

**APRUEBA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 36**

**SANTIAGO, 10 DE JUNIO DE 2026**

**VISTOS:**

Lo previsto en los artículos 66 A y siguientes de la ley N° 18.918, Orgánica Constitucional del Congreso Nacional; el artículo 6°, N° 3, del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría Parlamentaria; el acuerdo de 2024, de la Comisión Bicameral del artículo 66 A de la citada ley N° 18.918 que, en lo que interesa, designa coordinadora del Comité de Auditoría Parlamentaria a doña Priscila Jara Fuentes; así como lo dispuesto por el artículo séptimo transitorio de la N° 21.719, que regula la protección y el tratamiento de los datos personales y crea la Agencia de protección de Datos Personales.

**RESUELVO:**

1. Apruébase la Política de Protección de Datos Personales del Comité de Auditoría Parlamentaria, versión N° 1, de esta fecha, que se adjunta a la presente resolución.
2. Publíquese la señalada política, en la página web del Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias.

Anótese y comuníquese.



**PRISCILA JARA FUENTES**  
**ABOGADO COORDINADORA**  
**COMITÉ DE AUDITORÍA PARLAMENTARIA**

DISTRIBUCIÓN  
Secretaría CAP.  
Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias

## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión N° 1, 10 de junio de 2026.

El Comité de Auditoría Parlamentaria, en adelante e indistintamente el Comité o CAP, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19 N° 4, de la Constitución Política de la República, la ley N° 19.628, sobre Protección de los Datos Personales, y sus modificaciones posteriores, especialmente aquellas contenidas en la ley N° 21.719, y considerando los principios rectores del tratamiento de datos y los derechos de sus titulares establecidos en dichos cuerpos legales, así como lo dispuesto en el artículo 7° transitorio del último texto normativo mencionado; informa la siguiente Política de Protección de Datos Personales.

**1.- OBJETIVO:** La presente política establece los lineamientos adoptados por el Comité, para asegurar la confidencialidad y protección de los datos personales que, en razón de su función legal, está autorizado a tratar.

**2.- BASE DE LICITUD:** Conforme lo previsto en el artículo 54 de la ley N° 19.628, modificada por la ley N° 21.719, es lícito el tratamiento de datos personales que, entre otros, efectúa el Congreso Nacional, cuando se realiza para el cumplimiento de sus funciones legales, dentro del ámbito de sus competencias y, de conformidad a las normas especiales que se establecen en su respectiva ley orgánica y las disposiciones aplicables del Título IV de la referida ley N° 19.628.

**3.- ANTECEDENTES DE CONTEXTO:** El Comité de Auditoría Parlamentaria es un servicio común del Congreso Nacional, creado por la ley N° 20.447, que modificó la ley N° 18.918, Orgánica del Congreso Nacional, encargado de controlar el uso de los fondos públicos destinados a financiar el ejercicio de la función parlamentaria, denominados “asignaciones parlamentarias”, y de revisar las auditorías que el Senado, la Cámara de Diputadas y Diputados y la Biblioteca del Congreso Nacional efectúen de sus gastos institucionales.

En razón de su función legal, el Comité requiere el acceso y tratamiento de diversos datos personales, en tanto ellos dicen relación con el uso de las asignaciones parlamentarias que le corresponde auditar.

Las asignaciones parlamentarias establecidas en la regulación impartida por el Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias, contenida actualmente en su Resolución N° 12, de 2026, corresponden a Personal de Apoyo, Asesorías Externas y Gastos Operacionales, integrada esta última por los ítems Actividades Territoriales, Oficinas Parlamentarias, Telefonía Móvil, Vehículos, Desplazamientos, Alojamiento y Alimentación; y, Comunicación.

### 4.- INFORMACIÓN RECOPIADA

**a) Personal de Apoyo y Asesorías Externas:** Nombre completo, RUT, domicilio, nacionalidad, profesión u oficio de las personas naturales contratadas como Personal de Apoyo y Asesores Externos, incluyendo la documentación que acredite dicha información. Antecedentes requeridos para la contratación, según el respectivo reglamento, tales como currículum vitae, certificado, título o grado académico que acredite formación técnica o profesional, finiquito de trabajo del último empleador, si fuere procedente, certificado de afiliación a AFP, ISAPRE o FONASA, certificado de antecedentes penales. Circunstancia de encontrarse incluido en el Registro de Asesores Externos de la respectiva Corporación y concurrencia de causales que impidan su incorporación al mismo. Contrato de trabajo o de prestación de servicios a honorarios, según proceda, a efectos de verificar las labores

