



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA DE AUDITORIA**

**“DISEÑO DE GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA LA  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES EN UNA  
RELACIÓN LABORAL, Y CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 154 BIS DEL  
CÓDIGO DEL TRABAJO, PERIODO 2015”**

**Tesis para optar al Título de Contador Público Auditor y al Grado de Licenciado en  
Sistemas de Información Financiera y Control de Gestión**

**Tesista:** Jorge Eduardo Campos Fuentes.

**Profesor Guía:** Sr Hugo Silva Figueroa.

**Valparaíso, 20 de Diciembre 2015**

## *Agradecimientos*

*De esta manera finalizo una de las etapas más enriquecedoras de mi vida, un camino donde distintas personas contribuyeron a mi carrera profesional y personal, entre ellas sin duda es mi familia que entrego todo para mi hermana y yo, los que creyeron y perseveraron con nosotros, los que quiero y amo con fuerzas inagotables, a ellos gracias por estar presentes.*

*También quiero agradecer a la carrera de Auditoría y su grupo de profesores que con su entrega y compromiso forman excelentes profesionales, especialmente mis agradecimientos al señor Hugo Silva Figueroa profesor guía quien desde mis comienzos acompañó con consejos que fortalecieron mi persona y que sin dudarle trabajo a mi lado.*

*Finalizo con mis más sinceros agradecimientos para todas las personas ya mencionadas y para todas aquellas personas que en su momento estuvieron a mi lado luchando por un mismo objetivo, esa familia de horas y de años, de logros y caídas, para todos ustedes muchas gracias y que el tiempo nos vuelva a encontrar...*

*Gracias*

*Jorge Campos.*

*20 de Diciembre del 2015*

# ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINAS</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>4</b>
<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>5</b>
<b>ANTECEDENTES GENERALES</b> .....	<b>5</b>
<b>1. LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> .....	<b>6</b>
<b>2. LA VIDA PRIVADA COMO DERECHO FUNDAMENTAL DE LAS PERSONAS</b> .....	<b>7</b>
<b>3. LEY Nº 19.628 SOBRE PROTECCIÓN DE LA VIDA PRIVADA</b> .....	<b>13</b>
3.1 HABEAS DATA.....	15
3.2 ACCIONES CIVILES.....	15
3.3 RECURSO DE PROTECCIÓN .....	15
<b>4. LEY Nº 19.759 QUE INCORPORA AL ARTÍCULO 154 BIS DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.</b> 17	
<b>5. ANÁLISIS DEL ARTÍCULO 154 BIS EN EL CÓDIGO DEL TRABAJO, OBLIGACIÓN DE RESERVA DEL EMPLEADOR DE LOS DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR</b> .....	<b>18</b>
<b>6. LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO</b> .....	<b>21</b>
<b>7. DERECHO COMPARADO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE TRABAJADORES EN ESPAÑA</b> .....	<b>23</b>
<b>8. LA AUDITORÍA EN LA EMPRESA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> .....	<b>25</b>
8.1 LA AUDITORÍA EN EL ÁMBITO DE LA EMPRESA .....	26
8.2 CONCEPTO Y FUNCIONES DE LA AUDITORIA.....	27
<b>9. TIPOS DE AUDITORIA</b> .....	<b>28</b>
9.1 AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS.....	28
9.2 AUDITORIA OPERACIONAL .....	29
9.3 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO .....	29
<b>10. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LAS EMPRESAS</b> .....	<b>30</b>
10.1 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	31
<b>11. LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES</b> .....	<b>33</b>
<b>12. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS</b> .....	<b>42</b>
12.1 RECURSOS HUMANOS UN ÁREA DE ESTRATEGIA.....	47

12.2 PROPÓSITO DEL ÁREA RECURSOS HUMANOS .....	49
<b>13. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES DEL TRABAJADOR.....</b>	<b>50</b>
13.1 LOS PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS .....	53
13.2 LOS DATOS SUSCEPTIBLES DE TRATAMIENTO.....	56
13.3 DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES.....	59
13.4 TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. ....	60
13.5 CONTROL EMPRESARIAL EN EL TRATAMIENTO DE DATOS.....	63
13.6 COMERCIALIZACIÓN DE DATOS POR EL EMPLEADOR. ....	64
<b>14. DEFINICIONES .....</b>	<b>65</b>
<b>PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>68</b>
OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN .....	69
OBJETIVO GENERAL .....	69
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	69
<b>METODOLOGÍA .....</b>	<b>70</b>
ETAPA 1: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN .....	70
ETAPA 2: SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOPIADA Y DETERMINACIÓN DE LA EMPRESA EN ESTUDIO.....	70
ETAPA 3: ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS. ....	71
ETAPA 4: ELABORACIÓN DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.....	72
ETAPA 5: ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOPIADA.....	73
<b>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA .....</b>	<b>74</b>
<b>DISCUSIÓN DE RESULTADO Y CONCLUSIONES.....</b>	<b>91</b>
DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....	91
<b>PROPUESTA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES, PERIODO 2015.....</b>	<b>96</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	96
II. DEFINICIONES.....	97
III. PROCEDIMIENTO SOBRE CALIDAD DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	99
ADECUACIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	99
EXACTITUD Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS.....	99
DURACIÓN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y CANCELACIÓN.....	100
▶ <i>Plazo de duración del tratamiento.....</i>	<i>100</i>
▶ <i>Cancelación de los datos .....</i>	<i>100</i>
▶ <i>Supresión o disociación de los datos .....</i>	<i>101</i>
IV. PROCEDIMIENTO PARA RECARAR LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	102
PROHIBICIONES GENERALES.....	102
DEBER DE INFORMACIÓN Y LEGITIMACIÓN.....	102
▶ <i>Deber de información.....</i>	<i>102</i>
▶ <i>Deber de legitimar el tratamiento y las cesiones .....</i>	<i>103</i>

▶ <i>Forma de informar y legitimar el tratamiento y las cesiones</i> .....	104
V. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.....	104
EN GENERAL.....	104
▶ <i>Capacidad y condiciones para el ejercicio de los derechos</i> .....	104
▶ <i>Solicitudes</i> .....	105
▶ <i>Responsable de la atención del ejercicio de los derechos y contestación</i> .....	106
DERECHO DE ACCESO.....	106
▶ <i>Acceso a datos</i> .....	106
▶ <i>Plazo de contestación</i> .....	107
▶ <i>Medios de obtención de la información y contestaciones</i> .....	107
DERECHO DE RECTIFICACIÓN .....	108
▶ <i>Rectificación de datos</i> .....	108
▶ <i>Contestación</i> .....	108
DERECHO DE CANCELACIÓN .....	109
▶ <i>Contestación</i> .....	110
DERECHO DE OPOSICIÓN.....	110
OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO Y A LAS DECISIONES SOBRE EL AFECTADO. ....	110
▶ <i>Contestación</i> .....	111
▶ <i>Procedimiento para atención de los derechos</i> .....	112
VI. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. ....	113
SERVICIOS SIN ACCESO A LOS DATOS .....	113
PERSONAL QUE INTERVIENE EN EL TRATAMIENTO.....	113
SANCIONES Y CONSECUENCIAS PARA EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR .....	114
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	115
ANEXOS .....	115
▶ <i>Procedimiento sobre calidad de los datos</i> .....	115
▶ <i>Procedimiento para recabar datos de carácter personal</i> .....	117
▶ <i>Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</i> .....	119
▶ <i>Procedimiento para el tratamiento y cesiones de datos de carácter personal</i> .....	127
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>129</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>131</b>
ENTREVISTA N°1 .....	136
ENTREVISTA N°2.....	143
ENTREVISTA N°3.....	149
<b>ANEXO II .....</b>	<b>156</b>
ORD N: 0260 / 0019.....	156
ORD N: 1782 / 030 .....	160

## RESUMEN

La protección de los datos personales del trabajador es, hoy en día, de vital importancia a la hora de prevenir eventuales situaciones de discriminación, o abusos en general, tanto para las personas que se encuentran ocupando un empleo o postulando a él. Lo anterior se ve agravado por los avances de la ciencia, en virtud del cual, crear bases de datos, divulgarlas o comercializarlas es muy sencillo, y de gran ocurrencia práctica en la actualidad.

El presente trabajo de investigación tiene como propósito conocer los procedimientos de control que tienen los empleadores, para dar protección a los datos personales de los trabajadores, ya que estos verían vulnerados sus derechos, ante la filtración de información personal, es así, que mediante esta investigación se diseñará una guía de procedimientos de control para dar cumplimiento en lo señalado en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, el cual busca proteger los Derechos Fundamentales de los trabajadores.

Finalmente, mediante la aplicación de diferentes medios conoceremos aquellos controles que tiene el área responsable para el control y seguridad de los datos personales de los trabajadores, es así, que mediante esta investigación se propone un guía de procedimientos de control que garantiza los derechos de las personas en su intimidad, honra y vida privada, función que contribuye a mejorar las relaciones de trabajo, como también a proteger a cada organización.

# MARCO TEÓRICO

## **Antecedentes Generales**

Durante los últimos años, Chile se ha visto ante una fuerte apertura a nuevos mercados, lo que ha conllevado a tener un mayor capital de trabajo por las empresas, lugar donde los recursos humanos se tornan indispensables para la consecución de sus actividades. Sin embargo los trabajadores gozan de derechos, como son la honra, dignidad, intimidad y vida privada que deben ser respetados y protegidos por todos los órganos del estado, ya que estos componen Derechos Fundamentales de las personas y que nuestro Código del Trabajo Chileno en su artículo 154 bis busca proteger.

Es así, que cuando nace una relación laboral, dentro de esta se dispone de información personal y muchas veces sensible para el trabajador, que ambas partes conocen, y que deben proteger. De esta manera, es la parte empleadora la cual tiene el deber de cuidar y respetar los derechos de los trabajadores, ante las distintas circunstancias, ya que debido a un inadecuado tratamiento de esta información conllevaría a un menoscabo a los Derechos Fundamentales del trabajador.

La Organización Internacional del Trabajo en 1997, mediante sus periódicas reuniones multinacionales, han elaborado y difundido un repertorio de recomendaciones prácticas, en apoyo a la protección de los datos privados de los trabajadores, de esta forma, se establecen directrices, que buscan dar a conocer al mundo la importancia que la protección de información personal tiene para las personas en su integridad y desarrollo. Es así, que estos lineamientos han sido utilizados, como modelo para la legislación de todos aquellos países que evolucionan en esta materia.

## **1. La Protección de Datos Personales**

La protección de los datos personales del trabajador es, hoy en día, de vital importancia a la hora de prevenir eventuales situaciones de discriminación, o abusos en general, para las personas, que ya se encuentran ocupando un empleo o postulando a él. Lo anterior se ve agravado por los avances de la ciencia, en virtud de los cuales, crear bases de datos, divulgarlas o comercializarlas es muy sencillo, y de gran ocurrencia práctica.

