



Dirección
Jurídica

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
REGIÓN DE ATACAMA



APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN
ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E
IDENTIFICACIÓN Y LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.



VALLENAR, 29 ABR 2024

DECRETO EXENTO N.º 01794 /

VISTOS:

1. Convenio de Colaboración suscrito entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
2. Resolución Exenta N°91, de fecha 16 de febrero de 2024 mediante la cual, el Servicio de Registro Civil e Identificación aprueba el Convenio de Colaboración suscrito con la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
3. Ord. N°023/2024 de fecha 16 de febrero de 2024 que remite el ejemplar de convenio firmado, suscrito por don Daniel Sepúlveda Páez, encargado del Subdepartamento de Atención a Instituciones del Servicio de Registro Civil e Identificación.
4. Decreto N°3157 de fecha 29 de septiembre del año 2023, que nombra a doña María Fuentes Cruz como secretaria Municipal subrogante.
5. Decreto Exento N°1831 de fecha 21 de marzo de 2021, que nombra a don Armando Flores Jiménez como alcalde de la Comuna de Vallenar, rectificado mediante Decreto Exento N°1892 de fecha 09 de julio de 2021.
6. Y, las disposiciones contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. Los principios de Colaboración y Gratuidad entre los Órganos de la Administración del Estado.
2. La necesidad de colaborar entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y la Ilustre Municipalidad de Vallenar, de manera que el municipio pueda acceder al Servicio de Verificación de Datos, así como al Servicio de Consulta sobre Estado de Vigencia de Documentos de identidad, para verificar así, antecedentes presentados por los vecinos de la comuna de Vallenar y optimizar así la calidad del servicio proporcionado por el municipio:

DECRETO:

I.- APRUÉBASE, en todas sus partes el Convenio de Colaboración, suscrito entre el **SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**, cuyas cláusulas son las siguientes:

PRIMERO: *Antecedentes legales.*

El presente convenio se suscribe de conformidad con lo dispuesto en D.F.L N°1/19.653, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en el artículo 7°, letra i) de la Ley N°19.477, de 1996, del Ministerio de Justicia, que Aprueba Ley Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N°19.628, de 1999, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Protección de la Vida Privada; lo dispuesto en el Decreto Exento N°015, de fecha 17 de abril de 2023, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó el Convenio de Cooperación Programa de Interoperabilidad y Plataforma Integrada de Servicios Electrónicos del Estado con la Ilustre Municipalidad de Vallenar; así como los Principios de Colaboración y Gratuidad que informa las relaciones entre los distintos entes que conforman la Administración del Estado.

SEGUNDO: *Objeto.*

*A través del presente convenio, se permite que **LA MUNICIPALIDAD** acceda al Servicio de Verificación de datos de registro civil así como al Servicio de Consulta sobre Estado de Vigencia de Documentos de Identidad, bajo la modalidad servicio web 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, con la finalidad de ser utilizados para la completitud de datos personales en los sistemas internos de **LA MUNICIPALIDAD**, asimismo para poder realizar una verificación de los antecedentes que presentan los vecinos del Municipio, y por tanto, sean registrados en los organismos públicos pertinentes.*

TERCERO: *Requisitos para la verificación.*

Plataforma de Identificación

*Para acceder a la información sobre el Estado de Vigencia de Documentos de Identidad, esto es, sobre una Cédula de Identidad o Pasaporte, **LA MUNICIPALIDAD** deberá proporcionar la siguiente información como datos de entrada:*

1. RUT de LA MUNICIPALIDAD.
2. DV RUT de LA MUNICIPALIDAD.
3. Código Tipo de Documento:
 - a. C: Cédula.
 - b. P: Pasaporte.
4. RUN más el:
 - a. Número de serie en el caso de Cédula o bien;
 - b. Número de cuadernillo en el caso de Pasaporte.

Estado del documento

Efectuada la consulta por **LA MUNICIPALIDAD, EL SERVICIO** proporcionará la siguiente información:

1. Indicador de Vigencia.
2. Indicador de Bloqueo de Documento.
3. Fecha de Vencimiento.

Los posibles tipos de bloqueo son:

Indicador de Vigencia	Indicador de Bloqueo de Documento	Fecha de Vencimiento
VIGENTE	NO BLOQUEADO	99-99-9999 (Fecha de vencimiento de docto)
NO VIGENTE	DEFINITIVO	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)
NO VIGENTE	RENOVACION	99-99-9999 (Fecha de vencimiento)
NO VIGENTE	TEMPORAL	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)
NO VIGENTE	TEMPORAL PERMANENTE	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)

Plataforma de Registro Civil mediante PISEE

Servicio Web para Información Personal Básica

Para acceder a la entrega de información, **LA MUNICIPALIDAD** deberá proporcionar los siguientes datos 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

CUARTO: Servicio web en línea.

LA MUNICIPALIDAD 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 este no sea intervenida mientras se realiza la transferencia. Lo anterior permitirá asegurar que la información sobre el par RUN/Número de Serie o Cuadernillo completo 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 originado por **LA MUNICIPALIDAD**, 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 MUNICIPALIDAD**.

QUINTO: Nivel de Transacciones.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario normal un máximo de hasta (0.030) TNPS, relativas al servicio electrónico de Consulta de Estado de Vigencia de Documentos de Identidad descrito en la cláusula **TERCERO: “Requisitos para la verificación”**, del presente Convenio.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario punta un máximo de hasta (0.277) TNPS, relativas al servicio electrónico de Consulta de Estado de Vigencia de Documentos de Identidad descrito en la cláusula **TERCERO: “Requisitos para la verificación”**, del presente Convenio.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario normal un máximo de hasta (0.030) TNPS, relativas al servicio electrónico de Información Personal Básica descrito en la cláusula **TERCERO: “Requisitos para la verificación”**, del presente Convenio.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario punta un máximo de hasta (0.277) TNPS, relativas al servicio electrónico de Información Personal Básica descrito en la cláusula **TERCERO: “Requisitos para la verificación”**, del presente Convenio.

Para periodos estacionales, *LA MUNICIPALIDAD* no podrá exceder las 2 TNPS relativas al servicio electrónico mediante conexión PISEE descrito en la mencionada cláusula **TERCERO**.

Es importante tener presente respecto del servicio electrónico mediante conexión a la Plataforma de Identificación, que, de exceder dicha cantidad, el servicio podría verse afectado por tiempos de respuesta mayores a 1,5 segundos. Sin embargo, en caso de ocurrir un deterioro en el performance de tiempo de respuesta (>1.5 segundo), **EL SERVICIO** podrá limitar las consultas de manera unilateral para asegurar el servicio.

Será responsabilidad de la Subdirección de Estudios y Desarrollo de **EL SERVICIO**, fiscalizar que *LA MUNICIPALIDAD* no supere la cantidad de TNPS diarias antes indicadas.

En caso de superarse dichas TNPS, **EL SERVICIO** estará facultado para proceder al corte de la comunicación y dejar de prestar el/los servicio/s electrónico/s convenido/s, así como también, de poner término anticipado al presente convenio, según lo establecido en la cláusula **VIGESIMO PRIMERO: “Término anticipado”**.

Lo anterior será informado por el/la Coordinador de **EL SERVICIO** al Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD**.

SEXTO: *Sobre Uso de Mecanismos Automatizados.*

LA MUNICIPALIDAD, no podrá incorporar o hacer uso de ningún mecanismo de automatización que realice consultas masivas a los servicios de información en línea que se definen en el presente convenio. Ante una detección de consultas masivas, **EL SERVICIO** queda facultado a interrumpir sin previo aviso la prestación de los servicios de información en línea que se definen en el presente convenio.

