



Política de privacidad

Sitio corporativo GTNet GTCap DTE

GT PRIV 01 · Versión 0.2 · 29 de octubre de 2026

1 Responsable y contacto

Grupo Tecnología SpA, RUT 76.269.877-3, con domicilio en Puerto Varas, Chile, es responsable de los tratamientos descritos en esta política. Su representante legal es Guillermo Montúfar.

Puede dirigir sus consultas y solicitudes sobre datos personales a info@solucionesgtec.com. Este canal atiende a clientes, proveedores, usuarios, participantes en actividades de formación y otras personas que se relacionan con Grupo Tecnología.

2 Servicios comprendidos

Esta política explica qué información personal utilizamos, para qué la necesitamos, con quién puede compartirse y cómo ejercer los derechos sobre ella. Comprende los siguientes servicios y actividades:

Sitio corporativo. Presentación de servicios, recepción de consultas y solicitudes de cotización, contacto comercial y gestión de las comunicaciones que las personas dirigen a Grupo Tecnología.

GTNet. Plataforma de gestión empresarial utilizada para administrar usuarios, clientes, proveedores, proyectos, actividades, documentos y operaciones comerciales. El tratamiento permite organizar el trabajo, prestar los servicios contratados y mantener su trazabilidad.

GTCap. Plataforma de formación y capacitación. Gestiona la inscripción de participantes, la organización de actividades, la asistencia, las evaluaciones y la emisión de constancias o certificados. Se relaciona con participantes externos, relatores y organizaciones que solicitan o contratan formación.

DTE. Sistema de gestión de documentos tributarios electrónicos. Utiliza información de emisores, receptores y contactos para preparar, emitir, entregar, consultar y conservar los documentos y sus antecedentes.

Cuando Grupo Tecnología presta alojamiento o soporte a un sistema cuyo tratamiento decide un cliente, actúa por cuenta de ese cliente. La política del respectivo responsable y el contrato del servicio rigen ese tratamiento. Una solicitud recibida por Grupo Tecnología se deriva al responsable que deba resolverla.

3 Información que tratamos y sus finalidades

Identificación y contacto. Nombre, identificadores necesarios, organización, cargo y medios de contacto. Los utilizamos para atender consultas, preparar cotizaciones, gestionar contratos, coordinar servicios y relacionarnos con representantes de clientes y proveedores.

Cuentas y uso de las plataformas. Identificadores de usuario, perfiles, autorizaciones, sesiones y registros de actividad. Sirven para administrar el acceso, ejecutar las funciones solicitadas, prevenir usos indebidos e investigar incidencias.

Gestión de proyectos y servicios. Datos de responsables, participantes y contactos, junto con los antecedentes personales que formen parte de actividades, comunicaciones y documentos de trabajo. Se utilizan para planificar, ejecutar y acreditar los servicios.

Formación y capacitación. Datos de inscripción y contacto, organización de pertenencia cuando corresponda, asistencia, resultados de evaluación y antecedentes de certificación. Se utilizan para gestionar la participación, evaluar el aprendizaje y acreditar los resultados de cada actividad. La información comunicada a una entidad contratante se limita al alcance informado para la actividad.

Facturación y documentos tributarios. Identificación tributaria, razón social o nombre, dirección, datos de contacto y antecedentes de las operaciones. Se utilizan para facturar, entregar documentos, conciliar pagos y cumplir las obligaciones contables y tributarias.

Comunicaciones comerciales. Datos de contacto, solicitudes y preferencias. Sirven para responder consultas y enviar comunicaciones comerciales cuando exista una base que lo permita. La persona puede solicitar que cesen estas comunicaciones.

Los formularios deben identificar los datos necesarios para cada gestión. La falta de información indispensable puede impedir atender una solicitud, completar una inscripción o prestar una funcionalidad; los datos opcionales se distinguen de los obligatorios.

4 Fundamentos del tratamiento

El tratamiento se realiza para atender solicitudes previas a una contratación, ejecutar contratos, cumplir obligaciones legales o satisfacer intereses legítimos debidamente evaluados. Cuando corresponda, se solicita consentimiento para una finalidad específica.

Los intereses legítimos comprenden la seguridad de los servicios, la continuidad operativa, la gestión de relaciones comerciales y la defensa de derechos. Su utilización exige evaluar la necesidad del tratamiento y su impacto sobre las personas. La oposición se analiza conforme a la ley y a las circunstancias de cada caso.

La inscripción o el uso de un servicio no se utilizarán como una autorización genérica para publicidad u otras finalidades ajenas a ese servicio. Cuando una actividad requiera consentimiento, se informará su finalidad y la forma de retirarlo.

5 Origen de la información

La información puede ser proporcionada directamente por la persona, por la organización con la que se relaciona o por la entidad que contrata una actividad o servicio. También se genera al utilizar las plataformas y al documentar proyectos, inscripciones u operaciones tributarias.

Los datos procedentes de contratos, documentos tributarios o fuentes de acceso público se utilizan sólo cuando existe una finalidad y una base que lo permiten. Las consultas sobre el origen de los datos pueden dirigirse al canal indicado en esta política.

6 Destinatarios y servicios de terceros

Acceden a los datos las personas autorizadas que los necesitan para cumplir sus funciones. Según la gestión de que se trate, pueden recibir información las contrapartes del servicio, las organizaciones que contratan formación, los emisores y receptores de documentos tributarios y las autoridades competentes en los casos exigidos por la ley.

