



**APRUEBA REGLAMENTO MUNICIPAL
SOBRE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES EN LA MUNICIPALIDAD DE
COINCO**

Coinco, 25 JUN 2020

Con esta fecha se decreta lo siguiente:

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N° 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el DFL N° 1 de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo consagrado en la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; lo dispuesto en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

CONSIDERANDO:

1. Lo indicado por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 1º, en el sentido que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas corresponde a una municipalidad; y que de acuerdo al artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades la máxima autoridad del municipio será el alcalde;
2. Lo indicado en el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que prescribe que la manifestación de la voluntad del municipio se traduce en ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones;
3. Que, según la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 12, inciso tercero, se señala que los reglamentos municipales serán normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la municipalidad;
4. Que se tiene que dar fuerza a lo señalado por el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en el sentido de que el alcalde es la autoridad máxima del municipio y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento;
5. Que el artículo 3º de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que la Administración del Estado deberá observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, probidad y control, entre otros;
6. Que, el artículo 31, inciso segundo, de la Ley N° 18.575 prescribe que a los jefes de servicio les corresponderá dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne;
7. Que, el artículo 5º de la Ley N° 18.575 establece que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública;
8. Lo indicado en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República que establece la protección de los datos personales como un derecho fundamental de todos los habitantes de la República de Chile;



Alcaldía

9. Lo señalado en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, respecto a los deberes de protección, tratamiento y utilización de los datos personales de las personas por parte de los órganos de la Administración del Estado establecidos en su Título IV;
10. Lo suscrito en el Plan de Acciones en materia de Protección de Datos Personales, de fecha 14 de Agosto de 2017, entre la Ilustre Municipalidad de Coinco y el Consejo para la Transparencia;
11. Lo dispuesto en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal de la Ilustre Municipalidad de Coinco, en lo que dice relación con las metas de la Dirección de Control para el año 2020, aprobado por el Concejo Municipal en sesión N° 1111, de fecha 18/06/2020;

REGLAMENTO:

Nº 007

1. **APRUEBESE** el Reglamento Municipal sobre Manejo y Protección de Datos Personales en la Ilustre Municipalidad de Coinco, cuyo texto forma se adjunta al presente acto administrativo y forma parte integrante de éste;
2. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma de transparencia activa, relativa a "Otros Antecedentes", sección "Reglamentos";
3. **ESTABLÉZCASE** que este reglamento entrará en vigencia, una vez totalmente tramitado el presente acto administrativo;

Anótese, Comuníquese y Archívese.



ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
SECRETARIO MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO



GREGORIO VALENZUELA ABARCA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO

JAD/fad

Distribución:

Dirección de Control

Dirección de Administración y Finanzas

Secretaría Municipal



**Reglamento Municipal sobre Manejo y Protección de Datos Personales en la Ilustre
Municipalidad de Coinco**

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

Artículo 1º: El presente reglamento municipal regula la inscripción, registro y tratamiento de banco de datos personales a nivel institucional, así como las funciones específicas en materia de protección de datos personales relativas a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

Artículo 2º: Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado que emite el titular de algún dato personal para que la Ilustre Municipalidad de Coinco lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- b) **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar.
- c) **Base de datos o banco de datos:** conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.
- d) **Dato estadístico:** será todo aquel que producto de su tratamiento, incluso proviniendo de bancos de datos personales, no permita la identificación de una persona, esto es, no pueda ser asociado a su titular.
- e) **Dato personal o de carácter personal:** cualquier información concerniente a personas naturales, que las identifique o las vuelva identificables, y cualquier fuese el tipo o naturaleza del dato (numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, etcétera). De este modo, por ejemplo, se considerarán datos personales el RUN, el domicilio, el número telefónico. No se considerará identificable si para ello resulta necesario el desarrollo de actividades desproporcionadas o en plazos excesivos.
- f) **Dato sensible:** todo aquel dato personal que se refiera a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad. Estos datos deberán ser especialmente protegidos, aplicándose sobre éstos las medidas de seguridad que correspondan. Dentro de los datos sensibles, se hallará (a modo de ilustración) información relativa al origen racial, estados de salud físicos o psíquicos, sobre la vida sexual, orientaciones religiosas y convicciones políticas.
- g) **Responsable de las Bases de Datos:** la Ilustre Municipalidad de Coinco será la responsable de la toma de decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal, que para efectos de coordinación ha designado como unidades responsables a la Secretaría Municipal y a la Dirección de Control, de acuerdo al Decreto Alcaldicio exento N° 551, de fecha 03 de abril de 2017. Sin perjuicio de aquello cada dirección municipal será responsable

de las bases de datos o bancos de datos que administren y cuyo almacenamiento deberá realizarse de acuerdo a los estándares de seguridad vigentes.