SÉPTIMO: *Limitaciones en el uso de la Información.*

LA MUNICIPALIDAD se obliga a utilizar la información proporcionada por **EL SERVICIO** o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente convenio, 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 o trabajadores, que estrictamente tengan la obligación de conocerla evitando el acceso a terceros no autorizados, debiendo adoptar medidas oportunas para garantizar que sus funcionarios y/o trabajadores mantengan dicha obligación de confidencialidad, incluyendo, de ser pertinente las respectivas cláusulas de confidencialidad en los contratos con sus funcionarios y/o trabajadores.

EL SERVICIO quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que **LA MUNICIPALIDAD** 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 MUNICIPALIDAD deberá instruir por escrito, de acuerdo a sus procedimientos formales internos, a cualquier funcionario que tenga acceso a la información, e incluir, de ser pertinente las respectivas cláusulas de confidencialidad en sus contratos, respecto a la imposibilidad absoluta de copiar total o parcialmente, como asimismo, revelar, publicar, difundir, vender, ceder, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o parte, dicha información, ya sea durante la vigencia del convenio como después de su término. Conforme a lo anterior, el/la Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD** deberá enviar copia de dicha instrucción y/o de los respectivos contratos a el/la Coordinador/a de **EL SERVICIO**.

En consecuencia y especialmente, **LA MUNICIPALIDAD** se obliga a:

1. No hacer ningún uso de la información, antecedentes o base de datos diferente del previsto en el presente convenio, ya sea por sí misma o a través de terceros en general.
2. No transferir, ceder o transmitir a cualquier título, gratuito u oneroso, la información, antecedentes o base de datos generados, en virtud del convenio.
3. No transmitir o divulgar a terceros la información, antecedentes o bases de datos por ninguna otra vía o procedimiento.
4. No efectuar copia alguna, por ningún medio, ni bajo ningún concepto, de la información facilitada por **EL SERVICIO** para la realización del objeto del convenio.
5. Custodiar la información recibida a fin de que se garantice la protección adecuada de la misma y de su contenido, para evitar que personas no autorizadas o ajenas a la misma, puedan hacer uso indebido de ella.

Por consiguiente, **LA MUNICIPALIDAD** deberá velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada y garantizar que durante toda la vigencia del presente convenio no se infrinja de manera alguna cualquier normativa relacionada con el tratamiento de datos personales.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones expresadas precedentemente por parte de **LA MUNICIPALIDAD** dará derecho a **EL SERVICIO** para poner término anticipado al presente convenio.

OCTAVO: Control y Cumplimiento de las Obligaciones.

LA MUNICIPALIDAD, designará un/a Encargado/a de Protección de Datos, entre su personal, quien será el responsable de velar por el adecuado tratamiento y resguardo de la información, y generará un documento de seguridad de obligado cumplimiento, en el que se recogerán las medidas de índole técnica y organizativa en el tratamiento de la información, acordes a la normativa vigente.

De conformidad a lo anterior, las personas que tengan acceso a la información que se entrega por el presente convenio, deberán conocer sus deberes de custodia y confidencialidad respecto a los datos o la documentación que tengan a su cargo, sus funciones y obligaciones, así como las normas de seguridad que afectan el desarrollo de las mismas, encontrándose claramente definidas y documentadas.

El cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula podrá ser controlado por **EL SERVICIO**, a través de su Coordinador/a, quien podrá exigir, entre otras acciones de control, la entrega de informes periódicos al Encargado/a de Protección de Datos de **LA MUNICIPALIDAD**, que digan relación con el tratamiento y resguardo de la información proporcionada a través del presente convenio por **EL SERVICIO**.

NOVENO: Control de las actividades y las limitaciones de responsabilidad.

Para el acceso a la información, **LA MUNICIPALIDAD** debe disponer de mecanismos que le permitan identificar y autenticar de forma inequívoca y personalizada a los usuarios del sistema, y si la autenticación está basada en cuentas electrónicas, código o contraseñas asociadas a claves de acceso, éstas últimas caducarán periódicamente.

Cualquier uso de datos que no se ajuste a lo dispuesto en la presente cláusula, será de responsabilidad exclusiva de **LA MUNICIPALIDAD**, frente a terceros y frente a **EL SERVICIO**, ante el que responderá por los daños y perjuicios que le hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.

DÉCIMO: Normas y estándares internacionales para el procesamiento de los datos.

Las partes que suscriben el presente convenio, se obligan a cumplir con la normativa vigente en materia de protección de la vida privada. Asimismo, se tendrá presente en la ejecución de este acuerdo, las normas y estándares internacionales para el procesamiento de los datos, la normativa general de carácter internacional en materia de protección de datos personales y, en lo que resulte aplicable, al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGDP).

La aplicación de estándares o normativa internacionales, mientras no esté contemplado en un tratado internacional ratificado por Chile, tiene solo un carácter declarativo tanto por parte de **EL SERVICIO** como **LA MUNICIPALIDAD**.

DÉCIMO PRIMERO: Destrucción o devolución de información.

LA MUNICIPALIDAD se obliga al debido resguardo de la información, por lo tanto, los datos deben procesarse y, posteriormente, usarse o comunicarse a otras personas o entidades, solo para los fines establecidos en el presente convenio y no deben almacenarse más tiempo del que dure la vigencia del mismo. Por lo tanto, una vez terminado el convenio, **LA MUNICIPALIDAD** se compromete a destruir los datos de carácter personal a los que accede a través de servicios en línea o fuera de línea, según corresponde, y si procede, los soportes donde conste esta información, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, una vez terminada la vigencia del presente convenio.

Esta destrucción consiste en la eliminación total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. Una vez destruidos, **LA MUNICIPALIDAD**, debe certificar su destrucción por escrito y el/la responsable del tratamiento de los datos de **LA MUNICIPALIDAD** debe hacer entrega del certificado que acredite tal destrucción al/la Coordinador/a designado/a en la cláusula **VIGÉSIMO SEGUNDO**: “Coordinadores/as de **EL SERVICIO**”.

DÉCIMO SEGUNDO: 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.

DÉCIMO TERCERO: Gratuidad.

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

DÉCIMO CUARTO: Operatividad del sistema.

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

DÉCIMO QUINTO: Mantención, readecuación o interrupción.

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 a el/la Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD**.

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 SEXTO: Asistencia y Soporte Técnico.

El Subdepartamento de Atención de Instituciones de **EL SERVICIO** proveerá y/o gestionará la correspondiente asistencia que requiera **LA MUNICIPALIDAD**, a propósito de la implementación del presente convenio, a través del correo electrónico convenios@registrocivil.gob.cl, de lunes a viernes entre las 09:00 a las 18:00 horas.

El/la Coordinador/a de **EL SERVICIO** informará anualmente a el/la Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD**, los teléfonos de contacto para efectos de fortalecer la comunicación antes señalada.

DÉCIMO SÉPTIMO: Daños y perjuicios.

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

Asimismo, **EL SERVICIO** no responderá por omisiones o errores en la información entregada, considerando que los datos contenidos en su base de datos se encuentran asociados a los documentos fundantes correspondientes y cuya función es netamente registral.

DÉCIMO OCTAVO: Uso publicitario.

Todo uso publicitario que **LA MUNICIPALIDAD** quisiera hacer respecto de la transferencia de datos objeto del presente convenio, ya sea a través de la prensa escrita, televisión, radio, internet u otros medios exteriores, deberá contar previamente con la autorización por escrito del Director Nacional de **EL SERVICIO**, evento en el cual **LA MUNICIPALIDAD** deberá indicar los fines, el medio de difusión y el destinatario.

