecto. Asimismo, la referida obligación del funcionario no cesará por haber terminado sus obligaciones en el cargo, es decir, por dejar de desempeñarse en el tratamiento o acceso a dichos registros en la I. Municipalidad de Colina.

5.2.3. TRATAMIENTO DE DATOS RELATIVOS A DELITOS, INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS O FALTAS DISCIPLINARIAS: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la ley N° 19.628, cuando se sometan a tratamiento datos personales relativos a condenas por delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias, no podrán comunicarse los datos una vez prescrita la acción penal o administrativa, o cumplida o

prescrita la sanción o la pena. Por consiguiente, se deberá abstenerse de publicar en virtud del artículo 7º, letra g) de la Ley de Transparencia, referido a los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros, los datos personales relativos a condenas por delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias una vez prescrita la acción penal o administrativa, o cumplida o prescrita la sanción o la pena y aplicarán, de ser procedente, el principio de divisibilidad respecto de los actos o resoluciones que los contengan.

Con todo, cuando el Consejo para la Transparencia conozca de un reclamo por incumplimiento de los deberes de transparencia activa o de un amparo por denegación de acceso a la información, podrá autorizar la comunicación de este tipo de datos cuando así lo exija el interés público, en aplicación de la Ley de Transparencia. Se exceptuarán de la prohibición de comunicación, los casos en que esa información sea solicitada por los Tribunales de Justicia u otros organismos públicos dentro del ámbito de competencia, quienes deberán guardar respecto de ella la debida reserva o secreto y, en todo caso, les serán aplicables los siguientes artículos de la ley N° 19.628:

A) El artículo 5º que regula el procedimiento automatizado de transmisión de datos.

B) El artículo 7º que consagra el principio de secreto exigible a los funcionarios públicos.

C) El artículo 11 que establece el principio de seguridad.

D) Y el artículo 18 referido a la prohibición de comunicación de datos personales relativos a obligaciones de carácter económico, financiero bancario o comercial cuando han transcurrido cinco años desde que la obligación se hizo exigible, después de haber sido pagada o haberse extinguido la obligación por otro modo legal, sin perjuicio de la comunicación a los Tribunales de Justicia de la información que requieran con motivo de juicios pendientes.

5.2.4. COMUNICACIÓN O TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES: Sólo se podrán establecer procedimientos de comunicación, transmisión o cesión de datos de carácter personal para fines que digan directa relación con competencias legales y las de los organismos participantes, aplicando los principios orientadores establecidos en el TÍTULO IV del presente procedimiento interno. Por su parte, el receptor sólo podrá utilizar los datos personales para los fines que motivaron la transmisión, salvo que se trate de datos personales accesibles al público en general o se transmitan datos personales a organizaciones internacionales en cumplimiento de lo dispuesto en tratados y convenios vigentes. Dicho procedimiento podrá contemplar las siguientes etapas: requerimiento expreso, admisibilidad del mismo y firma de un convenio de transmisión, las que se someterán a los lineamientos que se señalan a continuación.

El requerimiento de datos personales efectuado a un órgano o servicio público contendrá las siguientes especificaciones:

A) La individualización del requirente, el que puede ser un organismo público o privado.

B) El motivo y el propósito del requerimiento, con indicación expresa del tratamiento de datos que se busque efectuar y la finalidad del mismo.

C) Y el tipo de datos que se desea transmitir. La admisibilidad del requerimiento será evaluada por el órgano o servicio responsable del banco de datos que lo recibe, verificando que la comunicación guarde relación con sus tareas o finalidades, es decir, que se encuentra dentro del ámbito de sus competencias, y estableciendo los requisitos necesarios para el resguardo de los derechos de protección de datos en el convenio respectivo. En esta etapa, los órganos públicos garantizarán la igualdad de trato en el acceso a esta información por parte de todas las entidades que efectúen el requerimiento correspondiente, y cumplan con los requisitos establecidos. De la transmisión, la fecha, el motivo y propósito de la misma, los requisitos específicos para la protección de los datos personales transmitidos y la obligación del solicitante de utilizar los datos personales sólo para los fines que motivaron la transmisión se dejará constancia en un convenio de comunicación o transmisión suscrito por ambas partes, el que se entenderá aprobado una vez que se encuentre totalmente tramitado el o los correspondientes actos administrativos de aprobación, según se trate de uno o más órganos públicos. Por tanto, a lo menos deberá contener:

- Identificación del órgano público que transmite los datos y del destinatario de los mismos.
- Identificación del banco de datos, según la denominación dada en la inscripción efectuada en el Registro de Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos, plataforma informática administrada por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Las medidas de seguridad que deberán adoptar tanto el que transmite los datos como el destinatario de los mismos durante todo el procedimiento de transmisión y posterior tratamiento de los datos por este último.
- La indicación de que el receptor de los datos tendrá la calidad de responsable del tratamiento, estando sometido a las mismas obligaciones, multas y responsabilidad de indemnizar en caso de tratamiento indebido de los datos, que el órgano público que efectuó la transmisión.
- El procedimiento para efectuar el aviso a que se refiere el artículo 12, inciso final, de la ley N° 19.628, en caso que se ejerza ante cualquiera de los responsables de la base de datos comunicada los derechos de modificación, cancelación o bloqueo, adoptando las medidas de trazabilidad que correspondan.
- El plazo que el destinatario conservará los datos transmitidos.
- Y los cursos de acción que deberá seguir el destinatario una vez que haya efectuado el tratamiento que motivó la transmisión, ya sea que se acuerde la destrucción o devolución del banco de datos al transmisor y de cualquier otro soporte donde consten los datos objeto de la comunicación.

Por ejemplo, si se utiliza un servicio web que permite la consulta directa entre los sistemas de información de las diversas entidades participantes o si dos organismos públicos

suscriben convenios de intercambio de datos personales, deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 5° de la ley N° 19.628 y observar las precedentes recomendaciones.

No serán aplicables las recomendaciones a los convenios o contratos celebrados entre órganos o servicios públicos y particulares cuando este último tenga la calidad de encargado del tratamiento, esto es, actúa bajo las instrucciones del organismo responsable de la base de datos, quien tiene las facultades para decidir acerca de la base de datos misma. En ese caso, deberá estarse a las exigencias contempladas en los siguientes puntos señalados desde el 5.2.5. al 5.2.8.

5.2.5. TRATAMIENTO DE DATOS A TRAVÉS DE UN MANDATARIO (TAMBIÉN DENOMINADO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO):

Se podrá encargar el tratamiento de los datos a un tercero, que tendrá la calidad de mandatario

El contrato de prestación de servicios de tratamiento que encargue el tratamiento de datos personales deberá ser otorgado por escrito y se recomienda hacer mención de:

- A) Que el tratamiento se efectúa a cuenta y riesgo del organismo responsable del tratamiento.
- B) Las condiciones de utilización de los datos.
- C) Las medidas de seguridad que se deban adoptar.
- D) Y las exigencias de confidencialidad de las personas que trabajen en el tratamiento y, en general, de la necesidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la ley N° 19.628. En estos casos no se entenderá que existe transmisión, comunicación o cesión de datos entre el responsable del tratamiento y el mandatario (o encargado).

5.2.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS BANCOS O REGISTROS DE DATOS:

Se solicita a los funcionarios adoptar todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para resguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en sus registros con la finalidad de evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los mismos.

Para ello, se aplicarán diversos niveles de seguridad atendiendo al tipo de dato almacenado; a título ejemplar, respecto de los datos sensibles deberán adoptarse niveles de seguridad más altos que en relación a aquellos que no poseen dicha calidad.

Cada funcionario que sea responsable de banco de datos de la I. Municipalidad de Colina, deberá realizar respaldo de la información de forma periódica.

5.2.7. OBLIGACIONES EN CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS PARA ENCUESTAS, ESTUDIOS Y SONDEOS DE OPINIÓN:

Cuando se recolecten datos personales a través de encuestas, estudios de mercado o sondeos de opinión pública u otros instrumentos semejantes, sin perjuicio de los demás derechos y obligaciones que la ley

regula, se deberá informar a las personas del carácter obligatorio o facultativo de las respuestas y el propósito para el cual se está solicitando la información.

La comunicación de sus resultados debe omitir las señas que puedan permitir la identificación de las personas consultadas, debiendo sólo comunicarse los datos que tengan la calidad de estadísticos, es decir, los que en su origen, o como consecuencia de un tratamiento, no pueden ser asociados a un titular identificado o identificable, por haber sido aplicado a su respecto un procedimiento de disociación de datos.

Asimismo, el titular del dato puede oponerse a la utilización de sus datos personales con fines de publicidad, investigación de mercado o encuestas de opinión. Para ello se recomienda que se informe al titular del dato, conjuntamente con los aspectos señalados y al momento de realizarse la recopilación, que le asiste el derecho a oponerse, en cualquier tiempo, a la utilización de los mismos con los fines indicados.

