

REF.: APRUÉBESE POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO

DECRETO ALCALDICIO N° 1270

SANTO DOMINGO, 22 AGO 2022

VISTOS

1. Ley N° 18.695 de fecha 31.03.1988, Ministerio del Interior, ley orgánica constitucional de municipalidades, refundida por Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de fecha 26.07.2006, Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, orgánica constitucional de municipalidades;
2. La sentencia de proclamación de Alcaldes dictada por el Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, Rol N° 299-2021, numeral 8º), letra C), de fecha 28 de junio de 2021, que declara como alcalde definitivamente electo en la Comuna de Santo Domingo al Sr. Dino Lotito Flores.
3. El Decreto Alcaldicio N° 800, de fecha 29 de junio de 2021, por el cual asumo como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo, por el período 2021-2024.
4. El Decreto Alcaldicio N° 829, de 31 de mayo de 2022, que aprueba el texto refundido de Reglamento Interno Municipal de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo, en particular en lo referido al ARTÍCULO 29, SOBRE LAS SUBROGANCIAS, en virtud del cual el Administrador Municipal Francisco Devia Castro, subroga al Alcalde Dino Lotito Flores, por encontrarse con feriado legal, desde el 11 al 18 de julio del año en curso.
5. Ley N° 19.628 de fecha 28.08.1999, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre protección de la vida privada;
6. Ley N° 19.653 de fecha 14.12.1999, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del estado;
7. Ley N° 19.799 de fecha 12.04.2002, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma;
8. Ley N° 19.880 de fecha 29.05.2003, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
9. Ley N° 20.285 de fecha 20.08.2008, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre acceso a la información pública;
10. Ley N° 20.609 de fecha 24.07.2012, Ministerio Secretaría General de Gobierno, que establece medidas contra la discriminación;
11. Ley N° 20.730 de fecha 08.03.2014, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionario;





REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO



12. Ley N° 20.880 de fecha 05.01.2016, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses;
13. Ley N° 21.180 de fecha 11.11.2019, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Transformación Digital del Estado;
14. Ley N° 21.464 de fecha 09.06.2022, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, modifica diversos cuerpos legales en materia de Transformación Digital del Estado;
15. Decreto N° 779 de fecha 11.11.2000, Ministerio de Justicia, aprueba reglamento de registro de bancos de datos personales a cargo de organismos públicos;
16. Guía Modelo de Políticas de Privacidad de fecha 01.12.2006, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Comité de Normas para el Documento Electrónico;
17. Oficio N° 501 de fecha 21.04.2020, Consejo para la Transparencia, formula recomendaciones para el debido cumplimiento de las disposiciones comprendidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y las medidas de seguridad que se sugiere adoptar los órganos de la Administración del Estado, en el tratamiento de los datos personales y sensibles, con ocasión del brote COVID-19;
18. Resolución Exenta N° 304 de fecha 30.11.2020, Consejo para la Transparencia, aprueba texto actualizado y refundido de las recomendaciones del consejo para la transparencia sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la administración del Estado y sustituye texto que indica;
19. Decreto Alcaldicio N° 143 de fecha 29.01.2019, aprueba política de informática de gobierno electrónico municipal y de seguridad de la información en la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo;

CONSIDERANDO

1. Que, para cumplir con el objetivo de la Ley de Transformación Digital de hacer operativo el funcionamiento administrativo de las diversas Unidades Municipales de manera coordinada, en beneficio del cumplimiento de objetivos públicos y actos administrativos decisorios sobre distintas materias de competencia municipal, a fin de dar ejecución a principios públicos de celeridad, de conclusión, de economía procedimental, y otros que informan el ámbito público en general, y de gestión municipal en particular.
2. Que, el principio de interoperabilidad exige que los medios electrónicos deben ser capaces de interactuar y operar entre sí al interior de la Administración del Estado, a través de estándares abiertos que permitan una segura y expedita interconexión entre ellos.
3. Que, el principio de fidelidad consiste en que todas las actuaciones del procedimiento se registrarán y conservarán íntegramente y en orden sucesivo en el expediente electrónico, el que garantizará su fidelidad, preservación y la reproducción de su contenido.
4. Que, urge la necesidad de contar con políticas relacionadas a la gestión de la privacidad y protección de los datos personales de los usuarios(as) con el fin de mejorar continuamente quehacer municipal.
5. Que, una política pública integra metas, decisiones y acciones que emprende la municipalidad para abordar problemas, proponiendo guías y estrategias a alcanzar.