DÉCIMO NOVENO: Vigencia y Duración.

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, y tendrá un plazo de duración de un (1) año, el que se renovará automáticamente por periodos iguales y sucesivos, por un máximo de cuatro (4) periodos, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra su voluntad de poner término al convenio a través de un aviso al Alcalde de **LA MUNICIPALIDAD** o al Director Nacional de **EL SERVICIO**, según sea el caso.

Dicha comunicación, deberá ser notificada mediante Carta u Oficio, según correspondiere, con a lo menos treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo pactado precedentemente o de cualquiera de sus renovaciones.

VIGÉSIMO: Supervisión, Control y Auditorías.

Durante la vigencia del presente convenio, en las fechas y formas que así se definan, **EL SERVICIO** estará facultado para efectuar la supervisión y control que estime pertinente, con la finalidad de verificar que **LA MUNICIPALIDAD** dé cumplimiento a los compromisos que se establecen en las distintas cláusulas de este documento, particularmente, respecto del uso y la confidencialidad de la información que es proporcionada, en resguardo de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Asimismo, **EL SERVICIO** estará facultado para efectuar la ejecución de auditorías en **LA MUNICIPALIDAD**, en aquellos casos que así estime pertinente, por medio de su Unidad de Auditoría Interna de **EL SERVICIO** o bien a través de terceros.

Conforme a lo anterior, **LA MUNICIPALIDAD** deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de dicha supervisión, control y/o auditoría a realizar por **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO PRIMERO: Término anticipado.

EL SERVICIO podrá poner término inmediato y en forma anticipada a la fecha de vencimiento o renovación del presente convenio, en los siguientes casos:

1. Que, **LA MUNICIPALIDAD** no mantenga la debida reserva de la información considerada confidencial.
2. Que, el servicio permanezca interrumpido y sin uso por más de tres (3) meses consecutivos.
3. Por mutuo acuerdo entre las partes.
4. Que, en general, no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.
5. Por exigirlo en interés público o la seguridad nacional.
6. Por mutuo acuerdo entre las partes.
7. Que se detecte que la institución utiliza mecanismos automatizados respecto de la prestación de servicios convenidos en el presente convenio, tal cual se establece en la cláusula **SEXTO:** Sobre uso de Mecanismos Automatizados.
8. Que se verifique la existencia de leyes, decretos, reglamentos, sentencias, judiciales o una nueva política y/o procedimiento interno establecido por el Servicio que regule todo o algunas de las materias que por el presente convenio se establecen y que, en definitiva, limiten restrinjan o prohíban la correcta ejecución de los pactado en sus cláusulas, permitan su ejecución o vuelvan innecesario o no operativo la prestación de servicios que por este convenio se regula.

VIGÉSIMO SEGUNDO: *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 del Subdepartamento de Atención de Instituciones de **EL SERVICIO**, doña Andrea Muñoz Contreras, correo electrónico convenios@srcei.cl, fono (56-2) 26114187, o quien la subrogue en el cargo.*

- ***Por LA MUNICIPALIDAD:***

*El Encargado de Informática de **LA MUNICIPALIDAD**, don Marco González Ledezma, correo electrónico marco.gonzalez@vallenar.cl, fono (56-51) 267231 1, o quien lo subrogue.*

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 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.

VIGÉSIMO TERCERO: *Copias.*

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

VIGÉSIMO CUARTO: *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 Alcalde de **LA MUNICIPALIDAD** y del Director Nacional de **EL SERVICIO**.*

VIGÉSIMO QUINTO: *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.

VIGÉSIMO SEXTO: *Personerías.*

*La personería de don Omar Morales Márquez para actuar a nombre y en representación de **EL SERVICIO** consta en Decreto Supremo N°140, de fecha 14 de diciembre de 2022, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que Nombra a persona que indica, en el cargo de Director Nacional del Servicio de Registro Civil e Identificación.*

*La personería de don Armando Flores Jiménez para actuar en nombre y representación de **LA MUNICIPALIDAD**, consta en el Decreto Exento N°1831, de fecha 28 de junio de 2021, y el Decreto Exento N°1892, de fecha 09 de julio de 2021, ambos de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.”*

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE


MARÍA FUENTES CRUZ
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)


ARMANDO FLORES JIMÉNEZ
ALCALDE DE LA COMUNA

DISTRIBUCION:

- Servicio de Registro Civil e Identificación (copia física y digital al correo-e convenios@srcei.cl)
- Administración Municipal (Copia digital)
- Dpto. Informática (Copia digital).
- Arch. Dirección Jurídica (Copia física).
- Of. Transparencia Municipal (Copia física).
- Of. de partes (Copia física). /

AFJ/MEC/PGM/acc.



Vallenar
Avanza



Chile

RLL/DTB/LCS/AMC

**APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN
ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E
IDENTIFICACIÓN Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE VALLENAR.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 91 /

SANTIAGO, 16 FEB 2024

Hoy se resolvió lo que sigue:

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L N°1/19.653, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en el artículo 7°, letra i) de la Ley N°19.477, de 1996, del Ministerio de Justicia, que Aprueba Ley Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N°19.628, de 1999, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Protección de la Vida Privada; Decreto Supremo N°140, de fecha 14 de diciembre de 2022, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y lo señalado en la Resolución N° 7, de 2019, y N°14 de 2022, de la Contraloría General de la República que establecen las normas sobre exención de toma de razón de materias que indica; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, resulta conveniente para las entidades contar con la información necesaria para el desarrollo de su gestión en forma rápida, lo que propenderá al otorgamiento de servicios más modernos, ágiles y eficientes, que redunden en una mayor satisfacción de sus usuarios/as.

2.- Que, el Servicio de Registro Civil e Identificación en el ejercicio de sus facultades y atribuciones, dando cumplimiento a las normas contenidas en su Ley Orgánica, ha dispuesto, como una forma de lograr el propósito precedentemente señalado, la celebración de un "Convenio de Colaboración" entre esta Institución y la Ilustre Municipalidad de ValLENAR.

3.- Que, en particular, la Ilustre Municipalidad de ValLENAR, requiere acceder al Convenio de Colaboración, con la finalidad de ser utilizada para la completitud de datos personales en los sistemas internos de la Municipalidad, asimismo para poder realizar una verificación de los antecedentes que presentan los vecinos del Municipio, y por tanto, sean registrados en los organismos públicos pertinentes.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración, suscrito el **15 FEB. 2024**, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y la Ilustre Municipalidad de ValLENAR, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

En Santiago de Chile, a **15 FEB. 2024**, entre Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante **EL SERVICIO**, RUT N°61 002 000-3, representado por su Director Nacional, don Omar Morales Márquez, ambos domiciliados en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown, Torre 4, Piso 21, Santiago, y la Ilustre Municipalidad de ValLENAR, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, RUT N° 69.030.500-3, representado por su Alcalde, don Armando Flores Jiménez, RUN ambos domiciliados en Plaza N°25, ValLENAR, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes legales

El presente convenio se suscribe de conformidad con lo dispuesto en D.F.L N°1/19.653, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en el artículo 7°, letra i) de la Ley N°19.477, de 1996, del Ministerio de Justicia, que Aprueba Ley Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N°19.628, de 1999, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Protección de la Vida Privada; lo dispuesto en el Decreto Exento N°015, de fecha 17 de abril de 2023, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó el Convenio de Cooperación Programa de Interoperabilidad y Plataforma Integrada de Servicios Electrónicos del Estado con la Ilustre Municipalidad de ValLENAR; así como los Principios de Colaboración y Gratuidad que informa las relaciones entre los distintos entes que conforman la Administración del Estado.

