



**MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N°77, DE 2022, DE LA SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL, QUE APRUEBA MANUAL DE PROCESOS DE ACCESO A DATOS DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOCIAL "RIS INVESTIGACIÓN.**



SANTIAGO,

04 ABR 2022

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0145

VISTO:

Lo dispuesto en la ley N°18.575, orgánica constitucional 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, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el decreto con fuerza de ley N°7.912, de 1927, del Ministerio del Interior, que organiza las secretarías de Estado; en el decreto ley N°1.028, que precisa atribuciones y deberes de los subsecretarios de Estado; en la ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la ley N°21.395, ley de presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; en la ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica cuerpos legales que indica; en el decreto N°15, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Evaluación Social, que aprueba reglamento del artículo 4° de la ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en el decreto N°160, de 2007, del entonces denominado Ministerio de Planificación, que aprueba reglamento del Registro de Información Social; en el decreto N°22, de 2015, del entonces denominado Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Servicios Sociales, que aprueba reglamento del artículo 5° de la ley N°20.379 y del artículo 3° letra f) de la ley N°20.530; en la resolución exenta N°6, de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, que crea el Sistema de gobernanza, calidad y uso ético de datos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en la resolución exenta N°412, de 2019, de la Subsecretaría de Evaluación Social, que fija procedimiento de recepción y evaluación de solicitudes de acceso a datos del Registro de Información Social, según lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 12°, del decreto N°160, de 2007, del entonces denominado Ministerio de Planificación; en la resolución exenta N°448, de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Evaluación Social, que fija periodos y plazos para el procedimiento de presentación y evaluación de solicitudes de acceso a datos del Registro de Información Social, establecido en la resolución exenta N°412, de 2019, de la Subsecretaría de Evaluación Social; en la resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en las demás normas vigentes, pertinentes y aplicables, y;

**CONSIDERANDO:**

1° Que, según establece el inciso primero del artículo 12°, del decreto supremo N°160, de 2007, del entonces denominado Ministerio de Planificación, en adelante "Reglamento", corresponde al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, actuando por sí o a través de terceros, el tratamiento de los datos del Registro de Información Social (RIS), pudiendo para estos efectos, recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, transferir, transmitir o cancelar datos de conformidad con lo dispuesto en la ley N°19.628 y en el artículo 6°, de la ley N°19.949, debiendo además, respaldar y asegurar la información del RIS, para cumplir con los fines de éste;

2° Que, a fin de regular los procesos de acceso a datos del Registro de Información Social "RIS investigación", regulado en el inciso segundo, del artículo 12°, del decreto N°160, de 2007, del entonces denominado Ministerio de Planificación, para cumplir con los objetivos del "RIS Investigación", con la repetibilidad de los procesos de trabajo, y con la protección de datos personales contenidos en el RIS, por la resolución exenta N°77, de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, se aprobó el manual de procesos de acceso a datos del RIS Investigación, y;

3° Que, a fin de mejorar el proceso de acceso a datos del RIS Investigación una vez terminada la vigencia de los respectivos convenios, a través de reuniones y regulación de nuevos plazos, por memorándum N°496/2022, de 25 de marzo de 2022, la jefe de la División de Políticas Sociales ha solicitado la modificación del manual de procesos de acceso a datos del RIS Investigación, aprobado por la resolución exenta N°77, de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, por tanto;

#### **RESUELVO:**

**PRIMERO: MODIFÍCASE** la resolución exenta N°77, de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, que aprobó el manual de procesos de acceso a datos del RIS Investigación, en el siguiente sentido:

a) **Agrégase**, en el numeral 2.2 "De la División de Políticas Sociales (DPS)", el siguiente literal j), nuevo:

"j) Coordinar reuniones de presentación de resultados finales con aquellos proyectos que finalicen la ejecución del convenio con cada uno de los procesos del "RIS Investigación".

b) **Reemplázase**, el texto del numeral 4.5 "Nivel de servicio", por el siguiente:

"El período mínimo entre la fecha de la solicitud y el acceso a la información es de quince días hábiles y se dará acceso al esquema de trabajo por un período de diez días hábiles con una prórroga de cinco días hábiles adicionales, solo en aquellos casos que sea estrictamente necesario. Las solicitudes deben estar espaciadas por un mínimo de tres meses entre cada solicitud y no pueden autorizarse más de tres solicitudes en un plazo de doce meses. Con todo, se podrá presentar un máximo de cinco solicitudes a lo largo del tiempo establecido por ley para mantener la información almacenada, es decir, cinco años desde la fecha de término del convenio. Las solicitudes de acceso pueden llevarse a cabo a contar del mes siguiente desde la fecha final del convenio."

