I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000676

DECRETO EXENTO N°202/ /2016

Cerrillos, 22 ABR. 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/1034/2016; fotocopia de la Resolución Exenta N°0137 de 2016 de la Subsecretaria de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, por Resolución Exenta N°137 de 2016 la Subsecretaria de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, aprobó el "Convenio de Condiciones de Resguardo y Uso del Registro Social de Hogares del Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, suscrito con esta Municipalidad.

D E C R E T O:

1. Apruébase el convenio de fecha 01 de marzo de 2016, suscrito entre la Municipalidad de Cerrillos y el **Ministerio de Desarrollo Social,** representado por su Subsecretaría de Evaluación Social, doña Heidi Berner Herrera, mediante el cual han acordado lo siguiente:

1.1 **Del Objeto y Objetivo:** Este convenio tiene como objeto regular las formas y condiciones de seguridad bajo las cuales, se llevará a cabo por parte la Municipalidad en calidad de Ejecutor a cargo del Registro Social de Hogares, "RSH", los procesos de acceso y uso del mismo, así como los términos bajo los cuales "el Ejecutor" podrá utilizar los datos recopilados de fuente primaria o autoreporte (Formulario) y la información contenida en las Cartolas Hogar e Individual.

1.1.1. Lo anterior, con el propósito de custodiar y controlar la correcta utilización que "el Ejecutor" debe dar a las plataformas informáticas del MDS, especialmente al RSH, al información contenida en las mismas y a los datos e información de cualquier tipo que provean la partes, a fin de resguardar la calidad, integridad y confiabilidad de los datos que conforman el Registro antedicho.

1.2. **Obligaciones:** En el marco de este convenio acuerdo las partes convienen las siguientes obligaciones:

POR PARTE DEL EJECUTOR:

1. Acceder a las plataformas informáticas del MDS, según los privilegios autorizados por éste, especialmente en lo que respecta al RSH, en estricta sujeción a lo señalado en el Decreto Supremo N22, de 2015 del MDS, Reglamento que regula el "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales" y en conformidad a los Protocolos Técnico de Ingreso/Actualización al Registro Social de Hogares y de

Actualización/Rectificación y/o Complemento al Registro Social de Hogares, ambos de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

2. Dar cumplimiento al protocolo técnico de Ingreso/Actualización al Registro Social de Hogares aprobados por Resolución Exenta N°1.122, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que se entiende forma parte integrante de este acuerdo y por tanto conocidas por la Municipalidad.
3. Dar cumplimiento al protocolo técnico de Actualización/Rectificación y/o Complemento al Registro Social de Hogares, aprobados por Resolución Exenta N°1.123, de 2015, de la de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que se entiende forma parte integrante de este acuerdo y por tanto conocidas por la Municipalidad.
4. Utilizar los formularios físicos o electrónicos a aplicar en el ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de datos al Registro Social de Hogares, cuyos formatos se encuentran aprobados por Resolución Exenta N°1.142, 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que se entiende forma parte integrante de este acuerdo y por tanto conocidas por la Municipalidad y aplicarlos correctamente en estricta sujeción a lo previsto en el artículo 23° del DS N°22, de 2015, del MDS.
5. Acceder al RSH bajo los perfiles que defina y autorice el MDS, en conformidad a las normas técnicas e instrucciones que al efecto se disponga en el Anexo N°1 de este acuerdo, Anexo N°1 que para todos los efectos de este acuerdo, se entiende forma parte integrante del mismo y por tanto conocidas por la Municipalidad.
6. Resguardar la entrega, uso y administración de la clave que el MDS le entrega al Encargado Municipal para ejecutar el RSH. Asimismo resguardar la generación, uso y administración de claves que entrega a los funcionarios de su dependencia para el uso del RSH, velando por el cumplimiento de los estándares establecidos por el MDS, en las normas técnicas e instrucciones contenidas en el Anexo N°1, las cuales para todos los efectos de este convenio, se entienden forma parte integrante del mismo y por tanto conocidas por la Municipalidad.
7. Adoptar todas las medidas para que la información a la que se acceda solo sea conocidas por quien se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones deban acceder a la misma, guardando la debida reserva.
8. Arbitrar las medidas con el fin que los/as funcionarios/as que tengan acceso a la información que por este convenio se regula, tomen conocimiento y den cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley N°19.628, sobre Protección de Vida Privada; del Decreto Supremo N°160, de 2007, del ex Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social y del secreto estadístico establecido en la Ley N°17.374 y demás leyes especiales que sean aplicables, velando porque se respete el deber de confidencialidad y resguardo de la información.
9. Cumplir los Estándares de recolección, almacenamiento, seguridad y transmisión de la información, de conformidad con todas las instrucciones imparta el Ministerio de Desarrollo Social, especialmente las contenidas en el Anexo N°1, el que para todos los efectos de este acuerdo, se entienden formar parte integrante del mismo por y por tanto conocidas por la Municipalidad.
10. Utilizar la información a la que se accede por el RSH exclusivamente para los fines establecidos en este convenio, y de conformidad con lo

establecido en el Reglamento, los Protocolos y Orientaciones Técnicas que el efecto dicte el MDS para el uso del RSH.

11. Participar en toda actividad, especialmente de capacitación, que el MDS organice para efectos de utilización del RSH.
12. Permitir y colaborar con el MDS, en cualquier instancia, respecto de acciones de supervisión y control en el uso del RSH, efectuadas ya sea de forma remota y/o en terreno y en las oportunidades que el MDS lo estime conveniente.
13. Verificar de conformidad a lo establecido en el artículo 23° del DS N°22, de 2015, MDS, que las personas de su dependencia que tengan cualquier tarea de intermediación con la información que provea el solicitante en RSH, deberán encontrarse incorporadas en el Registro Nacional de Encuestadores a que se refiere el artículo 6° de la Ley N°20.379, y contar con certificación vigente, debiendo respetar el deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del DS N°22, de 2015, MDS.