Sin embargo, la obligación para el empleador de dar cumplimiento a la normativa vigente, en la protección de datos de carácter personal, está especialmente ligada con la actividad cotidiana de las empresas, debido a que los trabajadores son un activo importante para las entidades en sus funciones, de esta manera, una de las implicancias más graves a la hora de tratar datos personales son los importantes riesgos económicos y de imagen que se están ocasionando, todo asociados al incumplimiento de la normativa sobre la protección a las personas y su intimidad, y a la pérdida de información almacenada y tratada en los diferentes soportes ya sea en documentos, como en bases de datos computacionales.

Con todo, para el trabajador, se encuentra consagrada y protegida la información personal, ya que la obligación recae sobre el empleador, quien tiene el control de toda información y datos privados del subordinado, la cual, es sensible para dicho sujeto, e igualmente puede impedir el normal desempeño de sus funciones tanto, laborales como personales.

La protección de los datos personales busca respetar los Derechos Fundamentales de la personas como son la honra, dignidad, intimidad y vida privada que la Constitución Política menciona en su articulado 19, y donde aquella información sensible queda protegida por ciertos lineamientos de rango constitucional que más adelante conoceremos.

## 2. La Vida Privada como Derecho Fundamental de las Personas.

Chile, es un país en el cual impera un Estado de Derecho, este concepto implica la existencia de ciertos principios que siempre deben ser respetados, tanto por los órganos del Estado, como por los particulares. Uno de los más importantes es, sin duda, el de la supremacía constitucional (artículo 6º, Constitución Política), el cual ordena jerárquicamente nuestro ordenamiento jurídico compeliendo al resto de las normas a ajustarse a ella, además de dar aplicación inmediata e imperativa a las normas fundamentales que contiene.

La Constitución, en el mismo artículo 6º, repudia la arbitrariedad practicada por órganos del Estado y las leyes, estableciendo la existencia de responsabilidades y sanciones para tales conductas.

La Carta Fundamental Chilena del año 1980, da comienzo a su texto con el siguiente artículo:

*“Los hombres nacen libres e iguales en dignidad y derechos”*

(Artículo 1º, inciso 1º, Constitución Política de la República de Chile).

Ahora bien, en lo que respecta directamente a la protección de datos personales, es el Capítulo III de la Carta Fundamental al tratar “De los derechos y deberes constitucionales”, en su artículo 19º, el llamado a entregar los lineamientos generales, que dicta el ordenamiento jurídico en esta materia.

En atención a los derechos que garantiza el artículo 19º de la Constitución Política, se relacionan con la protección de datos personales los siguientes:

1. El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica (artículo 19º, N° 1º):

Se entiende que al ser humano se le debe brindar protección en cuanto a sus condiciones más básicas, como son la vida, y la integridad, tanto física como síquica, que aseguren un máximo desarrollo integral. Lograr los medios idóneos para el desenvolvimiento de la persona, como la libre expresión de su personalidad en el ámbito de lo privado e íntimo, garantiza esta integridad y consecuencial desarrollo.

2. La igualdad ante la ley (artículo 19º, N° 2º):

A través de esta garantía se impide el establecimiento de excepciones o privilegios a favor de personas que se encuentran en las mismas circunstancias. Esta igualdad debe traducirse en una normativa legal ecuánime para los distintos miembros de la sociedad, logrando de esta manera que todos ellos gocen de unos mismos derechos. Sin embargo, esta garantía no es absoluta, presupone una distinción razonable de las diversas condiciones en que pueden encontrarse las personas:

La ley debe tratar igualitariamente a aquellos que se encuentran en una posición similar, y debe brindar protección a la parte más desvalida cuando las condiciones de una y otra así lo ameriten. Esta última hipótesis encuentra una clara manifestación en el rol que se asigna dentro del ordenamiento jurídico al Derecho Laboral.

3. El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia (artículo 19º, N° 4º):

Este derecho ha sido recogido en las Constituciones contemporáneas como una reacción al desarrollo vertiginoso de los medios de comunicación que amenazan con invadir la privacidad de las personas. En cuanto a la protección a la vida privada y pública de las personas, también conocido como derecho a la intimidad, ya a partir de la Declaración Universal de Derechos Humanos (artículo 12º), se han reconocido como bienes jurídicos dignos de protección la vida privada, la familia, el domicilio, la correspondencia y la reputación. La intimidad puede ser definida como “el derecho a no ser conocidos, en ciertos aspectos, por los demás. Es un derecho a secreto, a que los demás no sepan lo que somos o lo que hacemos.”

En su segunda parte, el N° 4º del artículo 19º de la Constitución, se refiere a la protección y respeto de la honra de la persona y su familia, lo cual también se conoce como el derecho al honor. Dentro del concepto de honor existen dos acepciones: la subjetiva entendida como el sentimiento de la propia dignidad moral basada en las virtudes y méritos de cada cual; y la objetiva que considera la apreciación y estimación que hacen los demás de las cualidades morales y el valor social de cada sujeto. La lesión de cualquiera de los dos conceptos de honra puede llegar a ser constitutiva de un delito contra el honor como la injuria o la calumnia.

#### 4. La inviolabilidad del hogar y de toda forma de comunicación privada

(Artículo 19º, N° 5º):

Esta garantía se encuentra íntimamente vinculada con la contenida en el artículo 19 N° 4, ya que, por una parte, se considera al hogar como una prolongación de la personalidad, a lo cual se le da protección a través de la inviolabilidad del mismo; con las excepciones que se establezcan en resguardo de la rigurosa aplicación de justicia. Por otra parte, y junto con esta garantía, se consagra otra inviolabilidad que es considerada como una manifestación del derecho a la intimidad: la de las comunicaciones privadas en cualquiera de sus formas, esto es, correspondencia epistolar, telefónica y radiográfica.

Toda vez que la norma utiliza la voz “documentos” para delimitar el campo de aplicación de la misma, en las actas de la Comisión de Estudios de la nueva Constitución, se dejó constancia que ella comprende un diploma, carta o cualquier otra cosa que sirva para ilustrar o comprobar algo, incluso grabaciones. Atendida la amplitud del concepto no se ve limitación alguna para que no se entiendan incluidos algunos tipos de documentos de data más reciente, tales como el correo electrónico, y mensajes enviados a través de Internet. Confirma lo anterior, la constancia que se dejó en las actas de la Comisión de que el precepto comprende e incluye la defensa contra todas las formas modernas que permitan interceptar conversaciones a distancia o captar imágenes, tanto las que existían y eran conocidas a la fecha de la norma, como la que puedan en el futuro llegar a conocerse.

El derecho a la protección de datos personales del trabajador, actualmente consagrado en el nuevo artículo 154 bis del Código del Trabajo, encuentra su sustento constitucional precisamente en los numerales 4º y 5º del artículo 19º de la Carta Fundamental, toda vez que el empleador puede acceder a datos sensibles de su subordinado con motivo de la relación laboral, incluso de manera mucho más sencilla que antaño, a través de controles o filtros aplicados al uso de nuevas tecnologías como Internet y el correo electrónico. El tratamiento que el empleador debe dar a los datos así obtenidos, tanto para su uso propio como en relación a terceros, debe ceñirse estrictamente a las normas legales sobre protección a la vida privada, tratamiento de datos personales, y teniendo siempre presente la normativa constitucional que protege la dignidad y privacidad de toda persona.

5. Derecho a la protección de la salud (artículo 19, N° 9):

La Carta Fundamental asegura en este numeral la “protección a la salud”, en el sentido del acceso a los mecanismos de amparo de este bien protegido. Cabe hacer notar que no se protege directamente el “derecho a la salud” entendido como la reunión de las condiciones físicas y síquicas que permiten el óptimo desempeño de un individuo. La propia Constitución ha encargado la obligación de velar por el cumplimiento de esta garantía al Estado, el cual es directamente designado como garante del “libre e igualitario acceso a las acciones de promoción, protección y recuperación de la salud y de rehabilitación del individuo”. (Artículo 19° N° 9° inciso 2° Constitución Política de la República). Se le han asignado al Estado las tareas de coordinación, control y garantía de la ejecución de las acciones de salud.

Las tareas antes mencionadas permiten al Estado, a través de los organismos facultados al efecto, fiscalizar el debido cumplimiento de esta garantía constitucional por parte de los entes sociales, dentro de los cuales deben entenderse incluidos los empleadores, otorgando debido acceso a la protección de la salud a sus trabajadores, proveyéndoles de un ambiente laboral sano, desde un punto de vista físico y síquico, motivo por el cual se ha permitido, en reiteradas ocasiones, al empleador la implementación de medidas de revisión y control que, sin afectar derechos fundamentales de los trabajadores, sean de resguardo tanto de la integridad del empleado como de la empresa en que éste presta sus servicios.

6. La libertad de trabajo y su protección (artículo 19°, N° 16):

Esta norma, en especial sus tres primeros incisos, guardan estrecha relación con el tema de la protección de datos personales, ya que en ella se consagra a continuación de los principios de la libre contratación y libre elección del trabajo, en el inciso tercero, la prohibición de cualquier acto de discriminación en materia laboral, lo cual incluye por supuesto, la utilización indebida de información personal del trabajador en su contra que traiga como consecuencia la no contratación del mismo o su despido basado en iguales argumentos. Lo anterior se confirma, al indicar la norma constitucional, los límites al principio de no discriminación, los cuales sólo podrán fundarse en la capacidad o idoneidad personal.

7. El derecho a desarrollar cualquiera actividad económica (artículo 19, N° 21):

Este consiste en una singularización del principio de igualdad ante la ley, en virtud del cual, se trata de resguardar a todas las personas que desarrollan una actividad económica, comercial o empresarial de las medidas o acciones que adopte el Estado o sus organismos. El fundamento de esta norma es eliminar la posibilidad que la Administración establezca beneficios para personas, entes o actividades determinados, en desmedro de otros de manera arbitraria; ya que los beneficios o gravámenes sólo pueden establecerse por ley. El numerando también consagra la posibilidad de realizar cualquier actividad económica lícita, esto es, “que no sea contraria a la moral, al orden público o la seguridad nacional, y respetando las normas legales que la regulen”. (Artículo 19° N° 21 inciso 1° Constitución Política de la República).

Es en el ejercicio de esta libertad económica que una persona o empresa pueden llegar a tomar conocimiento de datos personales sensibles para su titular, ya sea este un trabajador suyo o un privado cualquiera, llegando a formar bases de datos con dicha información cuyo tratamiento actualmente ha debido ser regulado por la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, precaviendo posibles conflictos entre los titulares de los datos y los de las bases; incluso más, previniendo conflictos entre derechos esenciales garantizados en el artículo 19° de la Carta Fundamental, tales como el derecho a la intimidad y honra versus el también garantizado derecho a la información y libertad económica.

8. El derecho de propiedad en sus diversas especies sobre toda clase de bienes corporales o incorporales (artículo 19, N° 24):

Este derecho fundamental se caracteriza por reconocer a su titular la plenitud de las facultades que es posible obtener sobre una cosa. Se trata de un derecho real, absoluto e inviolable, pero sin embargo se reconoce que su ejercicio no puede atentar contra la ley o el derecho ajeno. En el ámbito del Derecho Laboral esta garantía es la que ampara a los empleadores en el resguardo de los bienes que constituyen su empresa. Esgrimiendo de manera aparentemente válida esta garantía muchas veces se vulnera el derecho a la intimidad de los trabajadores.

