



MUNICIPALIDAD DE ARICA
REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

INSTRUYE A TODAS LAS DIRECCIONES MUNICIPALES EN
RELACIÓN AL REGLAMENTO SOBRE LA GESTIÓN DE
BASES Y BANCOS DE DATOS PERSONALES.

EXENTO

INSTRUCCIÓN N° 61/2020

ARICA, 25 DE JUNIO DE 2020.-

VISTOS:

Las disposiciones de la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada; la Carta Regional de renovación del compromiso alcaldicio con la política pública en transparencia municipal de fecha 12/07/2017; el "Plan Local de Acción en Protección de Datos Personales" firmado el 03/11/2017; el Decreto Alcaldicio N° 3.391 de fecha 22/04/2020, que designa y faculta a los integrantes de la mesa de trabajo encargada de implementar las acciones del "Plan Local de Acción en Protección de Datos Personales"; El Reglamento N° 5, de fecha 26/05/2020, sobre la gestión de bases y bancos de datos personales; el Decreto Alcaldicio N° 3.907 de fecha 27/05/2020, que designa a la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional la coordinación de acción y la protección de datos personales; las facultades que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 4341, de fecha 29 de Marzo del 2019, que delega atribuciones al Administrador Municipal.

CONSIDERANDO:

- c) Que el Decreto Alcaldicio N° 3.907 de fecha 27/05/2020 designó a la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional en la coordinación de las acciones relacionadas con el tratamiento y la protección de datos personales al interior del Municipio, según el Reglamento N° 5, sobre la gestión de bases y bancos de datos personales.
- d) Que se estima necesario informar y capacitar a las Direcciones Municipales respecto al alcance del Reglamento N° 5 y las funciones de la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional en la coordinación de acción y la protección de datos personales.

INSTRUYASE:

RESPECTO AL REGLAMENTO N° 5.

1. Es deber de cada Director, Encargado, Subrogante o Suplente de cada Dirección tomar conocimiento e informar a todos los funcionarios municipales y prestadores de servicios bajo su dependencia, del Reglamento N° 5, sobre la gestión de bases y bancos de datos personales, en adelante el Reglamento; y, en este sentido, tomar conocimiento de los principios rectores, derechos de los titulares y obligaciones de la Municipalidad.

RESPECTO A LA UNIDAD RESPONSABLE DE LAS BASES Y BANCOS DE DATOS PERSONALES.

1. La Ilustre Municipalidad de Arica 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 Unidad Responsable de las Bases y Bancos de Datos, a la **Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional** mediante Decreto Alcaldicio señalado en considerandos (Decreto Alcaldicio N° 3.907 de fecha 27/05/2020).
2. Cada Dirección Municipal será responsable de las bases o bancos de datos que administren, y cuyo almacenamiento deberá realizarse de acuerdo al estándar de seguridad vigente, dispuesto por la Unidad Responsable de las Bases y Bancos de Datos.

RESPECTO AL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE BASES Y BANCOS DE DATOS DE CADA DIRECCIÓN.

1. El funcionario Encargado del Tratamiento de las Bases y Bancos de Datos Personales para la Dirección, deberá tomar conocimiento y dar estricto cumplimiento a las funciones designadas en el artículo 9 del Reglamento.
2. Según lo señalado, en el artículo 10 y detallado en el diagrama de procesos (imagen 1) presente en el artículo 11 del Reglamento, cada Dirección deberá proponer a un funcionario y remitir dicha propuesta, a través de oficio, a la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, a más tardar el **13/07/2020**. El oficio deberá ser conductor del formulario o "**Perfil de Cargo**", disponible en el Anexo 4 del Reglamento.
3. El proceso de designación del Encargado del Tratamiento de las Bases y Bancos de Datos Personales para cada Dirección finaliza con la emisión, firma y notificación del Decreto Alcaldicio de nombramiento respectivo.

RESPECTO A LOS BANCOS DE DATOS DE CADA DIRECCIÓN.

1. Cada Dirección Municipal será responsable de las bases o bancos de datos que administren, y cuyo almacenamiento deberá realizarse de acuerdo al estándar de seguridad vigente.
2. Los Encargados del Tratamiento de las Bases y Bancos de Datos Personales para cada Dirección, deberán realizar un informe donde se detalle los datos y su relevancia para el funcionamiento del servicio. Dicho informe tendrá una periodicidad anual, siendo enviado a la Unidad Responsable de las Bases y Bancos de Datos Personales, la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, **el primer día hábil del mes de abril de cada año**, mediante oficio.
3. El informe que detalla los datos y su relevancia para el funcionamiento del servicio, deberá contener la "**Ficha de Caracterización de Bancos de Datos Personales**", disponible en el Anexo 1 del Reglamento.
4. El proceso de análisis e inscripción de bancos de datos, contempla la elaboración de un informe consolidado que incluye los bancos de datos sujetos a inscripción por el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel). La elaboración de este informe, forma parte de las funciones de la Unidad Responsable de las Bases y Bancos de Datos Personales, la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, quien lo remitirá a la Oficina Ley de Transparencia a objeto de establecer modificaciones y/o actualizaciones a la Política Institucional de Protección de Datos Personales y para gestionar los bancos de datos sujetos a inscripción.
5. El proceso de análisis e inscripción de bancos de datos finaliza con la emisión, firma y distribución del Decreto Alcaldicio de aprobación respectivo.
6. El diagrama de procesos presente en el artículo 15 del Reglamento, describe en detalle el flujo descrito en los numerales de esta sección.

