

Dirección de Adm. y Finanzas

REF.: Aprueba Convenio de Condiciones  
de Resguardo y Uso del Registro  
Social de Hogares.

001157

DECRETO A. EXENTO N° \_\_\_\_\_ /

COLBÚN,

31 MAY 2016

**VISTOS:**

Estos antecedentes; la necesidad de ejecutar en nuestra Comuna el “**Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales**”; la Resolución Exenta N°223 de fecha 26 de abril de 2016, el Convenio de Condiciones de Resguardo y Uso del Registro Social de Hogares, de fecha 01 de marzo 2016, celebrado entre la I. Municipalidad de Colbún y el Ministerio de Desarrollo Social, representado por su Subsecretaria de Evaluación Social, doña Heidi Berner Herrera, la Resolución N°1.600 del 2008 de la Contraloría General de la República, y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de regularizar administrativamente esta situación.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUÉBASE** 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, celebrado con fecha 01 de marzo de 2016, entre la I. Municipalidad de Colbún y el Ministerio de Desarrollo Social, el cual se entenderá forma parte integral del presente Decreto.
- 2.- Impútese el gasto correspondiente a la cuenta complementaria N°214.05.06, denominada “Administración Fondos Registro Social Hogares MIDEPLAN, vigente para el presente año.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**EUIS PINTO TRONCOSO**  
Secretario Municipal

  
**PEDRO PABLO MUÑOZ OSES**  
Alcalde

PPMO/LPT/OEV/dss.

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Dirección de Adm. y Fzas.
- Contabilidad.
- DIDECO.
- Archivo Oficina de Partes.

REPÚBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN

SOCIAL  
FISCALÍA  
MUNICIPALIDAD DE COLBÚN

M COLBÚN

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 COLBÚN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0223

SANTIAGO, 26 ABR 2016

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN  
26 ABR 2016  
TOTALMENTE TRAMITADO

**VISTO:** HOY SE RESOLVIÓ LO QUE SIGUE.  
Lo dispuesto en la La Ley N° 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 N° 15, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento del Artículo 4° de la Ley N° 20.530 que determina la estructura organizativa interna del Ministerio de Desarrollo Social; en el Decreto Supremo N° 22, de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del Artículo 3° 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.

I. MUNICIPALIDAD DE COLBUN  
Dirección de Administración y Finanzas  
26 MAYO 2016  
CORRESPONDENCIA RECIBIDA  
N° INGRESO 766

I. MUNICIPALIDAD DE COLBUN  
Oficina de Partes  
25 MAYO 2016  
CORRESPONDENCIA RECIBIDA  
N° INGRESO 1878

340062016

## MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

### I. MUNICIPALIDAD DE COLBÚN

En Santiago, Chile, 01 de marzo de 2016, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, RUT N°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 N° 48, piso 10, comuna de Santiago, ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra parte, la **I. MUNICIPALIDAD DE COLBÚN**, RUT N° 69.130.500-7, en adelante "la Municipalidad" o "el Ejecutor", indistintamente, representado por su Alcalde Sr. Pedro Pablo Muñoz Osses, cédula nacional de identidad N°11.441.127-2, ambos domiciliados para estos efectos en Adolfo Novoa N° 419, 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 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.

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 Carolina Acuña Méndez, 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.

## 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 Subsecretaría 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.