encomendadas en el respectivo contrato y sus modificaciones, la vigencia del contrato y la remuneración u honorario pactado. Liquidaciones de remuneraciones y boletas de honorarios, según proceda. Informes y formularios elaborados en cumplimiento del contrato. Información relativa a prohibiciones y restricciones de contratación, a saber, relaciones de parentesco con parlamentarios, calidad de funcionario público, lobbista o gestor de intereses particulares, candidato a cargos de elección popular, administrador electoral, calidad de concejal o consejero regional; circunstancia de haber cesado en un cargo público por medida disciplinaria; término de contrato de trabajo con el Congreso Nacional solventado con asignaciones parlamentarias por alguna causal del artículo 160 del Código del Trabajo; condena por crimen o simple delito. Información relativa a la asignación de equipos y planes de telefonía móvil solventados con asignaciones parlamentarias, respecto del Personal de Apoyo con contrato de trabajo.

**b) Gastos Operacionales:**

**b.1.- Actividades Territoriales:** Identificación (nombre, RUT y domicilio) de proveedores de servicios de alimentación, traslado y otros relativos a la realización de reuniones, talleres, seminarios, cuentas públicas, en tanto se trate de personas naturales; incluyendo la correspondiente boleta y factura.

**b.2.- Oficinas Parlamentarias:** Nombre completo, RUT, nacionalidad, profesión u oficio y domicilio de arrendadores de oficinas parlamentarias, en tanto se trate de personas naturales, canon de arrendamiento pactado y plazo de contratación. Análoga información respecto de proveedores de equipamiento, servicios de reparación y habilitación, materiales de oficina, mantención, mudanza, diseño y desarrollo de página web, programas y licencias, soporte técnico y almacenamiento en la nube, en tanto se trate de personas naturales.

**b.3.- Vehículos:** Respecto de parlamentarios y Personal de Apoyo con contrato de trabajo vigente, placa patente, año de fabricación, marca y modelo de vehículos de su propiedad, en tanto aparezcan en el Registro de Vehículos de la respectiva Corporación, e información relativa a los gastos solventados con asignaciones parlamentarias respecto de tales vehículos (combustible, peajes, TAG y televías). En el caso de los parlamentarios, además, información acerca de gastos en mantención y reparaciones y estacionamiento de sus vehículos incluidos en el señalado registro (boleta, factura).

**b.4.- Desplazamientos:** Gastos en pasajes y servicios de transporte de pasajeros respecto de los parlamentarios y Personal de Apoyo con contrato de trabajo vigente (boleto o comprobante de pasaje), solventados con asignaciones parlamentarias.

**b.5.- Alojamiento y alimentación:** Gastos en alimentación y alojamiento respecto de los parlamentarios y Personal de Apoyo con contrato de trabajo vigente, solventados con asignaciones parlamentarias. En el caso de los parlamentarios, además, pagos por concepto de viáticos, incluyendo la información relativa a su asistencia a sesiones de sala y comisiones y reuniones con autoridades públicas de nivel nacional.

**b.6.- Comunicación:** Nombre, RUT y domicilio de proveedores de servicios de diseño, imprenta, fotografía, grabación, filmación y otros servicios de comunicación para los parlamentarios, siempre que se trate de personas naturales y los servicios se paguen con asignaciones parlamentarias.

**c) Otros datos personales de los parlamentarios:** Nombre completo, lugar de residencia, RUT, vínculos de matrimonio, acuerdo de unión civil y de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**5.- FINALIDAD:** Los datos recopilados serán utilizados, únicamente, para el cumplimiento de las funciones legales del Comité, con la finalidad de verificar el correcto uso de las asignaciones parlamentarias, en los términos establecidos por el Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias, así como en la regulación complementaria emanada del Senado y la Cámara de Diputadas y Diputados, específicamente, respecto del Personal de Apoyo, los Asesores Externos; y, los parlamentarios desafortados.

**6.- RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ:** El Comité -en cuanto responsable del tratamiento de datos personales- adoptará las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad de los datos recopilados, y se abstendrá de comunicarlos a terceros, salvo que deba entregarlos en razón de su mandato legal, por orden judicial o requerimiento del Ministerio Público.

Igualmente, El Comité podrá comunicar información referente a los datos recopilados, en tanto se presenten en términos agregados y anonimizados.

