



Providencia

Vida Buena
Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 22 ENE 2026

EX.Nº 69 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº 1.815 de 18 de diciembre de 2025, se aprobó la creación del "Comité de Gobernanza de Datos de la Municipalidad de Providencia", se aprobó la conformación del "Comité de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de la Municipalidad de Providencia" y se aprobó la creación del "Comité de Transformación Digital de la Municipalidad de Providencia".-

2.- La "Política de Datos Abiertos de la Municipalidad de Providencia".-

3.- El "Protocolo de Intercambio de Datos de la Municipalidad de Providencia".-

4.- El Memorandum N° 159 de 6 de enero de 2026 de la Administración Municipal.-

DECRETO:

Apruébase la "POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" y el "PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE DATOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", cuyos textos se adjuntan al presente Decreto y serán considerados parte integrante del mismo.-

Anótese, comuníquese y archívese.-



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

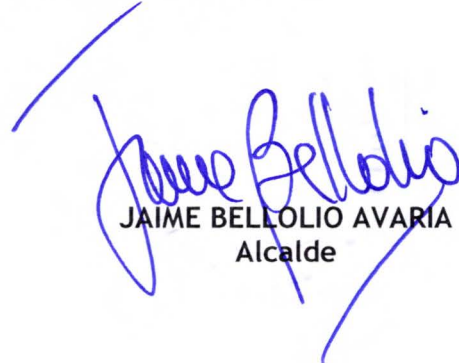
RBC/MRMQ/fhm.-

Distribución:

Todas las Direcciones

Archivo

Decreto en Trámite 219 /


JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde



Política de Datos Abiertos de la Municipalidad de Providencia

La Municipalidad de Providencia, comprometida con los principios de transparencia, innovación pública y servicio a la comunidad, impulsa la presente Política de Datos Abiertos Municipales como parte de su estrategia de modernización institucional y gestión basada en evidencia.

En un entorno cada vez más digital, los datos se han convertido en un recurso estratégico para la toma de decisiones, la planificación eficiente de políticas públicas y la generación de valor social. Abrir los datos municipales a la ciudadanía no solo fortalece la rendición de cuentas y la confianza en las instituciones, sino que también promueve la colaboración, la investigación, el emprendimiento y la participación activa de vecinos, organizaciones y actores locales.

Esta política establece el marco normativo, los principios y lineamientos que orientan la apertura, publicación y reutilización de la información pública generada por las distintas unidades municipales. Busca garantizar que los datos se gestionen bajo estándares de calidad, interoperabilidad, seguridad y oportunidad, permitiendo su acceso en formatos abiertos y de libre uso.

Con esta iniciativa, la Municipalidad de Providencia reafirma su compromiso con un gobierno local transparente, inclusivo y sustentado en el conocimiento, donde los datos abiertos se transforman en una herramienta clave para construir una comuna más inteligente, participativa y orientada al bienestar de todas las personas.

1. Objetivos

Establecer los lineamientos, responsabilidades y mecanismos para la gestión, apertura y publicación proactiva de datos públicos de la Municipalidad de Providencia en formatos abiertos y accesibles, asegurando su disponibilidad, reutilización y actualización para apoyar la transparencia, la innovación y la toma de decisiones basada en evidencia.

1.1 Objetivos Específicos:

- a) **Fortalecer la transparencia activa y la rendición de cuentas**, mediante la publicación proactiva de datos municipales relevantes, accesibles y en formatos abiertos.
- b) **Consolidar un modelo de gobernanza de datos**, que defina responsabilidades, roles y procesos claros entre las distintas direcciones y unidades municipales.
- c) **Desarrollar y mantener un Inventario de Datos Municipal**, que registre, clasifique y actualice los conjuntos de datos disponibles, sirviendo como base para su priorización y apertura.
- d) **Implementar un Portal de Datos Abiertos Municipal**, como espacio digital centralizado para la publicación, visualización y descarga de información pública, asegurando su calidad, seguridad y actualización periódica.



- e) **Fomentar la reutilización y el valor público de los datos abiertos**, incentivando su aplicación en proyectos de innovación, investigación, planificación urbana y desarrollo local.

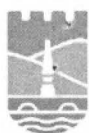
2. Principios Rectores

Esta política se rige por los siguientes principios:

- a) **Transparencia activa y rendición de cuentas**
La apertura de datos es una manifestación concreta del compromiso municipal con la transparencia y el acceso a la información pública. La Municipalidad de Providencia asume el deber de poner a disposición de la ciudadanía los datos generados en el ejercicio de sus funciones, promoviendo una gestión abierta, responsable y verificable.
- b) **Valor público y participación ciudadana**
Los datos abiertos deben generar beneficios tangibles para la comunidad y promover la colaboración entre actores locales. Su publicación busca fomentar el conocimiento, la innovación social, la investigación y la creación de soluciones que mejoren la calidad de vida en Providencia, incentivando la participación activa de vecinos, organizaciones y sectores interesados en el uso y análisis de la información pública.
- c) **Calidad, integridad y oportunidad de la información**
Los datos publicados deben ser precisos, completos, actualizados y confiables. Se promoverá la adopción de estándares técnicos y buenas prácticas que garanticen la consistencia, trazabilidad y utilidad de la información municipal.
- d) **Interoperabilidad y reutilización**
La política fomentará que los datos sean publicados en formatos abiertos, estructurados y estandarizados, de modo que puedan ser combinados, comparados y reutilizados por distintos actores: organismos públicos, universidades, empresas y la ciudadanía en general.
- e) **Privacidad, seguridad y ética en el uso de los datos**
La apertura de datos se realizará resguardando la confidencialidad de la información personal y sensible, cumpliendo con la normativa vigente y promoviendo un uso ético y responsable de los datos, tanto por parte del municipio como de quienes los utilicen.