POR PARTE DEL MDS:

1. Entregar al Ejecutor la clave de Perfil de Encargado Comunal, de conformidad a la Resolución Exenta N°1.122, de 2015 de la Subsecretaría de Servicios Sociales que aprueba el protocolo técnico de Ingreso/Actualización al Registro Social de Hogares.
2. Instruir oportunamente al ejecutor respecto de la recolección, almacenamiento, seguridad y transmisión de la información, conforme a las normas técnicas que se dicten al efecto.
3. Informar, por escrito, al Ejecutor con al menos 15 días hábiles de antelación, las modificaciones a los Protocolos Técnicos, y a los Formularios a que se refiere el literal a) del artículo 7° del DS N°22, de 2015, MDS; y que se encuentran aprobados respectivamente por las Resoluciones Exentas N°1.122, 1.123 y 1.142 de 2015, todas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.
4. Velar por la continuidad operacional de las plataformas tecnológicas, dando aviso al Ejecutor, de cualquier baja o error detectado en las plataformas informáticas del MDS, especialmente en el RSH, con los plazos de recuperación de las mismas, a fin de que se pueda informar oportunamente a los usuarios los plazos señalados.
5. Ejercer las labores de Supervisión y Control que le competen, con el propósito de verificar si se ha dado cumplimiento por parte del Ejecutor a la Obligación a que se refiere el artículo 23° del DS N°22, de 2015, MDS, y las demás obligaciones establecidas para éste, en conformidad al reglamento señalado y este acuerdo.

1.3 **De los Estándares de Seguridad para el Acceso de Plataformas de Autoatención.** Para la operación, si corresponde, de los Módulos de Auto Atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar y Cartola Individual, que permiten a los usuarios conocer la información que el RSH tiene de ellos, la Municipalidad debe cumplir con los estándares de seguridad contenidos en Anexo N°1, los cuales para todos los efectos de este acuerdo, se entienden forman parte integrante de este convenio y por tanto conocidas por la Municipalidad.

1.4 **De las Contrapartes y Administración de Convenio.** Para efecto de este acuerdo, las partes vienen en establecer las siguientes contrapartes técnicas y administradores de convenio:

1.4.1. Por parte **del Ejecutor** a doña INGRID DIAZ SALAZAR, funcionario de su dependencia, quien en cumplimiento de dicha labor deberá gestionar la ejecución y observancia de las obligaciones de este acuerdo, así como de los documentos que forman parte integrante del mismo y que reputan conocidos por el ejecutor.

1.4.2. Por parte del **MDS** en lo que concierne a las obligaciones relativas a la **Seguridad de la Información**, se fija como contraparte técnica al Jefe (a) o quien lo subrogue de la División de Información Social de la Subsecretaría de Evaluación Social del MDS, quien en cumplimiento de dicha labor deberá gestionar la ejecución y observancia de las obligaciones de este acuerdo.

1.4.3. Las comunicaciones de las contrapartes técnicas se efectuarán por escrito, por la vía más expedita, y sin perjuicio de las solicitudes formales que, en el marco del Sistema y en cumplimiento del DS N°22 de 2015, MDS, debe efectuar la Municipalidad al Ministerio.

1.4.4. En caso que alguno de los funcionarios designados por las partes sea modificado, se deberá informar a la contraparte que corresponda mediante oficio, a fin de tomar las medidas de resguardo pertinentes.

1.5. **De las Auditorias.** Para efectos de este acuerdo, y especialmente en el marco de supervisión y control que le corresponde al MDS, el Ministerio podrá solicitar a la Municipalidad la ejecución de auditorías a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de integridad, confidencialidad, seguridad y compatibilidad tecnológica.

1.5.1. Para efectos el Ministerio, junto con la solicitud, instruirá las características técnicas que la auditoría deberá cumplir.

1.6. **De los Incumplimiento y Responsabilidades.** En caso que el Ejecutor incumpla alguna de las obligaciones establecidas en este convenio, o si algún funcionario o dependiente de éste hiciere uso irregular de las plataformas informáticas del MDS, especialmente del RSH, el MDS deberá notificar de este hecho a la Municipalidad, a fin de que se adopten inmediatamente las medidas correctivas que correspondan y si procediere se apliquen las medidas disciplinarias respectivas.

1.6.1. Para efectos de lo dispuesto en el párrafo precedente se entenderá por "uso irregular", todo aquel que no guarde relación directa e inmediata con la ejecución de este acuerdo, teniendo especialmente en cuenta su objeto; lo cual será ponderado por MDS.

1.6.2. Junto a lo anterior, el Ministerio evaluará la gravedad de los hechos, respecto del incumplimiento de las obligaciones comprometidas, y estará facultado para adoptar unilateralmente medidas tendientes a restablecer el adecuado funcionamiento y/u operación de las Plataformas, y de resguardo de la información, incluyendo el bloqueo de una o varias claves de acceso y/o del acceso al Sistema.

1.6.3. Se deja expresamente estipulado que, ante cualquier acción del Ejecutor que impone adulteración, falseamiento o consignación maliciosa de datos e información contenida en el RSH, respecto de cualquier persona o unidad de análisis, que sea detectada por el MDS, sea que redunde o no en la obtención de beneficios, programas y/o prestaciones en favor de aquellas, habilitará al MDS para que efectúe las denuncias ante los organismos que correspondan, atendido lo previsto en el inciso segundo del artículo 53° del DS N°22 de 2015 del MDS y en cumplimiento de la obligación consignada en el literal k) del artículo 61° del Estatuto Administrativo.

1.7 **De la Vigencia.** Este acuerdo entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del MDS que lo apruebe y su duración se extenderá en la medida que la Municipalidad tenga la calidad de Ejecutor, de conformidad con el DS N°22 de 2015, del MDS y al convenio de transferencia de recursos que al efecto suscriba.

2. El Convenio que en la oportunidad se aprueba y el Anexo N° 1 "Normas Técnicas de Seguridad de la Información y Control de Acceso del Registro Social de Hogares", se adjuntan y forman parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/cas.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Subsecretaria de Evaluación Social Ministerio de Desarrollo Social
Dirección de Desarrollo Comunitario
Encargada del Programa
Página Web.

CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 100 / 00001034
CERRILLOS 13 ABR 2018

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Decrétese Convenio de Condiciones de Resguardo y uso del Registro Social de Hogares Y su Respectivo anexo celebrado entre el Ministerio de Desarrollo Social y la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, en virtud a lo indicado en Res. Exenta N° 137

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

SEGUNDO TRAMITE **ALCALDE**

Pase a: _____

Para: _____

M. DE CERRILLOS
C/ 2 CONV. ONO

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
FISCALÍA
MRM/CCC/JGF

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA EVALUACIÓN SOCIAL
OF. PARTES
-5 ABR 2016
TOTALMENTE TRAMITADO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1936
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
12 ABR 2016
ALCALDE

APRUEBA CONVENIO DE CONDICIONES DE RESGUARDO Y USO DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES Y SU RESPECTIVO ANEXO CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y LA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0137

SANTIAGO, - 4 ABR 2016

HOY SE RESOLVIÓ LO QUE SIGUE

VISTO:

Lo dispuesto en la La Ley Nº 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que indica; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fija 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 Decreto Supremo Nº 15, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Artículo 4º de la Ley Nº 20.530 que determina la estructura organizativa interna del Ministerio de Desarrollo Social; en el Decreto Supremo Nº 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 5º de la Ley Nº 20.379 y del Artículo 3º Letra f) de la Ley 20.530; en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada; en el Decreto Supremo N° 160, de 2007 del Ministerio de Planificación, que reglamenta el Registro de Información Social, en la Resolución Exenta N° 1.122, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Protocolo técnico de Ingreso /Actualización al Registro Social de Hogares; en la Resolución Exenta N° 1.123, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Protocolo Técnico de Actualización/Rectificación y/o Complemento al Registro Social de Hogares; en la Resolución Exenta N° 1.128, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba el Manual de Aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares; en la Resolución Exenta N° 10, de 2016 del Ministro de Desarrollo Social, que delga facultades que indica; y en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

34004794 16

ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago, Chile, 1 de marzo de 2016, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, RUT Nº 61.980.240-3, en adelante "MDS" y/o "el Ministerio", representado por su Subsecretaria de Evaluación Social, doña Heidi Berner Herrera, ambos domiciliados para estos efectos en calle Ahumada Nº 48, piso 10, comuna de Santiago, ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra parte, la **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, RUT N°69.255.000-5, en adelante "la Municipalidad" o "el Ejecutor", indistintamente, representado por Arturo Aguirre Gacitúa, cédula nacional de identidad N° 6.062.144-6, ambos domiciliados para estos efectos en calle Piloto Lazo N° 120, se ha acordado suscribir el presente convenio:

DE LOS ANTECEDENTES:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, a su turno, la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, en su artículo 3 letra f) establece que dicho Ministerio debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo disponga uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social, en que se establecerán, el Diseño, Uso y Formas de Aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

Que, en este marco normativo, mediante Decreto Supremo (DS) N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N° 20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.

El referido Sistema, de conformidad artículo 1° inciso segundo del Reglamento, tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por Ley, la cual incluirá una calificación socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes, con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Asimismo, la información del Sistema y sus componentes podrá ser utilizada por el Ministerio de Desarrollo Social y por organismos que otorguen beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por Ley, que hayan formalizado su utilización conforme a dispuesto en el artículo 32 del DS N° 22, ya señalado, para el estudio y diseño de políticas, beneficios, programas y/o prestaciones sociales, como asimismo, de planes de

2. Dar cumplimiento al protocolo técnico de Ingreso /Actualización al Registro Social de Hogares aprobados por Resolución Exenta N° 1.122, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que se entiende forma parte integrante de este acuerdo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

3. Dar cumplimiento al Protocolo Técnico de Actualización/Rectificación y/o Complemento al Registro Social de Hogares, aprobados por Resolución Exenta N° 1.123, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que se entiende forma parte integrante de este acuerdo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

4. Utilizar los formularios físicos o electrónicos a aplicar en el ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de datos del Registro Social de Hogares, cuyos formatos se encuentran aprobados por Resolución Exenta N° 1.142, 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que se entiende forma parte integrante de este acuerdo y por tanto conocidas por la Municipalidad y aplicarlos correctamente en estricta sujeción a lo previsto en el artículo 23° del DS N° 22, de 2015, del MDS.

5. Acceder al RSH bajo los perfiles que defina y autorice el MDS, en conformidad a las normas técnicas e instrucciones que al efecto se disponga en el Anexo N° 1 de este acuerdo, Anexo N° 1 que para todos los efectos del presente acuerdo, se entiende forma parte integrante del mismo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

6. Resguardar la entrega, uso y administración de la clave que el MDS le entrega al Encargado Municipal para ejecutar el RSH. Asimismo resguardar la generación, uso y administración de claves que entrega a funcionarios de su dependencia para el uso del RSH, velando por el cumplimiento de los estándares establecidos por el MDS, en las normas técnicas e instrucciones contenidas en el Anexo N°1, las cuales para todos los efectos del presente acuerdo, se entienden forma parte integrante del mismo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

7. Adoptar todas las medidas para que la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones deban acceder a la misma, guardando la debida reserva.

8. Arbitrar las medidas con el fin que los funcionarios/as que tengan acceso a la información que por este convenio se regula, tomen conocimiento y den cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley Nº 19.628, sobre Protección de Vida Privada; del Decreto Supremo N° 160, de 2007, del ex Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social y del secreto estadístico establecido en la Ley N° 17.374 y demás leyes especiales que sean aplicables, velando porque se respete el deber de confidencialidad y resguardo de la información.

9. Cumplir los Estándares de recolección, almacenamiento, seguridad y transmisión de la información, de conformidad con todas las instrucciones imparta el Ministerio de Desarrollo Social, especialmente las contenidas en Anexo N° 1, el que para todos los efectos del presente acuerdo, se entienden formar parte integrante del mismo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

acuerdo, se entienden forman parte integrante de este convenio y por tanto conocidas por la Municipalidad.

CUARTO: DE LAS CONTRAPARTES Y ADMINISTRACIÓN DE CONVENIO.

Para efectos del presente acuerdo, las partes vienen en establecer las siguientes contrapartes técnicas y administradores de convenio:

Por parte **del Ejecutor** a la Sra. Ingrid Diaz Salazar, funcionario de su dependencia, quien en cumplimiento de dicha labor deberá gestionar la ejecución y observancia de las obligaciones del presente acuerdo, así como de los documentos que forman parte integrante del mismo y que se reputan conocidos por el Ejecutor.