- h) Encargado del tratamiento: funcionario municipal que realiza un tratamiento de datos por encargo del responsable de la base de datos (directivo del servicio), al que le serán aplicables las reglas generales en la materia. El encargo deberá ser otorgado mediante decreto alcaldicio, dejando especial constancia de las condiciones de la utilización de los datos, y el encargado estará obligado a respetar esas estipulaciones en el cumplimiento de su cargo.
- i) Titular: persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento por parte de la Ilustre Municipalidad de Coinco.
- j) Tratamiento de datos: cualquier operación o procedimiento o complejo de éstos, sean manuales o automatizados, 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. Por último, se entenderá por fuente accesible al público, todos los registros o bancos de datos personales, sean públicos o privados, a los que pueda acceder cualquier persona. Ejemplo de ello serán los contenidos en medios de comunicación escritos o guías telefónicas.

Artículo 3º: de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de la Vida Privada, el tratamiento de los datos personales por parte de los funcionarios municipales deberá ajustarse a los siguientes principios rectores:

- a) Licitud del tratamiento: sólo será posible tratar datos de carácter personal cuando exista autorización legal; no será necesario el consentimiento del titular de los datos cuando el tratamiento se realice respecto de las competencias de la municipalidad y con sujeción a las reglas que la Ley establezca.
- b) Calidad de los datos: la información de carácter personal tratada debe ser exacta, adecuada, pertinente y no excesiva, siendo obligatoria su observancia tanto en su recolección como en su tratamiento. La calidad de los datos contemplará a su vez los siguientes subprincipios:
 - a. Veracidad: los datos personales deben ser exactos, completos y actualizados y dar cuenta de la situación real del titular con veracidad.
 - b. Finalidad: los datos personales deben ser utilizados exclusivamente para los fines para los cuales hayan sido recolectados, estando aquellas finalidades sujetas a las competencias del municipio.
 - c. Proporcionalidad: sólo deben recabarse los datos que sean requeridos para cumplir con los fines que hayan justificado su recolección.

- c) Información: los municipios deberán informar a las personas naturales, con anterioridad a la recolección de datos concernientes a estas, sobre la finalidad del proceso, su tratamiento, eventual comunicación a terceros y acerca de los derechos de los titulares, en el marco de la ley.
- d) Seguridad: los datos deberán ser resguardados con la debida diligencia por el o los responsables de los registros y tratamiento, debiendo hacerse responsables además de los daños. Es por aquello que las municipalidades debiesen aplicar medidas de seguridad (técnicas y organizativas) que garanticen la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos, y cuyos niveles deberán definirse en razón del tipo de dato almacenado, de modo de evitar su alteración, transmisión o acceso no autorizado y su pérdida.
- e) Confidencialidad o secreto: los funcionarios municipales que trabajen en el tratamiento de datos personales o bien tengan acceso a los registros o bancos que los contienen, deberán guardar secreto sobre los mismos cuando provengan o hubieren sido recolectados desde fuentes no accesibles al público. Cabe señalar que aquella obligación no cesa, incluso si los funcionarios hubieren dejado sus actividades en el campo correspondiente.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

Artículo 4º: De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19.628, las personas naturales titulares de los datos personales pueden ejercer los siguientes derechos:

- a) Acceso a sus propios datos: se puede exigir a la Municipalidad, de forma gratuita, información sobre sí mismos, su tratamiento, procedencia, propósito de almacenamiento e individualización de las personas u organismos a los que sus datos personales son transmitidos regularmente.
- b) Rectificación o modificación: los titulares pueden exigir que los datos erróneos, equívocos, incompletos o inexactos sean modificados, siempre que las circunstancias que lo justifiquen sean acreditadas y las correcciones requeridas sean expresadas claramente.
- c) Cancelación o eliminación: los titulares pueden exigir la eliminación de todos los datos personales cuyo almacenamiento no goza de justificación legal o se encontraren caducos, sin perjuicio de las excepciones legales.
- d) Bloqueo de datos: los titulares pueden exigir la suspensión temporal de cualquier y forma de tratamiento de los datos (concernientes a su persona) estuvieren almacenados en la Municipalidad. Esto, siempre que los datos hayan sido proporcionados voluntariamente por el titular o éstos sean utilizados para la comunicación de informativos y los titulares no deseen continuar (temporal o continuamente) en tales registros. Así mismo, cuando la veracidad de los datos sea cuestionable y no corresponda su cancelación.

Artículo 5º: De acuerdo a la normativa vigente la Ilustre Municipalidad de Coinco tiene el deber de establecer procedimientos y disponer de formularios simplificados que faciliten el ejercicio de los derechos de los titulares señalados en los numerales anteriores. Dichos formularios deberán estar disponibles en cada una de las oficinas de partes, como en la página web del municipio.

Artículo 6º: Los deberes de cada Dirección Municipal respecto al tema de la protección de datos serán los siguientes:

- a) Garantizar al titular de los datos, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Actualizar la información.
- f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar al responsable de los bancos de datos.
- g) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos que señala la Ley.
- h) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- i) Informar las violaciones a los códigos de seguridad y de los riesgos en la administración de la información.

Artículo 7º: Las Direcciones Municipales tendrán las funciones de determinar, informar y tratar los bancos de datos personales bajo su administración, debiendo designar a un funcionario quien será el encargado de coordinar y velar por el correcto tratamiento de los bancos de datos personales administrados por la Dirección.

Artículo 8º: Los requisitos para designar al encargado del tratamiento de bases de datos serán los siguientes:

- a) Ser funcionario municipal en calidad de planta o contrata;
- b) Tener al menos un año de antigüedad en el cargo;
- c) Tener buen conocimiento y/o manejo de Office de acuerdo a su jefatura.

Artículo 9º: La designación de encargado del tratamiento de bases y bancos de datos personales de cada Dirección Municipal deberá quedar establecida por medio de un decreto alcaldicio. Las funciones que deberán desempeñar son:

- a) Coordinar con la Dirección de Control la inscripción y actualización de los bancos de datos personales a su cargo;
- b) Dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, teniendo especial énfasis en lo establecido en los principios rectores;
- c) Analizar y actualizar los formularios de ingreso de datos de la Dirección;
- d) Coordinar el proceso de tratamiento y mantención de bancos de datos de la Dirección;
- e) Atender los requerimientos de los titulares referidos al tratamiento de datos, realizando las acciones según corresponda;

- f) Toda acción que tenga relación con los deberes mencionados en el artículo 6º del presente reglamento.

Artículo 10º: Para la designación del funcionario a cargo del tratamiento de cada Dirección Municipal se establecen las siguientes etapas a cumplir:

DETERMINACIÓN DE ENCARGADO	Cada Dirección Municipal deberá analizar los requisitos establecidos en el presente Reglamento y propondrá un funcionario como encargado de la Gestión de los Bancos de Datos Personales a la Dirección de Control. Para ello se debe elaborar un documento conductor donde se individualice al funcionario propuesto, señalando el nombre completo y el cargo que desempeña en la Dirección.
ANÁLISIS Y DESIGNACIÓN	La Dirección de Control recepcionará el documento emanado desde cada Dirección Municipal, analizando si los funcionarios propuestos cumplen con los requisitos establecidos. Una vez validados, se procederá a solicitar la elaboración del decreto alcaldicio que designa a dichos funcionarios.
ELABORACIÓN DE DECRETO Y PUBLICACIÓN	La Dirección de Administración y Finanzas elaborará el decreto alcaldicio que designa a los funcionarios responsables de la Gestión de los Bancos de Datos Personales de cada Dirección Municipal. Una vez aprobado el decreto alcaldicio, este será publicado por la Secretaría Municipal en la página de transparencia activa municipal, e informará mediante correo electrónico a cada Dirección Municipal adjuntando el documento y el enlace a la publicación.