3. Definiciones Clave

- a) **Dato Público:** Información, en cualquier formato electrónico, creada, recopilada o gestionada por la municipalidad en el ejercicio de sus funciones, que no tiene carácter reservado o confidencial y que puede ser puesta a disposición de la ciudadanía conforme a la normativa vigente.
- b) **Dato Abierto:** Dato público que puede ser utilizado, reutilizado y redistribuido libremente por cualquier persona, para cualquier propósito legítimo, sujeto únicamente a los términos de libre acceso.
- c) **Metadato:** Conjunto de datos que describen las características de un conjunto de datos, proporcionando información sobre su contenido, estructura, fuente, formato, fecha de actualización, responsable y otras propiedades que facilitan su identificación, comprensión y uso.
- d) **Inventario de Datos:** Registro sistemático y actualizado que identifica, clasifica y documenta los conjuntos de datos disponibles en la municipalidad, indicando su ubicación, responsable, frecuencia de actualización, nivel de apertura y estado de calidad.
- e) **Calidad de los Datos:** Grado en que un conjunto de datos cumple con criterios



de exactitud, integridad, consistencia, actualidad, validez y disponibilidad, asegurando que la información sea confiable y adecuada para la toma de decisiones y la prestación de servicios públicos.

- f) **Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas y plataformas para intercambiar, interpretar y utilizar información de manera eficiente y segura, mediante el uso de estándares, formatos y protocolos comunes.
- g) **Transparencia:** Principio que garantiza el acceso abierto, comprensible y oportuno a la información pública, permitiendo a la ciudadanía conocer, fiscalizar y participar en la gestión municipal. En el contexto de los datos abiertos, implica la publicación proactiva de información relevante, en formatos que faciliten su análisis y reutilización.
- h) **Reutilización:** Uso legítimo, libre y responsable de los datos públicos por parte de la ciudadanía, instituciones, empresas o investigadores, para crear valor social, económico o ambiental, generar conocimiento o desarrollar soluciones innovadoras.
- i) **Seguridad y Privacidad:** Conjunto de medidas, principios y prácticas destinadas a proteger los datos personales, sensibles o estratégicos, garantizando su tratamiento responsable, confidencialidad e integridad. Abarca tanto la seguridad de la información (prevención de accesos no autorizados, pérdida o alteración de datos) como el respeto a la privacidad de las personas, en cumplimiento de la normativa vigente.

4. Marco Normativo

La implementación de la Política de Datos Abiertos en la Municipalidad de Providencia se alinea directamente con la normativa de acceso a la información pública, integrando, además, recomendaciones y mejores prácticas en la materia. Para garantizar el estricto cumplimiento y la solidez de esta iniciativa, la Política se fundamenta en las siguientes disposiciones legales y marcos regulatorios vigentes.

a) **Ley N° 20.285 – Sobre Acceso a la Información Pública**

Esta ley consagra el derecho de toda persona a acceder a la información en poder del Estado, sentando la base legal para la transparencia y la rendición de cuentas. Su relación con la política municipal de datos abiertos se refleja directamente en los principios de transparencia activa y valor público, así como en los lineamientos de publicación de datos y procedimientos de acceso. Garantiza que la Municipalidad de Providencia pueda difundir información pública de manera proactiva, priorizando conjuntos de datos que respondan al interés ciudadano y fomenten la participación y control social.

b) **Ley N° 21.719 - Regula la Protección y Tratamiento de los Datos Personales y Crea la Agencia de Protección de Datos Personales**

Regula el tratamiento de datos personales por parte de una persona natural, jurídica y organismos públicos, estableciendo principios como licitud, finalidad, minimización, transparencia y responsabilidad proactiva. Su importancia para esta política radica en definir los límites de la apertura de datos, resguardando la privacidad de las personas y evitando la divulgación de información que permita su identificación directa o indirecta.

