

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

APRUEBA POLÍTICA DE GOBIERNO DE DATOS

FECHA, 02 de abril de 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases General de la Administración del Estado, cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento; en el Decreto N°792, de 2023, del Ministerio de Hacienda, que nombra a la Directora de la Dirección de Compras y Contratación Pública; en la Resolución N°35-B, de 2024, que aprueba Nuevo Estatuto Interno para la Dirección de Compras y Contratación Pública; y en las Resoluciones N°s 7, de 2019 y 14 de 2022, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante Dirección ChileCompra o DCCP, es un servicio público descentralizado, sujeto a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda, cuya principal función consiste en administrar el Sistema de Compras Públicas de Chile, a través del cual los organismos de la Administración del Estado realizan de manera independiente sus compras y contrataciones y los proveedores ofertan sus bienes y servicios.
2. Que la Dirección ChileCompra tiene como misión liderar un sistema de compras públicas eficiente, con altos estándares de probidad y transparencia, promoviendo la participación y sustentabilidad, para el buen uso de los recursos en beneficio de las personas.
3. Que esta Dirección entiende el valor de los datos que administra, considerándolos activos clave para su gestión y desarrollo, así como la relevancia de la calidad de los datos para el buen uso de los recursos públicos, debiendo por tanto gestionar estos datos, asegurando el adecuado tratamiento de la información institucional y de los usuarios del Sistema, así como la calidad, integridad, seguridad, privacidad e interoperabilidad de la información.

- 4. Que, en virtud de lo anterior, se ha estimado necesario establecer como función institucional el ejercer un gobierno de datos, que determine y controle la forma en que estos son utilizados.
- 5. Que, dicho gobierno de datos se establecerá a través de una Política de Tratamiento de Datos, la cual es consistente con la regulación aplicable, en especial con la Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública y Ley N°19.628 de Protección a la Vida Privada.

RESOLUCIÓN:

EXENTA N° 0143 B /

- 1. **APRUEBASE** la política de gobierno de datos de la Dirección de Compras y Contratación Pública, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

"POLÍTICA DE GOBIERNO DE DATOS
V 1.0

1. REVISIONES

Elaborado por	Revisado por	Observaciones	Fecha	Versión
Christian Zarria Torres	Consejo de Gobierno de Datos	Primera versión	28/03/2024	V 1.0



2. ÍNDICE

1 Revisiones..... 2

2 Índice..... 3

3 Declaración institucional 4

4 Introducción 4

5 Objetivos 6

6 Alcance..... 6

7 Roles y Responsabilidades..... 6

 7.1 Consejo de Gobierno de Datos 7

8 Funciones del Consejo de Gobierno de Datos 8

 8.1 Oficina de Gobierno de Datos 8

 8.2 Jefatura de División de Estudios y Políticas de Compra 8

 8.3 Encargado de Gobierno de Datos 9

 8.4 Mesas de Trabajo por dominio/temática 9

 8.5 Custodios de datos.....10

9 Políticas específicas de Gobierno de datos10

 9.1 Política de acceso a datos.....10

 9.1.1 Operación del acceso a datos11

 9.2 Política de uso de datos12

 9.2.1 Operación del uso de datos13

 9.3 Política de Datos sensibles y tratamiento de datos personales.....13

 9.3.1 Operación de los datos personales y sensibles14

 9.4 Política de calidad de datos.....14

 9.4.1 Operación de la calidad de datos14

 9.5 Política de Integridad de la información.....15

 9.5.1 Operación de la integridad de la información15

 9.6 Política de activos de datos (Entidades Activo)15

 9.6.1 Conceptos que considerar para la política de entidades activo.....16

 9.6.2 Operación de Entidades Activo17

10 Marco legal regulatorio y normativo18

11 Glosario19

12 Revisión y difusión de la política de gobierno de datos.....20

3. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

La Dirección de Compras y Contratación Pública (en adelante ChileCompra) administra desde su creación en el año 2003 el Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas del Estado de Chile regido por la Ley N° 19.886, entiende el valor de los datos que administra, considerándolos activos clave para su gestión y desarrollo, así como la relevancia de la calidad de los datos para el buen uso de los recursos públicos; por tanto se compromete a gestionar estos datos, asegurando el tratamiento adecuado de la información institucional y personal de los individuos, así como la calidad, integridad, seguridad, privacidad e interoperabilidad de la información.

4. INTRODUCCIÓN

Las organizaciones hoy generan más datos que nunca, con un crecimiento exponencial esperado de hasta 175 ZB para el año 2025.



ChileCompra no se encuentra ajena a este contexto y entendiendo la relevancia y volumen de información que maneja es consciente que los datos deben ser administrados como un activo si se desea generar un proyecto sostenible en el largo plazo, aumentando la eficiencia en el gasto público y generando proyectos que apalanquen la generación de valor de los datos que subyacen en sus bases de datos.

Con la misión de liderar un sistema de compras públicas eficiente, con altos estándares de probidad y transparencia, promoviendo la participación y sustentabilidad, para el buen uso de los recursos en beneficio de las personas, ChileCompra es una institución que busca asegurar un buen uso de los recursos en las compras públicas.

