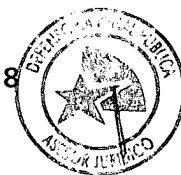


Santiago, 19 MAYO 2016

Resolución Exenta N° 183

VISTOS:

1. El D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
2. La Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública y sus modificaciones;
3. La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
4. La Ley N°20.285, sobre Acceso a Información Pública;
5. Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada;
6. Ley N°17.374, que fija nuevo texto refundido, coordinado y actualizado del D.F.L. N°313 de 1960, que aprobaba la Ley Orgánica Dirección de Estadística y Censo y Crea el Instituto Nacional de Estadísticas;
7. Decreto Supremo N°83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los documentos electrónicos;
8. Decreto Exento N°527, de 20 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Convenio de Cooperación Programa de Interoperabilidad y Plataforma Integrada de Servicios Electrónicos del Estado suscrito con la Defensoría Penal Pública;
9. Decreto Supremo N°14, del 8 de enero de 2015, del Ministerio de Justicia, que nombra al suscrito Defensor Nacional;
10. La Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;



CONSIDERANDO:

1. Que corresponde a los organismos del sector público dar concreción al principio de la coordinación, evitando que las personas sean indebidamente tramitadas, o se las haga incurrir en dilaciones innecesarias en las actuaciones que deban efectuar frente a la administración.
2. Que asimismo estos organismos deben sujetarse a principios de transparencia en su actuar posibilitando el acceso a la información de la manera más expedita posible a los ciudadanos, simplificando y haciendo más eficientes sus procedimientos.
3. Que para este objeto los servicios públicos adoptan acuerdo y procedimientos como los relacionados al “CONVENIO DE INTEROPERABILIDAD Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE REGISTRO CIVIL EN LÍNEA EN EL MARCO DE LA PLATAFORMA INTEGRADA DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DEL ESTADO” , que han suscrito esta Defensoría Penal con el Servicio de Registro Civil e Identificación, con fecha 09 de Mayo de 2016.
4. Que, es necesario formalizar dicho convenio a través de la dictación del presente acto administrativo.

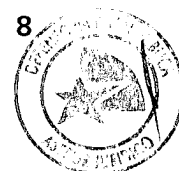
RESUELVO:

1. APRUÉBASE CONVENIO DE INTEROPERABILIDAD Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE REGISTRO CIVIL EN LÍNEA EN EL MARCO DE LA PLATAFORMA INTEGRADA DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DEL ESTADO CON EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN, cuyo texto es el siguiente:

“En Santiago de Chile, a 09 de mayo de 2016, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante EL SERVICIO, RUT N°61.002.000-3, representado por su Director Nacional (TP), don Luis Acevedo Quintanilla, RUN N°10.821.243-8, ambos domiciliados en calle Catedral N°1772, Santiago y la Defensoría Penal Pública, en adelante LA DEFENSORÍA, RUT N°61.941.900-6, representada por su Director Nacional, don Andrés Mahnke Malschafsky, RUN N°7.889.445-8, ambos domiciliados en Alameda N°1449, Piso 8, Santiago, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes legales

El presente Convenio se suscribe de conformidad a lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653 que fija 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 artículo 7°, letra i) de la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; lo dispuesto en la Ley N°19.718, que crea la Defensoría Penal Pública; lo dispuesto en



la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada y atendidos los Principios de Colaboración y Gratuidad que informa las relaciones entre los distintos entes que conforman la Administración del Estado.

Que, mediante Decreto Exento N°527, de 20 de Abril de 2016, el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, aprobó el Convenio de Cooperación Programa de Interoperabilidad y Plataforma Integrada de Servicios Electrónicos del Estado suscrito con la Defensoría Penal Pública.

SEGUNDO: Objeto

La verificación de datos de Registro Civil, bajo la modalidad de un servicio en línea, por medio de una conexión host to host, a través de web services, durante veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, la que será utilizada dentro del marco de las competencias de LA DEFENSORÍA, con la finalidad de verificar la identidad de los imputados que sean presentados a audiencias de control de detención y otras diligencias judiciales.

TERCERO: Requisitos para la verificación

Para acceder a la verificación de datos, LA DEFENSORÍA deberá proporcionar el siguiente dato de entrada:

RUN.

Dígito Verificador del RUN.

Por su parte EL SERVICIO retornará la siguiente información como datos de salida:

RUN.

Nombre completo.

Fecha de Nacimiento.

Fecha de Defunción.

Estado Civil.

Sexo.

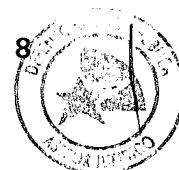
Nacionalidad.

Circunscripción de Nacimiento.

Profesión.

Fecha de Muerte Presunta.

El servicio al que accederá es el de Información Personal Básico.



CUARTO: Servicio web en línea

LA DEFENSORÍA deberá realizar una solicitud de información en línea a EL SERVICIO, quien responderá mediante una transferencia electrónica con todas las medidas de seguridad necesarias, para asegurar que la información proporcionada por éste, no sea intervenida mientras se realiza la transferencia. Lo anterior permitirá asegurar que la información sobre un número de RUN informado por EL SERVICIO, sea recepcionada en las mismas condiciones en que fue proporcionada por éste.