SEGUNDO: Objeto.

A través del presente convenio, se permite que **LA MUNICIPALIDAD** acceda al Servicio de Verificación de datos de registro civil así como al Servicio de Consulta sobre Estado de Vigencia de Documentos de Identidad, bajo la modalidad servicio web 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, con la finalidad de ser utilizados para la completitud de datos personales en los sistemas internos de **LA MUNICIPALIDAD**, asimismo para poder realizar una verificación de los antecedentes que presentan los vecinos del Municipio, y por tanto, sean registrados en los organismos públicos pertinentes.

TERCERO: Requisitos para la verificación.**Plataforma de Identificación****Dirección Nacional**

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Para acceder a la información sobre el Estado de Vigencia de Documentos de Identidad, esto es, sobre una Cédula de Identidad o Pasaporte, **LA MUNICIPALIDAD** deberá proporcionar la siguiente información como datos de entrada:

1. RUT de **LA MUNICIPALIDAD**.
2. DV RUT de **LA MUNICIPALIDAD**.
3. Código Tipo de Documento:
 - a. C: Cédula.
 - b. P: Pasaporte.
4. RUN más el:
 - a. Número de serie en el caso de Cédula o bien;
 - b. Número de cuadernillo en el caso de Pasaporte.

Estado del documento

Efectuada la consulta por **LA MUNICIPALIDAD**, **EL SERVICIO** proporcionará la siguiente información:

1. Indicador de Vigencia.
2. Indicador de Bloqueo de Documento.
3. Fecha de Vencimiento.

Los posibles tipos de bloqueo son:

Indicador de Vigencia	Indicador de Bloqueo de Documento	Fecha de Vencimiento
VIGENTE	NO BLOQUEADO	99-99-9999 (Fecha de vencimiento de docto)
NO VIGENTE	DEFINITIVO	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)
NO VIGENTE	RENOVACION	99-99-9999 (Fecha de vencimiento)
NO VIGENTE	TEMPORAL	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)
NO VIGENTE	TEMPORAL PERMANENTE	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)

Plataforma de Registro Civil mediante PISEE

Servicio Web para Información Personal Básica

Para acceder a la entrega de información, **LA MUNICIPALIDAD** deberá proporcionar los siguientes datos 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



Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

CUARTO: Servicio web en línea.

LA MUNICIPALIDAD 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 este no sea intervenida mientras se realiza la transferencia. Lo anterior permitirá asegurar que la información sobre el par RUN/Número de Serie o Cuadernillo completo 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 originado por **LA MUNICIPALIDAD**, 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 MUNICIPALIDAD**.

QUINTO: Nivel de Transacciones.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario normal un máximo de hasta (0.030) TNPS, relativas al servicio electrónico de Consulta de Estado de Vigencia de Documentos de Identidad descrito en la cláusula **TERCERO: "Requisitos para la verificación"**, del presente Convenio.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario punta un máximo de hasta (0.277) TNPS, relativas al servicio electrónico de Consulta de Estado de Vigencia de Documentos de Identidad descrito en la cláusula **TERCERO: "Requisitos para la verificación"**, del presente Convenio.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario normal un máximo de hasta (0.030) TNPS, relativas al servicio electrónico de Información Personal Básica descrito en la cláusula **TERCERO: "Requisitos para la verificación"**, del presente Convenio.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario punta un máximo de hasta (0.277) TNPS, relativas al servicio electrónico de Información Personal Básica descrito en la cláusula **TERCERO: "Requisitos para la verificación"**, del presente Convenio.

Para períodos estacionales, **LA MUNICIPALIDAD** no podrá exceder las 2 TNPS relativas al servicio electrónico mediante conexión PISEE descrito en la mencionada cláusula **TERCERO**.

Es importante tener presente respecto del servicio electrónico mediante conexión a la Plataforma de Identificación, que, de exceder dicha cantidad, el servicio podría verse afectado por tiempos de respuesta mayores a 1,5 segundos. Sin embargo, en caso de ocurrir un deterioro en el performance de tiempo de respuesta (>1.5 segundo), **EL SERVICIO** podrá limitar las consultas de manera unilateral para asegurar el servicio.

Será responsabilidad de la Subdirección de Estudios y Desarrollo de **EL SERVICIO**, fiscalizar que **LA MUNICIPALIDAD** no supere la cantidad de TNPS diarias antes indicadas.

En caso de superarse dichas TNPS, **EL SERVICIO** estará facultado para proceder al corte de la comunicación y dejar de prestar el/los servicio/s electrónico/s convenido/s, así como también, de poner término anticipado al presente convenio, según lo establecido en la cláusula **VIGÉSIMO PRIMERO: "Término anticipado"**.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Lo anterior será informado por el/la Coordinador de **EL SERVICIO** al Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD**.

SSEXTO: Sobre Uso de Mecanismos Automatizados.

LA MUNICIPALIDAD, no podrá incorporar o hacer uso de ningún mecanismo de automatización que realice consultas masivas a los servicios de información en línea que se definen en el presente convenio. Ante una detección de consultas masivas, **EL SERVICIO** queda facultado a interrumpir sin previo aviso la prestación de los servicios de información en línea que se definen en el presente convenio.

SSEXTIMO: Limitaciones en el uso de la Información.

LA MUNICIPALIDAD se obliga a utilizar la información proporcionada por **EL SERVICIO** o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente convenio, 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 o trabajadores, que estrictamente tengan la obligación de conocerla evitando el acceso a terceros no autorizados, debiendo adoptar medidas oportunas para garantizar que sus funcionarios y/o trabajadores mantengan dicha obligación de confidencialidad, incluyendo, de ser pertinente las respectivas cláusulas de confidencialidad en los contratos con sus funcionarios y/o trabajadores.

EL SERVICIO quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que **LA MUNICIPALIDAD** 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 MUNICIPALIDAD deberá instruir por escrito, de acuerdo a sus procedimientos formales internos, a cualquier funcionario que tenga acceso a la información, e incluir, de ser pertinente las respectivas cláusulas de confidencialidad en sus contratos, respecto a la imposibilidad absoluta de copiar total o parcialmente, como asimismo, revelar, publicar, difundir, vender, ceder, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o parte, dicha información, ya sea durante la vigencia del convenio como después de su término. Conforme a lo anterior, el/la Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD** deberá enviar copia de dicha instrucción y/o de los respectivos contratos a el/la Coordinador/a de **EL SERVICIO**.

En consecuencia y especialmente, **LA MUNICIPALIDAD** se obliga a:

1. No hacer ningún uso de la información, antecedentes o base de datos diferente del previsto en el presente convenio, ya sea por sí misma o a través de terceros en general.
2. No transferir, ceder o transmitir a cualquier título, gratuito u oneroso, la información, antecedentes o base de datos generados, en virtud del convenio.
3. No transmitir o divulgar a terceros la información, antecedentes o bases de datos por ninguna otra vía o procedimiento.
4. No efectuar copia alguna, por ningún medio, ni bajo ningún concepto, de la información facilitada por **EL SERVICIO** para la realización del objeto del convenio.
5. Custodiar la información recibida a fin de que se garantice la protección adecuada de la misma y de su contenido, para evitar que personas no autorizadas o ajenas a la misma, puedan hacer uso indebido de ella.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Por consiguiente, **LA MUNICIPALIDAD** deberá velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada y garantizar que durante toda la vigencia del presente convenio no se infrinja de manera alguna cualquier normativa relacionada con el tratamiento de datos personales.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones expresadas precedentemente por parte de **LA MUNICIPALIDAD** dará derecho a **EL SERVICIO** para poner término anticipado al presente convenio.