9. El libre ejercicio de los derechos (artículo 19, N° 26):

Esta garantía cierra la enumeración, no taxativa, de derechos contenida en el artículo 19° de la Constitución. Posee un carácter general, ya que su función es proteger a los demás derechos fundamentales de aquella actividad legislativa que pudiese afectarlos, ya sea en su esencia, desfigurándolos a tal punto de hacerlos irreconocibles; o bien a través de la imposición de condiciones, tributos o requisitos que los hiciesen impracticables.

Para resguardar las garantías constitucionales mencionadas la propia Carta Fundamental, en su artículo 20, concede acción de protección para el caso en que cualquier persona que se vea afectada por actos u omisiones arbitrarias o ilegales que vulneren los derechos y garantías que el mismo artículo enumera, pueda ocurrir ante los Tribunales de Justicia para requerir que se restablezca el imperio del Derecho. De todas las garantías analizadas en este párrafo sólo dos no se encuentran cubiertas por esta acción constitucional, ellas son las del numeral 9°, que solo se protege en su inciso final; y 26°, ambas consagradas en el artículo 19. (*Jaramillo, Sabaj, 2003:8*)

Es de esta manera, que la protección de los datos privados de las personas se fundamenta en lineamientos de carácter constitucional para el cumplimiento de los Derechos Fundamentales.

Posteriormente conoceremos la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada que tiene como finalidad reforzar la protección de los datos personales frente a toda intromisión de terceros, ya sean entidades públicas o privadas, estableciendo las condiciones legítimas para el tratamiento de tales datos.

### 3. Ley Nº 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

La ley 19.628 se dictó en el año 1999, si se analiza la historia de su tramitación, puede apreciarse fácilmente que la idea de legislar era asegurar al individuo el respeto de sus derechos y libertades fundamentales y, especialmente, el respeto a su intimidad ante el cada vez más frecuente tratamiento automatizado de los datos de carácter personal. Todo esto, en el contexto de la “sociedad de la información”.

Es decir dicha ley contiene normas que se relacionan directamente con la protección de la información y datos privados del trabajador, es así, como este cuerpo normativo proporciona la regulación general en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, pero sólo cuando este se efectúe de manera organizada en registros o bancos de datos. Así el Art 1 del precitado texto legal señala el respeto que:

*“El tratamiento de los datos de carácter personal en registros o bancos de datos por organismos públicos o por particulares se sujetara a las disposiciones de esta ley (...)  
(Ley 19.628, 1999)*

De esta manera, ésta exige para su aplicación que el tratamiento de datos se efectúe en un “registro o banco de datos”, definiendo el texto legal, como el conjunto organizado de datos de carácter personal; por lo tanto, si no se encuentra el elemento organización, estos casos quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley 19.628, debiendo procurarse la debida protección de estos por otras vías jurídicas, tales como, el recurso de protección, sin perjuicio de las posibles responsabilidades civiles y penales que pudieran configurarse.

Con todo, esta ley establece enfáticamente que todo tratamiento de datos personales *“sólo puede efectuarse cuando esta ley u otras disposiciones legales lo autoricen o el titular consienta expresamente en ello”*. La autorización del titular debe constar por escrito y puede ser libremente revocada, pero sin efecto retroactivo y siempre por escrito.

De acuerdo a la ley, no requiere autorización previa el tratamiento de datos personales que: provengan o se recolecten de fuentes accesibles al público, cuando sean de carácter económico, financiero, bancario o comercial; se contengan en listados relativos a una

categoría de personas que se limiten a indicar antecedentes tales como la pertenencia del individuo a ese grupo, su profesión o actividad, sus títulos educativos, dirección o fecha de nacimiento; o sean necesarios para comunicaciones comerciales de respuesta directa o comercialización o venta directa de bienes o servicios.

Respecto de los datos sensibles, la ley es más exigente y dispone simplemente que, salvo que la ley lo autorice o exista el consentimiento del titular, esos datos no podrán ser objeto de tratamiento, con excepción el tratamiento de datos (sensibles) necesarios para la determinación de beneficios de salud que correspondan a sus titulares.

Además del derecho a que se solicite y obtenga la autorización previa y escrita del titular, éste tiene una serie de derechos adicionales:

1. Información respecto de qué datos sobre sí mismo se encuentran registrados.
2. Que sus datos se eliminen o cancelen cuando su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando hayan caducado.
3. Que se modifiquen, cuando sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos.
4. Que se bloqueen transitoriamente, cuando su vigencia sea dudosa.
5. Que sólo se utilicen para el fin para el cual fueron recolectados.

Cuando sea aplicable la Ley sobre Protección de La Vida Privada, la responsabilidad y las sanciones a las que estará expuesto el responsable del registro o banco de datos, por motivo de la infracción de las obligaciones que esta Ley le impone, son aquellas establecidas en los artículos 16 y 23 de este cuerpo normativo, el cual consagra responsabilidades civiles, además, de la acción conocida en doctrina como Habeas Data.

La norma laboral en materia de protección de información y datos privados del trabajador, no se ha encargado de establecer sanción alguna para el caso de su contravención, por lo cual se entenderá que es plenamente aplicable la Ley 19.628, o que lo será sólo en algunos casos, cuando exista un tratamiento organizado de datos personales del trabajador, y en caso contrario, las responsabilidades corresponderán a las civiles y penales del ordenamiento de aplicación general. La Ley 19.628 contempla varios cauces procesales para hacer efectiva la responsabilidad por incumplimiento de sus normas:

### **3.1 Habeas Data.**

Este consiste en un recurso especial de amparo que se interpone, por regla general, ante el juez de letras en lo civil del domicilio del responsable del registro o banco de datos. La acción de Habeas Data procede, cuando se infrinjan normas sobre utilización de datos personales relativos a obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial o se vulnere el deber de pronunciarse sobre la solicitud de entrega de información, modificación, eliminación, o bloqueo de datos, es así, que con el ejercicio de esta acción la persona afectada, el titular de los datos personales, puede obtener el cumplimiento de la obligación contenida en la norma vulnerada, además de la imposición de multas o suspensión del cargo a los responsables. (Artículos 16 y 19 Ley Sobre Protección de la Vida Privada).

### **3.2 Acciones Civiles**

Dentro de estas hay que distinguir una acción civil de carácter residual, que compete a la persona afectada para reclamar a través de demanda en juicio sumario especial, de todas aquellas infracciones que no se encuentren contempladas en los casos en que es procedente el Habeas Data. Sin perjuicio de ésta, se puede interponer una acción civil para hacer efectiva la responsabilidad extracontractual de la persona u organismo a cargo del registro o banco de datos, quien deberá indemnizar el daño patrimonial y moral que causare con el tratamiento indebido de los datos personales. (Artículo 23 Ley Sobre Protección de la Vida Privada).

### **3.3 Recurso de Protección**

El recurso de protección es una acción jurisdiccional que consagra el artículo 20 de la Constitución Política de la República de Chile y que busca obtener que la Corte de Apelaciones respectiva tome las providencias necesarias para restablecer el imperio del Derecho y garantizar la debida protección del afectado frente a hechos u omisiones ilegales o arbitrarias que vulneren algunos derechos constitucionales. En efecto, dispone dicha norma que:

*“El que por causa de actos u omisiones arbitrarios o ilegales sufra privación, perturbación o amenaza en el legítimo ejercicio de los derechos y garantías establecidos en el artículo 19, números 1º, 2º, 3º inciso cuarto, 4º, 5º, 6º, 9º inciso final, 11º, 12º, 13º, 15º, 16º en lo relativo a la libertad de trabajo y al derecho a su libre elección y libre contratación, y a lo establecido en el inciso cuarto, 19º, 21º, 22º, 23º, 24 º, y 25º podrá recurrir por sí o por cualquiera a su nombre, a la Corte de Apelaciones respectiva, la que adoptará de inmediato las providencias que juzgue necesarias para restablecer el imperio del Derecho y asegurar la debida protección del afectado, sin perjuicio de los demás derechos que pueda hacer valer ante la autoridad o los tribunales correspondientes.”*

Con todo, debemos mencionar que, dentro de la Ley 19.628, la norma contenida en el artículo 7º, y con el objeto de comparar con el artículo 154 bis del Código del Trabajo, establece que:

*“Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligados a guardar secreto sobre los mismos, cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos. Obligación que no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo.”*

Como señala, claramente esta norma, existe una obligación análoga a la del artículo 154 bis del Código del Trabajo, toda vez que alude a la existencia de una relación laboral, pero en la cual el sujeto pasivo es el empleador, es decir, el obligado a guardar secreto. La obligación recae sobre los mismos datos, objetos de protección de la norma laboral, esto es, datos privados, pero que pertenecen a terceros extraños a la relación de trabajo, y donde la obligación de guardar secreto no cesa por el término de las actividades que realiza el sujeto pasivo, ya se produzca éste, por finalizar la relación laboral o por una variación en sus funciones, estableciéndose claramente un límite temporal a la obligación contenida en la norma, a diferencia de lo que ocurre en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

Finalmente, podemos decir que, la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada y Protección de Datos de Carácter Personal, ha logrado importantes avances, determinando ciertos derechos a favor de los titulares, para modificar, eliminar o bloquear sus datos personales; pero también establece, como las personas deben mencionarse ante la protección de sus derechos, recurriendo ante los Tribunales Civiles.

Sin embargo, las diversas circunstancias y el descuido ante el tratamiento de información privada, han disminuido la eficacia de esta normativa, es así, que la Ley N° 19.759 incorpora el artículo 154 bis del Código del Trabajo, con el objeto de dar un mayor alcance en la protección de datos privados dentro de una relación laboral.

#### **4. Ley N° 19.759 que Incorpora al artículo 154 bis del Código del Trabajo.**

La Ley N° 19.759 del 5 de Octubre de 2001 introduce al Código del Trabajo el artículo 154 bis el cual señala:

*“ El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.”*

Esta norma busca dar mayor protección a la información privada de los trabajadores en materia laboral, dándole de esta manera reconocimiento a los Derechos Fundamentales de las personas, referidos anteriormente en la protección constitucional, la cual debe ser interpretada y aplicada de acuerdo a la legislación laboral chilena y las directrices internacionales entregadas por la Organización Internacional del Trabajo, todo esto con la finalidad que se respete ordenamiento jurídico. Los Derechos Fundamentales son aquellos que nacen inherentes a las personas, siendo definidas por órganos reguladores en materia laboral como

*“Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos legalmente y protegidos procesalmente, es decir son los derechos humanos positivizados.”*

*También pueden conceptualizarse - los derechos fundamentales - como aquellos derechos subjetivos que corresponden a todos los seres humanos dotados de status de personas, de ciudadanos o personas con capacidad de obrar*

*El titular de estos derechos, - cuando son vulnerados dentro de la empresa – tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir para ello al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos, para ello deberá acudir a la Inspección del Trabajo competente, que corresponde a aquella en la cual se encuentra territorialmente ubicada la empresa o donde materialmente desarrolla las funciones el trabajador afectado en sus derechos fundamentales”. (Dirección del trabajo, 2014:1)*

Es de esta manera, que la información privada de los trabajadores será amparada bajo esta ley en materia laboral, buscando darle una mayor relevancia a la protección de los datos personales, cuya protección está en manos de la parte empleadora, con todo, esos datos sensibles forman parte de la personalidad e intimidad de los trabajadores.