**SEGUNDO: FÍJASE** el texto refundido del manual de procesos de acceso a datos del RIS Investigación, cuyo tenor es el siguiente:

#### **MANUAL DE PROCESOS DEL RIS INVESTIGACIÓN**

"RIS Investigación" es una iniciativa de la Subsecretaría de Evaluación Social, que permite a las universidades estatales y/o privadas, acreditadas institucionalmente y en el área de investigación, solicitar el acceso a datos contenidos en el Registro de Información Social (RIS), con el exclusivo objeto de contribuir, a través de investigaciones y/o estudios, al desarrollo de políticas sociales que resulten de especial relevancia para el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en el marco del artículo 1°, de la ley N°20.530, y dentro de la finalidad del inciso primero, del artículo 6°, de la ley N°19.949.

## 1 NORMATIVA

- a) Decreto N°160, de 2007, del entonces denominado Ministerio de Planificación, que aprueba reglamento del Registro de Información Social, artículo 12, inciso segundo <<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=268571>>.
- b) Resolución exenta N°412, de 2019, de la Subsecretaría de Evaluación Social, que fija procedimiento de recepción y evaluación de solicitudes de acceso a datos del Registro de Información Social, según lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 12°, del decreto N°160, de 2007, del entonces denominado Ministerio de Planificación <<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1138045&idVersion=2020-01-02>>.
- c) Resolución exenta N°448, de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subsecretaría de Evaluación Social, que fija períodos y plazos para el procedimiento de presentación y evaluación de solicitudes de acceso a datos del Registro de Información Social, establecido en la resolución exenta N°412, de 2019, de la Subsecretaría de Evaluación Social <[https://risinvestigacion.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/docs/Resolucion-448-EXENTA\\_29-DIC-2021.pdf](https://risinvestigacion.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/docs/Resolucion-448-EXENTA_29-DIC-2021.pdf)>.
- d) Resolución exenta N°6, de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social, que crea el Sistema de gobernanza, calidad y uso ético de datos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia

## 2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 2.1 DE LA DIVISIÓN DE INFORMACIÓN SOCIAL (DIS)

- a) Elaborar y gestionar convenios y sus modificaciones, los que serán revisados junto con la División de Políticas Sociales (DPS).
- b) Elaborar y gestionar acuerdos de confidencialidad.
- c) Elaborar y gestionar solicitudes de datos a otros organismos públicos cuando esto sea posible.
- d) Gestionar y preparar infraestructura necesaria para la realización de los estudios, tales como sala o puesto de trabajo, computador, máquina virtual, cuentas de usuario, datos.
- e) Gestionar las credenciales de acceso al edificio con el Departamento de Recursos Humanos.
- f) Gestionar la descarga e instalación de programas complementarios para el análisis estadístico que no vienen en la versión original de stata y que se deben instalar de acuerdo con las necesidades de los investigadores.
- g) Gestionar con el Departamento de Tecnologías de Información (DTI) que todos los computadores tengan bloqueadores de pantalla en los puestos de trabajo, de modo tal que, si no hay actividad en un plazo de 15 minutos, permitan bloquear el acceso, además de controlar que al final de la jornada se apaguen automáticamente.
- h) Mantener actualizada la página web del "RIS Investigación" respecto de la normativa, procesos abiertos, resultados de procesos y actualización de las bases de datos disponibles.
- i) Actualizar la página web del "RIS Investigación", para poder generar la apertura y cierre de los procesos de postulación de acuerdo a los plazos definidos en la normativa,

incluyendo realizar el proceso de soporte necesario para poder capturar los datos de postulación y recibir la información de las postulaciones de manera oportuna, además de modificar la plataforma en casos de que se actualicen las preguntas de la postulación.