Por parte del **MDS** en lo que concierne a las obligaciones relativas a la **Seguridad de la Información**, se fija como contraparte técnica al Jefe (a) o quien lo subrogue de la División de Información Social de la Subsecretaría de Evaluación Social del MDS, quien en cumplimiento de dicha labor deberá gestionar la ejecución y observancia de las obligaciones del presente acuerdo.

Las comunicaciones de las contrapartes técnicas se efectuarán por escrito, por la vía más expedita, y sin perjuicio de las solicitudes formales que, en el marco del Sistema y en cumplimiento del DS N° 22 de 2015 del MDS, debe efectuar la Municipalidad al Ministerio.

En caso que alguno de los funcionarios designados por las partes sea modificado, se deberá informar a la contraparte que corresponda mediante oficio, a fin de tomar las medidas de resguardo pertinentes.

QUINTO: DE LAS AUDITORIAS.

Para los efectos del presente acuerdo, y especialmente en el marco de supervisión y control que le corresponde al MDS, el Ministerio podrá solicitar a la Municipalidad la ejecución de auditorías a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de integridad, confidencialidad, seguridad y compatibilidad tecnológica.

Para estos efectos el Ministerio, junto con la solicitud, instruirá las características técnicas que la auditoría deberá cumplir.

SEXTO: DE LOS INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.

En caso que el Ejecutor incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio, o si algún funcionario o dependiente de éste hiciere uso irregular de las plataformas informáticas del MDS, especialmente del RSH, el MDS deberá notificar de este hecho a la Municipalidad, a fin de que se adopten inmediatamente las medidas correctivas que correspondan y si procediere se apliquen las medidas disciplinarias respectivas.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo precedente se entenderá por "uso irregular", todo aquel que no guarde relación directa e inmediata con la ejecución del presente acuerdo, teniendo especialmente en cuenta su objeto; lo cual será ponderado por MDS.

Junto a lo anterior, el Ministerio evaluará la gravedad de los hechos, respecto del incumplimiento de las obligaciones comprometidas, y estará facultado para adoptar unilateralmente medidas tendientes a restablecer el adecuado funcionamiento y/u operación de las Plataformas, y de resguardo de la información, incluyendo el bloqueo de una o varias claves de acceso y/ o del acceso al Sistema.

ANEXO N° 1

Normas técnicas de seguridad de la información y control de acceso del Registro Social de Hogares

Este documento norma el acceso a sistemas ministeriales, a toda persona que cumpla con el perfil para obtener datos nominados a través del Portal Municipal del Registro Social de Hogares (RSH). El perfil se basa en las condiciones y restricciones para obtener acceso a estos sistemas.

1. Control de acceso y gestión de claves

El acceso a las plataformas informáticas del Registro Social de Hogares (RSH) está controlado por credenciales de ingreso, las cuales una vez entregadas son de uso personal e intransferible, es decir, no pueden ser compartidas con ninguna otra persona.

En adelante se describen los mecanismos de creación, cambio, desactivación y reactivación de claves. Estos mecanismos deben ser seguidos tanto por los funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social encargados de esta tarea, como por los funcionarios comunales que cumplan con el rol de Encargado comunal, así como respecto de las credenciales que los Encargados Comunales deban crear para los funcionarios comunales autorizados a operar en las plataformas informáticas del Registro Social de Hogares, en alguno de los perfiles de operación: Apoyo encargado comunal, Atención de Caso, Digitador, o Recepción Municipal.

1.1. Creación de Usuarios

Los funcionarios del Ejecutor a quienes se les asigne una clave de acceso al Portal Municipal, en cualquiera de los perfiles, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia su clave y nombre de usuario, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

a) Creación de usuario para perfil Encargado Comunal.

El Ejecutor deberá solicitar mediante oficio dirigido a la Subsecretaria de Evaluación Social, con copia a la contraparte técnica, la clave de acceso para ingresar al Portal Municipal del RSH (portal del ejecutor). El oficio deberá contener la identificación del funcionario o trabajador dependiente del Municipio que, por la naturaleza de sus funciones, deba acceder al Portal Municipal en el rol de Encargado comunal. La persona para quien se solicite la creación de credencial de acceso como Encargado comunal deberá estar contratada en calidad jurídica de Planta o Contrata.

Para la individualización del funcionario se debe informar lo siguiente:

- Región
- Comuna
- Nombres
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- RUN
- Correo institucional de contacto
- Teléfono de contacto

1.2. Cambio de Clave

a) Cambio de clave para perfil Encargado Comunal.

Para aquellos casos en que el sistema lo permita, el Encargado comunal podrá recuperar o cambiar su clave de acceso directamente en el sistema. En caso de no ser posible, deberá enviar una solicitud a la Mesa de Ayuda, desde donde se le informará telefónicamente su nueva clave.

b) Cambio de clave para perfiles Apoyo encargado comunal, Atención de Caso, Digitador, o Recepción Municipal.

Para aquellos casos en que el sistema lo permita, los usuarios del Portal Municipal que requieran recuperar o cambiar su clave lo podrán hacer directamente en el sistema. En caso de no ser posible, deberán contactar al Encargado comunal, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y procederá a realizar el cambio, si corresponde, el cual informará en persona o telefónicamente al solicitante.

Si la solicitud de recuperación de clave se debe a que la cuenta está desactivada, el Encargado Municipal deberá proceder según lo indicado en la sección 1.3.

1.3. Desactivar/Activar Usuario

a) Desactivar/Activar usuario para perfil Encargado Comunal.

El Ejecutor podrá solicitar mediante correo electrónico a la contraparte técnica, la desactivación de la clave de acceso al Portal Municipal del RSH (portal del ejecutor) del Encargado comunal, como medida provisoria previa a la comunicación formal del cese de funciones o cambio de asignación de la persona designada como Encargado comunal.

b) Desactivar/Activar usuario para perfiles Apoyo encargado comunal, Atención de Caso, Digitador, o Recepción Municipal.

Para aquellos casos en que el sistema lo permita, el Encargado comunal que requiera desactivar una clave de acceso podrá hacerlo directamente en el sistema. En caso de no ser posible, deberá enviar una solicitud a la Mesa de Ayuda, indicando el RUN y nombre completo de las personas cuyas cuentas deben ser desactivadas.