Además, establece derechos para las personas sobre sus datos y crea la Agencia de Protección de Datos Personales como entidad fiscalizadora. De este modo, la política municipal debe asegurar que toda publicación de datos abiertos cumpla



con estándares de anonimización, seguridad y protección de datos, garantizando una apertura responsable, ética y legalmente alineada con la normativa vigente.

c) Ley N° 21.180 – Sobre Transformación Digital del Estado

Fija los lineamientos para digitalizar los procesos y servicios públicos, promoviendo eficiencia, interoperabilidad y estandarización de la información digital. Para la política de datos abiertos, esta ley conecta con los principios de interoperabilidad y reutilización, facilitando la publicación de datos en formatos abiertos, estructurados y compatibles, además de fortalecer la gobernanza interna y los mecanismos de coordinación entre las unidades municipales.

d) Instructivo Presidencial N°005 de 2012

Este instructivo establece directrices para la implementación de políticas de transparencia y gestión de información pública en los órganos del Estado. Su aporte a la política municipal se refleja en la formalización de roles y responsabilidades para la gestión de datos, así como en la definición de procedimientos de control de calidad, publicación y actualización de la información, asegurando que la apertura de datos sea consistente y confiable.

e) PLADECO 2022 - 2027

Instrumento rector de la planificación y gestión del municipio. En particular, contribuye al cumplimiento de los ejes de Calidad de Servicios, Sustentabilidad y Participación Ciudadana, al promover una gestión basada en evidencia, el acceso transparente a la información y la colaboración activa de los vecinos en los procesos de desarrollo comunal.

El fortalecimiento del uso, apertura y reutilización de los datos municipales permite mejorar la toma de decisiones, evaluar el impacto de las políticas locales y optimizar los servicios públicos en ámbitos como el espacio público, la movilidad, la seguridad y el desarrollo social.

De esta manera, la política de datos abiertos se constituye en un instrumento transversal de apoyo al cumplimiento del PLADECO, fomentando una comuna más inteligente, participativa y orientada al bienestar de todas las personas que habitan y transitan en Providencia.

f) Carta de Datos Abiertos – Open Data Charter (ODC), 2015

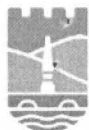
Documento internacional que define principios y buenas prácticas para la publicación de datos abiertos: por defecto abiertos, accesibles, interoperables y útiles para la ciudadanía. En el contexto municipal, guía la priorización de datasets relevantes, la adopción de estándares técnicos y la implementación de mecanismos que promuevan la reutilización de la información, fortaleciendo la innovación, investigación y colaboración con la comunidad y otros actores locales.

g) Carta Mundial por el Derecho a la Ciudad

Reconoce la participación ciudadana y el acceso a la información pública como elementos esenciales para el ejercicio pleno de derechos urbanos. La carta está directamente relacionada con la presente política, puesto que ésta fomenta la participación de la ciudadanía en la gestión y uso de datos, la toma de decisiones informada y el diseño de políticas locales más inclusivas y equitativas, promoviendo un gobierno municipal orientado al bienestar de todos los vecinos.

5. Alcances

La presente política de datos abiertos se aplica a todas las direcciones, departamentos, secciones, oficinas y funcionarios de la Municipalidad de Providencia y externos que generen, recopilen, administren o compartan información pública. Su ámbito abarca datos



administrativos, operativos, geográficos, estadísticos y de planificación, incluyendo información presupuestaria, indicadores socioeconómicos, catastro urbano, infraestructura y servicios municipales, siempre que su divulgación genere valor público y contribuya a la transparencia y participación ciudadana. Se excluyen los datos que puedan vulnerar la privacidad de las personas, aquellos sujetos a restricciones legales o de seguridad, así como información en proceso de consolidación o validación que no cumpla con los estándares de calidad y consistencia definidos por el municipio.

Esta política cubre todas las etapas del ciclo de vida de los datos, desde su recolección, almacenamiento y tratamiento, hasta su publicación, actualización y mantenimiento, asegurando que los conjuntos de datos abiertos sean consistentes, accesibles y reutilizables por la ciudadanía y otros actores externos. Aplica tanto a los datos generados a partir de la entrada en vigencia de esta política como a aquellos conjuntos históricos que puedan adecuarse a los estándares definidos, contribuyendo a un gobierno local transparente, eficiente e innovador.

6. Roles y Responsabilidades

La efectiva implementación de la Política de Datos Abiertos de la Municipalidad de Providencia se sustenta en la clara asignación de responsabilidades a lo largo del ciclo de vida del dato, desde su generación hasta su publicación final como activo público.

- **Encargado o responsable de datos por dirección:** Cada Dirección debe contar con un responsable de datos, encargado de coordinar y supervisar la gestión de los conjuntos de datos bajo su ámbito.
- **Encargado de datos municipal:** Funcionario de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital encargado de liderar la gestión, análisis y gobernanza de los datos comunales para apoyar la toma de decisiones estratégicas e impulsar estándares de uso de información abierta, segura y de calidad.
- **Comité de Gobernanza de Datos:** Integrado por las principales autoridades municipales, responsables de la toma de decisiones estratégicas y de la validación de lineamientos y políticas en materia de datos.

Esta estructura de roles y responsabilidades permite distribuir la autoridad funcional necesaria en cada unidad, transformando la propiedad de los datos en una responsabilidad ejecutiva.

Lo anterior facilita la identificación precisa de los responsables de la preparación, mantenimiento, resguardo y actualización continua de los activos de datos que alimentan el portal de datos abiertos, asegurando su calidad, oportunidad y consistencia con los lineamientos institucionales.

El incumplimiento de las responsabilidades podrá ser sancionado conforme a las responsabilidades establecidas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley de Protección y Tratamiento de Datos Personales y la Ley Marco de Ciberseguridad.