El servicio web implementado es de tipo request/response sincrónico, es decir, cada vez que se invoca un servicio, el requerimiento es originado por el cliente, el que se queda a la espera de una respuesta del servidor. Esta respuesta siempre es enviada por el servidor, ya sea que la transacción sea exitosa o fallida.

EL SERVICIO se compromete a entregar la información de acuerdo al contenido de su Base de Datos al momento en que la consulta sea efectuada por LA DEFENSORÍA.

QUINTO: Limitaciones en el uso de la Información

LA DEFENSORÍA se obliga a utilizar la información proporcionada por EL SERVICIO, sólo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad correspondiente, en el marco de sus competencias legales, quedando prohibido un uso distinto al señalado.

Asimismo, se obliga a limitar la divulgación de la información, materia de este convenio, sólo aquellos funcionarios, que estrictamente tengan la obligación de conocerla evitando el acceso a terceros no autorizados.

EL SERVICIO quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que LA DEFENSORÍA pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que se hubieren ocasionado.

LA DEFENSORÍA deberá instruir por escrito, de acuerdo a sus procedimientos formales internos, a cualquier funcionario que tenga acceso a la información, respecto a la imposibilidad absoluta de copiarla, total o parcialmente, revelar, publicar, difundir, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, ya sea durante la vigencia del convenio como después de su término.

En consecuencia, LA DEFENSORÍA deberá velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada.



SEXO: Propiedad y exclusividad de los sistemas de información

Para los efectos del presente convenio, se considerará propiedad de EL SERVICIO sin limitación alguna, los registros, diseños de hardware, redes y software, diagramas de flujo de programas y sistemas, estructuras de archivos, listados de código fuente u objeto, programas de computación, arquitectura de hardware, documentación y otros informes de su propiedad o proporcionados por éste, relacionados con la materia, todo lo cual, además, constituye información confidencial.

SÉPTIMO: Gratuidad

Los servicios que se prestan en virtud del presente convenio serán gratuitos.

OCTAVO: Operatividad del sistema

Las partes acuerdan, que será responsabilidad de LA DEFENSORÍA y a su costo, la implementación, mantención y reparación del mecanismo que permita hacer operable el sistema que da cuenta el presente convenio.

NOVENO: Continuidad del servicio

Toda mantención, readecuación o interrupción de la operación del sistema, programada o no, deberá ser comunicada oportunamente, por parte de el/la Coordinador/a de EL SERVICIO mediante correo electrónico.

EL SERVICIO quedará exento de toda responsabilidad por cualquier interrupción sea planificada o imprevista; o por la suspensión de la operación del sistema, que tengan su origen en labores de mantención o readecuación; o, caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO: Daños y Perjuicios

EL SERVICIO queda liberado de toda responsabilidad por los daños directos, perjuicios de cualquier naturaleza que pueda experimentar LA DEFENSORÍA, como consecuencia directa de la información proporcionada.

Asimismo, EL SERVICIO no responderá por omisiones o errores en la información entregada.



UNDÉCIMO: Uso publicitario

Todo uso publicitario que LA DEFENSORÍA quisiera hacer respecto de la entrega de datos objeto del presente convenio deberá contar con la autorización escrita de EL SERVICIO, evento en el cual LA DEFENSORÍA deberá indicar los fines, el medio de difusión y el destinatario.

DUODÉCIMO: Vigencia

El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, lo que deberá ser comunicado por EL SERVICIO o LA DEFENSORÍA, según corresponda

DÉCIMO TERCERO: Duración

El presente convenio tendrá una duración de un (1) año, a contar de su entrada en vigencia, plazo que se entenderá renovado automáticamente hasta por cuatro (4) períodos iguales, salvo que alguna de las partes manifieste por escrito su voluntad en contrario.

El SERVICIO y LA DEFENSORÍA acuerdan que, en el caso de término del presente convenio deberá comunicarse al representante legal y/o Jefe de Servicio, mediante Oficio, con una anticipación de a lo menos treinta (30) días corridos a la fecha de vencimiento del convenio o de la renovación respectiva, lo cual se entenderá notificado una vez recepcionado por LA DEFENSORÍA.

DÉCIMO CUARTO: Término anticipado

Las partes podrán poner término inmediato y en forma anticipada a la fecha de vencimiento o renovación del presente convenio, en los siguientes casos:

Que, el servicio permanezca interrumpido y sin uso por más de tres (3) meses consecutivos.

Que, en general no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.

DÉCIMO QUINTO: Coordinadores/as

Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente convenio, cada una de las partes designará un/a Coordinador/a.



Por EL SERVICIO:

La Jefa de la Unidad de Atención de Instituciones, Subdirección de Estudios y Desarrollo, doña Andrea Muñoz Contreras, correo electrónico: convenios@srcei.cl, teléfono: (56-2) 26114187, o quien le subrogue en el cargo.

Por LA DEFENSORÍA:

La Abogada del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones Defensoría Nacional, doña Lorena Seleme Carmona, correo electrónico: lorena.seleme@dpp.cl, teléfono: (56-2) 24396884 / (56-9) 62498069, o quien le subrogue en el cargo.

Cualquier comunicación y/o coordinación entre las partes se realizará por escrito entre los/as Coordinadores/as designados/as para tal efecto.

En el evento de cambiarse la designación de alguno/a de los/as coordinadores/as, se deberá dar aviso por escrito a la otra parte dentro de los primeros diez (10) días corridos, después que este hecho se produzca.