Una vez desactivada una cuenta de acceso, la solicitud de reactivación deberá seguir un proceso de revisión. El Encargado comunal deberá llevar un registro, digital o físico, de las reactivaciones que haya efectuado. Este registro debe contener los datos del usuario reactivado (RUN, nombres y apellidos), fecha de la reactivación, y una justificación que explique la necesidad de reactivación de la cuenta, en consideración a que las claves solo deben ser otorgadas a funcionarios que, por la naturaleza de sus funciones, deban acceder al Portal Municipal.

IMPORTANTE: DESACTIVACIÓN PROGRAMADA DE CUENTAS POR NO USO

En el Portal Municipal se aplica una regla de desactivación por no uso, la cual se produce tras 45 días sin acceder al sistema. Los usuarios del Portal Municipal que no hagan uso de sus credenciales por un plazo de 45 días corridos serán desactivados.

CONVENIO DE CONDICIONES DE RESGUARDO Y USO DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

DEL SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Santiago, Chile, 01 MAR 2013, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, RUT Nº 61.980.240-3, en adelante "MDS" y/o "el Ministerio", representado por su Subsecretaria de Evaluación Social, doña Heidi Berner Herrera, ambos domiciliados para estos efectos en calle Ahumada Nº 48, piso 10, comuna de Santiago, ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra parte, la **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, RUT N°69.255.000-5, en adelante "la Municipalidad" o "el Ejecutor", indistintamente, representado por Arturo Aguirre Gacitúa, cédula nacional de identidad N° 6.062.144-6, ambos domiciliados para estos efectos en calle Piloto Lazo N° 120, se ha acordado suscribir el presente convenio:

DE LOS ANTECEDENTES:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 20.379, que crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo", dicho Sistema contará con un instrumento de caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un Reglamento expedido a través del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, y suscrito, además, por el Ministro de Hacienda.

Que, a su turno, la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica, en su artículo 3 letra f) establece que dicho Ministerio debe definir los instrumentos de focalización de los Programas Sociales, sin perjuicio de las facultades de otros Ministerios a estos efectos, según lo disponga uno o más Reglamentos expedidos por el Ministerio de Desarrollo Social, en que se establecerán, el Diseño, Uso y Formas de Aplicación del o los referidos instrumentos y las demás normas necesarias para su implementación.

Que, en este marco normativo, mediante Decreto Supremo (DS) N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, se aprobó el Reglamento del artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del artículo 3), letra f), de la Ley N° 20.530, en adelante, el Reglamento, que regula el denominado "Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales", en adelante, el Sistema.

El referido Sistema, de conformidad artículo 1° inciso segundo del Reglamento, tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por Ley, la cual incluirá una calificación socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes, con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos. Asimismo, la información del Sistema y sus componentes podrá ser utilizada por el Ministerio de Desarrollo Social y por organismos que otorguen beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por Ley, que hayan formalizado su utilización conforme a dispuesto en el artículo 32 del DS N° 22, ya señalado, para el estudio y diseño de políticas, beneficios, programas y/o prestaciones sociales, como asimismo, de planes de desarrollo local; y para los análisis estadísticos que la administración de las prestaciones sociales requieran, entre otros.

Que, en seguida, el artículo 2° del DS N° 22, ya señalado, dispone que el Sistema, se constituye principalmente, por el Registro Social de Hogares; el Apoyo a la Selección de Usuarios de Beneficios, Programas y/o prestaciones sociales creadas por Ley, que incorpora una calificación socioeconómica y la Asistencia Técnica a la Oferta Programática; y los procesos de control y supervisión del Sistema; estableciéndose en artículo 4° del mismo, que el Sistema, es diseñado, administrado, coordinado, controlado, supervisado y evaluado por el Ministerio de Desarrollo Social.

Que por otra parte, el artículo 7° letra f) del cuerpo reglamentario señalado dispone que, la Subsecretaría de Servicios Sociales del MDS, deberá apoyar y asesorar técnicamente a las municipalidades y otras instituciones del nivel local en la entrega y análisis de la información del Registro Social de Hogares y la Calificación Socioeconómica, los cuales podrán consistir en caracterizaciones de población, análisis estadísticos, mapeo territorial de información, entre otros, para acciones de nivel local.

Que, atendido el contexto normativo precedente, es menester convenir la forma y condiciones de seguridad de la información, bajo las cuales, el Ejecutor encargado de los proceso de solicitud de ingreso, actualización, rectificación, y/o complemento de la información del Registro Social de Hogares, a que se refiere el artículo 22 del DS N° 22, accede y hace uso del mismo, a fin de resguardar la calidad, integridad y confiabilidad de los datos que conforman el Registro antedicho, apoyar los procesos de selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley; por tanto;

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERO: DEL OBJETO Y OBJETIVO.

El presente convenio tiene por objeto regular las formas y condiciones de seguridad bajo las cuales, se llevará a cabo por parte la Municipalidad en calidad de Ejecutor a cargo del Registro Social de Hogares, en adelante "RSH", los procesos de acceso y uso del mismo, así como los términos bajo los cuales "el Ejecutor" podrá utilizar los datos recopilados de fuente primaria o autoreporte (Formulario) y la información contenida en las Cartolas Hogar e Individual.

Lo anterior, con el propósito de custodiar y controlar la correcta utilización que "el Ejecutor" debe dar a las plataformas informáticas del MDS, especialmente al RSH, a la información contenida en las mismas y a los datos e información de cualquier tipo que provean la partes, a fin de resguardar la calidad, integridad y confiabilidad de los datos que conforman el Registro antedicho.

SEGUNDO: DE LAS OBLIGACIONES.