El principal mandato legal de la Dirección ChileCompra radica en generar mayores niveles de transparencia a través de la disposición de los datos de compras públicas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas del Estado de Chile, el que se traduce en la plataforma transaccional de e-procurement www.mercadopublico.cl que utilizan los ministerios, entidades públicas, municipalidades, hospitales y servicios de salud, universidades, Fuerzas Armadas y de Orden, buscando simplificar los procesos de compra y oferta de manera a disminuir la burocracia y aumentar el buen uso de los recursos. ChileCompra ha estado enfocada asimismo en generar datos abiertos para facilitar la comprensión y el uso de la información por parte de la ciudadanía y las comunidades. Para ello dispone del sitio de <https://datos-abiertos.chilecompra.cl/>.

En la plataforma transaccional de compras públicas www.mercadopublico.cl la ciudadanía puede ver qué, cómo, a cuánto, quién y a quién compra el Estado. Desde adquisiciones simples -que van desde un lápiz- a otras sumamente trascendentes como mamógrafos, vehículos de Carabineros, computadores o elementos para dar respuesta ante situaciones de catástrofe.

Mercado Público es la plataforma transaccional intermediaria entre las entidades públicas regidas por la Ley N° 19.886 y las personas y empresas que venden sus bienes y servicios. Las adquisiciones de bienes y servicios por parte de los organismos públicos abarcan el 4,9% del Producto Interno Bruto. Esto es 16.288 millones de dólares en el año 2023, en un sistema en donde participan más de 19 mil compradores y compradoras, y más de 119.126 mil proveedores y proveedoras de todo el país. El crecimiento real de los montos transados en Mercado Público en los últimos 10 años ha sido de 97%, lo que equivale a un crecimiento del 7% promedio anual.

Desde la plataforma de Mercado Público se extraen dos tipos de datos:

- **Datos íntegros:** extraídos directamente de la base de datos de Mercado Público, tal como fueron ingresados por proveedores y proveedoras y organismos compradores. Por lo tanto, las cifras presentadas corresponden a estimaciones proporcionadas mediante autodeclaración por parte de los usuarios y usuarias de la plataforma. Por ejemplo, cabe considerar que existen órdenes de compra (OC) cuyos montos representan un contrato de un servicio a 3 años, no obstante, éstas se registran como una transacción del año en que se emitió la orden de compra. En la práctica los pagos se deducirán de los presupuestos anuales durante dichos 3 años de la respectiva institución. En otros casos, en particular en lo que dice relación a licitaciones, el valor licitado es sólo estimativo registrándose a veces licitaciones con un valor de \$ 1 -en las que el organismo comprador no pudo efectuar la estimación- y otras con valores desproporcionadamente altos en función del producto o servicio a comprar. Asimismo, existen órdenes de compra con valores negativos -lo que no corresponde para una compra pública- dado que los organismos compradores emiten en forma errónea dichas OC para formalizar descuentos.
- **Datos procesados:** Son datos procesados y depurados mensualmente por la Dirección ChileCompra para generar una estimación del valor económico de las transacciones realizadas en Mercado Público. Estos datos son extraídos mensualmente desde la base de datos de Mercado Público, fueron transformados a una moneda común de forma que puedan ser agregados y fueron eliminadas las transacciones que presentan valores fuera de rango o atípicos en el campo de monto de la orden de compra. Representan una aproximación a cifras económicas y estadísticas y se encuentran sujetos a las siguientes variaciones:
 - Por rectificación de los usuarios y usuarias.

- Por acción de la Dirección ChileCompra respecto de los valores atípicos.
- Por modificación de las convenciones utilizadas para efectuar estas estimaciones.

El establecimiento del gobierno de datos como una función institucional, permite aumentar la eficiencia de los procesos determinando cómo los datos son usados y controlados de manera completa. Algunos de los beneficios esperados de la instauración del gobierno de datos son:

- Mejoras en la calidad de datos, a través de la definición de kpis de calidad por parte de los custodios y la instalación de los respectivos controles.
- Definiciones consistentes en la terminología de negocio, a través de la creación de un glosario de términos institucional.
- Uso consistente de la información levantando un catálogo de datos institucional.
- Confianza en la información para la toma de decisiones
- Aumento de la colaboración entre las unidades de negocio, a través de un marco de trabajo establecido y la publicación de los activos de datos disponibles para consulta.
- Uso apropiado de la información, estableciendo quién, qué y cómo se accede a los datos.
- Cumplimiento normativo como: ley de protección de datos personales, ley de transparencia, Ley de compras públicas y Ley de Transformación digital.
- Mejoras en la performance de Mercado Publico, estableciendo modelos de datos acorde a los requerimientos de negocio.

5. OBJETIVOS

Con el fin de lograr gestionar adecuadamente los activos de datos, ChileCompra se plantea los siguientes objetivos específicos.

- Asegurar la calidad, privacidad, uso, acceso, integridad de los datos de la institución, entendidos estos como los generados por la operación del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas y sus servicios complementarios.
- Agregar valor a la información generada producto de la operación del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas del Estado de Chile a través de su plataforma de www.mercadopublico.cl y sus servicios complementarios.
- Transformar a la institución en una organización Data Driven, donde los datos son el centro de las decisiones que fomentan el buen uso de los recursos públicos.
- Aumentar la eficiencia en el funcionamiento de Mercado Publico a través de la mejora de los modelos de datos que lo soportan.

6. ALCANCE

La presente política aplica a todas las Divisiones, Departamentos, Áreas, funcionarios y funcionarias pertenecientes a ChileCompra, así como a las entidades, tanto internas o externas que consuman o modifiquen datos de esta Dirección y de la plataforma Mercado Público. Aplicará sobre todos los datos que se definan como Activo independiente de su formato o medio de almacenamiento.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Para el funcionamiento del Gobierno de Datos, ChileCompra ha definido una estructura funcional compuesta de tres partes principales: El consejo de gobierno de datos, la oficina de gobierno de datos y mesas de trabajo, definiendo además la creación de nuevos roles como: Encargado de Gobierno de Datos y Custodios de Datos.