DECRETO

1. **APRUÉBESE** las políticas de privacidad y protección de datos de la I. Municipalidad de Santo Domingo según indica lo siguiente:

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO.

Objetivo: El objetivo de las presentes políticas es establecer una guía para la planificación, gestión, recolección y/o tratamiento de los datos personales por parte de los(as) funcionarios(as) municipales que obtengan, almacenen, procesen y transmitan datos obtenidos por medios físicos y electrónicos para la I. Municipalidad de Santo Domingo, quedando excluidos los datos capturados por sistemas de video vigilancia, biometría y/o reconocimiento facial.

Alcance: Las presentes políticas deberán ser aplicadas por todos los funcionarios y funcionarias municipales, cualquiera sea su jerarquía, escalafón o estamento. Asimismo, a aquellos prestadores de servicios contratados a honorarios, a proveedores externos y terceros que efectúe el tratamiento de datos personales.

Sin perjuicio de lo anterior, las obligaciones legales respecto a la confidencialidad de los datos y su buen uso por parte de los funcionarios(as) que efectúan su tratamiento o acceden a ellos, no cesan por culminado la relación contractual entre el municipio y este.

Definiciones: Para exponer de manera unívoca y con precisión la comprensión de las cualidades esenciales del tema implicado se detallan las siguientes definiciones:

- **Almacenamiento:** Conservación o custodia de datos en un registro, banco de datos o base de datos.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.
- **Banco de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Bloqueo de Datos:** Corresponde a la suspensión temporal de cualquier operación de tratamiento de los datos almacenados.
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre él en banco de datos o archivos.
- **Dato:** Secuencia de uno o más símbolos a los que se les da significado mediante actos específicos de interpretación. Los datos requieren un procesamiento para convertirse en información.



- **Dato Caduco:** Dato que ha perdido vigencia por disposición legal, por el cumplimiento de la condición o la expiración del plazo señalado para su vigencia, por el cambio de los hechos o circunstancia que consigna.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.
- **Dato Personal Sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, entre otros).
- **Dato Personal Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Dato Personal Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- **Dato Personal Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **Derechos Arco:** Los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) son el conjunto de derechos a través de los cuales la Ley N° 19.628 – Ley Sobre Datos Personales, garantiza a las personas el poder de control sobre sus datos personales.
 - **Derecho al Acceso:** La I. Municipalidad de Santo Domingo reconoce el derecho a ser informado acerca de la inclusión de los datos en un banco de datos, y a toda información relativa a ella, como su procedencia y destinatario, el propósito del almacenamiento y la individualización de las personas u organismos a los cuales tus datos son o serán transmitidos regularmente.
 - **Derecho a Rectificación:** La I. Municipalidad de Santo Domingo reconoce el derecho a rectificación en caso de que los datos personales sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos, y así se acredite, el solicitante tiene derecho a que se modifiquen.
 - **Derecho a Cancelación:** Sin perjuicio de las excepciones legales, el solicitante podrá, además, exigir que se eliminen tus datos personales, en caso de que su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando estuvieren caducos.
 - **Derecho a Oposición:** El solicitante podrá oponerse al tratamiento de sus datos, o pedir que éste cese cuando se haya iniciado sin tu consentimiento, salvo excepciones legales. En particular, puedes

oponerse a la utilización de tus datos personales con fines de publicidad, investigación de mercado o encuestas de opinión.