El personal del Comité se encuentra obligado a guardar secreto respecto de la información recopilada. La infracción de este deber se considerará falta grave a la probidad administrativa, pudiendo ser sancionada con la destitución.

**7.- FUENTES DE RECOPIACIÓN DE DATOS:** El Comité obtendrá los datos personales a que se refiere el numeral 4° de la presente política, de la Cámara de Diputadas y Diputados, el Senado, el Servicio de Registro Civil e Identificación; el Servicio Electoral, la Contraloría General de la República y de fuentes abiertas.

**8.- PRINCIPIOS:** El tratamiento de datos personales que realiza el Comité se ajustará a los principios de licitud y lealtad, finalidad, proporcionalidad, calidad, responsabilidad, seguridad, confidencialidad, coordinación, probidad y eficiencia, en los términos previstos en la ley N° 19.628 y sus modificaciones.

**9.- DERECHOS DE LOS TITULARES:** Los titulares de datos personales podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y bloqueo, en los términos previstos en la ley N° 19.628 y sus modificaciones, en tanto concurren las condiciones previstas al efecto. Se deja establecido que el Comité no adopta decisiones basadas en el tratamiento automatizado de datos personales y tampoco le resulta aplicable el derecho de portabilidad.

Déjase establecido que los datos recabados por el Comité desde bases proporcionadas por otras entidades públicas son responsabilidad de éstas y, por ende, el eventual ejercicio de los derechos de rectificación y supresión deberá invocarse ante ellas.

**10.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN:** Los titulares de datos personales podrán reclamar respecto del tratamiento de datos personales que realiza el Comité, invocando alguno de los derechos que les reconoce la ley o ante el incumplimiento de los principios legales o de los deberes y obligaciones que competen al Comité, en cuanto responsable del tratamiento, en los términos establecidos en el artículo 55 de la Ley N° 19.628.

Para tales efectos, deberán realizar una solicitud por escrito, al correo electrónico [datospersonales@comiteauditoria.cl](mailto:datospersonales@comiteauditoria.cl), especificando la individualización del titular, su

representante legal o mandatario, según proceda, con autenticación de su identidad y personería; domicilio o dirección de correo electrónico para comunicar la respuesta; los datos personales o tratamiento determinado respecto del cual se ejerce el derecho correspondiente y las razones que fundamentan la petición. En el caso de rectificaciones, se deberá incluir las modificaciones o actualizaciones requeridas y acompañar los antecedentes que las sustenten; en el caso de supresión se deberá, además, indicar la causal invocada y acompañar los antecedentes que la sustenten.

El Comité acusará recibo de la solicitud y le dará respuesta por escrito y de manera fundada, dentro de los 30 días siguientes a su ingreso.

**12.- CONDICIONES MÍNIMAS DE CONTROL, SEGURIDAD Y RESGUARDO:** El personal del Comité deberá observar el máximo cuidado en el tratamiento de datos personales que deba consultar para el cumplimiento de sus funciones. Tales datos serán administrados únicamente por funcionarios del servicio, evitando todo uso indebido, alteración y entrega a terceros, con excepción de lo previsto en el inciso primero del numeral 6° de la presente política. Cada funcionario será responsable del uso de sus claves de acceso a los sistemas de información, las cuales son secretas, personales e intransferibles; por lo mismo, todos ellos estarán obligados a cerrar su sesión de usuario cada vez que se alejen de su equipo computacional y al término de la jornada laboral.

Los proveedores externos de servicios informáticos, si los hubiera, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad en que se comprometan igualmente a respetar la confidencialidad de los datos personales que trata el Comité y a dar estricto cumplimiento a lo previsto en la ley N° 19.628 y sus modificaciones.

Los datos recopilados serán almacenados únicamente por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que fueron recabados y sustentar las decisiones adoptadas, incluyendo la necesidad de realizar actividades de control y seguimiento, conforme lo previsto en el artículo 22 de la ley N° 19.628, modificado por la ley N° 21.719.

El Comité ha implementado las medidas a su alcance, tanto técnicas como organizativas, para evitar la pérdida, mal uso, alteración y acceso no autorizado a los datos personales que se encuentra autorizado a tratar.

**13.- VIGENCIA DE LA POLÍTICA:** La presente política rige a contar del 13 de junio de 2026. Cualquier cambio que se le introduzca a futuro será oportunamente informado a través de la página web [www.consejerosolutivo.cl](http://www.consejerosolutivo.cl), al menos 10 días antes de su entrada en vigencia.