RESPECTO AL TRATAMIENTO DE DATOS.

1. Cada Encargado del Tratamiento de Bases y Bancos de Datos Personales de cada Dirección Municipal deberá mantener actualizados sus bancos de datos, con el debido resguardo, protección y seguridad de la información, de acuerdo a los estándares establecidos en las políticas institucionales en la materia (artículo 16 del Reglamento).
2. El artículo 17 del Reglamento reconoce los siguientes tipos de tratamiento de datos personales:

<p align="center">TRATAMIENTO DE DATOS PUBLICADOS EN PORTALES INSTITUCIONALES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toda información personal y/o sensible deberá ser tratada antes de publicar el documento o información. • Al tratarse de información sensible de un grupo de personas, se deberá publicar el dato estadístico, resguardando la integridad de las personas. • La Unidad Responsable de las Bases y Bancos de Datos, Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, dispondrá de un procedimiento formal que incluya directrices para el tratamiento de la información publicada en los portales institucionales.
<p align="center">TRATAMIENTO DE DATOS EN RESPUESTAS DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL.</p>	<p>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 el titular de ella, lo cual deberá ser informado por la Oficina de Ley de Transparencia.</p>
<p align="center">ENTREGA DE INFORMACION A UN TERCERO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los funcionarios municipales quedan impedidos de entregar información personal a un tercero, a menos que presenten un poder notarial que lo faculte para tramitar u obtener información respecto a alguno de los servicios municipales.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• El papel notarial debe ser presentado durante la solicitud en el Portal de Derecho de Acceso a la Información (enlace "Solicitar Información Ley de Transparencia" presente en http://www.muniarica.cl). |
|--|---|

3. Los titulares, en el ejercicio de sus derechos podrán solicitar la actualización, rectificación o modificación, cancelación o eliminación y bloqueo de sus datos personales. Dicha solicitud deberá ser presentada en la Oficina de Partes ubicada en calle Sotomayor N° 415 (Edificio Consistorial). Para ello se ejecutará el procedimiento descrito en el numeral 7.4 del Reglamento.

RESPECTO AL MANEJO DE FORMULARIOS Y SU ACTUALIZACIÓN

2. Según lo señalado en el artículo 18 del Reglamento, cada Dirección Municipal deberá actualizar los formularios que dan inicio a los tramites 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, de acuerdo a los estándares establecidos en las políticas institucionales en la materia. Para ello, se deberá incorporar la siguiente leyenda:

INFORMACION SOBRE PROTECCION 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 el Municipio de Arica debe 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, y cuyo responsable será la Ilustre Municipalidad de Arica.
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 de Arica.
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 Arica, 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 N° 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 este Municipio. Para ello, deberá efectuar una solicitud por escrito en la Oficina de Partes, ubicada en calle Sotomayor N° 415 primer piso, Arica; cuyo horario de atención es de 08:30 a 17:30 de lunes jueves, y de 08:30 a 16:30 los viernes. 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 definida para ello: solicitudes.innovacion@municipalidadarica.cl

RESPECTO A LAS CAPACITACIONES

1. La Unidad Responsable de las Bases y Bancos de Datos Personales, en conjunto con la Oficina Ley de Transparencia y la Oficina de Capacitación, dependiente del Departamento de Recursos Humanos, programará y desarrollará capacitaciones en materia de protección de datos personales para el personal Municipal, dirigidos a los responsables de los bancos de

datos, a los encargados del tratamiento de las bases y bancos de datos personales, y a quienes atienden al público.

2. El programa de capacitaciones iniciará con una jornada de concientización y difusión dirigida a las autoridades municipales y directivos, a realizarse el día **08/07/2020**; para luego dar curso a un programa de capacitación a los encargados del tratamiento de las bases y bancos de datos personales, y a quienes atienden al público, el que será difundido oportunamente.

Los Directores, Encargados, Subrogantes o Suplentes de cada Dirección serán responsables de dar a conocer e instruir a funcionarios(as) municipales y prestadores(as) de servicios bajo su dependencia la presente instrucción.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.


CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL


EDWIN BRICEÑO COBB
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

EBC/CCG/PCB/pcb