En el marco del presente acuerdo las partes convienen las siguientes obligaciones:

POR PARTE DEL EJECUTOR:

1. Acceder a las plataformas informáticas del MDS, según los privilegios autorizados por éste, especialmente en lo que respecta al RSH, en estricta sujeción a lo señalado en el DS N° 22, de 2015 del MDS y en conformidad a los Protocolos Técnico de Ingreso /Actualización al Registro Social de Hogares y de Actualización/Rectificación y/o Complemento al Registro Social de Hogares, ambos de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

2. Dar cumplimiento al protocolo técnico de Ingreso /Actualización al Registro Social de Hogares aprobados por Resolución Exenta N° 1.122, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que se entiende forma parte integrante de este acuerdo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

3. Dar cumplimiento al Protocolo Técnico de Actualización/Rectificación y/o Complemento al Registro Social de Hogares, aprobados por Resolución Exenta N° 1.123, de 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que se entiende forma parte integrante de este acuerdo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

4. Utilizar los formularios físicos o electrónicos a aplicar en el ingreso, actualización, rectificación y/o complemento de datos del Registro Social de Hogares, cuyos formatos se encuentran aprobados por Resolución Exenta N° 1.142, 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, la que se entiende forma parte integrante de este acuerdo y por tanto conocidas por la Municipalidad y aplicarlos correctamente en estricta sujeción a lo previsto en el artículo 23° del DS N° 22, de 2015, del MDS.

5. Acceder al RSH bajo los perfiles que defina y autorice el MDS, en conformidad a las normas técnicas e instrucciones que al efecto se disponga en el Anexo N° 1 de este acuerdo, Anexo N° 1 que para todos los efectos del presente acuerdo, se entiende forma parte integrante del mismo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

6. Resguardar la entrega, uso y administración de la clave que el MDS le entrega al Encargado Municipal para ejecutar el RSH. Asimismo resguardar la generación, uso y administración de claves que entrega a funcionarios de su dependencia para el uso del RSH, velando por el cumplimiento de los estándares establecidos por el MDS, en las normas técnicas e instrucciones contenidas en el Anexo N°1, las cuales para todos los efectos del presente acuerdo, se entienden forma parte integrante del mismo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

7. Adoptar todas las medidas para que la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones deban acceder a la misma, guardando la debida reserva.

8. Arbitrar las medidas con el fin que los funcionarios/as que tengan acceso a la información que por este convenio se regula, tomen conocimiento y den cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley Nº 19.628, sobre Protección de Vida Privada; del Decreto Supremo N° 160, de 2007, del ex Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Registro de Información Social y del secreto estadístico establecido en la Ley N° 17.374 y demás leyes especiales que sean aplicables, velando porque se respete el deber de confidencialidad y resguardo de la información.

9. Cumplir los Estándares de recolección, almacenamiento, seguridad y transmisión de la información, de conformidad con todas las instrucciones imparta el Ministerio de Desarrollo Social, especialmente las contenidas en Anexo N° 1, el que para todos los efectos del presente acuerdo, se entienden formar parte integrante del mismo y por tanto conocidas por la Municipalidad.

10. Utilizar la información a la que se accede por el RSH exclusivamente para los fines establecidos en el presente convenio, y de conformidad con lo establecido en el Reglamento, los Protocolos y Orientaciones Técnicas que al efecto dicte el MDS para el uso del RSH.

11. Participar en toda actividad, especialmente de capacitación, que el MDS organice para efectos de utilización del RSH.

12. Permitir y colaborar con el MDS, en cualquier instancia, respecto de acciones de supervisión y control en el uso del RSH, efectuadas ya sea de forma remota y/o en terreno y en las oportunidades que el MDS lo estime conveniente.

13. Verificar de conformidad a lo establecido en el artículo 23° del DS N° 22, de 2015, MDS, que las personas de su dependencia que tengan cualquier tarea de intermediación con la información que provea el solicitante en RSH, deberán encontrarse incorporadas en el Registro Nacional de Encuestadores a que se refiere el artículo 6° de la Ley Nº 20.379, y contar con certificación vigente, debiendo respetar el deber de confidencialidad a que se refiere el artículo 8° del DS N° 22, de 2015, MDS.

POR PARTE DEL MDS:

1. Entregar al Ejecutor la clave de Perfil de Encargado Comunal, de conformidad a la Resolución Exenta N° 1.122, de 2015 de la Subsecretaría de Servicios Sociales que aprueba el Protocolo técnico de Ingreso /Actualización al Registro Social de Hogares.

2. Instruir oportunamente al ejecutor respecto de la recolección, almacenamiento, seguridad y transmisión de la información, conforme a las normas técnicas que se dicten al efecto.

3. Informar, por escrito, al Ejecutor con al menos 15 días hábiles de antelación, las modificaciones a los Protocolos Técnicos, y a los Formularios a que se refiere el literal a) del artículo 7° del DS N° 22, de 2015, MDS; y que se encuentran aprobados respectivamente por las Resoluciones Exentas N° 1.122, 1.123 y 1.142 de 2015, todas de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

4. Velar por la continuidad operacional de las plataformas tecnológicas, dando aviso al Ejecutor, de cualquier baja o error detectado en las plataformas informáticas del MDS, especialmente en el RSH, con los plazos de recuperación de las mismas, a fin de que se pueda informar oportunamente a los usuarios los plazos señalados.

5. Ejercer las labores de Supervisión y Control que le competen, con el propósito de verificar si se ha dado cumplimiento por parte del Ejecutor a la obligación a que se refiere el artículo 23° del DS N° 22, de 2015, MDS, y las demás obligaciones establecidas para éste, en conformidad al reglamento señalado y el presente acuerdo.

TERCERO: DE LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO DE PLATAFORMAS DE AUTOATENCIÓN.

Para la operación, si corresponde, de los Módulos de Auto Atención destinados a la emisión de la Cartola del Hogar y Cartola Individual, que permiten a los usuarios conocer la información que el RSH tiene de ellos, la Municipalidad debe cumplir con los estándares de seguridad contenidos en Anexo N° 1, los cuales para todos los efectos del presente acuerdo, se entienden forman parte integrante de este convenio y por tanto conocidas por la Municipalidad.

CUARTO: DE LAS CONTRAPARTES Y ADMINISTRACIÓN DE CONVENIO.

Para efectos del presente acuerdo, las partes vienen en establecer las siguientes contrapartes técnicas y administradores de convenio:

Por parte **del Ejecutor** a Sra. INGRID DIAZ SALAZAR, funcionario de su dependencia, quien en cumplimiento de dicha labor deberá gestionar la ejecución y observancia de las obligaciones del presente acuerdo, así como de los documentos que forman parte integrante del mismo y que se reputan conocidos por el Ejecutor.