7. Procedimiento de Publicación

La consecución del objetivo de transparencia y la aplicación efectiva del marco normativo requieren la adopción de procesos claros y sistematizados. La Municipalidad de Providencia establece a continuación, los procedimientos estandarizados que deben seguir todos los departamentos y unidades para la identificación, preparación, documentación y publicación de los datos públicos. Este flujo de trabajo garantiza que la liberación de los datos sea oportuna, uniforme y cumpla con los criterios de calidad y seguridad definidos en esta Política.

7.1 Identificación de Datos:

Cada dirección, departamento o unidad municipal es responsable de identificar y catalogar de manera proactiva los conjuntos de datos públicos y de valor para la ciudadanía que generan o administran. Esta labor será coordinada por la persona Encargada de Datos designada en cada dirección, quien deberá asegurar que la información cumpla con los estándares establecidos por el Comité de Gobernanza de Datos.

7.2 Recolección de datos:

Los conjuntos de datos identificados deberán ser incorporados al Inventario de Datos Municipal, siguiendo la metodología definida para dicho proceso.

La persona encargada de datos de cada dirección será responsable de subir y mantener actualizados los registros en el inventario dentro de los plazos definidos, asegurando una periodicidad mínima de actualización anual, o con mayor frecuencia si la naturaleza del dato lo requiere.

7.3 Revisión:

El Equipo Técnico del Comité de Gobernanza de Datos evaluará la pertinencia, coherencia y viabilidad de los conjuntos de datos propuestos para su publicación. Esta revisión considerará el cumplimiento de los criterios de calidad, integridad, formato y consistencia, determinando si el conjunto puede avanzar a las siguientes etapas.

7.4 Preparación de los Datos:

Una vez aprobados para su publicación, los conjuntos de datos pasarán por un proceso de preparación orientado a garantizar su usabilidad y accesibilidad. Esto incluye la transformación a formatos abiertos y legibles por máquina (como CSV, JSON, XML, KMZ, shapefile), la verificación de estructura, y la incorporación de metadatos completos que faciliten su interpretación y reutilización.

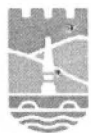
7.5 Revisión de Seguridad:

El Comité de Gobernanza de Datos, a través de su equipo técnico, realizará una revisión de los conjuntos de datos previo a su publicación, con el fin de asegurar que su difusión no vulnere la privacidad, seguridad o confidencialidad de la información.

En caso de identificarse riesgos asociados al tratamiento o exposición de datos personales o sensibles, se deberán aplicar los procesos de anonimización según la metodología municipal, agregación o supresión necesarios para mitigar dichos riesgos y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos y transparencia.

7.6 Publicación:

Una vez completadas las etapas de validación y preparación, los conjuntos de datos serán publicados en el Portal de Datos Abiertos de la Municipalidad, conforme a la periodicidad de actualización acordada y a los estándares definidos por el Comité de Gobernanza de Datos.



El equipo técnico será responsable de supervisar la correcta carga y visualización de los datos, mientras que las personas encargadas de los datos de cada dirección deberán asegurar su actualización oportuna según la naturaleza de cada conjunto.

8. Portal de Datos Abiertos

El Portal de Datos Abiertos Municipal será el espacio digital oficial destinado a la publicación, visualización y descarga de los conjuntos de datos públicos generados por la municipalidad.

Su objetivo es fortalecer la transparencia, el acceso a la información, y fomentar la innovación, participación ciudadana y toma de decisiones basadas en evidencia.

El portal funcionará como una plataforma en línea centralizada, que permitirá organizar y disponibilizar los datos de manera interactiva, estructurada y estandarizada, asegurando su interoperabilidad y reutilización.

A través del portal, la ciudadanía, instituciones, investigadores y empresas podrán:

- a) Explorar y visualizar los conjuntos de datos mediante mapas, gráficos y tableros interactivos.
- b) Descargar la información en distintos formatos abiertos y legibles por máquina (como CSV, GeoJSON, KML, entre otros).
- c) Consultar los metadatos de cada conjunto, incluyendo su descripción, fuente, responsable, fecha de actualización y nivel de apertura.
- d) Reutilizar y vincular los datos en el desarrollo de proyectos, investigaciones o servicios digitales que aporten al desarrollo local y la innovación urbana.

La gestión, administración y mantenimiento del portal estarán a cargo del Equipo Técnico del Comité de Gobernanza de Datos, en coordinación con las personas responsables de datos de cada dirección, quienes deberán garantizar que la información publicada se mantenga actualizada, accesible y de calidad.

Siendo la Municipalidad quien se compromete a destinar el presupuesto y los recursos necesarios, como personal, infraestructura y licencias, para dar continuidad al Portal de Datos Abiertos y asegurar su disponibilidad.



Protocolo de intercambio de Datos de la Municipalidad de Providencia

En el marco de la Estrategia de datos municipal, la ley de transparencia, gobernanza de datos y mejora de los servicios públicos, el Municipio de Providencia reconoce la importancia de contar con procesos claros, estandarizados y seguros para el intercambio y la apertura de información.

El presente Protocolo para el Intercambio y Apertura de Datos tiene como finalidad establecer las directrices y procedimientos necesarios para que los datos generados y gestionados por las distintas direcciones municipales puedan ser compartidos de manera eficiente y responsable, tanto internamente, entre secciones, departamentos y/o direcciones, como externamente, con otras instituciones públicas, socios estratégicos y la ciudadanía, garantizando siempre la protección de la información sensible y la privacidad de las personas.