DÉCIMO SEXTO: Copias

Se deja constancia que el convenio se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO SÉPTIMO: Anexos

Las partes acuerdan que en el evento de ser necesario suscribir algún Anexo, éste se entenderá formar parte integrante del convenio, lo que deberá ser aprobado mediante Resolución del Jefe Superior de EL SERVICIO y del Director de LA DEFENSORÍA.

DÉCIMO OCTAVO: Solución de conflictos

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.



DÉCIMO NOVENO: Personerías

La personería de don Luis Acevedo Quintanilla, para actuar a nombre y en representación de EL SERVICIO, consta en el Decreto Supremo N°779, de fecha 23 de octubre de 2015, del Ministerio de Justicia.

La personería de don Andrés Mahnke Malschafsky, para actuar a nombre y en representación de LA DEFENSORÍA, en su calidad de Director Nacional, consta en Decreto Supremo N°14 del 08 de enero de 2015, del Ministerio de Justicia.

2.- **DÉJESE** establecido que lo estipulado en la cláusula octava del Convenio, estará a cargo del Departamento de Informática y Estadísticas de la Defensoría Penal Pública.

3.- **DÉJESE** establecido que la presente resolución no implica gastos para la institución.

4.- **PUBLÍQUESE** en gobierno transparente, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 7° de la Ley N°20.285, sobre Acceso a Información Pública.

Anótese, notifíquese y archívese.



ANDRÉS MAHNKE MALSCHAFSKY
DEFENSOR NACIONAL

relc
DAN/UAJ / DIE / DEP / DECR
Distribución:

- Gabinete Defensor Nacional
- DECR
- DEP
- DIE
- Archivo UAJ
- Oficina de Partes



CONVENIO DE INTEROPERABILIDAD Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE REGISTRO CIVIL EN LÍNEA EN EL MARCO DE LA PLATAFORMA INTEGRADA DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DEL ESTADO ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y LA DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA

09 MAYO 2016

En Santiago de Chile, a, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante **EL SERVICIO**, RUT N°61.002.000-3, representado por su Director Nacional (TP), don Luis Acevedo Quintanilla, RUN N°10.821.243-8, ambos domiciliados en calle Catedral N°1772, Santiago y la Defensoría Penal Pública, en adelante **LA DEFENSORÍA**, RUT N°61.941.900-6, representada por su Director Nacional, don Andrés Mahnke Malschafsky, RUN N°7.889.445-8, ambos domiciliados en Alameda N°1449, Piso 8, Santiago, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes legales

El presente Convenio se suscribe de conformidad a lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653 que fija 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 artículo 7°, letra i) de la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; lo dispuesto en la Ley N°19.718, que crea la Defensoría Penal Pública; lo dispuesto en la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada y atendidos los Principios de Colaboración y Gratuidad que informa las relaciones entre los distintos entes que conforman la Administración del Estado.

Que, mediante Decreto Exento N°527, de 20 de Abril de 2016, el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, aprobó el Convenio de Cooperación Programa de Interoperabilidad y Plataforma Integrada de Servicios Electrónicos del Estado suscrito con la Defensoría Penal Pública.

SEGUNDO: Objeto

La verificación de datos de Registro Civil, bajo la modalidad de un servicio en línea, por medio de una conexión host to host, a través de web services, durante veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, la que será utilizada dentro del marco de las competencias de **LA DEFENSORÍA**, con la finalidad de verificar la identidad de los imputados que sean presentados a audiencias de control de detención y otras diligencias judiciales.

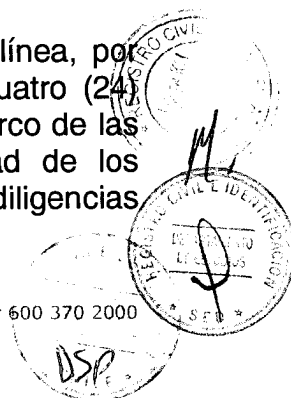
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



TERCERO: Requisitos para la verificación

Para acceder a la verificación de datos, **LA DEFENSORÍA** deberá proporcionar el siguiente dato de entrada:

- RUN.
- Dígito Verificador del RUN.

Por su parte **EL SERVICIO** retornará la siguiente información como datos de salida:

- RUN.
- Nombre completo.
- Fecha de Nacimiento.
- Fecha de Defunción.
- Estado Civil.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- Circunscripción de Nacimiento.
- Profesión.
- Fecha de Muerte Presunta.

El servicio al que accederá es el de Información Personal Básico.

CUARTO: Servicio web en línea

LA DEFENSORÍA deberá realizar una solicitud de información en línea a **EL SERVICIO**, quien responderá mediante una transferencia electrónica con todas las medidas de seguridad necesarias, para asegurar que la información proporcionada por éste, no sea intervenida mientras se realiza la transferencia. Lo anterior permitirá asegurar que la información sobre un número de RUN informado por **EL SERVICIO**, sea recepcionada en las mismas condiciones en que fue proporcionada por éste.

El servicio web implementado es de tipo request/response sincrónico, es decir, cada vez que se invoca un servicio, el requerimiento es originado por el cliente, el que se queda a la espera de una respuesta del servidor. Esta respuesta siempre es enviada por el servidor, ya sea que la transacción sea exitosa o fallida.