##### **5. Análisis del artículo 154 bis en el Código del Trabajo, Obligación de reserva del Empleador de los Datos Personales del Trabajador.**

Para interpretar y aplicar la norma en estudio se analizará de manera detallada, es así que dentro de esta norma debemos entender quiénes son las partes en cuestión. Esta comienza identificando al empleador como el sujeto pasivo el cual se encuentra obligado a guardar reserva de la información y datos personales, y la otra parte es el trabajador el cual queda en calidad de sujeto activo o titular del Derecho Fundamental.

Adentrándonos en la norma, esta señala con el verbo “deberá” estableciéndose de tal forma una obligación para el sujeto pasivo empleador, esto entendiendo que el trabajador goza del derecho del cual es titular siendo este la honra, dignidad, intimidad y vida privada.

La obligación que queda de manifiesto en la norma consiste en “mantener reserva” de la información y datos privados del trabajador. Con todo, la Real Academia Española define:

- *Reserva: “guarda o custodia que se hace de algo, o prevención de ello para que sirva a su tiempo; prevención o cautela para no descubrir algo que se sabe o piensa; discreción”. (Reserva,RAE,2014)*

La definición del verbo implica que el empleador debe resguardar esta información de carácter personal, con silencio y almacenamiento, pero siempre con un fin último, que es la protección de los derechos fundamentales.

El objeto de la obligación de mantener reserva recae sobre “toda la información y datos privados del trabajador”, esta expresión da a entender que se trata de “toda” la información, sin excepción alguna. Además, la Real Academia Española lo define como:

- *Información: “toda comunicación o adquisición de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada” (Informacion,RAE,2014)*

En cuanto al límite de tiempo que tiene esta mantención de reserva de información del trabajador, será por el periodo de tiempo que dure la relación laboral, y por tanto al término de la relación, esta obligación de resguardo terminará.

Aun así, la norma refuerza esta característica, dando mayor énfasis con la utilización de la expresión “toda”, ya señalada en la misma definición de “información”. Otra expresión, que la norma señala es la de “datos privados del trabajador”, la Real Academia de la Lengua Española define por:

- *“dato”: el “antecedente necesario para llegar al conocimiento exacto de algo o para deducir las consecuencias legítimas de un hecho.” (Dato, RAE,2014)*

Pero la norma señala la expresión “datos privados del trabajador”, y sin establecer qué se debe entender por ella, la Real Academia define también la expresión.

- *“privado” significa: “que se ejecuta a vista de pocos, familiar y domésticamente sin formalidad ni ceremonia alguna; particular y personal de cada uno”. (Privado,RAE,2014)*

Luego se señala que empleador debe “tener acceso” a la información y datos privados del trabajador, “con ocasión de la relación laboral”. Tener acceso es la acción de que esta esté disponible de una u otra manera, por tanto implica tomar conocimiento de la información y datos privados, ya sea, que se tomó conocimiento por medio del propio interés del empleador para con sus subordinados, o porque estos le comunican a su superior la existencia de alguna información que estimen relevante.

En la norma no se señala la forma que el empleador deba tomar conocimiento de la información del trabajador a la que este tenga acceso, pero se entiende que esta debe ser bajo la condición, de que se produzca “con ocasión de la relación laboral”. Ceñido a este punto la expresión “con ocasión” debe entenderse como aquella oportunidad, causa o el motivo, que implica que la información y datos privados del trabajador a que tiene acceso, los obtiene por una situación casual o circunstancial, dentro de una relación laboral, aun cuando el empleador los haya obtenido de una forma no consiente o buscado un fin específico.

Finalmente podemos señalar que mientras exista la relación laboral se aplica plenamente la obligación para el empleador en cuanto a la protección de los datos personales de los trabajadores, sin embargo la norma no hace mención al tratamiento que deben tener los datos personales cuando esta relación termina, es así que, la norma debe complementarse necesariamente con otros cuerpos normativos como son los principios señalados por la Constitución Política, como también las directrices establecidas por organizaciones internacionales como lo es la OIT, para lograr un tratamiento armónico y sistemático de la protección y utilización de la información y datos privados del trabajador.

Junto con la normativa vigente, también Chile ha formado parte de los países que siguen de manera voluntaria, aquellos lineamientos que la Organización Internacional del Trabajo dispone para mejorar el tratamiento de la información privada de los trabajadores por parte del empleador.

## **6. La Organización Internacional del Trabajo.**

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) en su calidad de organismo especializado de las Naciones Unidas para la promoción del trabajo digno y decente en el mundo, se ha encargado desde hace un tiempo en difundir los Derechos Fundamentales del trabajador, tales como, la no discriminación y también la protección de la intimidad del mismo, entendida esta, como un derecho. Esta organización ha hecho un aporte doctrinario a través de textos publicados en la Revista Internacional del Trabajo por destacados profesores del ámbito internacional. Además de lo anterior, ha publicado un Repertorio de recomendaciones prácticas, publicado por la Oficina Internacional del Trabajo con sede en Ginebra, Suiza, relativo a la protección de los datos personales de los trabajadores.

Con todo, la Organización Internacional del Trabajo se ha referido a algunas situaciones en que el acopio y tratamiento de datos personales relativos al trabajador es materia sensible:

### ▶ Selección de personal

Cuando se trata de un postulante, que aún no tenga la calidad de trabajador dentro de una organización, se señala que deben recolectarse sólo los datos necesarios y adecuados para una óptima selección del personal. El empleador, si bien tiene derecho a conocer suficientemente a los candidatos a un empleo, para así no incurrir en negligencia en la toma de personal, no por ello tiene el derecho de guiar la entrevista de trabajo hacia materias que no guarden estrecha relación con los antecedentes laborales que el puesto requiera. En la práctica, el resguardo de estos equilibrios no es sencillo ya que los distintos métodos de selección de personal, como entrevistas, pruebas grafológicas, exámenes psicológicos y médicos, suelen derivar en el análisis de otros aspectos que el postulante puede considerar como parte de su vida privada. Incluso, se ha determinado en el ámbito internacional, que el aspirante tendría derecho a ocultar circunstancias ajenas al contrato que pudieran originar una discriminación laboral futura.

### ▶ Control de la actuación laboral

Cuando se observa y controla la disciplina llevada a cabo por el trabajador en la prestación de sus servicios esta puede ser mediante diferentes canales como son:

a. Control visual

Este se efectúa a través de pantallas, circuitos cerrados de televisión y vidrios transparentes de un solo lado. La generalidad los considera lícitos, siempre que no menoscaben la dignidad e intimidad del trabajador, o den lugar a prácticas discriminatorias.

b. Control auditivo

Se concreta en el uso de micrófonos que cubren espacios generales. Su uso es considerado lícito, siempre que los trabajadores que se encuentran en esos espacios estén advertidos previamente de su existencia.

c. Inspecciones a las personas y sus pertenencias

El fundamento de estas revisiones se encuentra en el derecho que ampara al empleador de proteger sus bienes frente a la ocurrencia de actos ilícitos. Particularmente, en Chile, el artículo 154 n° 13 del Código del Trabajo, permite estas revisiones sujetas a ciertas condiciones, como son el que figure en el reglamento interno de la empresa, y el que deban efectuarse con criterios generales y objetivos que no menoscaben la dignidad del trabajador.

d. Examen y tratamiento médico

En este punto se involucra información extremadamente sensible para el trabajador, sobre todo, cuando se trata de enfermedades que pueden ser consideradas vicios, como la drogadicción y el alcoholismo, que perfectamente pueden manifestarse sólo en el ámbito de la vida privada y que no interfieren con el correcto desempeño laboral; o de otras que, sin ser contagiosas, no se manifiestan con síntomas evidentes que afecten el trabajo.

En relación a los exámenes médicos existe aún mucha controversia e interrogantes sin respuesta, como es, si el empleador puede obligar al trabajador a someterse a exámenes médicos, los cuales podrían hacerse antes o después de obtenido el puesto de trabajo. Por otro lado, los resultados de estos exámenes será información sensible para el trabajador del cual este tiene el derecho para que no se difundan y donde el empleador deberá guardar total reserva de esta información. La OIT señala que estos temas en que existe más controversia, existen soluciones como es la libertad más absoluta del

trabajador para someterse a tratamiento, hasta constituir justa causa de despido por no seguir las indicaciones médicas.

Pero con todo, existe una mayor convergencia de opiniones de los países en la cuestión, de las pruebas de embarazo, en donde se rechaza de manera casi unánime que el empleador pueda obligar a la trabajadora a someterse a uno de estos exámenes, a menos que ella misma quisiera pedir un beneficio derivado de esta condición, como sucede en el caso del Derecho chileno con el fuero materno.

► Vida de trabajo

En la vida de trabajo observaremos el respeto de la intimidad que se deben los compañeros de trabajo, entre sí, dentro del ambiente laboral, debiendo el empleador hacer respetar este derecho a través de la imposición de sanciones, de ser ello necesario. El acoso sexual queda dentro del respeto por el compañero de trabajo ya que constituye un atentado manifiesto contra la vida privada de la víctima, que por su gravedad debe ser evitado dentro de una empresa. También, el vestuario conforma otro punto que atañe generalmente a la individualidad de los sujetos, constituyéndose en una expresión de la libertad personal. Sin embargo, el empleador tiene injerencia toda vez que existan motivos de salud, seguridad e imagen de la empresa lo hagan necesario y pertinente.

## **7. Derecho Comparado en la Protección de Datos Personales de trabajadores en España.**

El artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (LOPD), establece en su punto 1 que:

*"El responsable del fichero, y, en su caso, el encargado del tratamiento, deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural".*

El Reglamento de desarrollo de la LOPD (RLOPD), aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, fue publicado en el BOE número 17, de 19 de enero de 2008. El Título VIII de este reglamento desarrolla las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal y tiene por objeto establecer las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir los ficheros, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y las personas que incidan en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Entre estas medidas, se encuentra la elaboración e implantación de la normativa de seguridad mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal. Con el objeto de facilitar a los responsables de ficheros y a los encargados de tratamientos de datos personales la adopción de las disposiciones del RLOPD, la Agencia Española de Protección de Datos pone a su disposición este documento, en el que se recopila un cuadro resumen de las medidas de seguridad recogidas en el citado Título VIII, un modelo de "Documento de Seguridad", que sirve de guía y facilita el desarrollo y cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, y por último, una relación de comprobaciones con el objeto de facilitar la realización de la auditoría de seguridad.