Asimismo, este protocolo busca fomentar la colaboración, la transparencia activa y la toma de decisiones basada en evidencia, asegurando que los procesos de intercambio y publicación de datos sean trazables, documentados y alineados con la normativa vigente, contribuyendo así a un gobierno local más ágil, confiable y orientado a resultados.

1. Objetivo

El propósito central de este protocolo es establecer un proceso eficiente, seguro y normativo para fomentar la colaboración y el intercambio de datos dentro de la Municipalidad de Providencia, así como con Actores Externos y Socios Estratégicos. La estructuración formal de los procesos de cooperación interinstitucional e interdepartamental, permite al protocolo garantizar seguridad, privacidad y estricto apego a la normativa en la gestión y gobernanza de datos.

2. Alcances

La presente Política de Intercambio y Apertura de Datos es aplicable a todas las direcciones, departamentos, secciones y equipos dependientes de la Municipalidad de Providencia, así como a las entidades, empresas y socios estratégicos que mantengan relaciones de colaboración o convenios de intercambio de información con el municipio.

Su alcance comprende:

- a) **Datos institucionales y operativos** generados, recopilados o administrados por la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea su formato, soporte o sistema de origen.
- b) **Procesos de intercambio y apertura de datos**, tanto internos (entre unidades municipales) como externos (con instituciones públicas, privadas o ciudadanía).
- c) **Definición, aplicación y supervisión de criterios técnicos y normativos**, que aseguren la calidad, seguridad, interoperabilidad, trazabilidad y cumplimiento legal



Providencia

Vida Buena

en el manejo de los datos.

- d) **Diseño y aplicación de convenios, protocolos o acuerdos de intercambio**, garantizando que toda transferencia o apertura de información se realice conforme a los principios de la Política de Datos Abiertos y la normativa vigente.

Quedan excluidos de esta política aquellos datos que:

- Contengan información personal o sensible, cuya difusión vulnere derechos de las personas, según la legislación aplicable.
- Estén sujetos a reserva o confidencialidad legal.
- No cumplan con las condiciones técnicas o de seguridad necesarias para su publicación o intercambio.

La aplicación de esta política será transversal a toda la gestión municipal, promoviendo un uso responsable y coordinado de la información pública, y asegurando coherencia con las estrategias digitales y de datos abiertas de la institución.

3. Marco Normativo

- **Ley N° 20.285 – Sobre Acceso a la Información Pública**
Esta ley consagra el derecho de toda persona a acceder a la información en poder del Estado, sentando la base legal para la transparencia y la rendición de cuentas. Su relación con la política municipal de datos abiertos se refleja directamente en los principios de transparencia activa y valor público, así como en los lineamientos de publicación de datos y procedimientos de acceso. Garantiza que la Municipalidad de Providencia pueda difundir información pública de manera proactiva, priorizando conjuntos de datos que respondan al interés ciudadano y fomenten la participación y control social.
- **Ley N° 21.719 - Regula la Protección y Tratamiento de los Datos Personales y Crea la Agencia de Protección de Datos Personales**
Regula el tratamiento de datos personales por parte de una persona natural, jurídica y organismos públicos, estableciendo principios como licitud, finalidad, minimización, transparencia y responsabilidad proactiva. Su importancia para esta política radica en definir los límites de la apertura de datos, resguardando la privacidad de las personas y evitando la divulgación de información que permita su identificación directa o indirecta.

Además, establece derechos para las personas sobre sus datos y crea la Agencia de Protección de Datos Personales como entidad fiscalizadora. De este modo, la política municipal debe asegurar que toda publicación de datos abiertos cumpla con estándares de anonimización, seguridad y protección de datos, garantizando una apertura responsable, ética y legalmente alineada con la normativa vigente.

- **PLADECO 2022 - 2027**
Instrumento rector de la planificación y gestión del municipio. En particular, contribuye al cumplimiento de los ejes de Calidad de Servicios, Sustentabilidad y



Providencia

Vida Buena

Participación Ciudadana, al promover una gestión basada en evidencia, el acceso transparente a la información y la colaboración activa de los vecinos en los procesos de desarrollo comunal.

El fortalecimiento del uso, apertura y reutilización de los datos municipales permite mejorar la toma de decisiones, evaluar el impacto de las políticas locales y optimizar los servicios públicos en ámbitos como el espacio público, la movilidad, la seguridad y el desarrollo social.

De esta manera, la política de datos abiertos se constituye en un instrumento transversal de apoyo al cumplimiento del PLADECO, fomentando una comuna más inteligente, participativa y orientada al bienestar de todas las personas que habitan y transitan en Providencia.