- j) Realizar inducción a los investigadores sobre protocolos de seguridad de datos, uso de equipamiento, mecanismo de solicitud de extracción de datos, mecanismo para acceder tras terminado el convenio.
- k) Servir, en conjunto con la DPS, de contraparte para la comprensión de los datos utilizados.
- l) Gestionar la revisión e introducción de datos aportados por los investigadores en las máquinas virtuales.
- m) Realizar, junto con la DPS, la revisión de los estudios postulados considerados admisibles.
- n) Revisar y evaluar las solicitudes de extracción de resultados de las investigaciones.
- o) Gestionar, con apoyo de sectorialistas del Departamento de Análisis de la Información Social (DAIS), la solicitud de datos a otros organismos públicos, para complementar la oferta en el "RIS Investigación".
- p) Revisar, junto con la DPS, cronograma, informes intermedios y finales y, si corresponde, hacer sugerencias y comentarios respecto al uso de los datos, metodológicos y de otros tipos.
- q) Solicitar devolución de credenciales, cierre de permisos a carpetas del proyecto y máquina virtual ante cambio de investigador o cierre del proyecto.
- r) Reactivar un único permiso en caso de que los investigadores soliciten acceso a los datos, y este sea aprobado, una vez finalizado el convenio.

## **2.2 DE LA DIVISIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES (DPS)**

- a) Realizar, junto con la DIS, la revisión de los estudios postulados considerados admisibles.
- b) Servir, junto con la DIS, de contraparte para la comprensión de los datos utilizados.
- c) Mantener actualizada la metodología de revisión de solicitudes de estudios.
- d) Revisar y hacer seguimiento, junto con la DIS, a los estudios, verificando la entrega y plazos presentados en el cronograma y alcances de ejecución se cumplan.
- e) Revisar y hacer seguimiento, junto con la DIS, de la entrega y contenidos considerados en los informes intermedios y finales entregados por el estudio.
- f) Revisar los estudios y, si lo considera necesario, realizar aportes (metodológicos, de contenido o de otro tipo), para el mejor éxito de estos.
- g) Cooperar con la DIS, en la revisión de los convenios enviados a la Fiscalía y, si corresponde, hacer comentarios respecto a los datos y plazos que están siendo incluidos en dichos convenios.

- h) Enviar correos de selección/rechazo a cada uno de los proyectos que presentaron solicitudes en cada proceso del "RIS investigación".
- i) Coordinar reuniones iniciales con aquellos proyectos que resulten seleccionados en cada uno de los procesos del "RIS investigación".
- j) Coordinar reuniones de presentación de resultados finales con aquellos proyectos que finalicen la ejecución del convenio con cada uno de los procesos del "RIS Investigación".

### **2.3 DE LA FISCALÍA MINISTERIAL**

- a) Elaborar los actos administrativos que aprueben los convenios o modificaciones de convenio.
- b) Elaborar las resoluciones o normativas que aprueben o modifiquen materias relativas al "RIS Investigación".
- c) Realizar la evaluación de elegibilidad de las iniciativas postulantes.

### **2.4 DEL GABINETE DE LA SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL**

- a) Coordinar el comité de evaluación de iniciativas, en cada convocatoria.
- b) Apoyar en la gestión de la generación de resoluciones o normativa relativa al "RIS Investigación".
- c) Gestionar contrapartes ministeriales para estudios que evalúen programas que se implementan por otros organismos públicos.

## **3 PROTOCOLOS DE ACCESO A ESTUDIOS APROBADOS**

A continuación, se describen los protocolos para implementar, de manera práctica, el acceso a la información de los proyectos autorizados:

### **3.1 ACCESO A LA SALA Y AL COMPUTADOR (CONSIDERA MEDIDAS TEMA COVID)**

- a) Todos aquellos funcionarios o investigadores que tengan acceso a la información proveniente del RIS firmarán un acuerdo de confidencialidad y de seguridad, denominado anexo 1, que individualiza a la persona suscribiente y establece las obligaciones que asume de manera personal. Este acuerdo deberá ser firmado por las partes junto al convenio y, se entenderá como parte integrante del mismo. El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, entregará a cada persona autorizada, una tarjeta de identificación personal e intransferible.
- b) El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, dispondrá de un computador por proyecto. En caso de que algún proyecto requiera usar más de un computador de manera simultánea, el responsable técnico respectivo de la universidad señalado en el convenio podrá solicitar al responsable técnico del ministerio, a través de correo electrónico <[risoperacion@desarrollosocial.cl](mailto:risoperacion@desarrollosocial.cl)>, la posibilidad de hacer uso de más de un computador. La solicitud debe formularse con al menos 48 horas de anticipación y estará sujeta a evaluación. Cada proyecto podrá solicitar acceso simultáneo para no más de tres investigadores.
- c) El computador dispuesto para cada proyecto en las oficinas ministeriales podrá ser utilizado solo en días y horarios hábiles, de lunes a jueves, entre las 09:00 y las 18:00 horas, y los viernes, entre las 09:00 y las 17:00 horas.