5.2.8. RESPONSABILIDAD POR LAS INFRACCIONES Y DERECHO A INDEMNIZACIÓN: De conformidad al artículo 23 de la ley N° 19.628, la I. Municipalidad de Colina en calidad de responsable de los bancos de datos personales que administra, deberá indemnizar el daño patrimonial y moral que causare los funcionarios debido al tratamiento indebido de los datos, sin perjuicio de proceder a eliminar, modificar o bloquear los datos de acuerdo a lo requerido por el titular o, en su caso, lo ordenado por el tribunal.

5.3. ROL ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

5.3.1. DESIGNACIÓN Y FUNCIÓN DEL ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: Para facilitar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley N° 19.628, el Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Colina, deberá disponer permanentemente de un Encargado de Protección de Datos, para que constituya un contacto efectivo en la materia con el Consejo para la Transparencia y para que realice todo lo necesario, con el fin de que la ley N° 19.628 se cumpla en el Municipio.

5.3.2. INSCRIPCIÓN DE LAS BASES DE DATOS ANTE EL SRCEI: El Encargado de Protección de Datos de la I. Municipalidad de Colina, a través de la información que proporcionen las Unidades Municipales, deberá inscribir todos los bancos de datos personales que obren en poder de la I. Municipalidad de Colina, en el Registro de los Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la ley N° 19.628, en el decreto supremo N° 779, de 2000, del Ministerio de Justicia, que aprobó el Reglamento del Registro de Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos

Públicos y en la resolución (E) N° 1.540, de 2010, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

A) CARACTERÍSTICAS DEL REGISTRO: Este registro tendrá carácter público y en él constará, respecto de cada uno de los bancos de datos, el fundamento jurídico de su existencia, su finalidad, tipos de datos almacenados y descripción del universo de personas que comprende.

B) REQUISITOS DE LA INSCRIPCIÓN: Del banco de datos para efectos de la inscripción, deberá proporcionarse, a lo menos:

- El nombre del banco de datos personales, es decir, la denominación que se le dé al banco de datos que se inscriba y que sirva para su identificación.
- El nombre del Municipio.
- El RUT correspondiente de la I. Municipalidad de Colina.
- El fundamento jurídico de la existencia del banco de datos personales, es decir, se deben indicar las normas legales que sancionan en forma específica la existencia de un registro en particular, o las normas de carácter general, sectorial u orgánica que habiliten a la I. Municipalidad de Colina para tratar los datos personales y almacenarlos en bancos de datos.
- La finalidad del banco de datos.
- El o los tipos de datos almacenados en dicho banco de datos, pudiendo corresponder, a modo ejemplar, a cualquiera de las siguientes categorías de datos: biométricos (como ADN, firma, fotografía, impresiones dactilares, etc.), civiles (como datos de los padres, domicilio, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombres, apellidos, datos del cónyuge, estado civil, fecha de matrimonio, sexo, fecha de defunción, lugar de defunción, nacionalidad, RUN, etc.), económicos y financieros (como cuentas bancarias, ingresos, tarjetas de crédito, deudas, RUT, etc.), generales (calidad de conductor de vehículos motorizados, habilidades, membresía a organizaciones, etc.), judiciales o legales (como condenas, infracciones de tránsito, consumo y tráfico de estupefacientes, violencia intrafamiliar, etc.), de salud (como enfermedades, discapacidad, intervenciones, alergias, etc.), sociales (nivel educacional, religión, profesión, ocupación u oficio, etnia, etc.) y otros datos referidos a cualquier otra información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables, almacenada en la base de datos de la I. Municipalidad de Colina.
- Y una descripción del universo de personas que comprende.

C) PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN: El procedimiento de inscripción de los bancos de datos personales a cargo de los órganos de la Administración del Estado se encuentra regulado en el decreto supremo N° 779, de 2000, del Ministerio de Justicia, que aprobó el Reglamento del Registro de Bancos de Datos Personales a cargo de Organismos Públicos y en las resoluciones que el Director Nacional estime pertinente dictar al efecto, en especial, la resolución (E) N° 1.540, de 2010, que establece el procedimiento de

inscripción de registros y/o bancos de datos personales a cargo de los organismos públicos o la que la reemplace.

D) OPORTUNIDAD DE LA INSCRIPCIÓN: Se deberán inscribir la base de datos dentro del plazo de 15 días contados desde que se inicien las actividades del respectivo banco de datos.