Grupo Tecnología utiliza servicios de terceros para correo y otras funciones de apoyo. Namecheap Business Email presta el servicio de correo electrónico. Cuando un proveedor trata información por cuenta de Grupo Tecnología, las condiciones del servicio deben delimitar las finalidades, la confidencialidad, la seguridad y la gestión de los datos al terminar la prestación.

La comunicación de información a una entidad contratante de formación se informa en la actividad correspondiente. La entrega de documentos o resultados debe limitarse a las personas y organizaciones autorizadas para recibirlos.

7 Lugar del tratamiento y transferencias

La aplicación y las bases de datos se alojan en infraestructura propia de Grupo Tecnología en Chile. El correo prestado por Namecheap puede implicar tratamiento en Estados Unidos conforme a las condiciones de ese servicio.

Las transferencias internacionales se sujetan a las condiciones y garantías exigidas por la normativa aplicable. El acuerdo de tratamiento de Namecheap contempla instrucciones, confidencialidad, medidas de seguridad y subencargados. Su existencia no equivale por sí sola a una declaración de adecuación del país de destino. Puede solicitar información sobre los destinatarios y garantías aplicables mediante info@solucionesgtec.com.

8 Conservación

Conservamos los datos durante el tiempo necesario para la finalidad informada y, cuando corresponda, para cumplir obligaciones o ejercer y defender derechos. Las reglas de conservación distinguen las siguientes categorías:

- **Cuentas de usuario:** mientras estén habilitadas. Al darlas de baja se desactivan sus credenciales y se conserva sólo la información mínima necesaria para atribuir actuaciones y mantener la trazabilidad de los registros vinculados.
- **Proyectos y relaciones comerciales:** durante la relación y cinco años después de su cierre para los contratos, aceptaciones, entregables y antecedentes necesarios.
- **Documentación tributaria chilena:** archivo restringido por doce años conforme a la política de conservación de Grupo Tecnología, sin perjuicio de las obligaciones y bloqueos aplicables a cada documento.
- **Formación:** durante la gestión de la actividad y el período necesario para acreditar la participación, los resultados y la autenticidad de los certificados. La convocatoria o aviso de la actividad informa la regla específica de conservación.
- **Prospectos:** veinticuatro meses desde la última interacción útil cuando no se establece una relación contractual.
- **Registros de seguridad:** doce meses para eventos ordinarios y veinticuatro meses para operaciones privilegiadas o incidentes, salvo investigación o conservación justificada.
- **Comunicaciones comerciales:** hasta la oposición o el retiro del consentimiento cuando proceda. Puede conservarse un registro mínimo de exclusión para respetar esa decisión.

Los respaldos siguen una rotación restringida. Los datos suprimidos o rectificados no deben reintroducirse al recuperar una copia anterior. Una obligación de conservación o una controversia puede exigir restringir el uso de determinados antecedentes en lugar de eliminarlos inmediatamente.

9 Seguridad y confidencialidad

La política de seguridad exige acceso individual según las funciones, protección de credenciales y sesiones, gestión de permisos, resguardo de archivos y registro de actuaciones relevantes. La autenticación reforzada se aplica conforme a la clasificación de usuarios; todo ingreso mediante un código QR debe exigir una segunda verificación.

El personal y los proveedores autorizados están sujetos a deberes de confidencialidad. La gestión de seguridad comprende respaldo, recuperación, atención de incidentes y revisión de las medidas según los riesgos del servicio.

10 Derechos y consultas

Puede solicitar acceso a sus datos, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y bloqueo en los casos y condiciones establecidos por la ley. Para ello, escriba a info@solucionesgtec.com e identifique la gestión o plataforma relacionada con su solicitud y un medio de respuesta.

Verificaremos la identidad o representación de forma proporcional. No debe enviar contraseñas ni códigos de autenticación. La respuesta se entregará por un medio adecuado al tipo de información y dentro de los plazos aplicables. Si se rechaza total o parcialmente una solicitud, se explicará el fundamento y las vías de reclamación correspondientes.

Los mecanismos de reclamación ante la Agencia de Protección de Datos Personales se ejercerán conforme a la entrada en vigor y las competencias del régimen establecido por la Ley 21.719.

11 Consentimiento y decisiones automatizadas

Cuando un tratamiento se base en su consentimiento, puede retirarlo por un medio sencillo, sin afectar la licitud de las operaciones anteriores. El retiro no elimina las obligaciones de conservación que tengan otro fundamento.

El tratamiento descrito en esta política no contempla decisiones basadas exclusivamente en procesos automatizados que produzcan efectos jurídicos o afecten significativamente a una persona. Si se incorpora un tratamiento de esa naturaleza, se informarán su finalidad, funcionamiento relevante, efectos y derechos asociados antes de su aplicación.

12 Incidentes y modificaciones de la política

Las vulneraciones de seguridad se evalúan para determinar su alcance, contener sus efectos y cumplir las comunicaciones exigibles. Cuando corresponda informar a las personas afectadas, se describirán los datos comprometidos, las consecuencias posibles y las medidas de protección.

Esta política se mantiene disponible con su fecha y versión. Los cambios relevantes en las finalidades, destinatarios o condiciones del tratamiento se comunicarán por un medio apropiado. Las nuevas finalidades que requieran consentimiento se someterán a una autorización específica.