- d) La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, o quien ésta designe, hará entrega de las claves de acceso correspondientes a los investigadores, las que le serán entregadas presencialmente en las oficinas ministeriales o vía mensaje de texto a sus teléfonos personales.
- e) Los investigadores a quienes se les asigne clave de acceso al RIS no podrán ceder en ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, y serán plenamente responsables de las acciones efectuadas bajo el uso de su clave y nombre. La universidad, a través de su representante legal, deberá informar a su contraparte en el ministerio, sobre cualquier modificación que se efectúe respecto de los investigadores autorizados para ingresar al RIS, con la finalidad de cancelar las claves de acceso de que dispusieron y generar las nuevas que correspondan. Los nuevos investigadores deberán firmar el anexo 1, en los mismos términos antes señalados, es decir, que individualiza a la persona suscribiente y establece las obligaciones que asume de manera personal, documentos que pasarán a ser parte del convenio.
- f) Los investigadores al presentarse a la sala deberán cumplir con las mismas medidas de seguridad que los funcionarios de ministerio; esto es, deberán usar mascarillas, mantener la distancia social y seguir las indicaciones generales del Ministerio de Salud.
- g) Los investigadores que tengan acceso a la información proveniente del RIS se abstendrán de fotografiar, copiar, grabar, o extraer los datos, aun de manera parcial, a los que tenga acceso mediante el computador asignado para la ejecución de su estudio.
- h) No se podrán utilizar programas ni aplicaciones no autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Para usar programas estadísticos complementarios, éstos se deben enviar a la contraparte DAIS explicando la necesidad de este.
- i) Todos los computadores tendrán bloqueadores de pantalla en los puestos de trabajo que, si no hay actividad en un plazo de 15 minutos, permitan bloquear el acceso. Al finalizar sus trabajos los investigadores deben apagar los computadores utilizados. Sin embargo, los computadores deberán apagarse automáticamente una vez finalizada la jornada laboral diaria.

### 3.2 EXTRACCIÓN DE DATOS

La información que la universidad requiera sustraer deberá cumplir con las condiciones establecidas por la Subsecretaría de Evaluación Social en el convenio; esto es, ser de carácter indeterminada e indeterminable, lo cual deberá ser evaluado por la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia asignada al estudio.

- a) El investigador dejará las tablas que necesita en el computador aislado en un repositorio habilitado para tales efectos.
- b) La Subsecretaría de Evaluación Social, a través de la contraparte técnica del estudio de la DIS, revisará la información requerida para verificar el cumplimiento de lo señalado, es decir, que los datos requeridos tengan el carácter de indeterminados e indeterminables, tras lo cual procederá a la extracción y a la entrega de los datos.
- c) Los datos indeterminados e indeterminables serán entregados al investigador designado como receptor, a través de la URL <https://ris.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/> o por medio de correo electrónico, dependiendo de su tamaño. En el primero caso, se generarán credenciales específicas a la contraparte técnica para tales efectos.
- d) Los tipos de datos que se pueden extraer son gráficos, tablas, do.

- e) Los formatos de datos se permiten en las extracciones: csv, txt, pdf, do, archivos de gráfico de stata, tex, jpg, png, logs (deben cumplir los mismos criterios de proporcionalidad de los otros elementos).
- f) Los tipos de datos que NO se pueden extraer son los siguientes:
- Extractos de bases de datos.
  - Elementos masivos que no tienen probabilidad de ser usados ni en el borrador, ni en el texto final del texto de la investigación (paper), para lo cual se sugiere revisar en computador asignado en el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, de manera de acotar la cantidad.
- g) Condiciones especiales deben cumplir los datos:
- No pueden mostrar datos con k-anonimidad menor a diez por variable resumen.
  - No pueden contener datos granulares referidos a personas o unidades familiares.
  - Los datos deben estar relacionados con el estudio aprobado y ser previstos como indispensables para avanzar en el documento borrador o definitivo del estudio, al momento del requerimiento, aun cuando esto pueda cambiar con el avance del proyecto.
- h) Frecuencia de solicitudes de extracción de datos:
- Se pueden solicitar extracciones una vez al día, no más allá de una vez a la semana.
  - En casos excepcionales fundamentadas por el investigador, se podrá evaluar la resolución de algún requerimiento adicional en base a la disponibilidad de tiempo del encargado del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- i) Tiempo de respuesta:
- Contemplar dos días hábiles desde el momento de la solicitud.
  - En casos excepcionales fundamentadas por el investigador, se podrá evaluar la resolución en un plazo menor en base a la disponibilidad de tiempo del encargado del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- j) Cantidad de datos se pueden solicitar:
- La proporción (cantidad) de datos solicitados para extracción deben ser los indispensables para la realización del estudio.
  - Sobre cincuenta elementos a extraer (se cuentan todos, tales como gráficos, tablas, etc. aun cuando se refieran al mismo dato solo que en formatos de salida distintos), se requiere una explicación adicional sobre la probabilidad de que se usen o sean precursores para avanzar en el documento borrador o definitivo del estudio y poder evaluar la pertinencia de esa cantidad.
- k) Contenido de la petición:

Nombre del estudio	
Carpeta exacta desde dónde se requiere extraer datos	

Archivos exactos que se requiere extraer	
Explicar brevemente por qué los datos extraídos son los necesarios y suficientes para la realización del estudio, para facilitar la evaluación de la proporcionalidad del requerimiento	

### 3.3 REQUERIMIENTO DE BASES ADICIONALES

Si, durante la realización de la investigación, la universidad requiere tener acceso a información adicional, deberá solicitarlo formalmente a la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, justificando la necesidad de contar con dichos datos para el éxito del estudio. Lo anterior, será evaluado por este ministerio dentro de los quince días hábiles siguientes, pudiendo aceptar o rechazar la solicitud, ponderando entre otras cosas, la relación de la información con el estudio, la proporción entre los datos nuevos respecto de los inicialmente autorizados, el cumplimiento de las medidas de seguridad adoptadas y la carga que podría significar para los funcionarios del ministerio la preparación de la información requerida. Para poder acceder a estas nuevas bases de datos, se deberá suscribir una modificación del convenio, si correspondiere.

### 3.4 UTILIZACIÓN DE UNA BASE PROPIA DEL INVESTIGADOR

En caso de que la universidad necesite entregar bases de datos al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para el desarrollo del estudio, podrá hacerlo a través de la plataforma del RIS <<https://ris.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>>. El ministerio, a través de su responsable técnico, se preocupará de inominar la información y de generar la llave que le permita al investigador unir los datos.

La Subsecretaría de Evaluación Social, procederá a la destrucción de dichas bases, dentro de los treinta días corridos siguientes al término del estudio o investigación.

### 3.5 POLÍTICA DE RESPALDO

Para mayor seguridad de la información, se llevarán a efecto respaldos diarios de todo lo generado por los investigadores en la máquina virtual.

### 3.6 ESTRUCTURA DE PROYECTOS

a) Directorio:

<\nas05\Repositorio Datos ADM\07 BASES INN\02 RIS INVESTIGACION>.

b) Estructura de proyectos:

00\_DOCUMENTOS  
01\_UC\_TRANSMISION\_VULNERABILIDADES\_NNA  
02\_UCH\_CONSECUENCIA\_ENDEUDAMIENTO\_JOVENES  
03\_UCH\_EFECTO GRATUIDAD\_RENDIMIENTO\_ALUMNO  
04\_UC\_MOVILIDAD\_EDUCACIONAL\_INTERGENERACIONAL  
05\_UC\_EFECTO\_LARGO\_PLAZO\_ERRADICACIÓN\_CAMPAMENTO

c) Estructura de carpetas de los proyectos:

01\_DOCUMENTOS  
02\_DATOS\_ENTRADA  
03\_DATOS\_SALIDA

04\_RESULTADOS

05\_RESPALDO\_ALGORITMOS

## **4 PROTOCOLO DE ACCESO EN FECHAS POSTERIORES AL TÉRMINO DEL CONVENIO**

### **4.1 RESUMEN**

El presente protocolo norma el acceso posterior de los investigadores a las bases de datos y carpetas trabajadas durante la realización del proyecto por el cual se generó el convenio sobre acceso al RIS. Los accesos posteriores se originan por cambios que los investigadores llevarán a cabo en sus proyectos académicos, debiendo ingresar a las bases previamente solicitadas por convenio y a los archivos guardados en sus carpetas de trabajo y siguiendo las normas de seguridad y privacidad vigentes en el "RIS Investigación".

Este acceso posterior, requiere de una solicitud formal, de la evaluación de la disponibilidad de máquinas físicas para las consultas de los investigadores, y de autorización.

Los convenios del "RIS Investigación" consignan los accesos, los datos solicitados por los investigadores y las fechas de vigencia de este; sin embargo, no cuentan con una sección que especifique los accesos posteriores al término del acuerdo entre las partes. Por tal motivo, todas las acciones que se señalan a continuación requieren un marco protocolizado de actuación a utilizar una vez terminada la vigencia de los convenios.