Las medidas de seguridad exigibles a los ficheros y tratamientos de datos personales se clasifican en tres niveles: básico, medio y alto

A continuación se indican los ficheros y tratamientos a los que corresponde aplicar las medidas de seguridad relativas a cada uno de los niveles que determina el RLOPD.

▶ Nivel Alto

Ficheros o tratamientos con datos: de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual y respecto de los que no se prevea la posibilidad de adoptar el nivel básico; recabado con fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas; y derivados de actos de violencia de género.

▶ Nivel Medio

Ficheros o tratamientos con datos: relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales; que se rijan por el artículo 29 de la LOPD (prestación de

servicios de solvencia patrimonial y crédito); de Administraciones tributarias, y que se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias; de entidades financieras para las finalidades relacionadas con la prestación de servicios financieros; de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de Seguridad Social, que se relacionen con el ejercicio de sus competencias; de mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social; que ofrezcan una definición de la personalidad y permitan evaluar determinados aspectos de la misma o del comportamiento de las personas; y de los operadores de comunicaciones electrónicas, respecto de los datos de tráfico y localización.

► Nivel Básico

Cualquier otro fichero que contenga datos de carácter personal. También aquellos ficheros que contengan datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, salud, origen racial o vida sexual, cuando: los datos se utilicen con la única finalidad de realizar una transferencia dineraria a entidades de las que los afectados sean asociados o miembros; se trate de ficheros o tratamientos no automatizados o sean tratamientos manuales de estos tipos de datos de forma incidental o accesorio, que no guarden relación con la finalidad del fichero; y en los ficheros o tratamientos que contengan datos de salud, que se refieran exclusivamente al grado o condición de discapacidad o la simple declaración de invalidez, con motivo del cumplimiento de deberes públicos.(LOPD, España)

## **8. La Auditoría en la Empresa y la Protección de Datos Personales.**

Todas las empresas, independientemente de su tamaño, organización y volumen de negocio, son conscientes de la importancia de tener implantadas una serie de políticas de Seguridad tendientes a garantizar la continuidad de su negocio, es por esto, que en el caso de producirse incidencias, fallos, actuaciones malintencionadas por parte de terceros, pérdidas accidentales o desastres que afecten a los datos e información privada, que es almacenada y tratada, ya sea a través de sistemas informáticos, como también en otro tipo de soportes como es el papel; la administración debe mantener un control

interno, el cual cuenta con mecanismos que brinden protección a la información personal de los trabajadores, y de esta manera resguardar esta información, resguardo que configura una obligación para el empleador en materia laboral.

Es así, que las empresas, cuidan la información de sus trabajadores, con políticas que establecen lineamientos generales para el tratamiento de la información personal, como también, mediante procedimientos de control que señalan aquellos pasos a seguir para un adecuado manejo de esta información.

Los procedimientos de control son diseñados para obtener, un camino a seguir, y cumplir con el objetivo principal, dado es el caso de la protección de la información personal, la que podría ser afectada por fugas, borrados no autorizados, como también la modificación errónea o voluntaria. Consecuencialmente, a través, de una auditoria se buscará conocer cuál es el grado de seguridad que brindan los procedimientos de control en la protección de datos de carácter personal.

### **8.1 La Auditoría en el ámbito de la Empresa.**

En todo el mundo, al momento de establecer valor a la información, se utilizan herramientas y una de ella, es la auditoria, la cual revisa la información y contrasta con criterios normativos previamente establecidos, para luego emitir una opinión, la cual hará referencia a la fiabilidad y razonabilidad que esta presenta, con el propósito de entregar un grado seguridad razonable a la información, esta será utilizada por distintas partes que rodean a la entidad, ya sean usuarios internos, externos, como también, aquellos órganos reguladores y fiscalizadores. Con todo, los usuarios de la información desean conocer y controlar los intereses que les compete. Es así, que una auditoría se define como:

*“La auditoría es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones, a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes relacionadas” (Defliese, Jaenicke, Sullivan, Gnospelius, 2001:38).*

*“Para hacer una auditoria, debe existir información en forma verificable y algunas normas mediante las cuales el auditor pueda evaluar la información. Para ser verificable, la*

*información debe ser cuantificable. La información cuantificable puede y de hecho asume muchas formas. Es posible auditar cosas tales como los estados financieros de un compañía”*

*(Alvin A., James K., Loebbecke, 2001:1, 2)*

Ahora bien, la información auditada debe existir y corresponder a hechos económicos, es decir, se hace una revisión de información que fue entregada previamente por la administración, sobre los hechos o circunstancias cuantificables y económicas pasadas, que se deben ceñir a criterios establecidos por la normativa.

## **8.2 Concepto y Funciones de la Auditoria**

La función social que tiene la auditoria, es principalmente entregar un grado de confianza y seguridad razonable a la información que la administración presenta en sus informes, ya que, en base a ésta, se tomaran las decisiones de gestión para la entidad. Las decisiones que toman los usuarios de la información tienen como propósito una gestión adecuada para las necesidades que presenta la empresa o a las nuevas iniciativas que se tienen para el futuro de esta.

*“La eficiencia de las personas, las empresas, los mercados y el gobierno al aplicar los recursos escasos a las opciones posibles, aumenta si quienes toman las decisiones económicas poseen información que refleje la situación relativa y el comportamiento de las empresas a fin de ayudarles a evaluar los cursos de acción alternativos (...)”*

*(Defliese, Jaenicke, Sullivan, Gnospelius, 2001:44).*

Es así, que la información auditada entrega un mayor grado de confianza para quien toma las decisiones, y conoce el riesgo que esta conlleva, como también sirve como un control de la calidad de la información, de esta manera la auditoria:

*“Constituye una verificación independiente de la información contable ya que la compara con los criterios establecidos que supuestamente reflejan las necesidades y deseos del usuario.”*

*“Induce a quien prepara la información a llevar el proceso contable de manera que se ajuste a los criterios del usuario, ya que el preparador sabe que su trabajo estará sujeto a revisión independiente y competente.” (Defliese, Jaenicke, Sullivan, Gnospelius, 2001:45)*

Aquel proceso de revisión podrá ser de distinta naturaleza, y por lo tanto, utilizada para distintas decisiones de gestión, razón por la cual existe más de un tipo de auditoría.

## **9. Tipos de Auditoria.**

Existen distintos tipos de auditoría de acuerdo a las áreas que necesiten revisar y controlar, es así, que principalmente podemos encontrar tres tipos de auditorías, las Auditorías de Estados Financieros, Auditorías Operacionales y Auditorías de Cumplimiento.

### **9.1 Auditoria de Estados Financieros**

La auditoría de Estados Financieros es aplicada a los registros contables entregados por la administración, información que la entidad presenta, ante un proceso de revisión, durante y por un periodo determinado, lugar donde el auditor independiente, a través de un informe, emite una opinión que se centra en evaluar:

- ✓ La razonabilidad de ellos.
- ✓ Su adecuación con N.I.I.F.
- ✓ Su uniformidad o consistencia con el año anterior.

Auditoría que busca dar una seguridad razonable ante la realidad de la situación y el apego a la norma, por otro lado autores referentes señalan y conceptualizan la auditoría.

*“Se lleva a cabo una auditoría de estados financieros para determinar si el conjunto de los estados financieros se presentan de acuerdo con los criterios especificados. Por lo general, estos criterios son los principios de contabilidad generalmente aceptados aunque también es común realizar auditorías de estados financieros que hayan sido preparados utilizando la base de efectivo y alguna otra base de contabilidad apropiada para la*

*compañía. Los estados financieros comúnmente incluidos son el estado de posición financiera (balance) estado de resultado y el estado de flujo de efectivo, incluyendo la notas correspondientes”*

*(Alvin A. James K. Loebbecke, 1996:4)*

## **9.2 Auditoria Operacional.**

Los procesos operacionales que existen dentro de un entidad son múltiples y relacionados entre sí, es por tal, que para el logro de las tareas operativas, los trabajadores deben presentar fuertes conocimientos sobre los procesos, para lograr una productividad o la entrega del servicio que se presta, de esta manera, la Auditoria Operacional busca conocer los procedimientos, para luego opinar sobre estos, buscando mejorar el sistema, mediante una optimización de los costos, aumentando la eficiencia, obteniendo nuevas oportunidades, y crear sólidas relaciones de trabajo. Este proceso de revisión se define como.

*“Una auditoria operacional es una revisión de cualquier parte del proceso y métodos de operación de una compañía con el propósito de evaluar su eficiencia y eficacia. Al término de una auditoria operacional, es común que la administración espere algunas recomendaciones para mejorar sus operaciones. Un ejemplo de una auditoria operacional es evaluar la eficiencia y precisión del procesamiento de una nómina en un sistema de cómputo recién instalado.”*

*(Alvin A. James K. Loebbecke, 1996:5)*

## **9.3 Auditoria de Cumplimiento**

También tenemos la Auditoria de Cumplimiento, la que se enfoca a ratificar si la entidad auditada, cumple con los lineamientos establecidos en cuerpos legales, que se disponen previamente para el manejo adecuado de las tareas.

*“El propósito de una auditoria de cumplimiento es determinar si el auditado está cumpliendo con algunos procedimientos, reglas o reglamentos específicos que fije alguna autoridad superior. En una auditoria de cumplimiento para una empresa privada podría incluirse el determinar si el personal de contabilidad está siguiendo los procedimientos*

*que ha prescrito el contralor de la compañía, el análisis de los niveles de salarios para cumplir con las leyes del salario mínimo o examinar los convenios contractuales con banqueros y otros prestamistas para asegurarse que la compañía está cumpliendo con los requisitos legales”*

*(Alvin A. James K. Loebbecke, 1996:5)*

De esta manera, la auditoria de cumplimiento revisa particularmente los procedimientos que se tienen dentro del control interno y que las empresas diseñan para la consecución de sus objetivos de cumplimiento, tanto del reglamento interno como también de la normativa vigente.

## **10. El Sistema de Control Interno de las Empresas.**

El Sistema de Control Interno es una política entregada por la gerencia, en donde, se establecen las principales directrices, que la empresa diseña para cumplir con sus objetivos como son la eficacia y eficiencia para la consecución de sus actividades operacionales, una adecuada preparación y presentación de los estados financieros y un adecuado cumplimiento en la normativa vigente.

El control interno de las empresas es diseñado y aplicado previamente por la administración de la empresa para todos los integrantes de la entidad, para obtener una organización, en donde exista coordinación y coherencia entre las actividades que se desempeñan al interior de esta.

El diseño del control interno formara la base principal para el logro de las actividades, establecer responsabilidades de los funcionarios, información competente, medidas de seguridad y, lo más importante el logro diario de sus objetivos.