4. Definiciones clave

- **Actores externos:** Conjunto de organizaciones, instituciones, organismos gubernamentales y entidades del sector público o privado que son ajenas a la estructura administrativa directa del Municipio, con las cuales se establece un flujo documentado y formalizado (mediante convenios o mandato legal) de transferencia de datos e información con fines de colaboración interinstitucional, investigación, desarrollo de proyectos o el cumplimiento de obligaciones de reporte legal.
- **Convenio de Intercambio de Datos:** Instrumento jurídico o acuerdo formal suscrito entre el Municipio y un tercero (actor externo), cuya finalidad primordial es regular la transferencia, uso y custodia de conjuntos específicos de datos o información, estableciendo de manera inequívoca los términos, las condiciones técnicas, el propósito legítimo de la compartición, los mecanismos de seguridad aplicables, y las responsabilidades recíprocas de las partes para garantizar el estricto cumplimiento de las políticas de protección de datos personales, privacidad y transparencia vigentes.
- **Datos abiertos:** Dato público que puede ser utilizado, reutilizado y redistribuido libremente por cualquier persona, para cualquier propósito legítimo, sujeto únicamente a los términos de una licencia abierta que garantice su libre acceso.
- **Datos protegidos:** Toda aquella información y conjunto de datos cuya divulgación, alteración o pérdida está sujeta a restricciones legales o reglamentarias específicas. Esta categoría incluye los Datos Personales (información relativa a personas físicas identificadas o identificables, incluyendo Datos sensibles) y la información clasificada del Municipio (cuyo acceso está restringido por ley o normativa interna).
- **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 hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos, datos biométricos, identidad de género, orientación y la vida sexual.
- **Intercambio de datos:** Proceso que permite que los activos de datos generados y custodiados por el Municipio sean puestos a disposición, de forma segura y controlada, de las aplicaciones, usuarios internos y, crucialmente, de otras



- **Responsable de datos o responsable:** Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que decida acerca de los fines y medios del tratamiento de datos personales, sin importar si realiza el proceso por cuenta propia o mediante un gestor externo.
- **Solicitante de datos:** Entidad u organismo que inicia y formaliza una petición de acceso, transferencia o compartición de un conjunto de datos específico ante el Comité de Gobernanza de Datos.
- **Socios estratégicos:** Entidades u organismos, ajenos a la estructura administrativa interna del Municipio, que han establecido un convenio de Intercambio de Datos formal y vigente con la Municipalidad, con el propósito de colaborar de manera sostenida y recíproca en la obtención y el análisis de información.
- **Titular de datos o titular:** Persona natural, identificada o identificable, a quien concierne o se refieren los datos personales.
- **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan de cualquier forma recolectar, procesar, almacenar, comunicar, transmitir o utilizar datos personales o conjuntos de datos personales.

5. Procedimiento de intercambio y apertura de datos

El proceso se articula en tres subprocedimientos diferenciados, cada uno diseñado para gestionar un tipo de intercambio específico de datos (internos, con terceros o para apertura pública). Esta estructura garantiza la aplicación de los requisitos normativos y técnicos adecuados en función de la sensibilidad de la información y el contexto de su uso.

5.1 Intercambio interno (entre direcciones municipales)

El flujo bidireccional de activos de información que abarca a las direcciones, departamentos, secciones y equipos dependientes de la Municipalidad de Providencia, está diseñado para romper los silos de información y facilitar análisis intersectoriales. El Comité de Gobernanza de Datos, no sólo colaborará y monitoreará este proceso, sino que asumirá el rol de un intermediario, garantizando que la información utilizada por los equipos solicitantes sea la fuente verídica y que se utiliza para maximizar el impacto en los servicios y políticas públicas.

El proceso de intercambio interno de datos está compuesto por tres fases secuenciales, cuyo propósito es asegurar la integridad, la seguridad y la adecuada gobernanza del dato municipal. Dichas fases se detallan a continuación:

- **Solicitud de datos:** La iniciación del cambio requiere que los equipos municipales solicitantes (usuarios de datos) presenten un requerimiento formal a través de medios institucionales, utilizando exclusivamente medios institucionales. En este se debe especificar la unidad solicitante. Se debe establecer el nombre y solicitud exacta del set de datos y la fecha límite para la recepción de la respuesta.



- **Evaluación y autorización:** El Encargado de datos recibe la solicitud, se verifica la identidad del solicitante y se confirma que la justificación del uso cumpla con los principios de necesidad y mínima exposición. Se debe clasificar la confidencialidad del set de datos para evaluar si se requiere una versión anonimizada antes de la entrega. Tras la validación anterior, se registra la aprobación en el sistema de trazabilidad y se prepara el conjunto de datos filtrado, el cual debe ser transferido a través de medios institucionales, asegurando la integridad y confidencialidad de la información.
- **Entrega y registro:** La entrega se ejecuta únicamente a través de medios institucionales. El encargado de datos notifica la disponibilidad de los archivos solicitados y se formaliza el registro de la transacción, documentando fecha exacta, la versión del set de datos, la identidad del receptor y el propósito de uso, cerrando el proceso con la confirmación de recepción por parte del solicitante para garantizar la trazabilidad completa de la información.

5.2 Intercambio externo (otras instituciones públicas o socios estratégicos)

El intercambio de datos con otras instituciones públicas, organismos privados o socios estratégicos deberá formalizarse mediante un acuerdo o convenio de Intercambio de Datos, el cual establecerá de manera explícita las condiciones, responsabilidades, finalidades y mecanismos de resguardo de la información.