OCTAVO: Control y Cumplimiento de las Obligaciones.

LA MUNICIPALIDAD, designará un/a Encargado/a de Protección de Datos, entre su personal, quien será el responsable de velar por el adecuado tratamiento y resguardo de la información, y generará un documento de seguridad de obligado cumplimiento, en el que se recogerán las medidas de índole técnica y organizativa en el tratamiento de la información, acordes a la normativa vigente.

De conformidad a lo anterior, las personas que tengan acceso a la información que se entrega por el presente convenio, deberán conocer sus deberes de custodia y confidencialidad respecto a los datos o la documentación que tengan a su cargo, sus funciones y obligaciones, así como las normas de seguridad que afectan el desarrollo de las mismas, encontrándose claramente definidas y documentadas.

El cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula podrá ser controlado por **EL SERVICIO**, a través de su Coordinador/a, quien podrá exigir, entre otras acciones de control, la entrega de informes periódicos al Encargado/a de Protección de Datos de **LA MUNICIPALIDAD**, que digan relación con el tratamiento y resguardo de la información proporcionada a través del presente convenio por **EL SERVICIO**.

NOVENO: Control de las actividades y las limitaciones de responsabilidad

Para el acceso a la información, **LA MUNICIPALIDAD** debe disponer de mecanismos que le permitan identificar y autenticar de forma inequívoca y personalizada a los usuarios del sistema, y si la autenticación está basada en cuentas electrónicas, código o contraseñas asociadas a claves de acceso, éstas últimas caducarán periódicamente.

Cualquier uso de datos que no se ajuste a lo dispuesto en la presente cláusula, será de responsabilidad exclusiva de **LA MUNICIPALIDAD**, frente a terceros y frente a **EL SERVICIO**, ante el que responderá por los daños y perjuicios que le hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.

DÉCIMO: Normas y estándares internacionales para el procesamiento de los datos.

Las partes que suscriben el presente convenio, se obligan a cumplir con la normativa vigente en materia de protección de la vida privada. Asimismo, se tendrá presente en la ejecución de este acuerdo, las normas y estándares internacionales para el procesamiento de los datos, la normativa general de carácter internacional en materia de protección de datos personales y, en lo que resulte aplicable, al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGDP).

La aplicación de estándares o normativa internacionales, mientras no esté contemplado en un tratado internacional ratificado por Chile, tiene solo un carácter declarativo tanto por parte de **EL SERVICIO** como **LA MUNICIPALIDAD**.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



DÉCIMO PRIMERO: Destrucción o devolución de información.

LA MUNICIPALIDAD se obliga al debido resguardo de la información, por lo tanto, los datos deben procesarse y, posteriormente, usarse o comunicarse a otras personas o entidades, solo para los fines establecidos en el presente convenio y no deben almacenarse más tiempo del que dure la vigencia del mismo. Por lo tanto, una vez terminado el convenio, **LA MUNICIPALIDAD** se compromete a destruir los datos de carácter personal a los que accede a través de servicios en línea o fuera de línea, según corresponde, y si procede, los soportes donde conste esta información, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, una vez terminada la vigencia del presente convenio.

Esta destrucción consiste en la eliminación total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. Una vez destruidos, **LA MUNICIPALIDAD**, debe certificar su destrucción por escrito y el/la responsable del tratamiento de los datos de **LA MUNICIPALIDAD** debe hacer entrega del certificado que acredite tal destrucción al/la Coordinador/a designado/a en la cláusula **VIGÉSIMO SEGUNDO:** "Coordinadores/as de **EL SERVICIO**".

DÉCIMO SEGUNDO: 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.

DÉCIMO TERCERO: Gratuidad.

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

DÉCIMO CUARTO: Operatividad del sistema.

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

DÉCIMO QUINTO: Mantención, readecuación o interrupción.

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 a el/la Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD**.

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 SEXTO: Asistencia y Soporte Técnico.

El Subdepartamento de Atención de Instituciones de **EL SERVICIO** proveerá y/o gestionará la correspondiente asistencia que requiera **LA MUNICIPALIDAD**, a propósito de la implementación del presente convenio, a través del correo electrónico convenios@registrocivil.gob.cl, de lunes a viernes entre las 09:00 a las 18:00 horas.

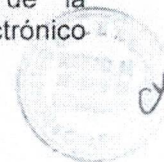
Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



El/la Coordinador/a de **EL SERVICIO** informará anualmente a el/la Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD**, los teléfonos de contacto para efectos de fortalecer la comunicación antes señalada.

DÉCIMO SÉPTIMO: Daños y perjuicios.

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

Asimismo, **EL SERVICIO** no responderá por omisiones o errores en la información entregada, considerando que los datos contenidos en su base de datos se encuentran asociados a los documentos fundantes correspondientes y cuya función es netamente registral.

DÉCIMO OCTAVO: Uso publicitario.

Todo uso publicitario que **LA MUNICIPALIDAD** quisiera hacer respecto de la transferencia de datos objeto del presente convenio, ya sea a través de la prensa escrita, televisión, radio, internet u otros medios exteriores, deberá contar previamente con la autorización por escrito del Director Nacional de **EL SERVICIO**, evento en el cual **LA MUNICIPALIDAD** deberá indicar los fines, el medio de difusión y el destinatario.

DÉCIMO NOVENO: Vigencia y Duración.

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, y tendrá un plazo de duración de un (1) año, el que se renovará automáticamente por períodos iguales y sucesivos, por un máximo de cuatro (4) períodos, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra su voluntad de poner término al convenio a través de un aviso al Alcalde de **LA MUNICIPALIDAD** o al Director Nacional de **EL SERVICIO**, según sea el caso.

Dicha comunicación, deberá ser notificada mediante Carta u Oficio, según correspondiere, con a lo menos treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo pactado precedentemente o de cualquiera de sus renovaciones.

VIGÉSIMO: Supervisión, Control y Auditorías.

Durante la vigencia del presente convenio, en las fechas y formas que así se definan, **EL SERVICIO** estará facultado para efectuar la supervisión y control que estime pertinente, con la finalidad de verificar que **LA MUNICIPALIDAD** dé cumplimiento a los compromisos que se establecen en las distintas cláusulas de este documento, particularmente, respecto del uso y la confidencialidad de la información que es proporcionada, en resguardo de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Asimismo, **EL SERVICIO** estará facultado para efectuar la ejecución de auditorías en **LA MUNICIPALIDAD**, en aquellos casos que así estime pertinente, por medio de su Unidad de Auditoría Interna de **EL SERVICIO** o bien a través de terceros.

Conforme a lo anterior, **LA MUNICIPALIDAD** deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de dicha supervisión, control y/o auditoría a realizar por **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO PRIMERO: Término anticipado.

EL SERVICIO podrá poner término inmediato y en forma anticipada a la fecha de vencimiento o renovación del presente convenio, en los siguientes casos:

Dirección Nacional
Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

1. Que, **LA MUNICIPALIDAD** no mantenga la debida reserva de la información considerada confidencial.
2. Que, el servicio permanezca interrumpido y sin uso por más de tres (3) meses consecutivos.
3. Por mutuo acuerdo entre las partes.
4. Que, en general, no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.
5. Por exigirlo en interés público o la seguridad nacional.
6. Por mutuo acuerdo entre las partes.
7. Que se detecte que la institución utiliza mecanismos automatizados respecto de la prestación de servicios convenidos en el presente convenio, tal cual se establece en la cláusula SEXTO: Sobre uso de Mecanismos Automatizados.
8. Que se verifique la existencia de leyes, decretos, reglamentos, sentencias, judiciales o una nueva política y/o procedimiento interno establecido por el Servicio que regule todo o algunas de las materias que por el presente convenio se establecen y que, en definitiva, limiten restrinjan o prohíban la correcta ejecución de los pactado en sus cláusulas, permitan su ejecución o vuelvan innecesario o no operativo la prestación de servicios que por este convenio se regula.