*“El control interno es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:”*

- *Eficacia y eficiencia de las operaciones*
- *Confiabilidad de la información financiera*

- *Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables*  
(Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO))

Esta importancia que adquiere el Sistema de Control Interno para cualquier entidad, se hace necesario para los levantamientos de procedimientos de control, que es, el punto de partida y el principal soporte para el logro de tareas que se requieren en todos sus procesos. La empresa en el momento de implementar el sistema de control interno, debe elaborar un manual de procedimientos, en el cual se detallen todas las actividades y establecer las responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

### **10.1 Manual de Procedimientos**

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral, esta contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

Las empresas, durante todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar procedimientos integrales, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial.

El sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia; debido a la importancia que adquiere el sistema de control interno para cualquier entidad, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son la base para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

## Objetivos y políticas del control interno.

- a) El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de organización.
- b) Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.
- c) Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en su conjunto.
- d) Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como, para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.
- e) La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.
- f) La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles superfluos así como la extensión de los necesarios.

De tal manera, que la búsqueda del mejoramiento continuo de las entidades, se alcanzara mediante la evaluación periódica del sistema de control interno, en donde, los manuales de procedimientos complementaran aquellas fortalezas del control frente a la gestión. Todos los procedimientos que se encuentran dentro del manual deben ser objetivos y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso productivo u operacional.

## **11. La Auditoría de Cumplimiento en la Protección de Datos Personales de los Trabajadores**

Para llevar a cabo esta investigación se realizara una Auditoria de Cumplimento, la cual, tomara conocimiento sobre los procedimientos relacionados con el tratamiento de la información personal de los trabajadores de la empresa. Esta auditoria será enfocada particularmente al cumplimiento del artículo 154 bis del Código del Trabajo, donde la obligación de protección es para el empleador.

El concepto de auditoría de cumplimiento queda englobado en la descripción de cuál debe ser el objetivo de una fiscalización, la cual, será el cumplimiento de la obligación que tiene el empleador al momento de establecer una relación laboral con sus trabajadores.

La auditoría de cumplimiento analiza en qué medida la entidad auditada observa las reglas, las leyes y los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos o las estipulaciones acordadas, por ejemplo, en un contrato de trabajo.

Las leyes y los reglamentos pueden determinar las actividades que las entidades públicas han de desempeñar en beneficio de los ciudadanos, los límites o restricciones a dichas actividades, los objetivos generales perseguidos y las garantías de protección de los derechos de las personas. Por lo tanto, la función de supervisar, es que las actividades se adecúen a las normas y que sean protegidos los derechos de las personas, que constituyen importantes elementos, en la función del control.

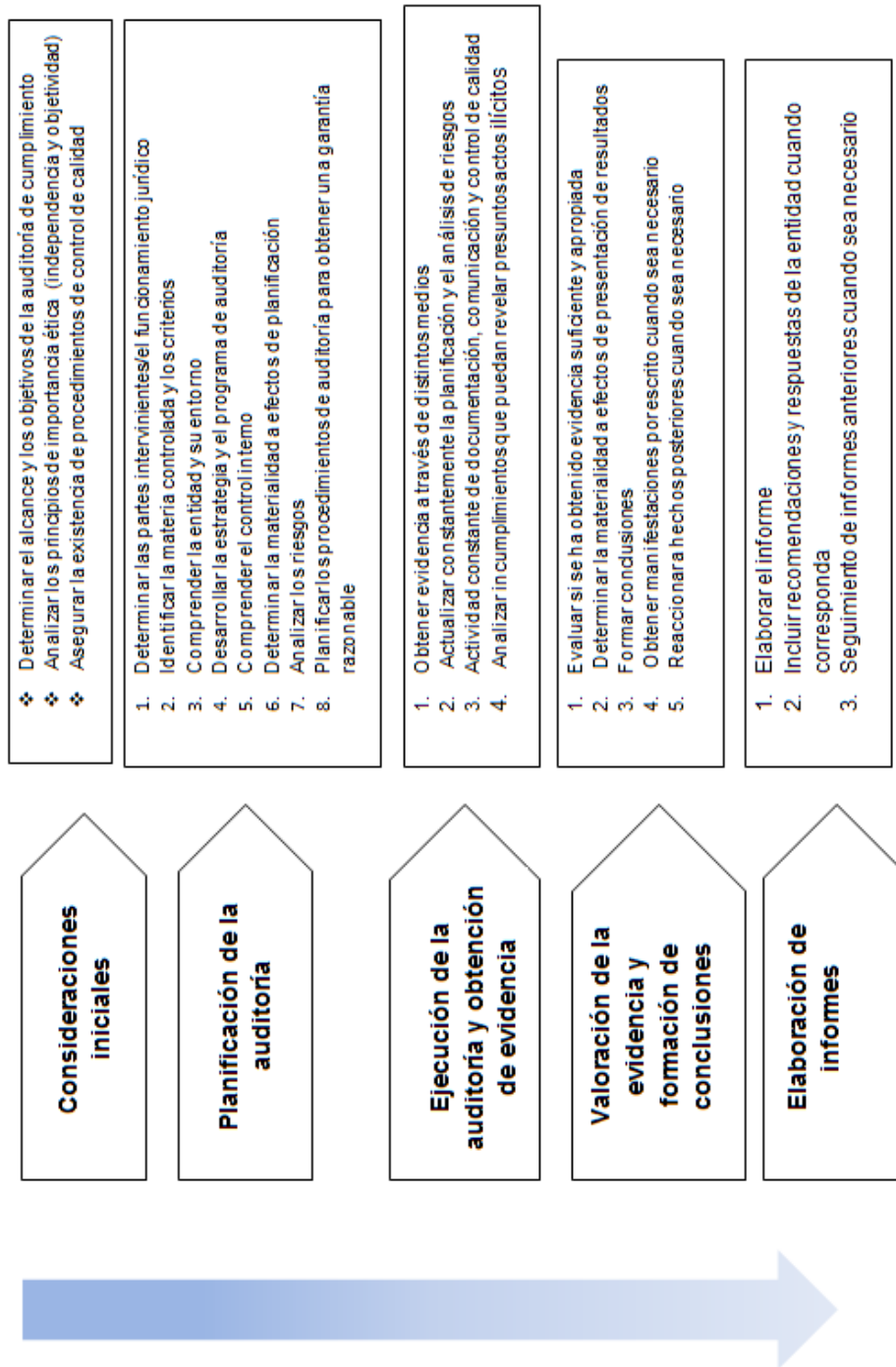
Sin embargo, el control no representa una finalidad en sí mismo, sino una parte imprescindible de un mecanismo regulador que debe señalar oportunamente, las desviaciones normativas y las infracciones de los principios de legalidad, de tal modo, que puedan adoptarse las medidas correctivas convenientes en cada caso, determinarse la responsabilidad del ente infractor, exigirse la indemnización correspondiente o adoptarse las determinaciones que impidan o, por lo menos, dificulten, la repetición de tales infracciones en el futuro.

Por medio de la auditoría de cumplimiento, se pretende contribuir a garantizar que los principios fundamentales expuestos, sean respetados y llevados a la práctica. Con todo,

una auditoria de cumplimiento es aplicada bajo directrices que, en muchos países, están sujetos a mandatos y objetivos muy diversos.

Uno de estos objetivos, es el cumplimiento de la normativa Laboral Chilena que ampara permanentemente a la funciones de las entidades, y debido a que existen una multiplicidad de normas, que en sus exigencias pueden entrar en conflicto y ser objeto de interpretaciones divergentes. Asimismo, es posible que las normas de menor rango legislativo no se adecúen a las instrucciones o los límites prescritos por la ley, por lo que, el control del cumplimiento requiere un ejercicio considerable de juicio profesional y reviste especial importancia. El proceso generalmente en la ejecución de auditorías de cumplimiento se muestra en el diagrama que a continuación se describe.

## Proceso de la Auditoría de Cumplimiento



Fuente: Elaboración Propia

La materia controlada en las auditorías de cumplimiento puede ser muy variada y diferir sustancialmente de una auditoría u otra, pudiendo ser general o muy específico. Las instancias decisorias necesitan saber si se han observado las leyes y los reglamentos aplicables, si están consiguiendo los resultados esperados y, en caso de que no fuera así, ejercer las correcciones requeridas.

Sin embargo, las auditorías deben llevarse a cabo bajo lineamientos normativos, como es el caso de la auditoría de Estados Financieros en donde la normativa imperante son las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (N.A.G.A) estas, nos brindan lineamientos para todo auditor independiente, esta se refieren a:

▶ Normas Generales.

1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuenten con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor.
2. En todos los asuntos relativos a un contrato, el o los auditores han de conservar una actitud mental de independencia
3. Debe tenerse el cuidado profesional en el desempeño de la auditoría y en la preparación del informe.

▶ Normas para el Trabajo.

1. El trabajo ha de ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.
2. Debe entenderse en forma suficiente la estructura del control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que han de realizarse.
3. Ha de conseguirse suficiente y competente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener así una base razonable para una opinión con respecto a los estados financieros que se están auditando.

► Normas de Ejecución

1. El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados
2. En el informe han de identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado consistentemente dichos principios en el periodo actual en relación con el periodo anterior.
3. Las revelaciones informativas en los estados financieros han de considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique lo contrario en el informe.
4. El informe debe contener una opinión de los estados financieros, considerandos en su conjunto, o alguna indicación en el sentido de que no puede manifestarse una opinión. Cuando no se pueda expresar una opinión global, deben manifestarse las razones de ello. En todos los casos en que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si procede, y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

Estas normas son también utilizadas para auditorías de cumplimiento, con todo, la misma norma dentro de sus secciones señala que:

*“Las normas de auditoría se aplican cuando se planifica y efectúa una auditoría, esto es, en el examen independiente de la información financiera de una entidad, ya sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con el objeto de expresar una opinión. Las normas de auditoría también pueden tener aplicación, cuando sea apropiado, a otras actividades relacionadas a los auditores”. (NAGA 63, Secc aud 101)*

De esta manera, para comenzar una auditoría de cumplimiento, esta iniciara con una previa planificación del trabajo, en la cual debemos alinearlos con criterios establecidos para que esta sea una auditoría de calidad.

*“Los auditores son responsables por tener: (a) apropiadas competencias y habilidades para efectuar una auditoría, (b) cumplir con los requerimientos éticos pertinentes y (c) mantener el escepticismo profesional y ejercitar el juicio profesional, durante toda la planificación de y al efectuar la auditoría”.*

*(NAGA, Sección aud 102)*

Durante este proceso de revisión el auditor obtendrá información en cada prueba, la que es de vital importancia, ya que nos entregara evidencia que deberá ser suficientemente consistente para que el auditor conozca, y persuada a este, para luego entregar una opinión. En cuanto a la evidencia esta será.

- ▶ Evidencia de la base del auditor para una conclusión del logro de los objetivos generales del auditor.
- ▶ Evidencia que la auditoría fue planificada y efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y los requerimientos legales y regulatorios aplicables.