- **Disponibilidad:** Es la garantía de que los usuarios autorizados tienen acceso a la información y a los activos asociados cuando lo requieren.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Firma Electrónica:** Cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor.
- **Firma Electrónica Avanzada:** Aquella firma certificada por un prestador acreditado, que ha sido creada usando medios que el titular mantiene bajo su exclusivo control, de manera que se vincule únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, permitiendo la detección posterior de cualquier modificación, verificando la identidad del titular e impidiendo que desconozca la integridad del documento y su autoría.
- **Integridad:** Es la capacidad de garantizar que los datos no han sido modificados desde su creación sin autorización. La información que disponemos es válida y consistente.
- **Participación Ciudadana:** Consiste en el involucramiento activo de los ciudadanos y las ciudadanas en los procesos de toma de decisiones públicas que tienen repercusión en sus vidas.
- **Protección de Datos:**
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos.
- **Recurso:** Activo o medio que utiliza la tecnología para cumplir su propósito. Estos pueden ser tangibles como computadores, servidores, impresoras, etc, o bien, intangibles como sistemas computacionales, aplicaciones móviles, casillas de correo electrónico, entre otros.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre el banco de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Seguridad de la Información:** Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información.
- **Seguridad Perimetral:** La seguridad perimetral es un concepto emergente asume la integración de elementos y sistemas, tanto electrónicos como mecánicos, para la protección de perímetros físicos, detección de tentativas de intrusos en instalaciones especialmente sensibles.
- **Soporte Electrónico:** Contenidos en bases y documentos electrónicos, y están sujetos a un procedimiento informático que requieran de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento.
- **Soporte Físico:** Contenidos en expedientes, registros manuales, archivos impresos, sonoros, visuales u holográficos.
- **Titular del Dato:** Es la persona natural a que se refieren la información.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento.



- **Transformación Digital:** Implica que el ciclo completo de los procedimientos administrativos se realice por medios electrónicos, con el consiguiente aumento significativo en la eficiencia de los servicios; una mayor certeza, seguridad y velocidad en su entrega a las personas; a la vez de una mayor transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su relación con éstas.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro de la municipalidad o fuera de esta y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable
- **Tratamiento:** Tratamiento de datos es 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.

Principios orientadores: El tratamiento de datos personales debe efectuarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la Ley. En consecuencia, se aplican para efectos de la presente política, los siguientes principios:

- **Principio de Calidad de los Datos:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará que los datos tratados deben ser exactos, adecuados, pertinentes y no excesivos. Estos deberán ser analizados durante la obtención y posterior tratamiento de los mismo. De este es posible extraer tres (3) principios rectores:
 - **Finalidad:** Los datos personales deberán ser utilizados solo para los fines que hubieren sido recolectados. La finalidad aludida, estará determinada en función de las materias propias de la competencia de la municipalidad.
Ejemplo: El tratamiento de datos personales de los postulantes de una beca municipal solo se efectuará con ese único objetivo.
 - **Proporcionalidad:** Únicamente se recabarán aquellos datos necesarios para conseguir los fines que justifican su recolección. El o los datos recolectados y su posterior tratamiento deberán ser adecuados o apropiados a la finalidad que lo motiva; pertinentes o conducentes para conseguir la referida finalidad y no ser excesivos en consideración a la finalidad por la que fueron obtenidos, en el sentido que no exista otra medida más moderada para la consecución del propósito con igual eficacia.
Ejemplo: Para la obtención de una beca municipal sólo podrán ser recolectados los datos referidos a la identificación del solicitante, antecedentes curriculares y otros que permitan verificar la concurrencia de los requisitos según tengan relación a la naturaleza del beneficio.
 - **Veracidad:** Los datos personales deberán ser exactos, actualizados y responder con veracidad a la situación real del titular.
Ejemplo: La I. Municipalidad de Santo Domingo responsable de sus bancos de datos deberá eliminar 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.

- **Principio de Confidencialidad:** Los funcionarios(as) cuyas responsabilidades estén asociadas al tratamiento de datos personales o tengan acceso a éstos, directa o indirectamente, estarán obligados a resguardar la confidencialidad de estos cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público general. Asimismo, aplica a aquellos datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, siendo esta una obligación que no cesa por fin de su relación contractual con el municipio.
- **Principio de Información:** La I. Municipalidad de Santo Domingo está facultada para el tratamiento de datos de carácter personal sin consentimiento del titular respecto de materias de su competencia. Será imperante que los usuarios(as), previamente a la recolección de los datos, sean informados acerca la posible comunicación a terceros y de los derechos que pueden ser ejercidos por ellos.
- **Principio de Licitud:** De acuerdo a lo indicado por la Ley, solo será posible efectuar el tratamiento de datos de carácter personal cuando exista autorización legal. 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 relación a las reglas legales. En cuyos casos donde se relacionen a materias fuera de la competencia municipal no serán efectuados tratamientos de datos aun contando con el consentimiento del titular.
- **Principio de Seguridad:** El o la responsable de los registros, bases o bancos donde sean almacenados los datos personales, posterior a su recolección, deberá resguardarlos con la debida diligencia siendo responsable de los daños causados por mal uso. Frente a esto la I. Municipalidad de Santo Domingo propiciará las condiciones para aplicar seguridad, técnicas de confidencialidad, integridad, oportunidad, respaldo y disponibilidad de la información.