Se establecerá un convenio tipo de intercambio de datos, previamente aprobado por la Dirección Jurídica de la municipalidad, que consigne las cláusulas mínimas que deben cumplir los participantes, asegurando que no se incumpla lo dispuesto en el presente protocolo.

Sin perjuicio de lo anterior, cada acuerdo deberá:

- a) Ser revisado y aprobado por las áreas jurídicas de ambas partes, asegurando su conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, transparencia y seguridad de la información.
- b) Contar con el visado del área de Control Interno de la Municipalidad de Providencia antes de su formalización, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos.
- c) Incluir una cláusula de confidencialidad, mediante la cual las partes se comprometen a no divulgar ni utilizar la información compartida para fines distintos a los establecidos en el acuerdo, asegurando la protección de los datos sensibles y estratégicos.
- d) Establecer de manera clara:
 - Los tipos de datos que serán compartidos.
 - La finalidad específica del intercambio.
 - Los plazos de vigencia y actualización de la información.
 - Las medidas de seguridad y confidencialidad aplicables.
 - Las responsabilidades de cada parte respecto al manejo, almacenamiento y eventual destrucción de los datos.



- e) Definir que el traspaso de información sólo podrá realizarse a partir de la fecha de vigencia indicada en el acuerdo, garantizando que todas las condiciones y controles estén en efecto.
- f) La disponibilidad de acceso a los datos para terceros externos será de carácter transitorio. El acceso a los recursos compartidos expirará automáticamente cumplido el plazo definido para cada operación, el cual será debidamente informado a la contraparte al inicio de la transferencia.
- g) Prever mecanismos de seguimiento y control, incluyendo la documentación de cada operación de intercambio, a fin de asegurar trazabilidad y cumplimiento de los términos acordados.

Este procedimiento asegura que todo intercambio de datos sea formal, seguro, responsable y alineado con la Política de Datos Abiertos y la Metodología del Inventario de datos.

5.3 Intercambio y apertura hacia la ciudadanía

El municipio promueve el intercambio y apertura de datos hacia la ciudadanía mediante canales formales y accesibles que garanticen la transparencia, la rendición de cuentas y el derecho de acceso a la información pública. La difusión de los datos se realiza de forma estructurada, actualizada y bajo criterios de calidad, seguridad y reutilización, a través de los mecanismos establecidos por la normativa y reglamentación vigente. Permitiendo así, fortalecer la confianza pública, facilitar la participación ciudadana informada y fomentar la innovación basada en datos.

a) Transparencia Activa

La información pública se difunde de manera proactiva y periódica a través del sitio web institucional, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública. Esta publicación comprende antecedentes presupuestarios, contratos, personal, programas, proyectos y demás información de interés ciudadano. La Unidad de Transparencia mantiene la información actualizada, mientras que las direcciones municipales remiten los datos en los plazos y formatos definidos. Se privilegia el uso de formatos abiertos y estandarizados que faciliten la interoperabilidad y la reutilización de los datos.

b) Transparencia Pasiva

La ciudadanía puede ejercer su derecho de acceso a información pública no divulgada a través de solicitudes formales ingresadas por los canales habilitados: plataforma electrónica (disponible en el sitio web municipal) o presentación física en la Oficina de Transparencia. Estas solicitudes son gestionadas por dicha Oficina, que coordina con las unidades responsables del dato para asegurar una respuesta oportuna y conforme a la normativa vigente. Cuando las solicitudes involucran información sensible o datos personales, se aplica el marco de confidencialidad, proporcionalidad y seguridad de la información que rige la protección de datos.

c) Portal de Datos Abiertos Municipal

Los conjuntos de datos públicos se ponen a disposición en formato abierto y reutilizable a través del Portal de Datos Abiertos Municipal, con el fin de promover la transparencia, la investigación y la innovación basada en evidencia. La administración del portal recae en la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, mientras que cada dirección municipal garantiza la calidad, completitud y



actualización de los datos publicados. Los conjuntos de datos deben incluir metadatos descriptivos, clasificación temática y frecuencia de actualización, asegurando su trazabilidad y valor público.

5.4 Criterios transversales

Los procesos de intercambio y apertura de datos deberán regirse por los siguientes criterios transversales, que aseguran la integridad, confiabilidad y legalidad del manejo de la información:

a) Protección de privacidad y seguridad:

Todo intercambio de datos deberá garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, implementando medidas técnicas (como cifrado, control de accesos y autenticación) y organizativas (protocolos internos, capacitación del personal y auditorías periódicas), deberá respetar el acuerdo o las cláusulas de confidencialidad establecidas por la municipalidad. Este criterio asegura que los datos sensibles y personales estén protegidos frente a accesos no autorizados, pérdidas o alteraciones, cumpliendo así con las normas de protección de datos personales y reduciendo riesgos legales y reputacionales.

b) Registro y trazabilidad:

Cada acción relacionada con el intercambio o apertura de datos debe ser registrada y documentada, incluyendo responsables, fecha, finalidad y tipo de información compartida. Esto permite generar trazabilidad, facilitando auditorías, seguimiento interno y rendición de cuentas, además de garantizar transparencia ante instancias regulatorias o ciudadanía.

c) Cumplimiento normativo:

Todas las operaciones de intercambio y apertura de datos deberán cumplir con la legislación vigente, incluyendo leyes de protección de datos, transparencia, acceso a la información pública y normativas internas municipales. Este criterio asegura que cada proceso se realice dentro de los marcos legales, evitando riesgos de incumplimiento, sanciones o cuestionamientos legales.

d) Reutilización segura:

Los datos proporcionados a terceros deberán ser utilizados únicamente para los fines establecidos en los convenios o acuerdos, evitando usos no autorizados que comprometan la privacidad o integridad de la información. Esto incluye definir claramente los límites de uso, periodos de retención, métodos de eliminación o anonimización y controles para prevenir su redistribución no autorizada, promoviendo la reutilización responsable y segura de los datos.