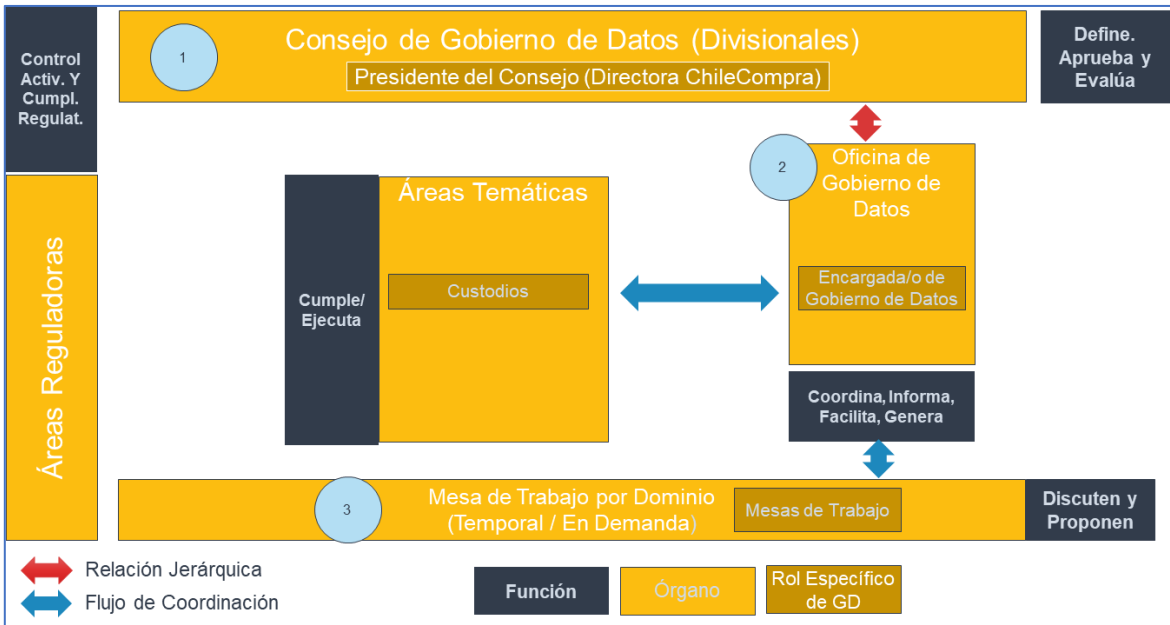


Figura 1: Estructura de Gobierno de Datos ChileCompra

7.1 Consejo de Gobierno de Datos

El Consejo de Gobierno de Datos corresponde al órgano mayor de la estructura de Gobierno de Datos y es encargado de dirigir la Estrategia de Datos de la institución. En ChileCompra se define la siguiente estructura:

Serán miembros permanentes del consejo o quien los subroge:

1. Director(a) ChileCompra
2. Jefe(a) División de Estudios y Políticas de Compra.
3. Jefe(a) Departamento de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
4. Jefe(a) Departamento de Comunicaciones.
5. Jefe(a) División de Tecnología.
6. Jefe(a) División de Gestión Usuaria.
7. Jefe(a) División de Compras Públicas.
8. Jefe (a) Departamento de Mercado Público
9. Jefe(a) Departamento Observatorio ChileCompra
10. Jefe(a) Área de Estrategia y Gestión Institucional

Además, se define la participación de Fiscalía, área que ejercerá un rol de apoyo a pedido cuando las decisiones en torno a los datos involucren asuntos legales. No obstante lo anterior, con el fin de optimizar el uso de los tiempos de sesión, el fiscal podrá definir la participación permanente de un colaborador de dicha unidad.

El consejo de gobierno de datos a través de su Director(a) o la jefatura de la División de Estudios podrán invitar a participar a otras áreas relevantes a las sesiones ordinarias del consejo.

Las decisiones del consejo se realizarán por mayoría simple, con el voto de los miembros permanentes o quien les subroge, donde ante empate decidirá la Presidencia del Consejo.

8. FUNCIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE DATOS

- Toma decisiones y genera lineamientos sobre aspectos estratégicos, que afecten el uso, integridad y calidad de los datos, así como decisiones asociadas a la creación, acceso, actualización y eliminación de registros oficiales y aquellos escalados por la División de Estudios y Políticas de Compra.
- Prioriza la ejecución de proyectos de datos (iniciativas).
- Controla los avances de los proyectos de datos.
- Asigna recursos en términos de personas, tiempo y costos para la correcta implementación de los proyectos y la instalación de las políticas.
- Decide sobre la priorización en la incorporación de activos de la organización, esto ya sea en la selección de entidades activo a gobernar o la introducción de nuevos sets de datos provenientes de fuentes oficiales y validadas.