Artículo 11: Para efectos de analizar qué información será almacenada por cada Dirección Municipal, los encargados del tratamiento deberán realizar un informe donde se detallen los datos y su relevancia para el funcionamiento del servicio. Dicho informe tendrá una periodicidad anual, siendo enviado a la Dirección de Control en abril de cada año.

Artículo 12: Para el análisis y desarrollo de actividades relacionadas al tratamiento de datos se considerará la siguiente clasificación de datos:

BIOMÉTRICOS	ADN, firma, fotografía, impresiones dactilares, etc.
CIVILES	Datos de los padres, domicilio, fecha de defunción, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nombres, apellidos, datos del cónyuge, estado civil, fecha de matrimonio, sexo, lugar de defunción, nacionalidad, RUN, etc.
ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	Cuentas bancarias, ingresos, tarjetas de crédito, deudas, RUT, etc.
GENERALES	Conductor de vehículos motorizados, habilidades, membresía a organizaciones.

JUDICIALES O LEGALES	Condenas, infracciones de tránsito, consumo y tráfico de estupefacientes, violencia intrafamiliar.
DE SALUD	Enfermedades, discapacidad, intervenciones, alergias, etc.
SOCIALES	Nivel educacional, religión, profesión, ocupación u oficio, etnia, etc.
OTROS DATOS	Cualquier otra información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables, almacenada en la base de datos de la Municipalidad u otro organismo de la Administración del Estado.

Artículo 13: Se establecen las siguientes etapas a desarrollar para el análisis e inscripción de bancos de datos personales.

INFORME ANUAL DE DATOS PERSONALES	Cada encargado de protección de datos personales deberá analizar los datos almacenados en la Dirección Municipal y su relevancia para el funcionamiento del servicio, considerando su fundamento legal para ello. Luego, procederá a elaborar un informe de acuerdo al ANEXO Nº 1, el cual deberá ser enviado anualmente a la Dirección de Control en la fecha que dicha unidad establezca.
INSCRIPCIÓN DE LOS BANCOS DE DATOS	La Ilustre Municipalidad de Coinco, a través de un oficio dirigido al Director Nacional del Registro Civil e Identificación, solicitará la inscripción de los bancos de datos personales. Dicha inscripción considera al menos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del organismo público responsable • RUT del organismo público responsable • Nombre del banco de datos personales, denominación propia • Fundamento jurídico de su existencia • Finalidad • El o los tipos de datos almacenados en dicho banco, pudiendo corresponder a las categorías mencionadas en el artículo 12 • Descripción del universo de personas que comprende

Artículo 14: Tratamiento de datos. Cada Dirección Municipal deberá mantener sus bancos de datos en el formato que estime conveniente, con el debido resguardo, protección y seguridad de la información, de acuerdo a los estándares establecidos en las políticas institucionales en la materia. Para ello podrá solicitar asesoría al Departamento de Informática de la Municipalidad

Artículos 15: Para efectos del presente reglamento se reconocen los siguientes tipos de tratamiento:

1. Tratamiento de datos publicados en portales institucionales: La publicación de información en los portales institucionales deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada, por lo que toda información personal y/o sensible deberá ser tratada antes de publicar el documento o información.

Por otra parte, al tratarse de información sensible de un grupo de personas, se deberá publicar el dato estadístico, resguardando la integridad de las personas.

Cabe señalar que en lo que se refiere a transferencias de dinero, el Municipio deberá publicar el listado de beneficiarios de acuerdo a la normativa vigente.

2. Tratamiento de datos en respuestas de transparencia municipal: Las unidades municipales a las cuales les sea requerida respuesta a una solicitud de acceso a la información pública, deberán procurar realizar el tratamiento correspondiente a la documentación solicitada, a menos que el requirente de la información sea titular de ella, lo cual deberá ser informado por la unidad a cargo de la tramitación de la solicitud del Derecho de Acceso a la Información Pública.
3. Entrega de información a un tercero: Los funcionarios municipales quedarán impedidos de entregar información personal a un tercero, a menos que presenten un poder notarial que los faculte para tramitar u obtener información respecto a alguno de los servicios municipales.
4. Solicitud del titular: Los titulares, en el ejercicio de sus derechos podrán solicitar la actualización, rectificación o modificación, cancelación o eliminación y bloqueo de sus datos. Dicha solicitud deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Municipalidad. El trámite municipal a los requerimientos de los titulares se establece de la siguiente manera secuencial:
 - a) Recepcionar la solicitud del titular en la Oficina de Partes de la Municipalidad;
 - b) Categorizar la solicitud;
 - c) Derivar el requerimiento a la Dirección Municipal correspondiente;
 - d) Analizar y preparar el documento de respuesta;
 - e) Enviar el documento de respuesta a la Dirección de Control;
 - f) Revisar y dar visto bueno al documento de respuesta por parte de la Dirección de Control;
 - g) Preparar para firma del Alcalde;
 - h) Enviar al titular.