### **4.2 ALCANCE TEMPORAL**

El acceso a los datos se limitará a cinco años desde la fecha de término del convenio, tiempo requerido por ley para mantener la información almacenada. Aunque no habrá un máximo de solicitudes por proyecto, el acceso a los datos se verá limitado por la demanda de peticiones de las mismas características y la disponibilidad de equipos para satisfacerla.

### **4.3 PROCEDIMIENTO**

Los investigadores principales podrán solicitar el acceso a sus trabajos a través de una petición hecha por correo electrónico a las contrapartes ministeriales de sus proyectos y una solicitud formal y justificada al correo <[risinvestigación@desarrollosocial.cl](mailto:risinvestigación@desarrollosocial.cl)>. Esta solicitud debe detallar las razones que justifican un nuevo acceso a los datos acordados en el convenio, la fecha de visita al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, e identificar a quiénes accederán a los datos, adjuntando los acuerdos de confidencialidad de aquellos investigadores que no hayan trabajado antes en el proyecto.

### **4.4 RECUPERACIÓN DE DATOS**

Luego de recibir la solicitud, la contraparte del Ministerio de Desarrollo Social gestionará con el Departamento de Tecnologías de la Información, la recuperación de los datos solicitados. Los datos a los que accederán los investigadores corresponden al último respaldo de la máquina virtual hecho por el ministerio luego de finalizado el proyecto. Estos datos serán tratados y guardados en cinta, dada sus características favorables en temas de integridad y seguridad en el manejo de la información. Finalmente, el acceso a los datos se efectuará de manera presencial en el ministerio, en un equipo físico equipado que se ajuste a los requerimientos de seguridad del proyecto, y por el período de tiempo antes establecido. El trabajo de los investigadores continuará siendo normado por los protocolos de privacidad y seguridad establecidos por el "RIS Investigación". En caso de contar con insuficiente equipamiento para satisfacer simultáneamente varios requerimientos de similares características, los investigadores serán informados de que tendrán que compartir el equipamiento disponible con los otros investigadores requirentes, por tanto, tendrán que

estar disponibles para solicitar reserva del equipo en días y horarios específicos, que permitan el uso compartido de los recursos que se tengan disponibles para este fin.

#### 4.5 NIVEL DE SERVICIO

El período mínimo entre la fecha de la solicitud y el acceso a la información es de quince días hábiles y se dará acceso al esquema de trabajo por un período de diez días hábiles con una prórroga de cinco días hábiles adicionales, solo en aquellos casos que sea estrictamente necesario. Las solicitudes deben estar espaciadas por un mínimo de tres meses entre cada solicitud y no pueden autorizarse más de tres solicitudes en un plazo de doce meses. Con todo, se podrá presentar un máximo de cinco solicitudes a lo largo del tiempo establecido por ley para mantener la información almacenada, es decir, cinco años desde la fecha de término del convenio. Las solicitudes de acceso pueden llevarse a cabo a contar del mes siguiente desde la fecha final del convenio.

#### 4.6 SEGURIDAD

El acceso al edificio se hará a través de pases provisorios que duren el tiempo asignado a trabajar y las credenciales para ingresar al equipo serán regeneradas para cada investigador. Si se agrega un nuevo profesional al equipo, se debe tramitar la creación de su usuario siguiendo los pasos definidos por el RIS y el Departamento de Tecnologías de la Información.

#### 4.7 ACTUALIZAR INFORME FINAL

El investigador deberá entregar y/o actualizar el informe final en base a los ajustes realizados al estudio.”.

**TERCERO: ARCHÍVESE** copia de la presente resolución, junto con la resolución exenta N°77, de 2022, de la Subsecretaría de Evaluación Social.

**CUARTO: REMÍTASE** copia digital de la presente resolución, al gabinete de la Sra. Ministra de Desarrollo Social y Familia; al gabinete de la Sra. Subsecretaria de Evaluación Social, a la División de Evaluación Social de Inversiones, a la División Observatorio Social, a la División de Políticas Sociales, a la División de Información Social, a la Fiscalía y copia impresa a la a Oficina de Partes; e **INCORPÓRESE** por Oficina de Partes, copia digital de la presente resolución en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia denominado SocialDOC.

**“ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL SITIO WEB DEL RIS INVESTIGACIÓN**

**<<https://risinvestigacion.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>>”**



**PAULA POBLETE MAUREIRA**  
**SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL**

PCC/MFJG