I. SOBRE EL TITULAR DE DATOS PERSONALES

- a) **DERECHO AL ACCESO DE SUS PROPIOS DATOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará que toda persona tiene derecho a exigir información sobre los datos relativos a su persona, su procedencia y destinatario, el propósito de su almacenamiento y la individualización de las personas u organismos a los cuales sus datos son transmitidos regulados.

En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública establecida en la Ley de Transparencia sean solicitados los antecedentes contengan datos personales del solicitante, la I. Municipalidad de Santo Domingo aplicará los procedimientos legales, incluyendo el amparo ante el Consejo para la Transparencia. Sin perjuicio de lo anterior, lo relativo a la gratuidad del acceso será aplicado lo dispuesto en la Ley de protección a la vida privada.



- b) **DERECHO A LA RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN:** La I. Municipalidad de Santo Domingo respetará el ejercicio donde toda persona tiene el derecho a exigir que los datos que sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos, puedan ser rectificadas siempre que sean debidamente acreditados y se indique claramente la corrección solicitada.
- c) **DERECHO A LA ELIMINACIÓN O CANCELACIÓN:** La I. Municipalidad de Santo Domingo resguardará el derecho de que toda persona pueda exigir que sean eliminados aquellos datos cuyo almacenamiento carezca de fundamento legal o se encuentren caducos, salvo aquellas excepciones legales.
- d) **DERECHO AL BLOQUEO DE DATOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo propiciará las condiciones que permitan exigir el derecho a suspender temporalmente el tratamiento de datos. Lo anterior será aplicado en cuando el titular haya proporcionado voluntariamente sus datos personales o estos sean utilizados para comunicaciones informativas, o bien, no desee continuar en el registro en forma temporal o definitiva, incluyendo cuyos casos donde la exactitud de los datos personales no pueda ser establecida, su vigencia sea dudosa y respecto a los cuales no corresponda la cancelación.
- e) **DERECHO A TRAVÉS DE REPRESENTANTE O APODERADO:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará que los derechos pueden ser ejercidos por el titular o por un representante o apoderado. Para ello deberán constar en escritura pública o documento legalmente suscrito, en el que sea acreditado el ejercer este derecho.
- f) **PROHIBICIÓN DE LIMITACIÓN:** La I. Municipalidad de Santo Domingo no limitará los derechos de acceso a los datos por medio de ningún acto o convención.
- g) **EXCEPCIONES DE LIMITACIÓN:** La I. Municipalidad de Santo Domingo no considerará solicitudes de información, modificación, cancelación o bloqueo de datos personales cuando:
- o Ello impida o entorpezca el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la I. Municipalidad de Santo Domingo.
 - o Afecte la reserva o secreto establecido en la normativa legal, en especial cuando se configuren algunas causales establecidas en el artículo 21 de la Ley de Transparencia.
 - o Afecte a la seguridad de la nación.
 - o Afecte el interés nacional.
 - o Aquellos datos hubiesen sido almacenados por mandato legal. En este caso el mandato legal deberá ser expreso y autorizar a la I. Municipalidad de Santo Domingo para efectuar el tratamiento de datos respecto de un determinado banco.

- h) **RESPUESTA A LAS SOLICITUDES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo gestionará la respuesta, según los lineamientos legales, a cada solicitud de derecho efectuada por el titular de los datos, su representante o apoderado.