Sin embargo, las leyes, los reglamentos y otras disposiciones que debe observar el auditor, puede influir considerablemente en los objetivos concretos de la auditoría y en la decisión de si llevarla a cabo separadamente o no de una auditoría de rendimiento o una auditoría de estados financieros, los auditores por lo tanto, planificarán y ejecutarán su trabajo con el alcance y la naturaleza necesarios para permitirles presentar un informe constructivo a los interesados.

En algunos casos, el objeto y el alcance de una auditoría de cumplimiento pueden estar determinados por el mandato de auditoría, mientras que, en otros casos, pueden derivarse del juicio profesional del auditor, estos argumentos son base para enfrentar una auditoria de cumplimiento, estos son algunos los fundamentos por lo que, las entidades llevan a cabo auditorias de cumplimiento.

- a) Las obligaciones contenidas en un mandato de auditoría o las leyes y los reglamentos pertinentes, tales como la legislación presupuestaria o la normativa sobre contratos públicos.

- b) Los anteriores actos de incumplimiento de la entidad, como pueden ser las desviaciones que se hayan identificado en auditorías previas.
- c) Las constataciones y recomendaciones resultantes de auditorías llevadas a cabo por auditores externos.
- d) Un análisis de riesgos practicado en conexión con auditorías financieras o de rendimiento que indique ámbitos concretos en donde existe riesgo de incumplimiento.
- e) El interés público o las expectativas de los ciudadanos; por ejemplo, sospecha de fraude, mala gestión o actos de incumplimiento identificados por los medios de comunicación.
- f) Ámbitos concretos que centran la atención legislativa; por ejemplo, problemas medioambientales y observancia de convenios internacionales en materia de medio ambiente.
- g) Peticiones formuladas por órganos legislativos, organismos de financiación u organizaciones donantes; por ejemplo, cumplimiento de las disposiciones contenidas en convenios de financiación.
- h) El suministro de fondos considerables a la entidad por parte de organizaciones donantes cuya continuidad depende del cumplimiento de contrato o de un convenio.

Particularmente esta investigación, se fundamenta en base a los diferentes argumentos ya señalados, en donde conocer el verdadero apego a la norma laboral es nuestro objetivo. Para nuestra indagación en los procedimientos de control desarrollaremos una entrevista al área de recursos humanos de la entidad, que nos entregara conocimiento del área y sus procedimientos, posteriormente se analizara el control interno que presentan las organizaciones

En los casos en que el alcance y la naturaleza de la auditoría de cumplimiento no provengan directamente del mandato de auditoría o de la legislación aplicable, sino que

se basen en el juicio profesional del auditor, puede ser útil informar por escrito a la entidad auditada sobre cuáles van a ser el alcance y la naturaleza de la auditoría.

Ello puede ayudar a clarificar la comprensión del trabajo y de las obligaciones de las distintas partes intervinientes, incluido la materia controlada y cualquier limitación concreta, la información que debe facilitarse, el tipo de informe que debe presentarse, sus destinatarios y los plazos.

En cuanto a la confianza que presentan nuestras pruebas debemos mencionar que estas deben persuadir al auditor, de manera que, la opinión que este formule, sea verídica a los hechos y demuestre una fiabilidad razonable.

En la mayor parte de los trabajos hay dos niveles de fiabilidad, la razonable (positiva) y la limitada (negativa). La primera presupone un nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría no se pueden obtener de ella garantías al cien por cien. Por lo general, las auditorías de fiabilidad razonable están concebidas para abocar a una conclusión expresada de forma positiva como “en nuestra opinión, la materia controlada resulta o no resulta conforme, en todos los aspectos significativos, los criterios establecidos en la norma laboral”. Los trabajos de fiabilidad limitada no se consideran una auditoría, sino más bien un trabajo de revisión que proporciona menores garantías y están concebidos para abocar a una conclusión expresada de forma negativa como “nada de lo observado nos hace pensar que la materia controlada en la revisión no resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios establecidos en la norma laboral”

Tanto las auditorías de fiabilidad razonable como las revisiones de fiabilidad limitada obligan a entender la materia controlada y a obtener evidencia suficiente y apropiada para fundamentar la conclusión del auditor. Las auditorías de fiabilidad razonable comprenden el análisis de riesgos, la aplicación de procedimientos para hacer frente a los riesgos analizados y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida, mientras que en las revisiones de fiabilidad limitada, los procedimientos suelen estar limitados a estudios y otras actuaciones de carácter analítico.

Las presentes directrices se aplican a los trabajos de auditoría destinados a obtener evidencia suficiente y apropiada para fundamentar las constataciones. La conclusión puede expresarse mediante una declaración de fiabilidad formalizada, o bien más detallada.

Los objetivos perseguidos por esta auditoría de cumplimiento deben ajustarse a las circunstancias, en materia laboral, especialmente en su articulado 154 bis y a los criterios existentes para la protección de los Derechos Fundamentales. Por lo general, los objetivos de los auditores, al llevar a cabo una auditoría de cumplimiento son los siguientes:

- a) Obtener evidencia de auditoría suficiente y persuasiva, para que el auditor determine una conclusión, sobre si la información acerca de la materia controlada resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con un conjunto determinado de criterios.
- b) Informar de las constataciones y conclusiones al poder legislativo y a otros organismos en su caso.

El objetivo es asimismo comunicar las desviaciones de cumplimiento a los organismos competentes o iniciar el proceso conducente a la emisión de un fallo formal sobre aspectos relacionados con la función jurisdiccional del tribunal, como la identificación de la autoridad o del agente responsable y la determinación de posibles infracciones. Los informes de auditoría de cumplimiento pueden adoptar distintos formatos, como por ejemplo:

- a) Informes sobre auditorías de cumplimiento, que pueden consistir en informes breves o extensos en función de las necesidades de los destinatarios de éstos.
- b) Opiniones respecto del cumplimiento, que pueden formar parte del informe del auditor sobre los estados financieros, o tratarse de un informe aparte.
- c) Opiniones en las que se declara que las actividades u operaciones que los auditores del sector público han observado al ejercer otras obligaciones de auditoría se llevaron a cabo conforme a las normas.
- d) Informes sobre actos de incumplimiento específicos.

- e) Informes en los que se comunica que los auditores no han observado, durante la auditoría, actos de incumplimiento.

Sin embargo, la responsabilidad primaria por la prevención y detección del fraude corresponde tanto a los encargados del Gobierno Corporativo de la entidad, como asimismo a la Administración. Es importante que la Administración, con la supervisión de los encargados del Gobierno Corporativo, asigne un fuerte énfasis en la prevención de fraude, y que pueda reducir las oportunidades para que ocurra, y en la disuasión de fraude, el que podría persuadir a las personas a no cometer fraudes debido a la probabilidad de detección y castigo. Esto involucra un compromiso de crear una cultura de honestidad y de comportamiento ético, que puede ser reforzada con una activa supervisión por los encargados del Gobierno Corporativo.

## **12. Área de Recursos Humanos.**

Nuestra mirada estará enfocada al departamento de Recursos Humanos, al detenernos en ella debemos mencionar que esta área, toma tal importancia, ya que es la encargada de entregar y formar una cultura organizacional, lugar donde las personas son elementos activos del desarrollo del sistema; mientras que una adecuada estrategia en cuanto al recurso humano es vital, este segmento administrativo de la entidad se define como:

*“Recursos humanos (RRHH) al trabajo que aporta el conjunto de los empleados o colaboradores de una organización. Pero lo más frecuente es llamar así al sistema o proceso de gestión que se ocupa de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener al personal de la organización. Estas tareas las puede desempeñar una persona o departamento en concreto junto a los directivos de la organización.”*

*“El objetivo básico es alinear el área o profesionales de RRHH con la estrategia de la organización, lo que permitirá implantar la estrategia organizacional a través de las personas, quienes son consideradas como los únicos recursos vivos e inteligentes capaces de llevar al éxito organizacional y enfrentar los desafíos que hoy en día se percibe en la fuerte competencia mundial” (Wikipedia: Recursos Humanos)*

Generalmente, la función del área está compuesta por tareas tales como, reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal durante la permanencia en la empresa.

Esta área es la primera relacionarse con el personal, es la selección que ha de darse tanto para la entrada del personal en la empresa, como para designar el personal a los distintos puestos de trabajo. En el proceso de selección de personal se decide si se contratará o no a los candidatos encontrados en la búsqueda realizada previamente.

Esta selección tiene distintos pasos:

1. *Determinar si el candidato cumple con las competencias mínimas predeterminadas para el puesto de trabajo.*
2. *Evaluar las competencias y la cualificación profesional de los/as candidatos/as que pasaron la etapa anterior, por medio de evaluaciones técnicas y/o psicológicas.*
3. *Asignar un puntaje a las evaluaciones efectuadas en el punto anterior.*
4. *En función del puntaje, decidir a quién se le ofrecerá el puesto.*  
*(Wikipedia, Recursos Humanos)*