8.1 Oficina de Gobierno de Datos

El rol de la Oficina de Gobierno de Datos es ejecutado por la División de Estudios y Políticas de Compra través de sus funciones relacionadas a datos. Es la encargada de coordinar iniciativas, escalar situaciones y resguardar las políticas y procedimientos que rigen la operación y catalogación de los activos de datos de la institución. Entre sus principales funciones se cuentan:

- Desarrollar artefactos de gobierno de datos como, guías, plantillas de entidades activo, matrices de impacto y procedimientos de gobierno de datos.
- Informar a la comunidad sobre las políticas y estándares asociados al uso de la información institucional.
- Generar y controlar requerimientos de gobierno de datos.
- Participar de las mesas de trabajo en los proyectos de datos.
- Mantener control y catalogación sobre las entidades activo de la institución.
- Capacitar a los custodios de datos en las funciones requeridas para el buen desempeño de su rol.
- Mantiene actualizada la Política de Gobierno de Datos.

8.2 Jefatura de División de Estudios y Políticas de Compra

Es responsable de la operación de la Oficina de Gobierno de Datos asumiendo las siguientes funciones:

- Tiene bajo su responsabilidad el cuidado de los activos de información esenciales de la institución, detectando y alertando sobre riesgos asociados a los datos los cuales reporta al consejo de gobierno de datos.
- Controlar a alto nivel las iniciativas de gobierno de datos según lo reportado por el encargado de gobierno de datos.
- Revisar, autorizar u observar, acciones, iniciativas o lineamientos institucionales que afecten los datos de la institución, ya sea por su cuenta o haciéndose asesorar por la oficina de gobierno de datos.
- Participar en las sesiones del consejo de gobierno de datos, presentando avances de proyectos de datos, incorporación de entidades activos, incidencias y situaciones escaladas por la oficina de gobierno de datos.
- Mantener actualizada la política de Gobierno de Datos en función de la evolución de la madurez de la institución y nuevos requerimientos que puedan emanar tanto del funcionamiento interno de ChileCompra, como de exigencias legales o de organismos de control.

8.3 Encargado de Gobierno de Datos

El Encargado de Gobierno de Datos, es un rol de carácter permanente dependiente de la División de Estudios y Políticas de Compra cuyo objetivo es operacionalizar esta política y deberá cumplir las siguientes funciones:

- Crear y mantener estándares, políticas y procedimientos para la gestión de datos.
- Asegurar que los activos cumplen con los objetivos declarados por ChileCompra.
- Identificar y escalar necesidades de creación y definición de entidades activos, así como su puesta en marcha y definición.
- Capacitar a custodios de datos en las funciones propias de su cargo.
- Apoyar a los custodios en las definiciones de métricas de calidad.
- Coordinar los equipos de custodia para el cumplimiento de las políticas.
- Asistir a la jefatura de División en la preparación de sesiones de consejo de gobierno de datos.
- Reportar a la jefatura de división sobre las acciones realizadas en materias de su competencia.
- Construir y mantener los artefactos de gobierno de datos (guías de trabajo, plantillas, manuales, catálogos de activos y estándares).

8.4 Mesas de Trabajo por dominio/temática

Las mesas de trabajo son instancias en donde participan actores que tienen implicancia en definiciones de los flujos de información de los activos de datos (creación, lectura, modificación eliminación). Las mesas de trabajo se forman para generar requerimientos, ejecutar iniciativas de gobierno de datos o escalar situaciones que afectan los flujos

antes mencionados. Las mesas de trabajo estarán conformadas por el encargado de gobierno de datos, el requirente de la mesa de trabajo (Product Owner) y otros usuarios clave con participación en la problemática a resolver.

Las mesas de trabajo tienen una duración acotada que se extenderá de acuerdo con la duración del proyecto de datos al que tribute.

8.5 Custodios de datos

Los custodios de datos son responsables de garantizar que, en el día a día y en cada proyecto, se cumplan las políticas, procesos e iniciativas de gobierno de datos.

ChileCompra para su operación define dos niveles de custodia:

- a) **Custodio Institucional:** un tipo de custodio que tiene supervisión de un dominio de datos a través de las diferentes funciones de la organización.
- b) **Dueño de datos:** custodio de negocio que tiene autoridad de aprobación para decisiones sobre datos dentro de un dominio específico.

Los custodios de datos deberán cumplir con las siguientes funciones mínimas:

- Definir, formalizar y comunicar los aspectos relacionados con la entidad de la cual es responsable.
- Cumplir con las reglas de administración de la/s entidad/es a su cargo.
- Identificar y gestionar la creación de controles de calidad para la entidad que gestionan, alertando oportunamente cualquier problema detectado a las áreas que generan la situación, así como a la oficina de gobierno de datos.

Los custodios de datos podrán tener muchas entidades activo a su cargo de ser necesario, pero una entidad o activo solo puede tener un único custodio.

Independiente de las definiciones aquí contenidas el detalle de las funciones de estos roles, quedará finalmente oficializado y presentado en mayor detalle en los actos administrativos de creación y/o designación de estos roles y estructuras.

9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE GOBIERNO DE DATOS

9.1 Política de acceso a datos

La política de acceso a datos tiene por objetivo garantizar el acceso adecuado a los datos e información institucional de ChileCompra.

La misión de la dirección ChileCompra es liderar un sistema de compras públicas eficiente, con altos estándares de probidad y transparencia, promoviendo la participación y sustentabilidad, para el buen uso de los recursos en beneficio de las personas. La Ley de Compras Públicas N° 19.886 establece en su artículo 18 que los organismos públicos deberán cotizar, licitar, contratar, adjudicar, solicitar el despacho y, en general, desarrollar todos sus procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establece ChileCompra.