II. SOBRE EL ROL DEL FUNCIONARIO(A) MUNICIPAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS

- a) **VINCULACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DE DATOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará como responsable a aquel funcionario(a) municipal o unidad municipal que decide sobre la finalidad y los medios del tratamiento de forma exclusiva, autónoma e independiente; que tiene una relación directa con los afectados; que actúa frente a estos en nombre propio; y que tiene obligaciones directas de conservación de los datos o que cumple una obligación legal al tratar los datos. En cuanto al encargado es quien obedece las órdenes del responsable, aunque puede tomar decisiones operativas con cierta autonomía; que cuando interactúa con los afectados lo hace en nombre del responsable; que es un prestador de servicios; que sigue las instrucciones del responsable; y que también debe mantener un registro de actividades de tratamiento y determinar las medidas de seguridad aplicables a los tratamientos que realiza.

- b) **EXTERNALIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo podrá gestionar que los tratamientos se hagan por cuenta y riesgo y bajo las instrucciones expresas del responsable, lo que significa que mediando el encargo contractual los datos personales siempre se mantienen bajo la esfera de control del responsable. Este último deberá realizar un análisis de riesgos para establecer las adecuadas medidas de seguridad que garanticen los derechos de los interesados y la protección de la información que va a tratar.

III. SOBRE EL ROL DEL FUNCIONARIO(A) MUNICIPAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS

- a) **CONDICIONES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo realizará el tratamiento de datos personales exclusivamente sobre aquellas materias de su competencia y con sujeción a lo señalado por la normativa legal vigente. Para ello considerará que:

- o A través de los funcionarios(as) municipales o prestadores de servicios el titular de los datos será informado sobre el propósito del almacenamiento de sus datos personales, junto con la posible comunicación a terceros cuando corresponda. Lo anterior, podrá incluir el organismo público o la unidad municipal responsable del tratamiento de los bancos de datos y los derechos que le asisten para la protección de sus datos personales.
- o Efectuará el tratamiento de los datos personales cumpliendo con las finalidades correspondientes a las materias de su competencia.

- o Aplicará los principios orientadores para el tratamiento de datos personales.



- o Podrá encargar a un proveedor o prestador de servicios un tratamiento específico comprometiéndose a respetar los principios de finalidad, confidencialidad, de seguridad, de diligencia e incluso “de proporcionalidad” (en el contexto del Derecho Constitucional); que el consentimiento expreso, escrito e informado tuvo que haber sido concreto, comprensible y completo; y, que en caso de afectación no desaparecerá con un encargo o mandato –en ningún momento- la obligación de ser diligente del responsable de cara a los titulares cuyos datos recopiló y luego compartió con un prestador de servicios que contrata.
- b) **TRATAMIENTO DE DATOS RELATIVOS A DELITOS, INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS O FALTAS DISCIPLINARIAS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo aplicará los criterios legales cuando se sometan a tratamiento datos personales relativos a condenas por delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias. Frente a esto, no serán comunicados los datos una vez prescrita la acción penal o administrativa, o sea cumplida o prescrita la sanción, pena en cuestión.
- c) **EXCEPCIÓN DE PUBLICACIÓN:** La I. Municipalidad de Santo Domingo exceptuará la prohibición de comunicación aquellos casos en que la información sea solicitada por Tribunales de Justicia u otros organismos públicos dentro del ámbito de su competencia, según los procedimientos legales para tal fin.
- d) **COMUNICACIÓN O TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo comunicará datos de carácter personal para aquellos fines relacionados con competencias legales y con organismos competentes. Asimismo, contemplará un procedimiento basado en el requerimiento expreso, admisibilidad, acuerdo de privacidad y registro de transmisión.
- e) **WEB SERVICES O APIS PARA TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo utilizará medios tecnológicos para la consulta directa entre sistemas de información con otros órganos de la administración del Estado según lo dispuesto por la Ley vigente.

IV. SOBRE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS BANCOS DE DATOS

- a) **ADOPCIÓN DE MEDIDAS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo velará que cada funcionario(a) municipal, trabajador(a) y prestador de servicios, adopte las medidas que permitan resguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos bajo su gestión. Evitando la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado a los mismos.
- b) **RESPALDO DE LOS DATOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará responsabilidad de cada funcionario(a) municipal, trabajador(a) y/o prestador(a) de servicios que gestione un banco de datos, el debido respaldo de información de manera periódica si esta no se encuentra alojada en los sistemas computacionales.