Por parte del **MDS** en lo que concierne a las obligaciones relativas a la **Seguridad de la Información**, se fija como contraparte técnica al Jefe (a) o quien lo subrogue de la División de Información Social de la Subsecretaría de Evaluación Social del MDS, quien en cumplimiento de dicha labor deberá gestionar la ejecución y observancia de las obligaciones del presente acuerdo.

Las comunicaciones de las contrapartes técnicas se efectuarán por escrito, por la vía más expedita, y sin perjuicio de las solicitudes formales que, en el marco del Sistema y en cumplimiento del DS N° 22 de 2015 del MDS, debe efectuar la Municipalidad al Ministerio.

En caso que alguno de los funcionarios designados por las partes sea modificado, se deberá informar a la contraparte que corresponda mediante oficio, a fin de tomar las medidas de resguardo pertinentes.

QUINTO: DE LAS AUDITORIAS.

Para los efectos del presente acuerdo, y especialmente en el marco de supervisión y control que le corresponde al MDS, el Ministerio podrá solicitar a la Municipalidad la ejecución de auditorías a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de integridad, confidencialidad, seguridad y compatibilidad tecnológica.

Para estos efectos el Ministerio, junto con la solicitud, instruirá las características técnicas que la auditoría deberá cumplir.

SEXTO: DE LOS INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.

En caso que el Ejecutor incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio, o si algún funcionario o dependiente de éste hiciere uso irregular de las plataformas informáticas del MDS, especialmente del RSH, el MDS deberá notificar de este hecho a la Municipalidad, a fin de que se adopten inmediatamente las medidas correctivas que correspondan y si procediere se apliquen las medidas disciplinarias respectivas.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo precedente se entenderá por "uso irregular", todo aquel que no guarde relación directa e inmediata con la ejecución del presente acuerdo, teniendo especialmente en cuenta su objeto; lo cual será ponderado por MDS.

Junto a lo anterior, el Ministerio evaluará la gravedad de los hechos, respecto del incumplimiento de las obligaciones comprometidas, y estará facultado para adoptar

unilateralmente medidas tendientes a restablecer el adecuado funcionamiento y/u operación de las Plataformas, y de resguardo de la información, incluyendo el bloqueo de una o varias claves de acceso y/ o del acceso al Sistema.

Se deja expresamente estipulado que, ante cualquier acción del Ejecutor que importe adulteración, falseamiento o consignación maliciosa de datos e información contenida en el RSH, respecto de cualquier persona o unidad de análisis, que sea detectada por el MDS, sea que redunde o no en la obtención de beneficios, programas y/o prestaciones en favor de aquellas, habilitará al MDS para que efectúe las denuncias ante los organismos que correspondan, atendido lo previsto en el inciso segundo del artículo 53° del DS N° 22 de 2015 del MDS y en cumplimiento de la obligación consignada en el literal k) del artículo 61° del Estatuto Administrativo.

SÉPTIMO: DE LA VIGENCIA.

El presente acuerdo entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo del MDS que lo apruebe y su duración se extenderá en la medida que la Municipalidad tenga la calidad de Ejecutor, de conformidad con el DS N° 22, de 2015, del MDS y al convenio de transferencia de recursos que al efecto suscriba.

OCTAVO: DE LA PERSONERÍAS Y EJEMPLARES.

La personería de doña HEIDI BERNER HERRERA, para representar al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, consta en la Resolución Exenta N° 10, de 2016 del Ministro de Desarrollo Social, que delega facultades para suscribir y aprobar "Por orden del Ministro de Desarrollo Social" el presente convenio, y la personería de alcalde don ARTURO AGUIRRE GACITÚA, para representar al Ejecutor consta en la sentencia de calificación y proclamación del primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana con fecha 30 de noviembre de 2012

El presente Convenio se firma en cuatro (4) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte.

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

HEIDI BERNER HERRERA
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO N° 1

Normas técnicas de seguridad de la información y control de acceso del Registro Social de Hogares

Este documento norma el acceso a sistemas ministeriales, a toda persona que cumpla con el perfil para obtener datos nominados a través del Portal Municipal del Registro Social de Hogares (RSH). El perfil se basa en las condiciones y restricciones para obtener acceso a estos sistemas.

1. Control de acceso y gestión de claves

El acceso a las plataformas informáticas del Registro Social de Hogares (RSH) está controlado por credenciales de ingreso, las cuales una vez entregadas son de uso personal e intransferible, es decir, no pueden ser compartidas con ninguna otra persona.

En adelante se describen los mecanismos de creación, cambio, desactivación y reactivación de claves. Estos mecanismos deben ser seguidos tanto por los funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social encargados de esta tarea, como por los funcionarios comunales que cumplan con el rol de Encargado comunal, así como respecto de las credenciales que los Encargados Comunales deban crear para los funcionarios comunales autorizados a operar en las plataformas informáticas del Registro Social de Hogares, en alguno de los perfiles de operación: Apoyo encargado comunal, Atención de Caso, Digitador, o Recepción Municipal.

1.1.Creación de Usuarios

Los funcionarios del Ejecutor a quienes se les asigne una clave de acceso al Portal Municipal, en cualquiera de los perfiles, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia su clave y nombre de usuario, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre.

a) Creación de usuario para perfil Encargado Comunal.

El Ejecutor deberá solicitar mediante oficio dirigido a la Subsecretaria de Evaluación Social, con copia a la contraparte técnica, la clave de acceso para ingresar al Portal Municipal del RSH (portal del ejecutor). El oficio deberá contener la identificación del funcionario o trabajador dependiente del Municipio que, por la naturaleza de sus funciones, deba acceder al Portal Municipal en el rol de Encargado comunal. La persona para quien se solicite la creación de credencial de acceso como Encargado comunal deberá estar contratada en calidad jurídica de Planta o Contrata.

Para la individualización del funcionario se debe informar lo siguiente:

- Región
- Comuna
- Nombres
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- RUN

- Correo institucional de contacto
- Teléfono de contacto

La creación de credencial se realizará por parte de personal del Ministerio de Desarrollo Social, y la clave será entregada al Encargado comunal por vía telefónica, o medio alternativo que proteja la privacidad del dato.