A su vez, para cumplir con este objetivo se aplican las definiciones establecidas en la Ley 20.285 respecto al acceso a la información:

- **Datos públicos:** En virtud del principio de transparencia de la función pública, los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, son públicos, salvo las excepciones que establece esta ley y las previstas en otras leyes de quórum calificado.

Asimismo, es pública la información elaborada con presupuesto público y toda otra información que obre en poder de los órganos de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.

- **Datos secretos o reservados:** son los datos que la ley de quórum calificado estableció que son reservados o secretos, o respecto de los cuales concurre alguna de las causales establecidas en el artículo 21 de la ley 20.285.

Estas clasificaciones deben estar presentes en la definición de cada entidad activo la cual será manejada por el custodio de esta, por lo que cualquier duda respecto los accesos a la entidad serán responsabilidad de este rol. No obstante lo anterior, la oficina de gobierno de datos deberá mantener registro de los accesos concedidos y la clasificación de los datos a los cuales se entrega acceso.

Adicionalmente se definen las siguientes normas básicas:

- No se utilizarán herramientas tecnológicas de extracción y manipulación de datos que no sean las definidas por ChileCompra en sus procedimientos.
- Los datos declarados como de máxima confidencialidad no podrán ser extraídos directamente, sino que deberán canalizarse a través de la oficina de gobierno de datos y el encargado de transparencia.
- Será responsabilidad de la oficina de gobierno de datos generar los procedimientos adecuados para autorizar el acceso a los datos de las entidades gobernadas.
- Esta política adscribe a lo consagrado en la ley 20.285 de acceso a la información pública.

9.1.1 Operación del acceso a datos

- Con respecto a otros datos que no sean aquellos que dispone en forma transparente y abierta ChileCompra a través de sus plataformas www.mercadopublico.cl y <https://datos-abiertos.chilecompra.cl/>, cabe precisar lo siguiente: Se diferenciarán las solicitudes de acceso a la información en tres clasificaciones:
 - Solicitudes de acceso a la información por Ley de Transparencia por parte de la ciudadanía.
 - Solicitudes de acceso a información por parte de los medios de comunicaciones.
 - Solicitud de acceso a información de unidades internas de ChileCompra.
- Las solicitudes de acceso a la información por Ley de transparencia serán canalizadas a través de Fiscalía, unidad contraparte del Consejo Para la Transparencia, aplicando los procedimientos que defina para ello.
- Las solicitudes de acceso a la información por parte de los medios de comunicación serán canalizados a través del departamento de Comunicaciones en coordinación con Dirección, Fiscalía y la oficina de gobierno de datos.
- Las solicitudes de acceso a información de unidades internas tendrán la siguiente operación:
 - La oficina de gobierno de datos solo responderá solicitudes de acceso para datos de entidades que se encuentren gobernadas.
 - Las solicitudes de acceso a información se enviarán al encargado de gobierno de datos, quien a su vez validará el acceso con el custodio de la entidad.
 - Para realizar solicitudes de acceso a información la oficina de gobierno de datos definirá un "formulario de acceso a información". El cual formalizará la solicitud, la cual debe como mínimo contener:
 - Nombre del requirente
 - Servicio/unidad de solicitud
 - Fecha de solicitud
 - Descripción de la solicitud
 - Respecto a la descripción de la solicitud, los requirentes deberán especificar claramente los campos de información a los que desean acceder, e indicando los criterios con los cuales requiere la información. En la ausencia de criterios el custodio y la oficina acordarán cual será el criterio con el cual informar.
 - Basado en la clasificación de acceso y uso de los datos, la solicitud podría denegarse total o parcialmente. A lo cual el requirente podría apelar, escalándose la solicitud al consejo de gobierno de datos.
 - La oficina de gobierno de datos será la encargada de operacionalizar esta política a través de la generación de procedimientos y formularios descritos.
 - Para solicitudes de información de entidades no gobernadas, la oficina de Gobierno de Datos operará de la siguiente manera:
 - Se deberá tomar registro de la solicitud de información igualmente mediante formulario.

- Se podrá generar una iniciativa/mesa de trabajo con el fin de dar respuesta a la solicitud en la cual deberán participar los stakeholders, a saber: Solicitante, contraparte TI, Product Owner, y otros que pueda definir el encargado de gobierno de datos.
- Una vez entregada la respuesta el encargado de gobierno de datos tendrá la obligación de documentar el método de extracción definido para la respuesta lo que deberá incluir, sin limitarse: criterios de consulta, consulta SQL, códigos fuentes utilizados.

9.2 Política de uso de datos

- Los funcionarios y funcionarias de ChileCompra, podrán hacer uso de los datos mientras estos sean necesarios para las funciones de su cargo.
- Los datos de la institución y/o personas no podrán ser utilizados para actividades que no estén relacionadas con la institución.
- La información no podrá ser utilizada para el desprestigio intencionado de la institución, entidades y personas.

9.2.1 Operación del uso de datos

- Los funcionarios y funcionarias que manipulen datos deben tener un perfil, autorización y competencias adecuadas para ello. A saber:
 - Comprensión de los datos manipulados y las definiciones asociadas a ellos.
 - Competencias demostrables en la herramienta utilizada para la manipulación de datos.
 - Su contrato contemplará una cláusula de confidencialidad respecto al uso de información confidencial y/o sensible.
- Los datos manipulados o explotados no pueden ser sacados física o electrónicamente de las dependencias de ChileCompra, salvo que exista autorización previa.
- Se dará autoridad para actuar sobre los datos, solo a funcionarios y funcionarias cuyas tareas lo especifiquen y tengan responsabilidad para esto.
- Para que el uso de un dato sea clasificado para difusión externa, estos deberán haber pasado por un proceso de validación de Fiscalía y el Departamento de Comunicaciones.