VIGÉSIMO SEGUNDO: 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 del Subdepartamento de Atención de Instituciones de **EL SERVICIO**, doña Andrea Muñoz Contreras, correo electrónico convenios@srcei.cl, fono (56-2) 26114187, o quien la subrogue en el cargo.
- **Por LA MUNICIPALIDAD:**
El Encargado de Informática de **LA MUNICIPALIDAD**, don Marco González Ledezma, correo electrónico marco.gonzalez@vallenar.cl, fono (56-51) 2672311, o quien lo subrogue.

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 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.

VIGÉSIMO TERCERO: Copias.

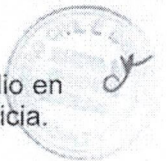
Se deja constancia que el presente convenio se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

VIGÉSIMO CUARTO: 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 Alcalde de **LA MUNICIPALIDAD** y del Director Nacional de **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO QUINTO: 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.



Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

VIGÉSIMO SEXTO: Personerías.

La personería de don Omar Morales Márquez para actuar a nombre y en representación de **EL SERVICIO** consta en Decreto Supremo N°140, de fecha 14 de diciembre de 2022, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que nombra a persona que indica, en el cargo de Director Nacional del Servicio de Registro Civil e Identificación.

La personería de don Armando Flores Jiménez para actuar en nombre y representación de **LA MUNICIPALIDAD**, consta en el Decreto Exento N°1831, de fecha 28 de junio de 2021, y el Decreto Exento N°1892, de fecha 09 de julio de 2021, ambos de la Ilustre Municipalidad de Vallenar. Hay firmas.

2.- PUBLÍQUESE, una vez tramitada la presente

Resolución, en la Plataforma de Transparencia Activa del Servicio de Registro Civil e Identificación.

DOCUMENTO TRANSCRITO
CONFORME A SU ORIGINAL

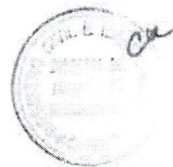
ANÓTESE



OMAR MORALES MÁRQUEZ
Director Nacional

C. C.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines pertinentes



[Handwritten signature]

Emmanuel Osses Valle
Jefe Depto. de Gestión y Desarrollo de las Personas
Servicio de Registro Civil e Identificación

Distribución:

- Dirección Nacional.
- Subdirección Jurídica.
- Subdirección de Operaciones.
- Subdirección de Administración y Finanzas.
- Subdirección de Estudios y Desarrollo.
- Departamento Desarrollo de las Personas.
- Departamento de Archivo General.
- Subdepartamento de Atención de Instituciones.
- Unidad de Auditoría Interna.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

En Santiago de Chile, a **15 FEB. 2024**, entre Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante **EL SERVICIO**, RUT N°61.002.000-3, representado por su Director Nacional, don Omar Morales Márquez, ambos domiciliados en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown, Torre 4, Piso 21, Santiago, y la Ilustre Municipalidad de ValLENAR, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, RUT N° 69.030.500-3 representado por su Alcalde, don Armando Flores Jiménez, RUN , ambos domiciliados en Plaza N°25, ValLENAR, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes legales

El presente convenio se suscribe de conformidad con lo dispuesto en D.F.L N°1/19.653, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en el artículo 7°, letra i) de la Ley N°19.477, de 1996, del Ministerio de Justicia, que Aprueba Ley Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N°19.628, de 1999, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Protección de la Vida Privada; lo dispuesto en el Decreto Exento N°015, de fecha 17 de abril de 2023, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó el Convenio de Cooperación Programa de Interoperabilidad y Plataforma Integrada de Servicios Electrónicos del Estado con la Ilustre Municipalidad de ValLENAR; así como los Principios de Colaboración y Gratuidad que informa las relaciones entre los distintos entes que conforman la Administración del Estado.

SEGUNDO: Objeto.

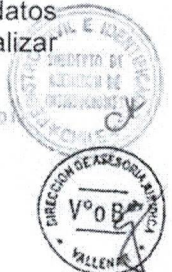
A través del presente convenio, se permite que **LA MUNICIPALIDAD** acceda al Servicio de Verificación de datos de registro civil así como al Servicio de Consulta sobre Estado de Vigencia de Documentos de Identidad, bajo la modalidad servicio web en línea, por medio de una conexión host to host, a través de web services, durante veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, con la finalidad de ser utilizados para la completitud de datos personales en los sistemas internos de **LA MUNICIPALIDAD**, asimismo para poder realizar

Dirección Nacional
Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 2611500
26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



una verificación de los antecedentes que presentan los vecinos del Municipio, y por tanto, sean registrados en los organismos públicos pertinentes.

TERCERO: Requisitos para la verificación.

Plataforma de Identificación

Para acceder a la información sobre el Estado de Vigencia de Documentos de Identidad, esto es, sobre una Cédula de Identidad o Pasaporte, **LA MUNICIPALIDAD** deberá proporcionar la siguiente información como datos de entrada:

1. RUT de **LA MUNICIPALIDAD**.
2. DV RUT de **LA MUNICIPALIDAD**.
3. Código Tipo de Documento:
 - a. C: Cédula.
 - b. P: Pasaporte.
4. RUN más el:
 - a. Número de serie en el caso de Cédula o bien;
 - b. Número de cuadernillo en el caso de Pasaporte.

Estado del documento

Efectuada la consulta por **LA MUNICIPALIDAD**, **EL SERVICIO** proporcionará la siguiente información:

1. Indicador de Vigencia.
2. Indicador de Bloqueo de Documento.
3. Fecha de Vencimiento.

Los posibles tipos de bloqueo son:

Indicador de Vigencia	Indicador de Bloqueo de Documento	Fecha de Vencimiento
VIGENTE	NO BLOQUEADO	99-99-9999 (Fecha de vencimiento de docto)
NO VIGENTE	DEFINITIVO	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)
NO VIGENTE	RENOVACION	99-99-9999 (Fecha de vencimiento)
NO VIGENTE	TEMPORAL	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)
NO VIGENTE	TEMPORAL PERMANENTE	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 2611500
26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



Plataforma de Registro Civil mediante PISEE

Servicio Web para Información Personal Básica

Para acceder a la entrega de información, **LA MUNICIPALIDAD** deberá proporcionar los siguientes datos 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

CUARTO: Servicio web en línea.

LA MUNICIPALIDAD 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 este no sea intervenida mientras se realiza la transferencia. Lo anterior permitirá asegurar que la información sobre el par RUN/Número de Serie o Cuadernillo completo 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 originado por **LA MUNICIPALIDAD**, 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 MUNICIPALIDAD**.