EL SERVICIO se compromete a entregar la información de acuerdo al contenido de su Base de Datos al momento en que la consulta sea efectuada por **LA DEFENSORÍA**.

QUINTO: Limitaciones en el uso de la Información

LA DEFENSORÍA se obliga a utilizar la información proporcionada por **EL SERVICIO**, sólo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad

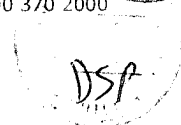
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



correspondiente, en el marco de sus competencias legales, quedando prohibido un uso distinto al señalado.

Asimismo, se obliga a limitar la divulgación de la información, materia de este convenio, sólo aquellos funcionarios, que estrictamente tengan la obligación de conocerla evitando el acceso a terceros no autorizados.

EL SERVICIO quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que **LA DEFENSORÍA** pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que se hubieren ocasionado.

LA DEFENSORÍA deberá instruir por escrito, de acuerdo a sus procedimientos formales internos, a cualquier funcionario que tenga acceso a la información, respecto a la imposibilidad absoluta de copiarla, total o parcialmente, revelar, publicar, difundir, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, ya sea durante la vigencia del convenio como después de su término.

En consecuencia, **LA DEFENSORÍA** deberá velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada.

SEXTO: Propiedad y exclusividad de los sistemas de información

Para los efectos del presente convenio, se considerará propiedad de **EL SERVICIO** sin limitación alguna, los registros, diseños de hardware, redes y software, diagramas de flujo de programas y sistemas, estructuras de archivos, listados de código fuente u objeto, programas de computación, arquitectura de hardware, documentación y otros informes de su propiedad o proporcionados por éste, relacionados con la materia, todo lo cual, además, constituye información confidencial.

SÉPTIMO: Gratuidad

Los servicios que se prestan en virtud del presente convenio serán gratuitos.

OCTAVO: Operatividad del sistema

Las partes acuerdan, que será responsabilidad de **LA DEFENSORÍA** y a su costo, la implementación, mantención y reparación del mecanismo que permita hacer operable el sistema que da cuenta el presente convenio.

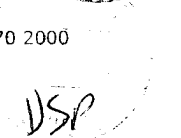
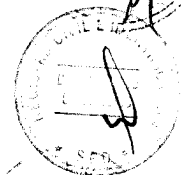
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



NOVENO: Continuidad del servicio

Toda mantención, readecuación o interrupción de la operación del sistema, programada o no, deberá ser comunicada oportunamente, por parte de el/la Coordinador/a de **EL SERVICIO** mediante correo electrónico.

EL SERVICIO quedará exento de toda responsabilidad por cualquier interrupción sea planificada o imprevista; o por la suspensión de la operación del sistema, que tengan su origen en labores de mantención o readecuación; o, caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO: Daños y Perjuicios

EL SERVICIO queda liberado de toda responsabilidad por los daños directos, perjuicios de cualquier naturaleza que pueda experimentar **LA DEFENSORÍA**, como consecuencia directa de la información proporcionada.

Asimismo, **EL SERVICIO** no responderá por omisiones o errores en la información entregada.

UNDÉCIMO: Uso publicitario

Todo uso publicitario que **LA DEFENSORÍA** quisiera hacer respecto de la entrega de datos objeto del presente convenio deberá contar con la autorización escrita de **EL SERVICIO**, evento en el cual **LA DEFENSORÍA** deberá indicar los fines, el medio de difusión y el destinatario.

DUODÉCIMO: Vigencia

El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, lo que deberá ser comunicado por **EL SERVICIO** o **LA DEFENSORÍA**, según corresponda

DÉCIMO TERCERO: Duración

El presente convenio tendrá una duración de un (1) año, a contar de su entrada en vigencia, plazo que se entenderá renovado automáticamente hasta por cuatro (4) períodos iguales, salvo que alguna de las partes manifieste por escrito su voluntad en contrario.

EL SERVICIO y **LA DEFENSORÍA** acuerdan que, en el caso de término del presente convenio deberá comunicarse al representante legal y/o Jefe de Servicio, mediante Oficio, con una anticipación de a lo menos treinta (30) días corridos a la fecha de vencimiento del

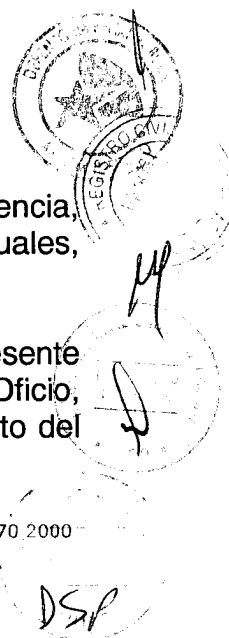
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



convenio o de la renovación respectiva, lo cual se entenderá notificado una vez recepcionado por LA DEFENSORÍA.

DÉCIMO CUARTO: Término anticipado

Las partes podrán poner término inmediato y en forma anticipada a la fecha de vencimiento o renovación del presente convenio, en los siguientes casos:

1. Que, el servicio permanezca interrumpido y sin uso por más de tres (3) meses consecutivos.
2. Que, en general no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.

DÉCIMO QUINTO: Coordinadores/as

Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente convenio, cada una de las partes designará un/a Coordinador/a.

- Por **EL SERVICIO:**

La Jefa de la Unidad de Atención de Instituciones, Subdirección de Estudios y Desarrollo, doña Andrea Muñoz Contreras, correo electrónico: convenios@srcei.cl, teléfono: (56-2) 26114187, o quien le subrogue en el cargo.