- a) **RESPONSABILIDAD EN EL USO DE DATOS CONFIDENCIALES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo sancionará el mal uso, la eliminación total o parcial de los datos e información confidencial - reservada sin la debida autorización acorde a las Ley N°19.626, sobre la protección de la vida privada, la Ley N°19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado y la Ley N° 18.845.

V. SOBRE LA RECOLECCIÓN DE DATOS EN ENCUESTAS, ESTUDIOS Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

- a) **PROPÓSITO INFORMADO:** La I. Municipalidad de Santo Domingo informará debidamente sobre el propósito para el cual sea solicitada información personal al momento de efectuar encuestas, estudios, sondeos de opinión o cualquier otra instancia de participación ciudadana.
- b) **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS** La I. Municipalidad de Santo Domingo omitirá cualquier tipo de dato que posibilite la identificación de las personas consultadas.
- c) **OPOSICIÓN A LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS** La I. Municipalidad de Santo Domingo velará por la utilización de datos de aquellas personas que autoricen su publicidad, exposición u otros, comunicando que asiste el derecho a oponerse a su utilización bajo los fines acordados.

VI. MODELO POLÍTICAS DE PRIVACIDAD DE DATOS

A continuación, es presentado un modelo de políticas de privacidad de datos que deberá ser utilizado en todo proceso que involucre la recolección y/o tratamiento de datos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19°, N° 4 de la Constitución Política de la República y a las normas pertinentes de la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus modificaciones posteriores, el tratamiento de datos personales que se realiza en www.santodomingo.cl de I. Municipalidad de Santo Domingo, se rige por los siguientes principios:

- Asegurar la confidencialidad de los datos personales de los usuarios(as) que se registren como tales en sistemas computacionales, el sitio Web y subdominios www.santodomingo.cl , <https://santodomingo.cerofilas.gob.cl> , mediante el o los formulario(s) establecido(s) para esos efectos, o bien, efectúen trámites con el municipio. Sin perjuicio de sus facultades legales, la I. Municipalidad de Santo Domingo sólo efectuará tratamiento de datos personales respecto de aquéllos que han sido entregados voluntariamente por los Usuarios(as).

Los datos personales de los Usuarios(as) serán utilizados para el cumplimiento de los fines del servicio municipal y/o indicados en el(los)



formulario(os) correspondiente y siempre dentro de la competencia y atribuciones de la I. Municipalidad de Santo Domingo.

- Los datos personales de los Usuarios(as) serán objeto de los siguientes tratamientos:
 - a) La I. Municipalidad de Santo Domingo podrá comunicar a otros organismos del Estado, los datos personales de sus usuarios, conforme lo establecido al efecto en la Ley N° 19.628.
 - b) La I. Municipalidad de Santo Domingo, en caso de ser requerido judicialmente al efecto, procederá a comunicar los datos personales de los usuarios(as) que le sean solicitados.
- La I. Municipalidad de Santo Domingo podrá comunicar a terceros información estadística elaborada a partir de los datos personales de sus usuarios(as), sin el consentimiento expreso del titular, cuando de dichos datos no sea posible identificar individualmente a los titulares, de conformidad a la Ley.
- El Usuario(a) podrá en todo momento ejercer los derechos otorgados por la Ley N° 19.628 y sus modificaciones posteriores. En específico, podrá:
 - a) Solicitar información respecto de los bancos de datos de que sea responsable el organismo, el fundamento jurídico de su existencia, su finalidad, tipos de datos almacenados y descripción del universo de personas que comprende;
 - b) Solicitar 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;
 - c) Solicitar se modifiquen sus datos personales cuando ellos no sean correctos o no estén actualizados, si fuere procedente;
 - d) Solicitar la eliminación o cancelación de los datos entregados cuando así lo desee, en tanto fuere procedente;
 - e) Solicitar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19.628, copia del registro alterado en la parte pertinente, si fuere del caso; y,
 - f) Oponerse a que sus datos personales sean utilizados para fines estadísticos.