9.3 Política de Datos sensibles y tratamiento de datos personales

La política de uso de datos de ChileCompra adscribe a la regulación vigente de acuerdo con lo establecido en la Ley Nro 19.628 de protección de la vida privada, así como a las recomendaciones y buenas prácticas del Consejo para la Transparencia (CPLT) sobre la protección de datos personales.

Teniendo como base esta ley y recomendaciones los datos personales serán clasificados de la siguiente forma:

Datos personales: Los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables, ya sea que se trate de información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, no importando el soporte en el que conste.

Datos sensibles: Aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

La protección de datos personales debe estar basada en los siguientes principios:

- a) Principio de licitud
 - I. Principio de calidad de los datos
 - II. Principio de veracidad
 - III. Principio de finalidad
- b) Principio de proporcionalidad
- c) Principio de información
- d) Principio de Seguridad
- e) Principio de Confidencialidad o secreto.

- f) Deber de protección especial de los datos personales sensibles.

9.3.1 Operación de los datos personales y sensibles

- El tratamiento de los datos podrá realizarse cuando la ley así lo autorice o el titular a quien conciernen los datos preste su consentimiento, otorgado previamente, para un tratamiento específico.
- Los funcionarios y funcionarias podrán acceder a los datos personales únicamente cuando exista una finalidad legítima asociada al cargo que se ocupa, por lo que los datos no pueden ser usados para otros usos distintos para los que los usuarios han sido puestos en conocimiento.
- Se deberá asegurar que los datos sean completos y actualizados y se tomarán las medidas para rectificar o eliminar información cuando esta sea inexacta.

9.4 Política de calidad de datos

El propósito de la política de Calidad de Datos es garantizar que cada uno de los objetos definidos como Activo tenga definida una calidad esperada y un protocolo de revisión y corrección del cumplimiento de dichas expectativas.

En ChileCompra, la calidad de la información será medida en base a su exactitud, completitud, disponibilidad, consistencia y unicidad.

- a) **Exactitud:** Corresponde a los medios por los cuales se verifica que los sistemas a través de los cuales se ingresan y mantienen los datos cuentan con las restricciones necesarias para evitar errores.
- b) **Completitud:** se realizan esfuerzos razonables para que la información institucional sea lo más completa posible.
- c) **Disponibilidad:** los datos se encuentran disponibles a través de medios de fácil uso para los usuarios autorizados que les permiten acceder a ellos de forma oportuna y transparente.
- d) **Consistencia:** implica que una serie de criterios o reglas de negocio son aplicados de manera transversal en la institución con el fin de mantener la uniformidad en los resultados de los reportes generados.
- e) **Unicidad:** asegurar que los registros son únicos en el contexto de un set de datos o a través de un conjunto de set de datos. Un alto nivel de unicidad asegura la reducción de data duplicada y evitar la superposición de esta a través de las diferentes áreas funcionales.

9.4.1 Operación de la calidad de datos

- Los custodios definirán las métricas de calidad de las entidades apoyados por la oficina de gobierno de datos.
- Se deberá disponer las herramientas que permitan monitorear las métricas de calidad establecidas.
- Los custodios tienen la obligación de monitorear y reportar los problemas de calidad a la oficina de gobierno de datos a través de incidencias de calidad datos.
- Una incidencia de calidad de datos corresponde a cualquier desviación detectada en las métricas de calidad definidas en la ficha de activo.
- La oficina de gobierno de datos llevará registro de las incidencias de calidad de datos.
- En caso de que una incidencia requiera de una iniciativa para su resolución se deberá escalar las situaciones al Consejo de Gobierno.
- Las iniciativas de calidad de datos, en caso de ser autorizadas por el consejo de gobierno de datos, serán atendidas a través de la conformación de una mesa de trabajo o a través de mantenciones dependiendo del esfuerzo que la iniciativa requiera.

9.5 Política de Integridad de la información

El propósito de esta política es asegurar que los datos de ChileCompra tengan un alto grado de integridad y que los elementos de datos permitan la integración de estos entre los diferentes sistemas, unidades funcionales de la organización y otras entidades

gubernamentales que lo requieran de acuerdo con lo señalado en la Ley 21.180 de transformación digital y normas de seguridad de la información.

9.5.1 Operación de la integridad de la información

- Los datos sobre los cuales será supervisada la integridad serán aquellos que sean definidos como Activo de datos.
- Para asegurar la integridad de los datos en los procesos de ChileCompra, cuando existan procesos de sincronización entre sistemas, se contemplará la siguiente regla de precedencia:
 1. Datos adquiridos mediante convenios u otros mecanismos provenientes de fuentes oficiales de información de órganos del estado como: Sii y Registro Civil, entre otros.
 2. Datos cuya fecha de actualización sea mayor.
 3. Datos provenientes de un sistema o repositorio maestro.
 4. Datos que cumplan con reglas de calidad, estructura y completitud definidas por el custodio.
- La replicación o distribución de información entre sistemas maestros y esclavos, debe estar de acuerdo con la estructura y formato definidos en el sistema maestro.