- Por **LA DEFENSORÍA:**

La Abogada del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones Defensoría Nacional, doña Lorena Seleme Carmona, correo electrónico: lorena.seleme@dpp.cl, teléfono: (56-2) 24396884 / (56-9) 62498069, o quien le subrogue en el cargo.

Cualquier comunicación y/o coordinación entre las partes se realizará por escrito entre los/as Coordinadores/as designados/as para tal efecto.

En el evento de cambiarse la designación de alguno/a de los/as coordinadores/as, se deberá dar aviso por escrito a la otra parte dentro de los primeros diez (10) días corridos, después que este hecho se produzca.

DÉCIMO SEXTO: Copias

Se deja constancia que el convenio se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

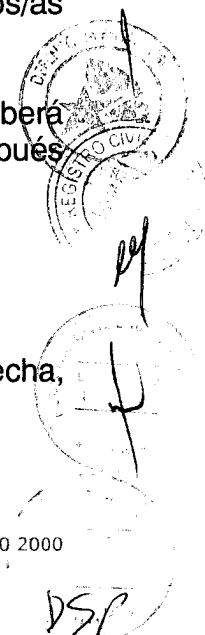
DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



DÉCIMO SÉPTIMO: Anexos

Las partes acuerdan que en el evento de ser necesario suscribir algún Anexo, éste se entenderá formar parte integrante del convenio, lo que deberá ser aprobado mediante Resolución del Jefe Superior de **EL SERVICIO** y del Director de **LA DEFENSORÍA**.

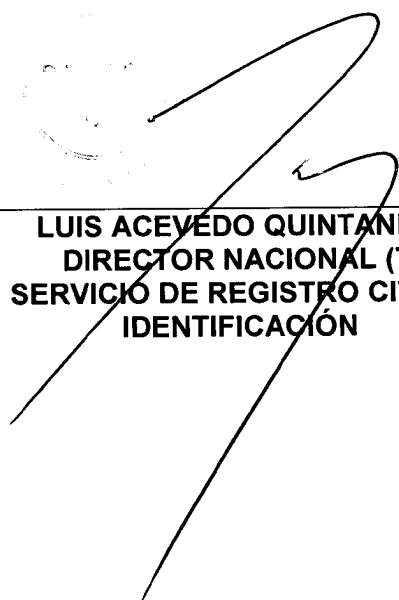
DÉCIMO OCTAVO: Solución de conflictos

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO NOVENO: Personerías

La personería de don Luis Acevedo Quintanilla, para actuar a nombre y en representación de **EL SERVICIO**, consta en el Decreto Supremo N°779, de fecha 23 de octubre de 2015, del Ministerio de Justicia.

La personería de don Andrés Mahnke Malschafsky, para actuar a nombre y en representación de **LA DEFENSORÍA**, en su calidad de Director Nacional, consta en Decreto Supremo N°14 del 08 de enero de 2015, del Ministerio de Justicia.



LUIS ACEVEDO QUINTANILLA
DIRECTOR NACIONAL (TP)
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E
IDENTIFICACIÓN




ANDRÉS MAHNKE MALSCHAFSKY
DEFENSOR NACIONAL
DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA


**DIRECCIÓN NACIONAL**

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

 Registro Civil e Identificación Presente en toda tu vida Ministerio de Justicia	POLÍTICA DE CONVENIOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES					
	Fecha Revisión	24/08/2015	<table border="1"> <tr> <td>Páginas</td> <td>1 de 3</td> </tr> <tr> <td>Versión</td> <td>02</td> </tr> </table>	Páginas	1 de 3	Versión
Páginas	1 de 3					
Versión	02					

POLÍTICA DE CONVENIOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES


ELABORADO POR  Andrea Muñoz Contreras Jefa Unidad de Atención de Instituciones	REVISADO POR  Mauricio Gálvez Cisternas Subdirector de Estudios y Desarrollo (TP)	APROBADO POR  Teresa Alanís Zuleta Directora Nacional (TP)
---	--	--



V°B° Leyla Díaz Hernández – Subdirectora Jurídica (S)

V°B° Paulo Ulloa Cifuentes – Jefe Departamento de Estudios

V°B° María Elena Espina Véliz – Encargada Seguridad SSI y Adquisiciones TI

 Registro Civil e Identificación <small>Presente en toda tu vida</small> Ministerio de Justicia	POLÍTICA DE CONVENIOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES	
	Fecha Revisión	24/08/2015
	Páginas	2 de 3
	Versión	02

I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

La presente política se aplica dentro del marco del desarrollo institucional del Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel), para el logro de sus objetivos estratégicos, asumiendo como desafío propender a la mejora continua de sus procesos de atención a usuarios/as, a través de la celebración de convenios de colaboración y/o prestación de servicios relacionados con la verificación o transferencia de información con Instituciones Públicas y/o Privadas, en virtud de las facultades contempladas en el artículo N°7 de la Ley N°19.477 Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Lo anterior, a través de una gestión descentralizada para la generación de alianzas estratégicas que apunten a facilitar y simplificar los trámites que los/las ciudadanos/as efectúan en el SRCel o en otras Instituciones Públicas o Privadas que mantengan convenio suscrito y vigente con el SRCel, con el objeto de contribuir al nivel de satisfacción de los/as usuarios/as, así como también, en el fortalecimiento de la atención virtual.