IMPORTANTE: CESE DE FUNCIONES DEL ENCARGADO COMUNAL En caso de cese de funciones o cambio de asignación de la persona designada como Encargado comunal, el Ejecutor deberá informar a la Subsecretaria de Evaluación Social con copia a la contraparte técnica, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de cancelar dicha credencial, además de individualizar a la persona que cumplirá dicho rol con nombre completo, RUN, correo institucional y teléfono de contacto, a fin de generar la nueva clave de acceso.

b) Creación de usuarios para perfiles Apoyo encargado comunal, Atención de Caso, Digitador, o Recepción Municipal.

El Encargado comunal podrá crear usuarios para los funcionarios que deban cumplir con los roles de Apoyo encargado comunal, Atención de caso, Digitador, o Recepción municipal, roles establecidos como perfiles de operación en la Resolución Exenta N° 1.122 de 2015 de la Subsecretaría de Servicios Sociales. Queda estrictamente prohibido al Ejecutor la generación de claves distintas a las autorizadas, o que éstas sean entregadas, o sea permitido su uso, a personas distintas de las autorizadas.

El Encargado comunal deberá guardar registro, ya sea en un medio digital o físico, de la individualización de los funcionarios que deban cumplir con los roles de Apoyo encargado comunal, Atención de caso, Digitador, o Recepción municipal, según el siguiente formato:

- Región
- Comuna
- Nombres
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- RUN
- Correo institucional de contacto
- Teléfono de contacto
- Perfil(es) de operación asignado(s)
- Estado de la credencial de acceso: Activo o Cancelado
  - Activo en caso de funcionarios que poseen autorización de acceso.
  - Cancelado en caso de funcionarios cuyas credenciales fueron desactivadas por cambio en la naturaleza de sus funciones, o por haber dejado de trabajar en el Municipio.
- Acuerdo de Confidencialidad firmado (o copia digital del mismo), cuyo formato será proporcionado por MDS.

1.2. Cambio de Clave

a) Cambio de clave para perfil Encargado Comunal.

Para aquellos casos en que el sistema lo permita, el Encargado comunal podrá recuperar o cambiar su clave de acceso directamente en el sistema. En caso de no ser posible, deberá enviar una solicitud a la Mesa de Ayuda, desde donde se le informará telefónicamente su nueva clave.

b) Cambio de clave para perfiles Apoyo encargado comunal, Atención de Caso, Digitador, o Recepción Municipal.

Para aquellos casos en que el sistema lo permita, los usuarios del Portal Municipal que requieran recuperar o cambiar su clave lo podrán hacer directamente en el sistema. En caso de no ser posible, deberán contactar al Encargado comunal, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y procederá a realizar el cambio, si corresponde, el cual informará en persona o telefónicamente al solicitante.

Si la solicitud de recuperación de clave se debe a que la cuenta está desactivada, el Encargado Municipal deberá proceder según lo indicado en la sección 1.3.

1.3. Desactivar/Activar Usuario

a) Desactivar/Activar usuario para perfil Encargado Comunal.

El Ejecutor podrá solicitar mediante correo electrónico a la contraparte técnica, la desactivación de la clave de acceso al Portal Municipal del RSH (portal del ejecutor) del Encargado comunal, como medida provisoria previa a la comunicación formal del cese de funciones o cambio de asignación de la persona designada como Encargado comunal.

b) Desactivar/Activar usuario para perfiles Apoyo encargado comunal, Atención de Caso, Digitador, o Recepción Municipal.

Para aquellos casos en que el sistema lo permita, el Encargado comunal que requiera desactivar una clave de acceso podrá hacerlo directamente en el sistema. En caso de no ser posible, deberá enviar una solicitud a la Mesa de Ayuda, indicando el RUN y nombre completo de las personas cuyas cuentas deben ser desactivadas.

Una vez desactivada una cuenta de acceso, la solicitud de reactivación deberá seguir un proceso de revisión. El Encargado comunal deberá llevar un registro, digital o físico, de las reactivaciones que haya efectuado. Este registro debe contener los datos del usuario reactivado (RUN, nombres y apellidos), fecha de la reactivación, y una justificación que explique la necesidad de reactivación de la cuenta, en consideración a que las claves solo deben ser otorgadas a funcionarios que, por la naturaleza de sus funciones, deban acceder al Portal Municipal.

IMPORTANTE: DESACTIVACIÓN PROGRAMADA DE CUENTAS POR NO USO

En el Portal Municipal se aplica una regla de desactivación por no uso, la cual se produce tras 45 días sin acceder al sistema. Los usuarios del Portal Municipal que no hagan uso de sus credenciales por un plazo de 45 días corridos serán desactivados.

2. Seguridad y transmisión de la información

Para aquellos casos en que las plataformas informáticas lo requieran, el Ejecutor deberá cumplir con los siguientes estándares de seguridad de la información.

A. Autentificación de IP: Se habilitará una IP (Protocolo Internet) estática para el Ejecutor, la cual será autentificada en el Firewall (cortafuego de seguridad) del Ministerio de Desarrollo Social, y se definirá el usuario y la clave a asignar (a nivel de autentificación http o Protocolo de Transmisión Hipertexto) para el acceso segregado y auditado a los sistemas disponibles.
B. Autentificación del Servidor: Se accederá a la información únicamente desde la IP estática especificada, y se utilizará una certificación SSL o Secure Socket Layers, sistema que permite que la información viaje encriptada, logrando una transacción segura y confidencial.
C. Confidencialidad del Canal: El consumo o utilización del servicio de transferencia de información se realizará a través de protocolo HTTPS o Protocolo de transferencia de datos encriptados, para información confidencial, utilizando un cifrado basado en las Secure Socket Layers (SSL).

Para los efectos del Convenio, los datos de la IP del Ejecutor son:

IP1 Autorizada : 200.68.30.82 (proveedor internet movistar)

IP2 Autorizada :

En caso que el Ejecutor requiera cambiar alguna de las IP autorizadas, deberá solicitarlo por medio de oficio, dirigido a la Subsecretaría de Evaluación Social, con copia a la contraparte técnica, indicando la fecha en que se efectuará dicho cambio, a efectos de que el Ministerio remita la respectiva clave de usuario que se asignará a la nueva IP.