9.6 Política de activos de datos (Entidades Activo)

De acuerdo con la metodología DAMA, la cual es la principal fuente de buenas prácticas de gobierno de datos usada para la construcción de este marco normativo, una entidad es un conjunto de datos acerca de algo que la institución considere relevante, digno de capturar y custodiar. Estas entidades almacenan información como: Quién (usuarios compradores, usuarios vendedores), Cómo, Cuando (fecha envío de una orden de compra (OC), fecha aceptación), donde (Sucursal, Regiones), por qué (políticas) o forma (herramientas o documentos). La definición de datos no se limitará a información que ha sido digitalizada y los principios de gestión de datos se aplican tanto a aquellos recogidos tanto en papel, bases de datos, u otros formatos digitales.

9.6.1 Conceptos que considerar para la política de entidades activo

A. Gestión del ciclo de vida de los datos

Los datos tienen un ciclo de vida y la gestión de las entidades requiere por tanto gestionar también su ciclo de vida, este ciclo puede ser complejo ya que a lo largo del ciclo de vida los datos crean nuevos datos y se debe tener el control sobre cómo estos son creados, almacenados, purgados, usados y mejorados.

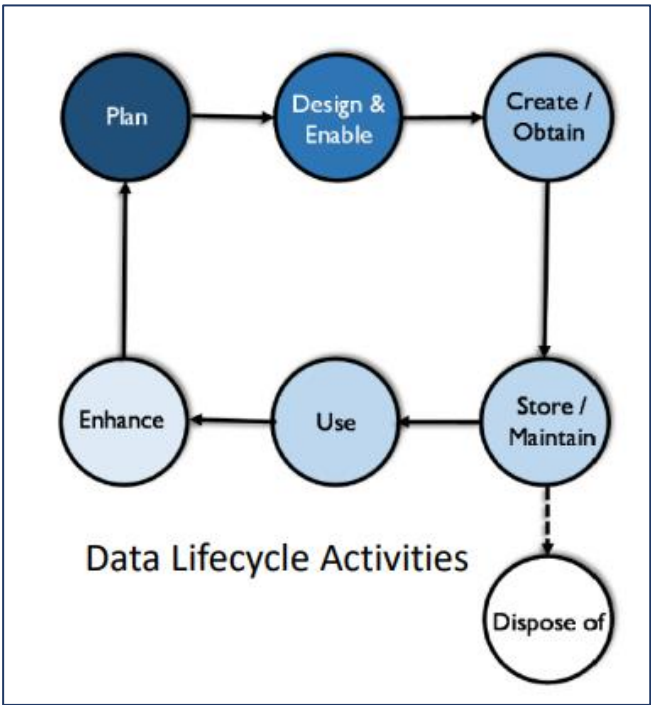


Figura 2: Actividades del ciclo de vida de datos

- a) **Creación:** Lugar o forma en la que se origina la información relacionada con la entidad.
- b) **Procesamiento:** Estados por los que pasará la entidad durante su ciclo de vida, los cuales estarán presentes en uno o muchos sistemas.
- c) **Almacenamiento / Persistencia:** Como y por cuanto tiempo será almacenada la información y los mecanismos que se aplicarán para su auditabilidad.
- d) **Uso:** Es la utilidad que se le da a la entidad.
- e) **Purga:** Eliminación de los datos, cuando no es requerido su almacenamiento o por disposiciones legales deben ser eliminados.
- f) **Mejora:** Corresponde a el enriquecimiento que se pueda hacer sobre los datos para aumentar su valor (transformar en información, por ejemplo).

Para que una entidad activo pueda ser gobernada, su custodio, apoyado por el equipo técnico cuando se requiera, deberá levantar el ciclo de vida de dicha entidad. Este levantamiento implicará la definición de las políticas de retención de información (cuánto tiempo se mantiene en línea) y trazabilidad (controles asociados a la manipulación de la entidad). Ambas definiciones, retención y trazabilidad, deberán ser autorizadas por los órganos técnicos (Tecnologías de la Información, Seguridad de la Información y Estudios) considerando la aplicabilidad, cumplimiento normativo y costos implicados en el almacenamiento.

B. Valoración de los datos como activos

El valor es la diferencia entre el costo y el beneficio generado por un bien o servicio, esta misma definición puede ser aplicada a los datos. Dado que los datos de cada organización son únicos para sí, el enfoque de valoración de activos será diferente y particular para cada una. En el caso de la Dirección ChileCompra todos los datos asociados a compras públicas son valorados bajo la denominación de activos, independiente del formato en el cual estos sean almacenados (documentos o bases de datos).

Algunas categorías generales para la valoración de los activos son:

- Costos de obtener y almacenar los datos
- Costo de reemplazar los datos si estos se pierden
- Impacto en la Organización si faltaran los datos
- Impacto en otras entidades de datos
- Costo de la mejora de los datos
- Beneficios de mayor calidad
- Beneficios de enriquecer los datos.

Al momento de definir una entidad como activo se deberá determinar la valoración de la entidad basada en al menos dos de las categorías anteriores.

Operación de Entidades Activo

- Las Entidades, para ser administradas e incorporadas al gobierno de datos deben ser primero clasificadas como activos.
- Para determinar si una entidad será clasificada y administrada como activo, el consejo de gobierno solicitará al encargado de gobierno de datos la preparación de los capítulos 1 y 2 del documento "Definición de Entidad Activo".
- El documento "Definición de Entidad Activo considerará los siguientes capítulos:
 1. Definición de la entidad
 2. Impactos de la Entidad (valoración)
 3. Definición de Custodio
 4. Definición del ciclo de vida de la entidad (estados, etapas, plan de respaldos y recuperación ante desastres)
 5. Criterios de Calidad
 6. Atributos de la entidad
- Si la entidad es aceptada por el Consejo de Gobierno de datos se definirá un custodio de datos, el cual será propuesto en base al dominio al cual pertenezca la entidad.
- Una vez definido el custodio, este deberá levantar los componentes 4, 5 y 6 del documento "Definición de entidad Activo", para esto se deberá apoyar en el encargado de gobierno de datos y profesionales técnicos.
- Dependiendo de la envergadura o desconocimiento de la entidad, es posible que sea necesario levantar una mesa de trabajo para completar los puntos 4, 5 y 6.