6. Procedimiento para la apertura de datos

La apertura de datos municipal se realizará mediante un procedimiento estructurado, regido por lo establecido en la Política de Datos Abiertos y siguiendo la Metodología del inventario de datos, lo que permitirá identificar, clasificar y priorizar los conjuntos de información de mayor interés público. Este proceso tiene como objetivo asegurar que la información seleccionada para su apertura sea relevante, accesible y organizada, facilitando su consulta y uso tanto por la ciudadanía como por otras instituciones, sin comprometer los lineamientos ya definidos en la política sobre seguridad, privacidad y trazabilidad.



7. Registro y trazabilidad

Todos los procesos de intercambio y apertura de datos en el municipio deberán contar con mecanismos de registro y trazabilidad, que permitan documentar, supervisar y auditar el flujo de información dentro y fuera de la institución. Esto asegura que cada acción sobre los datos sea responsable, verificable y conforme a la normativa vigente.

7.1. Registro de solicitudes y entregas

- a) Toda solicitud de intercambio o acceso a datos deberá ser registrada en un sistema institucional.
- b) El registro debe incluir, al menos:
 - Fecha de solicitud.
 - Unidad y responsable que solicita.
 - Datos y finalidad del uso de los datos.
 - Fecha de entrega.
 - Unidad o responsable que realiza la entrega.
- c) Para solicitudes externas (otras instituciones, empresas u organizaciones), deberá constar adicionalmente:
 - Identificación de la entidad solicitante.
 - Firma del acuerdo de confidencialidad o convenio marco de intercambio de datos cuando corresponda.

7.2. Formatos y flujos de control

- a) Toda transferencia de datos deberá realizarse por canales seguros, definidos por la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, evitando el uso de correos personales o dispositivos no institucionales.
- b) Los datos deberán ser entregados en formatos estandarizados, preferentemente abiertos y no propietarios, cuando sea posible.
- c) Deberán establecerse flujos claros para:
 - Solicitud de datos
 - Evaluación técnica y legal de la solicitud
 - Autorización por las instancias correspondientes (Comité de Gobernanza de Datos o unidad designada)
 - Entrega y documentación de la transferencia
 - Seguimiento del uso y cumplimiento de condiciones acordadas
- d) Toda modificación, actualización, corrección o eliminación de datos entregados deberá quedar igualmente registrada.

7.3. Responsable de mantener el registro actualizado

- a) La Dirección de Tecnología y Gestión Digital, o el área que ésta designe, será responsable de:



- Mantener y administrar el sistema de registro de solicitudes y transferencias de datos.
- Verificar la disponibilidad de los registros.
- Registrar el acceso a la información disponibilizada.
- Asegurar que los mecanismos de registro se mantengan actualizados y alineados con la normativa vigente y la finalidad estipulada.

b) Cada unidad municipal que solicite o entregue datos tendrá la responsabilidad de:

- Cumplir las condiciones y restricciones definidas.
- Notificar cualquier incidente de seguridad o uso indebido, de forma inmediata al Encargado de Seguridad de la Información.
- Verificar la completitud y coherencia de los registros.

8. Seguridad, privacidad y ética

La Gobernanza de Datos exige un compromiso con la protección de la información ciudadana. Para mitigar los riesgos y asegurar el cumplimiento normativo, se establece un marco de control riguroso para el intercambio de datos con las partes interesadas internas y externas.

- a) Anonimización de datos personales: Asegurar que la información publicada en el Portal de Datos Abiertos o compartidos con terceros no pueda vincularse razonablemente a un individuo. Esto garantiza la protección de los derechos de los titulares de datos y habilita la máxima utilidad de la información pública.
- b) Control de acceso: Asignar permisos diferenciados de lectura, edición y compartición de datos basados estrictamente en el rol, la necesidad funcional y el nivel de sensibilidad del activo. Garantizando la trazabilidad de quién accede a qué datos y cuándo.
- c) Uso ético de la información: Formalización de uso ético de la información para todos los funcionarios y colaboradores externos, prohibiendo el uso de datos para fines no autorizados. Asegurando que la información, incluso una vez anonimizada, sea utilizada exclusivamente para generar valor público y mejorar la calidad de vida de los vecinos.
- d) Revocar permisos: En caso de detectarse un incumplimiento del protocolo y convenio de intercambio de datos, se revocarán los permisos de acceso a los datos compartidos y se notificará al Encargado de Seguridad de la Información para que tome las medidas necesarias.