Esta política permite dar respuesta a los nuevos requisitos establecidos en la norma NCh-ISO 27.001:2013, respecto de los controles: A.13.2.2 Acuerdos sobre la transferencia de información y A.13.2.4 Confidencialidad de los acuerdos de no divulgación, así como también el DS N°83 de 2004 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos, especialmente lo dispuesto en el artículo 10, letra a).

La presente política orienta su acción hacia toda verificación o transferencia de información con Instituciones Públicas y/o Privadas; y aplica a todos los funcionarios y funcionarias de planta, contrata y honorarios del SRCel, que de alguna manera tienen relación con la gestión de convenios asociados a dicha prestación de servicios.

II. ROLES Y RESPONSABILIDADES


Los roles y responsabilidades establecidas para el cumplimiento de los lineamientos definidos por el SRCel respecto de la Política de Convenios asociados a la prestación de servicios de verificación o transferencia de información con Instituciones recae en la Unidad de Atención de Instituciones, dependiente de la Subdirección de Estudios y Desarrollo.

III. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

La presente política debe formar parte integral de la documentación del Sistema de Seguridad del SRCel y está orientada a formular las directrices generales que permitan minimizar el impacto de las amenazas y riesgos que pudiesen estar presentes, en materias de acuerdos sobre la transferencia de información, así como también, respecto de la confidencialidad de los acuerdos de no divulgación.

En este sentido y alineado con el Principio de Interoperabilidad del Estado, el SRCel se compromete a propiciar la generación de convenios de colaboración y/o prestación de servicios relacionados con la verificación o transferencia de información, según sea su pertinencia, con Instituciones Públicas o Privadas, conforme a sus condiciones técnicas y operativas, bajo los siguientes lineamientos generales:

1. Velar por la protección de los datos personales, en la prestación de servicios de verificación o transferencia de información en los convenios suscritos con distintas Instituciones Públicas y/o Privadas, en conformidad a lo dispuesto por la Ley N°19.628 sobre Protección a la Vida Privada

 Registro Civil e Identificación <small>Presente en toda tu vida</small> Ministerio de Justicia	POLÍTICA DE CONVENIOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES			
	Fecha Revisión	24/08/2015	Páginas	3 de 3
			Versión	02

2. Mejorar indirectamente los niveles de satisfacción de los usuarios/as, respecto de la cobertura, acceso, oportunidad y calidad en la generación y entrega de los distintos productos y servicios, mediante la descentralización en la prestación de servicios de información por medio de la suscripción de convenios con distintas Instituciones.
3. Fortalecer el Rol del Servicio de Registro Civil e Identificación dentro de la Sociedad.
4. Fomentar el uso de la atención virtual, a través del desarrollo de nuevos servicios no presenciales.
5. Generar alianzas estratégicas con otros organismos e instituciones, creando sinergias que permitan mejorar la entrega de los servicios a los usuarios y usuarias.
6. Mejorar continuamente la seguridad y disponibilidad de nuestros datos a través de la incorporación permanente de tecnologías de la información.
7. Incorporar enfoque de género y no discriminación, ya sea desde la redacción de los convenios que se suscriben con distintas Instituciones, así como también, a incentivar a éstas a contemplar e incorporar la perspectiva de género en las distintas etapas del ciclo de vida de las políticas públicas que puedan generar, mediante el acceso a servicios de información que el SRCel les pueda proporcionar.

Para el logro de estos objetivos, la Política de Convenios asociada a la prestación de servicios de verificación o transferencia de información con Instituciones, se sustentará en los siguientes lineamientos específicos:

1. Mantener y garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información relevantes para el SRCel, de acuerdo a la Política de Seguridad de la Información; y la Política de Protección, Privacidad de los Datos Personales y el Uso del Sitio Web.
2. Mantener y garantizar la confidencialidad de todos los antecedentes que se definan en los convenios suscritos, no pudiendo hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo.
3. Propender a los convenios en línea, en desmedro de transferencias de bases de datos, asegurando que cada consulta que se hace se responde con la última información registrada.
4. Prohibir el traspaso de la información a terceros no autorizados que se entrega mediante la suscripción de convenios a las Instituciones Públicas y/o Privadas.
5. Garantizar el correcto uso de la información únicamente para cumplimiento de los fines propios que se establecen en los convenios suscritos y en conformidad a las competencias legales en el caso de Instituciones Públicas.
6. Evaluar los precios definidos para la prestación de servicios de verificación o transferencia de información a Instituciones Públicas y/o Privadas, con la finalidad de mantener un equilibrio entre los objetivos de cobertura, acceso, oportunidad y calidad en la entrega de los servicios a la ciudadanía.
7. Mantener una cartera actualizada de los servicios de verificación o transferencia de información a proveer a las Instituciones Públicas y/o Privadas, de tal forma, de contribuir al nivel de satisfacción de los usuarios/as.
8. Generar alianzas estratégicas con las Instituciones Públicas y/o Privadas, con las que el SRCel mantiene convenio vigente, que sean cercanas a las personas y faciliten la interoperabilidad del SRCel con el resto de la red de Instituciones del país.
9. Incentivar el uso de la tecnología en los procesos operativos de los convenios suscritos.