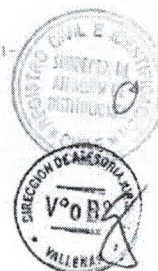
Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



QUINTO: Nivel de Transacciones.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario normal un máximo de hasta (0.030) TNPS, relativas al servicio electrónico de Consulta de Estado de Vigencia de Documentos de Identidad descrito en la cláusula **TERCERO: "Requisitos para la verificación"**, del presente Convenio.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario punta un máximo de hasta (0.277) TNPS, relativas al servicio electrónico de Consulta de Estado de Vigencia de Documentos de Identidad descrito en la cláusula **TERCERO: "Requisitos para la verificación"**, del presente Convenio.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario normal un máximo de hasta (0.030) TNPS, relativas al servicio electrónico de Información Personal Básica descrito en la cláusula **TERCERO: "Requisitos para la verificación"**, del presente Convenio.

LA MUNICIPALIDAD podrá efectuar diariamente en horario punta un máximo de hasta (0.277) TNPS, relativas al servicio electrónico de Información Personal Básica descrito en la cláusula **TERCERO: "Requisitos para la verificación"**, del presente Convenio.

Para períodos estacionales, **LA MUNICIPALIDAD** no podrá exceder las 2 TNPS relativas al servicio electrónico mediante conexión PISEE descrito en la mencionada cláusula **TERCERO**.

Es importante tener presente respecto del servicio electrónico mediante conexión a la Plataforma de Identificación, que, de exceder dicha cantidad, el servicio podría verse afectado por tiempos de respuesta mayores a 1,5 segundos. Sin embargo, en caso de ocurrir un deterioro en el performance de tiempo de respuesta (>1.5 segundo), **EL SERVICIO** podrá limitar las consultas de manera unilateral para asegurar el servicio.

Será responsabilidad de la Subdirección de Estudios y Desarrollo de **EL SERVICIO**, fiscalizar que **LA MUNICIPALIDAD** no supere la cantidad de TNPS diarias antes indicadas.

En caso de superarse dichas TNPS, **EL SERVICIO** estará facultado para proceder al corte de la comunicación y dejar de prestar el/los servicio/s electrónico/s convenido/s, así como también, de poner término anticipado al presente convenio, según lo establecido en la cláusula **VIGÉSIMO PRIMERO: "Término anticipado"**.

Lo anterior será informado por el/la Coordinador de **EL SERVICIO** al Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD**.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago, Teléfono (56-2) 26115000
26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



SEXTO: Sobre Uso de Mecanismos Automatizados.

LA MUNICIPALIDAD, no podrá incorporar o hacer uso de ningún mecanismo de automatización que realice consultas masivas a los servicios de información en línea que se definen en el presente convenio. Ante una detección de consultas masivas, **EL SERVICIO** queda facultado a interrumpir sin previo aviso la prestación de los servicios de información en línea que se definen en el presente convenio.

SÉPTIMO: Limitaciones en el uso de la Información.

LA MUNICIPALIDAD se obliga a utilizar la información proporcionada por **EL SERVICIO** o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente convenio, 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 o trabajadores, que estrictamente tengan la obligación de conocerla evitando el acceso a terceros no autorizados, debiendo adoptar medidas oportunas para garantizar que sus funcionarios y/o trabajadores mantengan dicha obligación de confidencialidad, incluyendo, de ser pertinente las respectivas cláusulas de confidencialidad en los contratos con sus funcionarios y/o trabajadores.

EL SERVICIO quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que **LA MUNICIPALIDAD** 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 MUNICIPALIDAD deberá instruir por escrito, de acuerdo a sus procedimientos formales internos, a cualquier funcionario que tenga acceso a la información, e incluir, de ser pertinente las respectivas cláusulas de confidencialidad en sus contratos, respecto a la imposibilidad absoluta de copiar total o parcialmente, como asimismo, revelar, publicar, difundir, vender, ceder, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o parte, dicha información, ya sea durante la vigencia del convenio como después de su término. Conforme a lo anterior, el/la Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD** deberá enviar copia de dicha instrucción y/o de los respectivos contratos a el/la Coordinador/a de **EL SERVICIO**.

En consecuencia y especialmente, **LA MUNICIPALIDAD** se obliga a:

1. No hacer ningún uso de la información, antecedentes o base de datos diferente del previsto en el presente convenio, ya sea por sí misma o a través de terceros en general.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001
26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



2. No transferir, ceder o transmitir a cualquier título, gratuito u oneroso, la información, antecedentes o base de datos generados, en virtud del convenio.
3. No transmitir o divulgar a terceros la información, antecedentes o bases de datos por ninguna otra vía o procedimiento.
4. No efectuar copia alguna, por ningún medio, ni bajo ningún concepto, de la información facilitada por **EL SERVICIO** para la realización del objeto del convenio.
5. Custodiar la información recibida a fin de que se garantice la protección adecuada de la misma y de su contenido, para evitar que personas no autorizadas o ajenas a la misma, puedan hacer uso indebido de ella.

Por consiguiente, **LA MUNICIPALIDAD** deberá velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada y garantizar que durante toda la vigencia del presente convenio no se infrinja de manera alguna cualquier normativa relacionada con el tratamiento de datos personales.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones expresadas precedentemente por parte de **LA MUNICIPALIDAD** dará derecho a **EL SERVICIO** para poner término anticipado al presente convenio.

OCTAVO: Control y Cumplimiento de las Obligaciones.

LA MUNICIPALIDAD, designará un/a Encargado/a de Protección de Datos, entre su personal, quien será el responsable de velar por el adecuado tratamiento y resguardo de la información, y generará un documento de seguridad de obligado cumplimiento, en el que se recogerán las medidas de índole técnica y organizativa en el tratamiento de la información, acordes a la normativa vigente.

De conformidad a lo anterior, las personas que tengan acceso a la información que se entrega por el presente convenio, deberán conocer sus deberes de custodia y confidencialidad respecto a los datos o la documentación que tengan a su cargo, sus funciones y obligaciones, así como las normas de seguridad que afectan el desarrollo de las mismas, encontrándose claramente definidas y documentadas.

El cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula podrá ser controlado por **EL SERVICIO**, a través de su Coordinador/a, quien podrá exigir, entre otras acciones de control, la entrega de informes periódicos al Encargado/a de Protección de Datos de **LA MUNICIPALIDAD**, que digan relación con el tratamiento y resguardo de la información proporcionada a través del presente convenio por **EL SERVICIO**.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1419, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115000
26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



NOVENO: Control de las actividades y las limitaciones de responsabilidad

Para el acceso a la información, **LA MUNICIPALIDAD** debe disponer de mecanismos que le permitan identificar y autenticar de forma inequívoca y personalizada a los usuarios del sistema, y si la autenticación está basada en cuentas electrónicas, código o contraseñas asociadas a claves de acceso, éstas últimas caducarán periódicamente.

Cualquier uso de datos que no se ajuste a lo dispuesto en la presente cláusula, será de responsabilidad exclusiva de **LA MUNICIPALIDAD**, frente a terceros y frente a **EL SERVICIO**, ante el que responderá por los daños y perjuicios que le hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.

DÉCIMO: Normas y estándares internacionales para el procesamiento de los datos.

Las partes que suscriben el presente convenio, se obligan a cumplir con la normativa vigente en materia de protección de la vida privada. Asimismo, se tendrá presente en la ejecución de este acuerdo, las normas y estándares internacionales para el procesamiento de los datos, la normativa general de carácter internacional en materia de protección de datos personales y, en lo que resulte aplicable, al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGDP).

La aplicación de estándares o normativa internacionales, mientras no esté contemplado en un tratado internacional ratificado por Chile, tiene solo un carácter declarativo tanto por parte de **EL SERVICIO** como **LA MUNICIPALIDAD**.

DÉCIMO PRIMERO: Destrucción o devolución de información.