- Para ejercer sus derechos el Usuario(a) podrá dirigirse a Plaza del Cabildo S/N, comuna de Santo Domingo, o bien, <https://santodomingo.cerofilas.gob.cl/> indicando claramente su solicitud.
- Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizado mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes y registros de audiencia, I. Municipalidad de Santo Domingo sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados. En ningún caso podrá realizar operaciones que impliquen asociar dicha información a algún usuario(a) identificado o identificable.
- Para efectos de la presente “Política de Privacidad”, se entiende por Usuario(a) a la persona que voluntariamente se registre o solicite servicios en www.santodomingo.cl, <https://santodomingo.cerofilas.gob.cl/>, sistemas computacionales y en los formularios especialmente establecidos al efecto. En tanto, Visitante es aquella persona que accede libremente a la información disponible en I. Municipalidad de Santo Domingo sin necesidad de registrarse previamente.

VII. MODELO SOLICITUD DERECHOS ARCO

La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Número único de solicitud.
- Rut del titular y, en su caso, de su representante.
- Nombre completo del titular y, en su caso, de su representante.
- Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.
- Correo Electrónico del solicitante.
- Teléfono de contacto del solicitante.
 - En su caso, los documentos que acrediten la identificación y personalidad del representante. Cuando la solicitud se presente a través de un representante del titular de los datos personales, será necesario demostrar que está autorizada para presentar la solicitud a nombre del titular.
- Derecho de Acceso: Podrá solicitar se le informe qué tipo de datos personales están siendo tratados y el origen de dichos datos.
 - Indicar los datos a los que desea tener acceso.
- Derecho de Rectificación: Podrá solicitar que sean corregidos o completen los datos personales que sean incorrectos o estén incompletos y que estén en el Banco de Datos.
 - Señalar las modificaciones específicas a realizar, adjuntado la documentación que sustente la petición.
- Derecho de Cancelación: Causas que motivan a solicitar la supresión de los datos personales.



- Debe especificar los datos que requiere sean cancelados.
- Derecho de Oposición: Derecho de oponerse o solicitar el cese del tratamiento de sus datos personales cuando exista causa legítima y su situación así lo requiera. Asimismo, requiera manifestar su oposición para el tratamiento de datos personales con el objeto de que no se lleve el tratamiento para fines específicos.
 - Especificar los datos sobre los cuales desea oponerse y el motivo del perjuicio que le causamos al tratar los mismos.
- Requerimiento de Información Adicional: En caso de que falte uno o varios de los requisitos, el municipio podrá requerir al solicitante dentro de los 5 días siguientes a la presentación de la solicitud para que en 10 días hábiles se realicen las manifestaciones necesarias. De no actualizar la documentación se entenderá por no presentada la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, conservando su derecho a presentarla nuevamente.

Comentarios específicos del derecho que se busca ejercer.

- De ser posible, señalar el nombre y ubicación del archivo o registro de datos, o bien, el servicio o trámite donde ingresó sus datos.
- La descripción clara y precisa de los datos personales materia de la solicitud de derechos ARCO.
- En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales.

La atención de su petición corresponderá a un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de su solicitud, sobre esta será remitida la resolución que corresponda, la cual le será notificada por los canales de contacto indicadas anteriormente.

VIII. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Será responsabilidad de todos los funcionarios y funcionarias municipales conocer y cumplir con las presentes políticas.

Una vez aprobadas por resolución municipal se presumirá conocida por todo el municipio y no podrá ser objeto de alegatos por desconocimiento de ellas, sin perjuicio de la comunicación mediante correo electrónico u otro medio pertinente para conocimiento general.

Las presentes políticas deberán ser analizadas en su pertinencia conforme avance la evolución tecnológica, procesos internos y/o normativa legal en períodos de un año.

2. **DÉJESE** sin efecto cualquier otra política existente referida a la temática de informática, seguridad y tratamiento de la información, siendo éste un documento estratégico que incorpora herramientas y recomendaciones actualizadas para la gestión municipal.
3. Las presentes políticas y su implementación comenzarán a regir a contar de la fecha de publicación de la presente resolución municipal.

Anótese, comuníquese, regístrese y archívese.



RENIZO ROJAS TRONCOSO
SECRETARIO MUNICIPAL



DINO LOTITO FLORES
ALCALDE

AGA/DRC/LRV/jva

DISTRIBUCIÓN DIGITAL: Administración Municipal, Juzgado de Policía Local, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Gestión de Riesgos de Desastres, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Dirección de Gestión Territorial, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control Interno, Dirección de Operaciones y Apoyo Logístico, Secretaría Municipal y Archivo Municipal.

INT-DEC-1315-MUNI-2022