A objeto de dar cumplimiento a la presente política, la Subdirección de Estudios y Desarrollo, de la cual depende la Unidad de Atención de Instituciones, deberá asegurar la correcta implementación y cumplimiento de los principios aquí señalados.

**APRUEBA VERSIÓN 01 DE LA POLÍTICA DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E
IDENTIFICACIÓN Y DEJA SIN EFECTO LA
RESOLUCIÓN EXENTA N° 3297, DE 19 DE JULIO
DE 2012 Y RESOLUCIÓN EXENTA N° 4457, DE 03
DE OCTUBRE 2012.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0551

SANTIAGO, 26 NOV. 2014

Hoy se resolvió lo que sigue:

VISTOS: Lo dispuesto en el artículo 5° del D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el artículo 7° letra u) de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en el D.F.L N° 29, de 2005, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma; en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; en la Ley N° 19.223, sobre Delitos Informáticos; en la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; en el Decreto Supremo N° 83, de 2005, de la Secretaría General de la Presidencia, que aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos; en la Norma Chilena NCh-ISO 27001/2013 Tecnología de la Información - Técnicas de Seguridad - Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información; en la Norma Chilena NCh-ISO 27002/2013, Tecnología de la Información - Código de Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información; Decreto Exento N° 239 de la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del 21/08/14 que Aprueba Programa Marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios en el año 2015; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio de Registro Civil e Identificación tiene como misión hacer posible a las personas demostrar su identidad, acreditar hechos y actos significativos en sus vidas, proporcionando un servicio confiable, oportuno y cercano a la gente.

2. Que, dentro de los objetivos estratégicos vigentes del Servicio de Registro Civil e Identificación se encuentra "Mejorar continuamente la seguridad y disponibilidad de nuestros datos a través de la incorporación permanente de tecnologías de la información".

3. Que, el Servicio de Registro Civil e Identificación debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 83, de 2005, que aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos y ha decidido continuar con las buenas prácticas establecidas en el Sistema PMG de Seguridad de la Información, los cuales se basan en la Norma Chilena NCh-ISO 27001/2013.

4. Lo expuesto en el Decreto Exento N° 239 de la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del 21/08/14 que Aprueba Programa Marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios en el año 2015, que establece como objetivo "Gestionar los riesgos de seguridad de la información de los activos que soportan los procesos de provisión de bienes y servicios, mediante la aplicación de controles basados en la Norma NCh-ISO 27001.

5. Los acuerdos tomados en Reunión del Comité Directivo de Seguridad de la Información de fecha 15 de octubre de 2014, en el sentido de establecer la necesidad de actualizar la Política de Seguridad de la Información vigente en la Institución, por lo que:

RESUELVO:

1. APRUÉBASE, la versión N° 01 de la Política de Seguridad de la Información del Servicio de Registro Civil e Identificación, cuyo texto es el que sigue:

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Servicio de Registro Civil e Identificación (en adelante SRCel), promoverá la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información a través de la implementación, mantención y mejora continua de un Sistema de Seguridad de la Información (en adelante SSI) que permita asegurar la continuidad operacional de la Institución, nuestras relaciones e imagen con la ciudadanía, los proveedores y nuestro personal.

II. ALCANCE

Esta política contiene los lineamientos generales aplicables en forma transversal a todos los procesos del SRCel en materias relativas a la Seguridad de la Información. En este sentido, deberá ser aplicada por todos los funcionarios(as) de planta y contrata; personal a honorarios y terceros externos contratados que prestan servicios y que tengan acceso a los activos de información de la institución.

III. SEGURIDAD DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Para el SRCel, serán Activos de Información, la información propiamente tal, en sus múltiples formatos, tales como papel, electrónico o cualquier otro medio; los equipos/sistemas/infraestructura (de propiedad del Servicio o externalizados) que soportan la información y las personas de la institución o externos que la utilizan y que tienen el conocimiento de los procesos institucionales.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL - Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Fono: (56-2) 782 20 37 - (56-2) 782 20 39
www.registrocivil.cl - Call Center 600 370 2000

Por lo anterior, la Seguridad de la Información tiene como objetivo proteger aquellos Activos de Información que tengan una relevancia para la Institución, para asegurar su confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos, a objeto de mantener y asegurar la continuidad operativa del SRCel.

IV. ROLES Y RESPONSABILIDADES

a) Roles y Estructura del Sistema de Seguridad de la Información

El SRCel contará con una estructura funcional del Sistema de Seguridad de la Información que considera:

- Dirección del Servicio
- Comité Directivo de Seguridad de la Información
- Comité Operativo de Seguridad de la Información
- Encargado/a de Seguridad de la Información
- Oficial de Seguridad TI
- Encargado/as de Seguridad de la Información Regionales

Las responsabilidades y funciones de la estructura del SSI, se encontrarán descritas en sus respectivas resoluciones de creación o designación.

b) Responsabilidades en el Sistema de Seguridad de la Información

Será responsabilidad de los **funcionarios(as) de planta y contrata; personal a honorarios y terceros externos** contratados que prestan servicios y que tengan acceso a los activos de información de la Institución, dar cumplimiento a la presente Política y a otras Políticas, Procedimientos o Instructivos asociados al Sistema de Seguridad de la información.

Las **Jefaturas y/o dueños de activos o proceso**, deben velar porque el personal de su dependencia conozca y cumpla la presente Política y a otras Políticas, Procedimientos o Instructivos asociados al Sistema de Seguridad de la información.

Los **administradores/coordinadores de contrato**, deben velar porque los terceros externos (proveedores) contratados que prestan servicios y que tengan acceso a los activos de información de la Institución, den cumplimiento a la presente Política y a otras Políticas, Procedimientos o Instructivos asociados al Sistema de Seguridad de la información, así como asegurar que en los respectivos contratos de provisión de servicios externos, se incluyan cláusulas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que tengan acceso a propósito de la ejecución de los mismos

V. INCUMPLIMIENTOS DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD

El incumplimiento de la presente Política o de otras Políticas, Procedimientos o Instructivos asociados al Sistema de Seguridad de la Información ya sea por parte del Personal del Servicio o de externos, podrá traer como consecuencia la aplicación de las sanciones administrativas, civiles o penales establecidas en la legislación vigente y en los procedimientos internos de la Institución.

Es deber de todo el personal del Servicio y de los externos informar a la brevedad a su jefatura directa si se tiene conocimiento del incumplimiento de la normativa vigente en esta materia. Esta información deberá canalizarse al Encargado/a de Seguridad de la Información a través de los medios formales que se tenga disponible.

VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

- a) **Confidencialidad:** el Servicio deberá velar por que se apliquen los controles necesarios para resguardar a los activos de información y tratar los riesgos asociados por ejemplo de cualquier acceso libre o no autorizado, revelaciones accidentales, espionaje, violación de la privacidad y otras acciones de similares características.
- b) **Integridad:** el Servicio deberá velar porque se apliquen los controles necesarios para resguardar a los activos de información y tratar los riesgos asociados por ejemplo de cualquier degradación por efectos de agentes internos o externos, ambientales o manipulación que afecten su exactitud y completitud.
- c) **Disponibilidad:** el Servicio deberá velar porque se apliquen los controles necesarios para resguardar a los activos de información y tratar los riesgos asociados por ejemplo de cualquier interrupción, asegurando que se encuentren accesibles y utilizables, para que no afecte la continuidad operacional.
- d) Velar porque los funcionarios(as) de planta y contrata del Servicio y el personal contratado a honorario, cuenten con las competencias en materias concernientes a la presente Política y a otras asociadas al Sistema de Seguridad de la Información.

Los objetivos específicos a cumplir por parte del Servicio en materias de Seguridad de la Información, se determinarán en base a un análisis de los riesgos y amenazas a los que estén expuestos los activos de información críticos, los cuales deberán ser revisados anualmente y tratados a través del diseño e implementación de un Plan de Mitigación de Riesgos, el cual será aprobado por el Comité Directivo de Seguridad de la Información.

2. ANALÍCESE Y EVALÚESE anualmente tanto el contenido como el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información por el Comité Directivo de Seguridad de la Información o cuando se produzca un cambio o incidente significativo que la impacte.

3. El Comité Directivo y Operativo de Seguridad de la Información deberán cumplir las funciones y responsabilidades señaladas en las Resoluciones Exenta de rigor que los designa.

4. Se deberá designar mediante la Resolución Exenta de rigor, al Encargado/a de Seguridad de la Información, al Oficial de Seguridad TI y a los Encargados/as de Seguridad de la Información Regionales.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL - Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Fono: (56-2) 782 20 37 - (56-2) 782 20 39
www.registrocivil.cl – Call Center 600 370 2000

5. DIFÚNDASE el presente documento a los funcionarios(as) de planta y contrata del Servicio de Registro Civil e Identificación, al personal contratado a honorarios, y a los terceros externos (Proveedores) que interactúan de manera habitual u ocasional con la Institución a través de los siguientes medios: Correos Electrónicos, Software QSM (<http://calidad.srcei.cl/qsm/>), Entrega de la Resolución Exenta que Aprueba la Política de Seguridad de la Información y de su comprobante a los nuevos funcionarios(as) que ingresen a la Institución, Inducciones a los funcionarios(as) que ingresen a la Institución, Charlas de difusión, Afiches, Cartas a los terceros externos (Proveedores) que prestan servicios en la Institución; y Otros que se tengan disponibles.

6. DÉJASE sin efecto a contar del 25 de noviembre de 2014, la Resolución Exenta N° 3297, de 19 de julio de 2012, que aprueba Documento Política de Seguridad de la Información del Servicio de Registro Civil e Identificación y Resolución Exenta N° 4457, de 03 de octubre de 2012, que modifica a la Resolución Exenta N° 3297 en la parte que indica.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



TERESA ALANIS ZULETA
Directora Nacional (TP)

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento
Saluda a usted,

MARIO MIRANDA SIGNE
Jefe Departamento Desarrollo de las Personas(s)

TAZ / LDH / RMG / mev
DISTRIBUCIÓN

- Dirección Nacional
- Subdirecciones (4)
- Direcciones Regionales (15)
- Depto. Desarrollo de las Personas
- Depto. Administración
- Depto. Archivo General
- Subdepartamentos Archivo General (7)
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Comunicaciones
- Unidad de Planificación y Control de Gestión
- Encargado(a) Seguridad de la Información
- Oficial de Seguridad TI
- Personal a Honorarios
- Proveedores Externos

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL - Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Fono: (56-2) 782 20 37 - (56-2) 782 20 39
www.registrocivil.cl - Call Center 600 370 2000