- Definida la entidad las primeras tareas del custodio serán las siguientes:
 1. Generar documento "Situación actual y esperada de la entidad"
 2. Generar Documento "Plan de mejoras a la entidad".

10. MARCO LEGAL REGULATORIO Y NORMATIVO

- a) **Ley 19.886 de Compras Públicas:** Regula las contrataciones de bienes y servicios de las instituciones de la administración del Estado, incluidos ministerios, las intendencias, las municipalidades, los hospitales públicos, las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad, las universidades estatales, los servicios públicos descentralizados y la Contraloría General de la República, entre otras. Cada uno de estos organismos es el responsable de sus procesos licitatorios, los que deben realizarse a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, administrada por la Dirección ChileCompra.
- b) **Ley 21.634 que moderniza la ley n° 19.886 y otras leyes,** para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- c) **Ley 19.628, Ley de Protección de la Vida Privada:** Establece un conjunto de principios y derechos relativos al manejo de datos personales en el país que puede exigir un titular de datos personales a quien posea o administre un registro de estos, junto con reglas de aplicación general para el manejo de datos personales por el sector público y privado, en torno al resguardo de la confidencialidad de esa información.
- d) **Ley 20.285, sobre Acceso a la Información Pública (Ley de Transparencia):** Crea un régimen de transparencia para las actividades del Estado, con obligaciones de transparencia activa, que debe efectuarse a través del sitio web de cada organismo público afectado; y pasiva, consistente en los datos que puede requerir cualquier persona a estos organismos, en la medida que no afecte otros derechos e intereses establecidos en la ley, como la seguridad del Estado o la privacidad de terceros, de manera tal que no se afecte la confidencialidad de la información en juego.
- e) **Ley de Transformación digital 21.180:** impulsa que el ciclo completo de los procedimientos administrativos de todos los órganos de la Administración del Estado sujetos a Ley de Bases de Procedimiento Administrativo (19.880), se realice en formato electrónico. Esto permitirá otorgar mayor certeza, seguridad y velocidad en la entrega de servicios a las personas, junto con una mayor transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su relación con los ciudadanos.

11. GLOSARIO

- a) **Titular de los datos:** persona natural a la que refieren los datos de carácter personal o sensible.
- b) **Tratamiento de datos:** es cualquier operación, o conjunto de operaciones, procedimientos técnicos, que permiten recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos de cualquier forma.
- c) **Principio de licitud:** Consiste en que solo es posible tratar datos de carácter personal cuando exista autorización legal, ya sea de la propia Ley N°19.628 o de otras normas de igual rango.
- d) **Principio de calidad de los datos:** Consiste en que los datos tratados deben ser exactos, adecuados, pertinentes y no excesivos, y deberá ser observado durante la recogida y posterior tratamiento de los datos, incluyendo la purga o eliminación.
- e) **Deber de información:** Los Organismos de Administración del Estado están obligados a informar a su titular acerca de la identidad del órgano responsable de la base de datos, de la finalidad perseguida con el tratamiento de la

información, de la posible comunicación a terceros y de los derechos que pueden ser ejercidos por ellos.

- f) Principio de seguridad:** El responsable de los registros o bases donde se almacenen datos personales, con posterioridad a su recolección, deberá cuidar de ellos con la debida diligencia, haciéndose responsable de los daños. Por tanto, los OAE deberán aplicar medidas de seguridad, técnicas y organizativas que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- g) Principio de confidencialidad o secreto:** Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales o tengan acceso a éstos de otra forma (como aquellos funcionarios públicos autorizados para el acceso a bancos de datos de los organismos respectivos), están obligadas a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo.
- h) Deber de protección especial de los datos personales sensibles:** Consiste en la prohibición general de tratamiento de datos personales sensibles, salvo cuando una disposición legal lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares.
- i) Iniciativa de gobierno de datos:** Proyectos de intervención de datos que requieren de recursos (tiempo, RRHH, costos) y que deben ser autorizados por el consejo de gobierno de datos.

12. REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DE DATOS

La política de gobierno de datos, así como aquellas políticas específicas y/o documentos que se desprendan de ésta, se revisarán con periodicidad anual por la oficina de gobierno de datos. En el caso de que se realicen modificaciones serán aprobadas por el consejo de gobierno de datos, La difusión de esta política será de carácter obligatorio y será difundida a toda la institución y partes interesadas, a través de su publicación en el Sistema de Gestión Institucional y comunicada por los medios que ChileCompra estime convenientes.”

Anótese, Regístrese y Comuníquese,

VERÓNICA VALLE SARÁH
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

VPC/MNM/DEF/CZT

Distribución:

- Dirección
- Fiscalía
- División Estudios y Políticas de Compra

Nombre Firmante: Verónica Valle
Fecha: 2024-04-02
ID: 11919
Url: <https://ayuda.mercadopublico.cl/verificadordoc/?cod=11919>