LA MUNICIPALIDAD se obliga al debido resguardo de la información, por lo tanto, los datos deben procesarse y, posteriormente, usarse o comunicarse a otras personas o entidades, solo para los fines establecidos en el presente convenio y no deben almacenarse más tiempo del que dure la vigencia del mismo. Por lo tanto, una vez terminado el convenio, **LA MUNICIPALIDAD** se compromete a destruir los datos de carácter personal a los que accede a través de servicios en línea o fuera de línea, según corresponde, y si procede, los soportes donde conste esta información, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, una vez terminada la vigencia del presente convenio.

Esta destrucción consiste en la eliminación total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. Una vez destruidos, **LA MUNICIPALIDAD**, debe certificar su destrucción por escrito y el/la responsable del tratamiento de los datos de **LA MUNICIPALIDAD** debe hacer entrega del certificado que acredite tal destrucción al/la Coordinador/a designado/a en la cláusula **VIGÉSIMO SEGUNDO**: "Coordinadores/as de **EL SERVICIO**".

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115000
26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



DÉCIMO SEGUNDO: 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.

DÉCIMO TERCERO: Gratuidad.

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

DÉCIMO CUARTO: Operatividad del sistema.

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

DÉCIMO QUINTO: Mantención, readecuación o interrupción.

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 a el/la Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD**.

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 SEXTO: Asistencia y Soporte Técnico.

El Subdepartamento de Atención de Instituciones de **EL SERVICIO** proveerá y/o gestionará la correspondiente asistencia que requiera **LA MUNICIPALIDAD**, a propósito de la implementación del presente convenio, a través del correo electrónico convenios@registrocivil.gob.cl, de lunes a viernes entre las 09:00 a las 18:00 horas.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



El/la Coordinador/a de **EL SERVICIO** informará anualmente a el/la Coordinador/a de **LA MUNICIPALIDAD**, los teléfonos de contacto para efectos de fortalecer la comunicación antes señalada.

DÉCIMO SÉPTIMO: Daños y perjuicios.

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

Asimismo, **EL SERVICIO** no responderá por omisiones o errores en la información entregada, considerando que los datos contenidos en su base de datos se encuentran asociados a los documentos fundantes correspondientes y cuya función es netamente registral.

DÉCIMO OCTAVO: Uso publicitario.

Todo uso publicitario que **LA MUNICIPALIDAD** quisiera hacer respecto de la transferencia de datos objeto del presente convenio, ya sea a través de la prensa escrita, televisión, radio, internet u otros medios exteriores, deberá contar previamente con la autorización por escrito del Director Nacional de **EL SERVICIO**, evento en el cual **LA MUNICIPALIDAD** deberá indicar los fines, el medio de difusión y el destinatario.

DÉCIMO NOVENO: Vigencia y Duración.

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, y tendrá un plazo de duración de un (1) año, el que se renovará automáticamente por períodos iguales y sucesivos, por un máximo de cuatro (4) períodos, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra su voluntad de poner término al convenio a través de un aviso al Alcalde de **LA MUNICIPALIDAD** o al Director Nacional de **EL SERVICIO**, según sea el caso.

Dicha comunicación, deberá ser notificada mediante Carta u Oficio, según correspondiere, con a lo menos treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo pactado precedentemente o de cualquiera de sus renovaciones.

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001
26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



VIGÉSIMO: Supervisión, Control y Auditorías.

Durante la vigencia del presente convenio, en las fechas y formas que así se definan, **EL SERVICIO** estará facultado para efectuar la supervisión y control que estime pertinente, con la finalidad de verificar que **LA MUNICIPALIDAD** dé cumplimiento a los compromisos que se establecen en las distintas cláusulas de este documento, particularmente, respecto del uso y la confidencialidad de la información que es proporcionada, en resguardo de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Asimismo, **EL SERVICIO** estará facultado para efectuar la ejecución de auditorías en **LA MUNICIPALIDAD**, en aquellos casos que así estime pertinente, por medio de su Unidad de Auditoría Interna de **EL SERVICIO** o bien a través de terceros.

Conforme a lo anterior, **LA MUNICIPALIDAD** deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de dicha supervisión, control y/o auditoría a realizar por **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO PRIMERO: Término anticipado.

EL SERVICIO podrá poner término inmediato y en forma anticipada a la fecha de vencimiento o renovación del presente convenio, en los siguientes casos:

1. Que, **LA MUNICIPALIDAD** no mantenga la debida reserva de la información considerada confidencial.
2. Que, el servicio permanezca interrumpido y sin uso por más de tres (3) meses consecutivos.
3. Por mutuo acuerdo entre las partes.
4. Que, en general, no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.
5. Por exigirlo en interés público o la seguridad nacional.
6. Por mutuo acuerdo entre las partes.
7. Que se detecte que la institución utiliza mecanismos automatizados respecto de la prestación de servicios convenidos en el presente convenio, tal cual se establece en la cláusula SEXTO: Sobre uso de Mecanismos Automatizados.
8. Que se verifique la existencia de leyes, decretos, reglamentos, sentencias, judiciales o una nueva política y/o procedimiento interno establecido por el Servicio que regule todo o algunas de las materias que por el presente convenio se establecen y que, en definitiva, limiten restrinjan o prohíban la correcta ejecución de los pactado en sus cláusulas, permitan su ejecución o vuelvan innecesario o no operativo la prestación de servicios que por este convenio se regula.

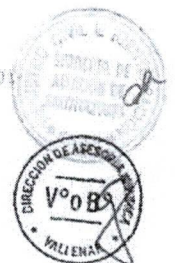
Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



VIGÉSIMO SEGUNDO: 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 del Subdepartamento de Atención de Instituciones de **EL SERVICIO**, doña Andrea Muñoz Contreras, correo electrónico convenios@srcei.cl, fono (56-2) 26114187, o quien la subrogue en el cargo.

▪ Por **LA MUNICIPALIDAD:**

El Encargado de Informática de **LA MUNICIPALIDAD**, don Marco González Ledezma, correo electrónico marco.gonzalez@vallenar.cl, fono (56-51) 2672311, o quien lo subrogue.

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 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.

VIGÉSIMO TERCERO: Copias.

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

VIGÉSIMO CUARTO: 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 Alcalde de **LA MUNICIPALIDAD** y del Director Nacional de **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO QUINTO: 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.

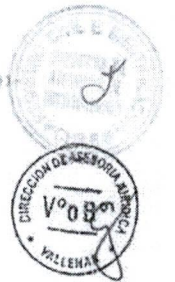
Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ


COLABORACIÓN




VIGÉSIMO SEXTO: Personerías.

La personería de don Omar Morales Márquez para actuar a nombre y en representación de **EL SERVICIO** consta en Decreto Supremo N°140, de fecha 14 de diciembre de 2022, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que Nombra a persona que indica, en el cargo de Director Nacional del Servicio de Registro Civil e Identificación.



La personería de don Armando Flores Jiménez para actuar en nombre y representación de **LA MUNICIPALIDAD**, consta en el Decreto Exento N°1831, de fecha 28 de junio de 2021, y el Decreto Exento N°1892, de fecha 09 de julio de 2021, ambos de la Ilustre Municipalidad de ValLENAR.



[Handwritten signature]
OMAR MORALES MÁRQUEZ
 DIRECTOR NACIONAL
 SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E
 IDENTIFICACIÓN



[Handwritten signature]
ARMANDO FLORES JIMÉNEZ
 ALCALDE
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
 VALLENAR

[Handwritten signature]
RELL / DTB / LCS / AMC

Dirección Nacional

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown Torre 4, Piso 21, Santiago. Teléfono (56-2) 26115001-26115002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN