Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

Por. 114150

MSC/MGA/CPC/jhc

246.839

APRUEBA CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GENERO Y EL MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3664

Santiago, 19 DIC 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (Ley N° 19.653) del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, año 2000; en la Ley N° 19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; Ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Resolución N° 1.600, de 2008, que fija normas de exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el/la Presidente/a de la República por intermedio del

Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

2. Que, entre sus funciones específicas, se encuentran las de celebrar convenios con organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones del Servicio.

3. Que, con fecha 17 de noviembre de 2017 el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género celebró un Convenio de Cooperación con el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, con el objeto de cooperar y apoyarse mutuamente con el objetivo de implementar un sistema informático e implantar los procesos de gestión que busquen mejorar y facilitar la atención del servicio en la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS), resolviendo de manera expedita los requerimientos de la comunidad, mejorando así la interacción, oportunidades y la calidad de vida de la ciudadanía, independiente de lugar en que se encuentren.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°.- Apruébese el Convenio de Cooperación, suscrito entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género y el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de fecha 17 de noviembre de 2017, del siguiente tenor:

// CONVENIO DE COOPERACIÓN / ENTRE / MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA / Y / SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

En Santiago de Chile, con fecha 17 de noviembre de 2017, entre el **Ministerio Secretaría General de la Presidencia**, Rol Único Tributario Nº 60.100.003-2, en adelante el "Ministerio", representado para estos efectos por su Subsecretario, don **Víctor Maldonado Roldán**, cédula nacional de identidad N° , ambos domiciliados para estos efectos en Moneda 1160, entrepiso, de la comuna y ciudad de Santiago, por una parte, y, por la otra, **Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género**, Rol Único Tributario N° 60.107.000-6, en adelante ("Servicio"), representada en este acto por su Directora Nacional (TyP), **Laura Echeverría Correa**, chilena, cédula nacional de identidad

N° , ambos domiciliados en calle Huérfanos N° 1219, Santiago, Región Metropolitana, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

1.- Que, conforme a lo establecido en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en adelante el "Ministerio", que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los órganos públicos están al servicio de la persona humana y su finalidad es la de promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que les confiere la Constitución y la ley y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal. Con miras a lograr dichos fines,
la Administración del Estado debe observar una serie de principios, dentro de los que se incluyen, los principios de eficiencia, eficacia y coordinación.

2.- Que, por su parte, el artículo 5° de la norma antes citada, ordena a los órganos de la Administración del Estado velar por la eficiente e idónea administración de sus medios, debiendo cumplir sus cometidos coordinadamente y propendiendo a la unidad de acción entre éstos, evitando la duplicación o interferencia de funciones, lo que conlleva que las personas no sean indebidamente tramitadas, dilatadas o derivadas de un organismo a otro, sin resolver de manera expedita sus requerimientos, y que los servicios públicos adopten todas las medidas tendientes a evitar la existencia de contradicciones entre sus actuaciones y los conflictos de competencias, como también que no exijan la realización de trámites inútiles o dilatorios.

3.- Que, el Decreto N° 680, de 1990, del entonces Ministerio del Interior, en su artículo 1°, establece que los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y los demás servicios públicos a que se refiere el inciso primero del artículo 18 de la Ley N° 18.575 y las empresas públicas creadas por ley, deberán establecer oficinas de información para el público usuario en aquellas unidades que deben atenderlo, con el fin de asistir al administrado o administrada en su derecho a presentar peticiones; sugerencias o reclamos ante la Administración del Estado.

4.- Que, por su parte, el artículo 2° del citado Decreto, en sus letras a, b, c y d, establece expresamente las funciones y deberes de las oficinas de información para el público usuario, en términos de velar por la información y asistencia del administrado o administrada, de recibir y estudiar sus sugerencias, así como también de recibir y responder sus reclamos.

5.- Que, por su parte, el artículo 8° del Decreto referido, señala también que el local en que funcionen las oficinas de información deberá ser de fácil acceso y estar dotado de los recursos necesarios para una digna atención a la ciudadanía y la autoridad competente tendrá que adoptar las medidas adecuadas para su cumplimento.

6.- Que, la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, señala, en su artículo 4°, que el procedimiento administrativo se encuentra sometido a los principios de celeridad, economía procedimental, inexcusabilidad, conclusividad y no formalización, entre otros.

7.- Que, por su parte, el artículo 19° de la referida ley, establece la utilización de medios electrónicos, estableciendo expresamente que los órganos de la Administración del Estado deberán procurar proveerse de los medios compatibles para cumplir sus funciones, ajustándose al procedimiento regulado por las leyes.

8.- Que, asimismo, los artículos 23°, 24°, 25°, 26° y 27°, de la citada ley, establecen claramente los plazos con los que cuenta la Administración del Estado para responder a las solicitudes de la ciudadanía, dejando de manera expresa en el artículo 27° que, salvo caso fortuito o fuerza mayor, los órganos del Estado estarán obligados a no exceder en 6 meses la tramitación de un requerimiento.

9.- Que, el Gobierno de Chile, con apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), está implementando el Programa de Mejora de la Gestión Pública y de los Servicios a la Ciudadania, el cual desarrolla, a través de la Subsecretaría de Hacienda, distintos proyectos de modernización, a fin de mejorar el desempeño de diversas instituciones, con foco en la entrega de sus servicios a la sociedad y que incluyen, según corresponda, acciones ligadas a mejorar las capacidades técnicas, rediseño y digitalización de procesos, además de los ajustes institucionales que contribuyan a mejorar sus servicios.

10.- Que, por su parte, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, en adelante el "Servicio", es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el/la Presidente/a de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas
que le encomiende el mencionado Ministerio, y como parte de sus principales funciones, puede celebrar convenios con organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones del servicio.

SEGUNDO: OBJETO.

Por el presente convenio de cooperación, en adelante, el "Convenio", las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan:

Cooperar y apoyarse mutuamente con el objetivo de implementar un sistema informático e implantar los procesos de gestión que busquen mejorar y facilitar la atención del servicio en la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS), resolviendo de manera expedita los requerimientos de la comunidad, mejorando así la interacción, oportunidades y la calidad de vida de la ciudadanía, independiente de lugar en que se encuentren.

TERCERO: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO.

El Ministerio se obliga a:

1. Proporcionar gratuitamente la implementación y puesta en marcha de un sistema de información y gestión (Bussiness Process Management - BPM) para el proceso de atención ciudadana que realiza la unidad O.I.R.S. del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, a través de la utilización de la plataforma tecnológica "SIMPLE" disponible en el catálogo de Software Público (http://www.softwarepublico.gob.cl), apoyando técnicamente, durante los primeros tres meses de implementación tecnólogica y los posteriores tres meses de implantación procedimental (pruebas de "marcha blanca" y su debido acompañamiento en los primeros meses de producción del sistema ante incidentes y eventuales fallas).
2. La implementación tecnológica estará a cargo de especialistas en la digitalización de procesos tecnológicos. El acompañamiento institucional e implantación de procesos

de gestión O.I.R.S. estará a cargo de especialistas de diseño de servicios y procesos interinstitucionales.

3. Informar las funcionalidades y desarrollos futuros que se realicen sobre "SIMPLE" en el contexto de la filosofía de software con "código abierto" (open source iniciative).

4. Capacitar a las funcionarias y funcionarios que lideran los procesos O.I.R.S. en el Servicio y disponer de mapas para la gestión de procesos y tutoriales online de "autocapacitación".

5. Proporcionar asesoramiento metodológico a las Encargadas y Encargados O.I.R.S. para el modelamiento de los flujos internos y administración de usuarios o usuarias en el sistema, de modo tal que puedan desarrollar competencias y habilidades para la gestión autónoma y descentralizada.

6. Crear un espacio de reunión y colaboración permanentemente para la adopción de buenas prácticas y el mejoramiento de procesos institucionales que deriven del alcance de este proyecto. Actualmente este espacio es reconocido como la Coordinación Nacional de O.I.R.S. del Ministerio.

7. Cumplir con las fases de trabajo del proyecto que se detallan a continuación:

Fase 1 de Ajuste Metodológico: reunión de partida (kick off), acuerdo del cronograma del proyecto, acuerdo de las metodologías de trabajo, revisión del convenio de cooperación técnica, compromisos y plazos institucionales para la firma de este convenio. Aproximación de los desarrollos futuros que requiere la herramienta BPM SIMPLE para cubrir las necesidades informáticas de los procesos OIRS.

Fase 2 de Diseño de Procesos O.I.R.S.: pre-diseño y diseño de procesos, los cuales se realizarán a través del software BIZAGI ampliamente usado en el sector público por la notación BPMN 2.0 que tiene incorporado, además se requerirá información exhaustiva del servicio para la parametrización inicial del sistema (campos básicos y opcionales del formulario de ingreso, tipologías y mapas de derivación, canales ingreso/respuesta, y perfiles/privilegios de las usuarias o usuarios locales). En el caso de existir parametrizaciones incrementales y posteriores, las cuales serán de responsabilidad del servicio, el Ministerio dispondrá de un canal de consultas y ayuda técnica.

Fase 3 de Modelamiento de Procesos: configuración en el BPM SIMPLE y aplicación del Testing QA bajo una metodología de mejoras incrementales. En esta fase, tanto el diseño como el modelamiento de implementación del sistema, pueden verse afectados con el despliegue de las marchas blancas y las pruebas de testing QA, con objeto de lograr la mejor opción de funcionalidad y experiencia usuaria.

Fase 4 de Implementación e Implantación del Sistema: realizadas las iteraciones de implementación y las pruebas de testing QA, se llegará a un óptimo de desarrollo el que

será documentado a través de tutoriales "web recorder" para efectos de autoinstrucción de funcionarios o funcionarias en el uso y mantención del sistema, además de entrega de materiales de apoyo para mejoras de desarrollo sistémico.

8. Al finalizar la fase 4 el Ministerio emitirá una carta de recepción a conformidad que deberá firmar el Servicio en el momento del cierre de la implementación del sistema. Esta carta de recepción conforme del sistema O.I.R.S. es un medio de verificación del proyecto y una garantía de que el sistema funciona de acuerdo al alcance de este proyecto y las expectativas del servicio.

9. Adicionalmente, el Ministerio pone a disposición del servicio una serie recursos tecnológicos desarrollados y mantenidos por el Ministerio, que pueden ser empleados directa o indirectamente en este proyecto:

a. El sistema de BPM SIMPLE está integrado por defecto con **Clave Única**, recurso tecnológico compuesto por un sistema de autenticación digital que provee a las ciudadanas y ciudadanos de una Identidad Electrónica Única (R.U.N. y clave) para la realización de trámites en línea en los servicios del Estado, eliminando así la necesidad de realizar múltiples registros para cada servicio. Para que las instituciones puedan suscribir a Clave Unica deben suscribir un formulario de solicitud de activación en la página https://claveunica.gob.cl/institucional.

b. El BPM SIMPLE está integrado por defecto con los **Módulos de Autoatención** que serán masificados en las sucursales del Instituto de Previsión Social y en otras instituciones públicas de alta afluencia de público. Estos módulos permiten realizar trámites en línea de forma online, realizar un seguimiento de trámites en curso, imprimir certificados, entre otras funciones de interacción con la ciudadanía.

c. Disposición del uso y publicación de información en el **Portal de Datos Públicos** (http://datos.gob.cl/), sitio que contiene un buscador y catálogos con diversas categorías para ayudar la búsqueda de la información. Esta plataforma permite la libre distribución y utilización de información pública por parte de la ciudadanía y también está integrado por defecto en el BPM SIMPLE.

d. En caso de ser necesario para la gestión de los procesos O.I.R.S. disponemos gratuitamente de una **Firma Electrónica Avanzada** que permite certificar cualquier documento y/o instrumento otorgándole legalidad, esto se suscribe a través de un convenio institucional, de igual modo este convenio habilita la **Plataforma de Firma Electrónica de Documentos** (www.fed.gob.cl) que permite disponer de un gestor de firmas digitales de documentos para aquellas instituciones que no disponen de uno.

e. Por último, la posibilidad de la integración, intercambio e interconexión de información en tiempo real con otras instituciones y servicios públicos en la medida se justifiquen a las nuevas **Normas de Interoperabilidad del Estado**.

CUARTO: OBLIGACIONES DEL SERVICIO.

El Servicio se obliga a:

1. Facilitar a la brevedad toda la información requerida para la parametrización del nuevo sistema O.I.R.S., esto implica diagnosticar la situación actual de funcionamiento de la Oficina de Información, Reclamo y Sugerencias (O.I.R.S.), en cuanto al proceso, procedimiento, cantidad de requerimientos, tipologías, mapas de derivación a unidades resolutoras, canales de ingreso/egreso, y configuración de perfiles de usuarios.
2. Colaborar con el levantamiento de los procesos, así como también validar o corregir el diseño y modelamiento de los flujos internos a digitalizar en el BPM SIMPLE.
3. Facilitar la participación de las funcionarias y funcionarios que harán uso de las tecnologías implementadas a las capacitaciones programadas y a los recursos de autoinstrucción (videos, manuales u otros) que se realicen durante la fase de implantación del sistema.
4. Identificar los canales por los cuales la ciudadanía pueda realizar los requerimientos relacionados con la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias (O.I.R.S.).
5. Realizar anticipadamente todas las coordinaciones con las o los agentes internos que se relacionan con el proyecto, por ejemplo: jefe o jefa call center, jefe o jefa website, jefe o jefa de sucursales, comunity manager, jefe o jefa del centro documental, u otros actores, para facilitar y agilizar este proyecto de implementación tecnológica.
6. Continuar y profundizar la documentación del procedimiento O.I.R.S. de acuerdo a la normativa BPM 2.0 y del sistema tecnológico SIMPLE en la lógica de código abierto y disponible para otros desarrolladores.
7. Informar todos los desarrollos futuros que realicen sobre SIMPLE en el contexto de la filosofía de software con código abierto (foros colaborativos).
8. Realizar las mantenciones periódicas necesarias al sistema luego del cierre del proceso de implementación e implantación, particularmente en lo que refiere a las tablas de parámetros del sistema (campos de información obligatorios/opcionales, tipologías, mapas de derivaciones, perfiles de usuarios, canales de ingreso/respuesta), siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para ello, además de respetar las reglas de

mantención a modo de conservar la coherencia y consistencia de las bases de datos relacionadas del sistema.

9. Cumplir oportunamente con todos los insumos y actividades requeridas en las fases de trabajo del proyecto que se detallan a continuación:

Fase 1 de Ajuste Metodológico: Reunión de partida (kick off), acuerdo del cronograma y metodologías de trabajo, compromisos de fechas y firma del convenio de cooperación, inicios del levantamiento de información para la parametrización del sistema.

Fase 2 de Diseño de Proceso O.I.R.S.: Entrega de toda la información requerida para la parametrización del sistema, validación y corrección colaborativa de los diseños de flujos en notación BPM 2.0. La información solicitada debe ser exhaustiva, particularmente aquella necesaria para la parametrización inicial del sistema (campos básicos y opcionales del formulario de ingreso, tipologías y mapas de derivación, canales ingreso/respuesta, y perfiles/privilegios de las usuarias o usuarios locales). Las parametrizaciones incrementales y posteriores serán de responsabilidad del Servicio, sin perjuicio de que existirá un canal de consultas y ayuda técnica por parte del Ministerio en esta actividad durante el periodo de implantación, tal como se señala en la cláusula tercera de este convenio.

Fase 3 de Modelamiento de Procesos: El servicio debe participar de un modo activo y exhaustivo en todas las pruebas de control de calidad (testing QA) e inclusive de usabilidad de usuarios. Para tales efectos se deben crear perfiles y usuarios de prueba para las actividades de diseño y marcha blanca, estos insumos deben ser provistos con oportunidad y en coherencia con el mapa de derivaciones del sistema. En esta etapa se realizarán pruebas ficticias y otras de casos reales para evaluar el comportamiento del sistema.

Fase 4 de Implementación e Implantación del Sistema: El trabajo de implementación es de carácter iterativo por lo que requiere de una participación activa de los o las responsables O.I.R.S. y de todas las unidades resolutorias involucradas en este proceso de gestión. Existirá una bitácora y mecanismos para informar incidencias, fallas o dudas, de modo tal que los implementadores puedan ir ordenadamente resolviéndolas. En la etapa de implantación del sistema se realizarán las capacitaciones a los Encargados O.I.R.S. para el uso y mantención del sistema, además se entregarán los tutoriales "web recorder" para la autoinstrucción de los distintos perfiles de usuario.

10. Firmar la carta de recepción de conformidad del sistema al cierre del proceso de implementación. Esta carta de recepción conforme del sistema O.I.R.S. es un medio de verificación del proyecto y una garantía de que el sistema funciona de acuerdo al alcance de este proyecto y las expectativas del Servicio.

QUINTO: NOMBRAMIENTO DE CONTRAPARTES.

A fin de coordinar las actividades del Convenio, las partes se obligan a designar una contraparte técnica o coordinador/a. La contraparte técnica deberá ser un facilitador entre el Ministerio y el Servicio, siendo la cara visible frente a su contraparte, asumiendo la importancia de lo que este rol significa, con el compromiso de llevar adelante este Convenio como también dar cumplimiento a las obligaciones, plazos y flujos de trabajo que aquí se consignen.

Actuarán como contrapartes técnicas por parte del Ministerio, el jefe de proyecto que designe la Unidad de Modernización y Gobierno Digital y el coordinador de proyecto que designe la Comisión Asesora Ministerial para la Promoción y Respeto de los Derechos de las Personas ante la Administración del Estado, lo que deberá ser comunicado por escrito al Servicio. Actuará como contraparte técnica o coordinador/a por parte del Servicio, el jefe, jefa, coordinador o coordinadora de la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, además del jefe o jefa del Departamento de Informática o en su defecto quienes éstos designen, lo que deberá ser comunicado por escrito al Ministerio.

Su función será controlar y coordinar la correcta ejecución del Convenio y el cumplimiento de las obligaciones que del mismo se derivan, canalizando la relación institucional y cumpliendo especialmente con las siguientes responsabilidades:

1. Estar en contacto permanente con su contraparte técnica, para dar a conocer las actualizaciones respecto de una información o de la implementación del sistema;
2. Aportar información adicional específica en caso que su contraparte técnica así lo requiera formalmente;
3. Informar a la jefatura superior respectiva cualquier incumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente Convenio, cualquiera sea el motivo.
4. Ejecutar las acciones de prevención que corresponda para asegurar el oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones del Convenio;
5. Asegurar la participación de las diferentes áreas e involucrados que sean parte de los flujos de trabajo interno que deban asegurar el buen funcionamiento del sistema en su etapa de implementación e implantación;
6. Responder oportunamente a los requerimientos de información solicitada por alguna de las partes; y
7. Certificar el pleno cumplimiento del Convenio en cada una de sus etapas.

Toda comunicación entre las partes, de carácter técnico operativo, relacionada con la implementación, administración y evaluación del Convenio, se efectuará mediante correo electrónico dirigido a las casillas electrónicas institucionales de cada contraparte técnica o coordinador/a. Cualquier modificación en la persona o los datos de la contraparte técnica o coordinador/a, deberán ser notificados por escrito por la parte correspondiente con 10 días hábiles antes del término de su labor.

SEXTO: INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Ambas partes estarán facultadas para poner término al Convenio en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones detalladas en las cláusulas Tercera y Cuarta, que hacen mención a las obligaciones del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, respectivamente.

Para hacer uso de esta facultad, la parte afectada deberá notificar por escrito dentro de los 10 días desde conocido el incumplimiento de alguna de las obligaciones contempladas en el proceso de etapa de ejecución del Convenio, en particular a su contraparte técnica designada, y proceder a dictar una resolución, por la autoridad correspondiente, que da cuenta de su término por incumplimiento.

SEPTIMO: COSTOS.

Los costos en que incurra el Ministerio, que emanen o se deriven de la implementación de las tecnologías, ya sea en su preparación, ejecución o soporte al Servicio y que se encuentran establecidos en el presente convenio, serán de su exclusivo cargo y responsabilidad. Cualquier otro costo que no esté explícitamente contemplado en el Convenio no será de cargo del Ministerio.

Por su parte, los costos de desarrollo futuro, es decir, posteriores a la etapa de cierre del proyecto, además del personal que administre el sistema, serán de exclusiva responsabilidad del Servicio, siempre y cuando estando en conformidad a las leyes respectivas exista disponibilidad presupuestaria.

OCTAVO: ACTIVIDADES, PUBLICIDAD Y USO DE LOGOS INSTITUCIONALES.

El Ministerio queda facultado para solicitar al Servicio la ejecución de una actividad pública de difusión de la implementación del Convenio.

El Ministerio sugiere al Servicio insertar en su página web un banner destacado de acceso a la "O.I.R.S. Digital", además el Ministerio dispondrá de una página web para descargar las imágenes institucionales que representen gráficamente al sistema.

Asimismo, el Servicio, en caso de realizar publicidad de actividades realizadas con causa u ocasión del Convenio deberá incluir logos institucionales del Ministerio, que serán enviados por la contraparte técnica correspondiente.

NOVENO: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. Las partes se obligan a dar cumplimiento en todo momento a la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada o cualquier otra que la reemplace.
2. Las partes se obligan a utilizar los datos personales a los cuales tengan acceso con ocasión de la ejecución del Convenio, única y exclusivamente para los fines de éste y a guardar secreto respecto de ellos. Igualmente, se obligan a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal cuyo acceso sea provisto por la otra parte a cualquier tercero ajeno al Convenio.
3. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento de datos por cuenta de cualquiera de las partes y subsistirán aún después de terminados los tratamientos efectuados en el marco del Convenio.
4. Cualquier uso de los datos que no se ajuste a lo dispuesto en la presente cláusula, será de responsabilidad exclusiva de la parte infractora frente a terceros y frente a la parte que lo cumple, ante la que responderá por los daños y perjuicios que le hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.

DECIMO: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Las partes convienen que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas de carácter tecnológico, técnico, financiero y, en general, toda otra información o recurso que se deriven del presente Convenio, recibirán un trato estrictamente confidencial, por lo que no podrán, bajo ningún concepto, ser transferidos o divulgados a terceras personas ajenas a este instrumento, exceptuando al personal involucrado cuando éste requiera información, únicamente para la ejecución del Convenio.

2. No aplicará deber alguno de confidencialidad para las partes en los casos en que la información sea pública en términos de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

DÉCIMO PRIMERO: VALIDEZ Y VIGENCIA.

El presente convenio tendrá plena validez y vigencia en la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2018, y se renovará automáticamente por dos períodos consecutivos si las partes no manifiestan su voluntad de ponerle término anticipado a lo menos con 30 días de anticipación a su respectiva renovación.

DÉCIMO SEGUNDO: SOLUCIÓN DE DIFICULTADES

Las partes acuerdan que las eventuales dificultades que se susciten con ocasión de la ejecución del presente convenio serán resueltas directamente entre las máximas autoridades de las instituciones involucradas.

DÉCIMO TERCERO: MODIFICACIÓN

En caso que las partes lo estimen necesario, se podrá modificar el presente Convenio de común acuerdo. Cualquier modificación realizada se pondrá en vigencia una vez que se tramiten totalmente los actos administrativos que la aprueben.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, República de Chile, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO QUINTO: SUSCRIPCIÓN.

El presente instrumento se extiende y suscribe en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍAS

La personería de don Víctor Maldonado Roldán para representar al Ministerio consta en el Decreto Supremo N° 28, de 05 de septiembre de 2017, de esta Secretaría de Estado.
La personería de doña Laura Elena Echeverría Correa, Directora (TyP) del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, para actuar en representación del SERNAMEG, consta en Decreto N° 010, de fecha 19 de mayo, del 2017, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

LAURA ECHEVERRÍA CORREA / DIRECTORA (TyP) / SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO // VICTOR MALDONADO ROLDAN / SUBSECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA //

ARTICULO 2º Se deja constancia que la suscripción de este convenio de colaboración no involucra recursos financieros del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

ARTÍCULO 3°.- Publíquese la presente resolución en la página web de transparencia del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, y archívese en los registros que corresponda.

ARTICULO 4º Envíese copia del presente acto administrativo al Ministerio Secretaria General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

REPUBLICA DE CHILE
DIRECTO
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER

LAURA ECHEVERRÍA CORREA
DIRECTORA NACIONAL (TyP)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

Distribución:
- Fiscalía
- OIRs
- Oficina de Partes
- Ministerio Secretaria General de la Presidencia