Artículo 16: Actualización de formularios. Cada Dirección Municipal deberá actualizar los formularios que dan inicio a los trámites o servicios que ofrecen, señalando expresamente la finalidad por la cual se recaba dicha información, su fundamento legal y los derechos que tienen los titulares de dichos datos.

Para ello se deberá incorporar la siguiente leyenda:

“INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y considerando los principios orientadores y las normas de protección de datos contenidos en las recomendaciones sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la Administración del Estado, se informa a Usted que:

1. el usuario que quiera facilitar sus datos de carácter personal a través de cualquiera de los formularios existentes en la Ilustre Municipalidad de Coinco deberá ser mayor de edad.
2. Se informa al Usuario que los datos recogidos a través de dichos formularios serán incorporados a los bancos de datos debidamente inscritos en el Servicio de Registro Civil e Identificación, cuyo responsable será la Ilustre Municipalidad de Coinco.
3. Las finalidades de los citados bancos de datos son las de atender las solicitudes de información y de trabajo relacionados con los USUARIOS, así como el correcto funcionamiento de las acciones del Municipio.
4. Los campos señalados con un asterisco (*) son de carácter obligatorio para la formalización de las respectivas solicitudes.
5. Los datos de carácter personal facilitados por el USUARIO serán cedidos a la Ilustre Municipalidad de Coinco, quien se compromete a tratarlos con la máxima confidencialidad y en cumplimiento a la normativa vigente.
6. En su calidad de titular de los datos personales recogidos y conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Nº 19.628, se le informa que podrá ejercer respecto de aquellos, los derechos de acceso, rectificación o modificación, cancelación o eliminación y bloqueo, en forma independiente y gratuita, ante la Municipalidad. Para ello deberá efectuar una solicitud por escrito en la Oficina de Partes, ubicada en Plaza Los Héroes Nº 03, Coinco, cuyo horario de atención es de 08:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes y, en caso de contar con mecanismos para acreditar su identidad, como la firma electrónica avanzada u otro medio, también podrá hacerlo por vía electrónica, a la dirección de correo electrónico partes@municoinco.cl”

Artículo 17: La Dirección de Control deberá programar y desarrollar capacitaciones en materia de protección de datos personales al personal municipal dirigidos a los responsables de los bancos de datos, a los encargados de tratamiento y a quienes atienden público. Para ello se considerarán los siguientes puntos:

- a) Evaluar cuántos funcionarios atienden público: se solicitará a las direcciones vía oficio, que cuantifiquen su personal de atención de público y sea enviado a la Dirección de Control.
- b) Programar cursos de capacitación: se programarán cursos de capacitación en orden de responsabilidad (primero jefaturas, luego funcionarios responsables en tratamiento de datos y/o funcionarios responsables en transparencia y funcionarios de atención de público. Se informará de las fechas por correo institucional.
- c) Efectuar evaluaciones: al finalizar el proceso de capacitación, se considerará efectuar una evaluación conforme a los contenidos tratados. La nota mínima de aprobación del curso es sobre 5.0 y el personal que tuviese nota inferior deberá repetir el curso.
- d) Emisión de certificado: el personal que apruebe el curso recibirá un certificado de aprobación, lo cual acreditará al funcionario para manejar información personal.

ANEXOS:

Ficha caracterización de bancos de datos personales:

Banco de Datos Personales a cargo de XXXXXXXXXXXXX	
Nombre del banco de datos	
Organismo público responsable	Ilustre Municipalidad de Coinco.
RUT del organismo público	69.081.600-8
Fundamento jurídico de la existencia del banco de datos personales	
Finalidad del banco de datos	
Tipo o tipos de datos almacenados en dicho banco de datos	
Descripción del universo de personas que comprende	