E) CORRECCIONES DE LA INSCRIPCIÓN: Cualquier corrección relativa a errores u omisiones de una inscripción deberá ser requerida en el Registro de Bancos de Datos Personales, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la inscripción.

F) MODIFICACIONES DE LA INSCRIPCIÓN: Cualquier modificación de una inscripción deberá ser requerida en el Registro de Bancos de Datos Personales, en el plazo de 15 días contados desde que se produzca cualquier cambio en la información proporcionada.

TITULO VI POLÍTICA CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los funcionarios municipales y el personal a honorarios de la I. Municipalidad de Colina, por intermedio de sus respectivos cargos, deben conocer el presente procedimiento interno que regula el tratamiento de datos personales por parte de los funcionarios, con el fin de cumplir la Ley N° 19.628 y los documentos relacionados, realicen o no tratamiento de datos personales. Los funcionarios se comprometerán a realizar el tratamiento de datos personales solamente de acuerdo a sus competencias, con apego a lo establecido en este presente procedimiento interno.

TITULO VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **ALMACENAMIENTO DE DATOS:** La conservación o custodia de datos en un registro o banco de datos.
- **BLOQUEO DE DATOS:** La suspensión temporal de cualquier operación de tratamiento de los datos almacenados.
- **COMUNICACIÓN O TRANSMISIÓN DE DATOS:** Dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.

- **DATO CADUCO:** El que ha perdido actualidad por disposición de la ley, por el cumplimiento de la condición o la expiración del plazo señalado para su vigencia o, si no hubiese norma expresa, por el cambio de los hechos o circunstancias que consigna.
- **DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O DATOS PERSONALES:** Los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.
- **DATO ESTADÍSTICO:** El dato que, en su origen, o como consecuencia de su tratamiento, no puede ser asociado a un titular identificado o identificable.
- **DATOS SENSIBLES:** Aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.
- **ELIMINACIÓN O CANCELACIÓN DE DATOS:** La destrucción de datos almacenados en registros o bancos de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello.
- **FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO:** Los registros o recopilaciones de datos personales, públicos o privados, de acceso no restringido o reservado a los solicitantes.
- **MANDATARIO:** (también denominado encargado del tratamiento), aquella persona natural o jurídica que realiza un tratamiento de datos por encargo o mandato del responsable de la base de datos, al que le serán aplicables las reglas generales en la materia. El mandato deberá ser otorgado por escrito, dejando especial constancia de las condiciones de la utilización de los datos, y el mandatario estará obligado a respetar esas estipulaciones en el cumplimiento de su encargo.
- **MODIFICACIÓN DE DATOS:** Todo cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o bancos de datos.
- **ORGANISMOS PÚBLICOS:** Las autoridades, órganos del Estado y organismos, descritos y regulados por la Constitución Política de la República, y los comprendidos en el inciso segundo del artículo 1º de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- **PROCEDIMIENTO DE DISOCIACIÓN DE DATOS:** Todo tratamiento de datos personales de manera que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona determinada o determinable.
- **REGISTRO O BANCO DE DATOS:** El conjunto organizado de datos de carácter personal, sea automatizado o no y cualquiera sea la forma o modalidad de su creación u organización, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar todo tipo de tratamiento de datos.
- **RESPONSABLE DEL REGISTRO O BANCO DE DATOS:** La persona natural o jurídica privada, o el respectivo organismo público, a quien compete las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal.

- **TITULAR DE LOS DATOS:** La persona natural a la que se refiere los datos de carácter personal.
- **TRATAMIENTO DE DATOS:** Cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma.

TITULO VIII PUBLICACIÓN

La comunicación del presente procedimiento interno, se efectuará de manera que el contenido de la documentación sea accesible y comprensible para todos los funcionarios. Se deberá publicar a través del siguiente medio.

- Publicación en el Portal de Transparencia Activa; Ítem 0.2 Potestades y Marco Normativo; Marco Normativo: <http://www.portaltransparencia.cl>

TITULO IX REVISIÓN

El presente procedimiento interno deberá ser revisado por la Asesoría Jurídica, cada dos años o cuando ocurran cambios legales significativos para asegurar su continua idoneidad, eficiencia y efectividad. La Dirección de Control, será la encargada de aprobar el presente procedimiento interno y sus modificaciones; con acuerdo del Alcalde y el Honorable Concejo Municipal; en caso que corresponda. Cabe señalar también que los contenidos expuestos en este procedimiento interno serán flexibles y sujetos a modificaciones cada vez que se necesite y la administración así lo autorice.