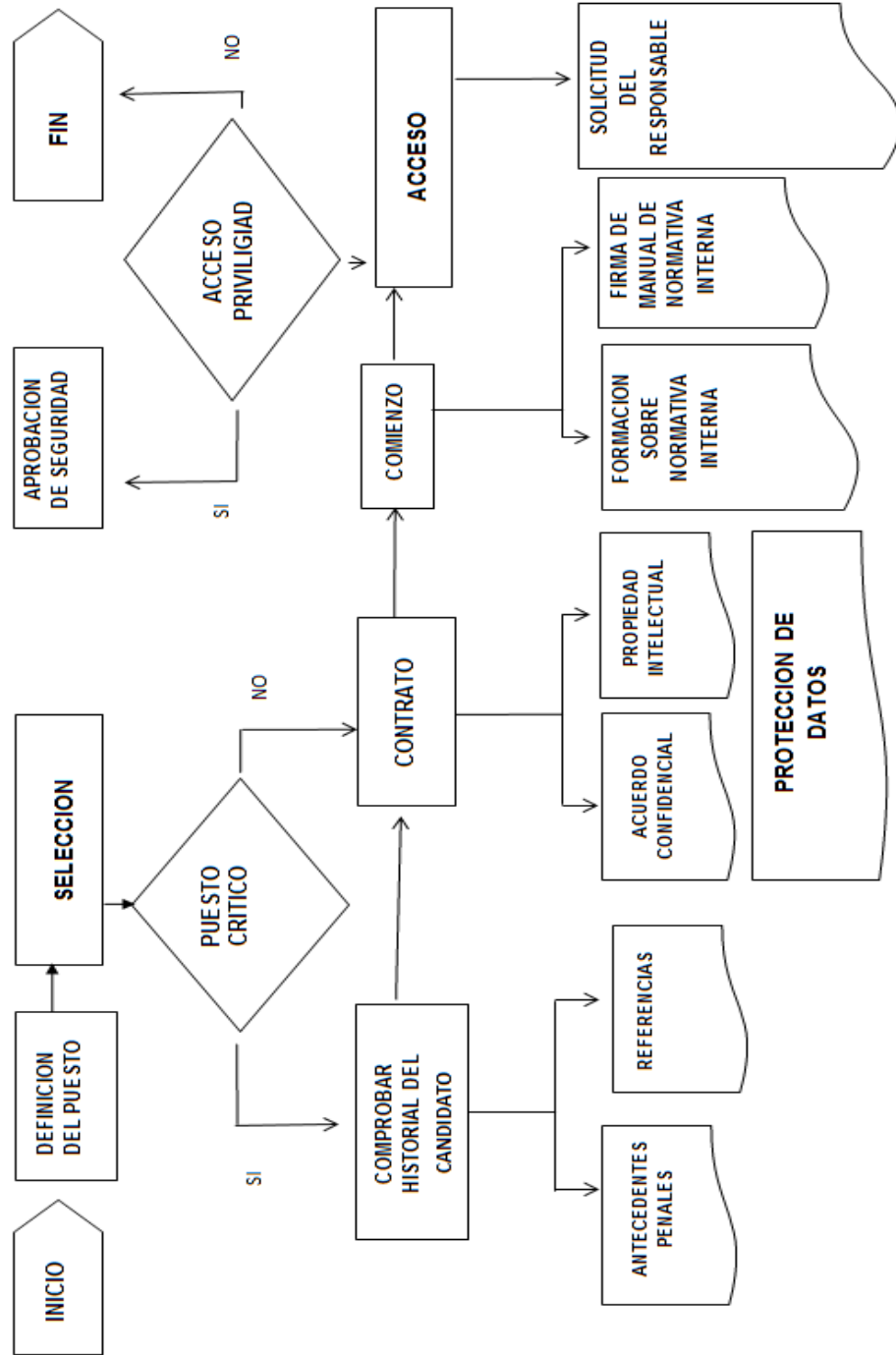
Cuando se planifica este proceso, se debe tener en cuenta la importancia de la confiabilidad en los instrumentos de medición de las capacidades de los posibles candidatos, respaldado con los títulos obtenidos, la trayectoria laboral, realización de entrevistas. Como también la validación de los resultados de las evaluaciones, a las cuales se les asignó un puntaje y la habilidad concreta para hacer el trabajo. Para realizar este proceso de selección de personal se deben diseñar distintas pruebas y test confiables donde el postulante demuestre si es capaz de realizar el trabajo. A su vez, estos instrumentos deben validarse en cuanto a los contenidos de conocimientos que los postulantes deben tener y en cuanto a la práctica, en la aplicación de esos contenidos. De esta forma se puede resaltar que no es posible que un método de selección sea válido si no es confiable.

Posteriormente en la selección de personal se debe analizar las retribuciones que esta persona obtendrá, al momento de comenzar el cargo o puesto de trabajo. Es así, que un concepto de retribución al trabajador es:

*“Conjunto de orientaciones, basadas en estudios y valoraciones, encaminadas a distribuir equitativamente las cantidades presupuestadas para retribuir al personal en un período de tiempo determinado, de acuerdo con los méritos y eficacia de cada uno”*

En general, la retribución percibida varía con arreglo a la dificultad del puesto de trabajo, con la oferta y la demanda, con la habilidad, responsabilidad y educación requerida para su ejercicio. A continuación se presenta un esquema del proceso de reclutamiento.

Diagrama Reclutamiento de personal



Fuente: Elaboración Propia

De tal forma las entidades entregan compensaciones a sus empleados por los servicios prestados, es decir, por el tiempo, intelecto y capacidad física que ponen a disposición mientras que podrían realizar en su lugar otra actividad. La compensación no sólo se refiere al aspecto monetario, sino que también incluye otros incentivos o beneficios no monetarios que complementan la remuneración económica. Dependiendo del tipo de empresa y de sus políticas, pueden ser de diversos tipos, tales como los monetarios como es el sueldo, bonos, porcentajes de ganancias, créditos, como también así, asignaciones frente a nacimientos o casamientos.

Por otro lado, tenemos ciertos incentivos que son no monetarios, como son los, descuentos en productos o servicios de la empresa, convenios con obras sociales, salas para cuidado de hijos, acceso a instalaciones como clubes o campings, planes de retiro, telefonía celular, uniformes, licencias aumentadas frente a las presentes en la legislación o convenios laborales, los cuales también formaran datos privados de los trabajadores

Cabe destacar que el empleado está dispuesto a continuar su relación laboral con la organización mientras le resulte conveniente, es decir, que sienta que lo que recibe a cambio de su trabajo sea justo y acorde a sus necesidades. La compensación en este sentido juega un papel fundamental en el compromiso racional del trabajador ya que es el motivador por excelencia y es determinante en cuanto a permanencia del mismo en la organización. No obstante, no implica necesariamente una alta productividad o motivación por agregar valor a la empresa, cuestiones que se encuentran más relacionadas con el compromiso emocional o intrínseco, es decir la pasión y dedicación por lo que uno hace.

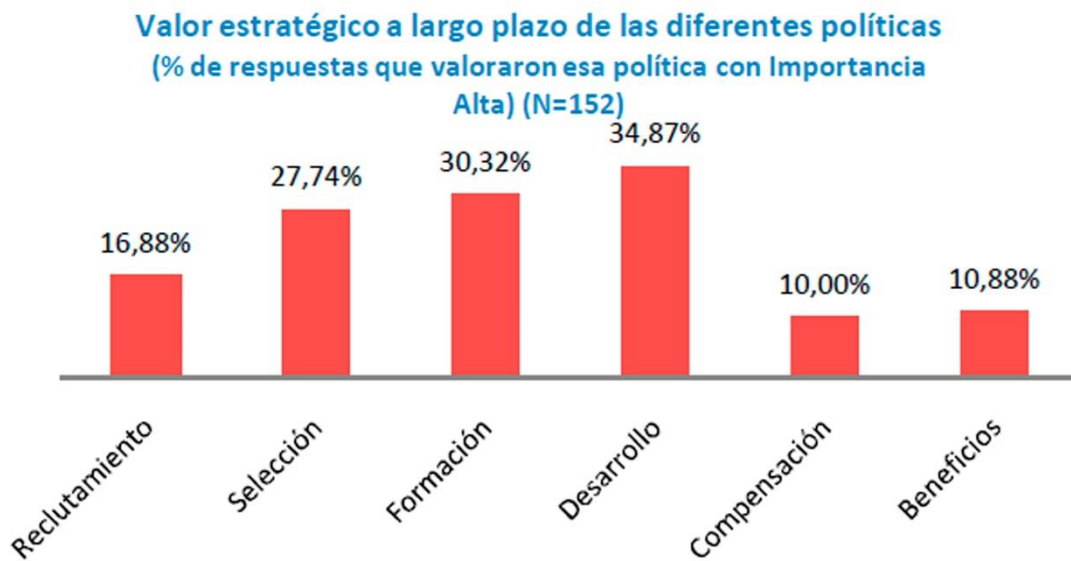
Esta área, debe entregar también aquel conocimiento necesario para llevar acabo sus funciones de una manera óptima y adecuada a las condiciones físicas es por tal que, la capacitación en el área de trabajo es fundamental para la productividad. Este es el proceso de adquirir conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que mejorarán el desempeño de los empleados en sus tareas laborales.

La buena capacitación puede traer beneficios a las organizaciones como mejorar su imagen y la relación con los empleados, además de aumentar la productividad y calidad del producto. Para los empleados, también hay beneficios como el aumento en la satisfacción del empleo y el desarrollo de sentido de progreso.

## 12.1 Recursos Humanos un área de estrategia.

Analizando la importancia estratégica que otorgan las empresas y las distintas áreas que conforman los departamentos de RRHH, constatamos que son las de desarrollo y formación las prioritarias. Sorprende, en cambio, el escaso valor estratégico que se otorga a las de compensación y beneficio, probablemente, debido a que es un área muy administrativa por lo que se la considera de forma burocrática. Otras razones pueden obedecer a la fuerza de los convenios colectivos y las negociaciones con los sindicatos.

### Importancia estratégica a largo plazo de las políticas de RRHH



Fuente: Artículos Recursos Humanos Magazine

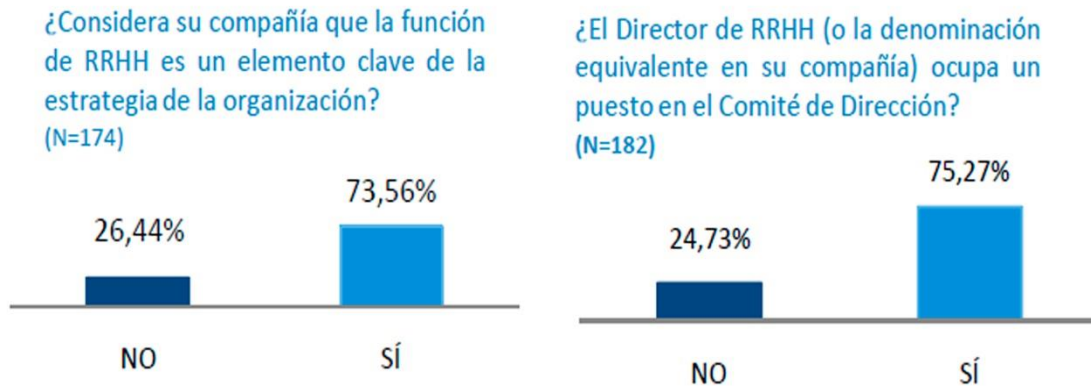
Finalmente, se ha preguntado qué procesos tienen implantados y si disponen de un sistema o aplicación informática de soporte. Los resultados evidencian que son las bases de datos y los de gestión de nóminas los más implantados y, también, informatizados. Los resultados de la tabla siguiente han sido ordenados por el grado de utilización de las herramientas informáticas.

<b>Procesos de RRHH</b>			
<b>Implementación</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>SI</b>
Base de datos de empleados	92,26%	7,74%	69,68%
Gestión de nóminas	90,51%	9,49%	62,66%
Reclutamiento (base de datos de candidatos)	71,07%	28,93%	47,17%
Registro de asistencias y tiempos	62,58%	37,42%	43,23%
Selección y seguimiento de procesos	75,32%	24,68%	41,56%
Evaluación del Desempeño	76,77%	23,23%	41,29%
Gestión de la formación	81,53%	18,47%	38,85%
Beneficios y retribución Flexible	63,40%	36,60%	28,76%
Diseño de la política de compensación	63,40%	36,60%	26,14%
Autoservicio para el empleado	32,03%	67,97%	24,18%
Planes de Carrera	48,37%	51,63%	13,73%
Planes de Sucesión	31,51%	68,49%	6,85%

**Fuente: Artículos Recursos Humanos Magazine**

La Relevancia estratégica de la función de RRHH, partiendo de la premisa de que es la dirección general de la empresa la que incide en la forma y en el fondo de la estrategia de recursos humanos, hemos comprobado que el 73,56% de las compañías consideran la función de RRHH como un elemento clave en la estrategia de la misma y que en el 75,27% de los casos el director de recursos humanos forma parte del comité de dirección. Existe una clara coherencia entre la consideración de la función como estratégica y la pertenencia del director de RRHH al consejo de administración: el 56% de los que la consideran así sitúan a su responsable en el comité de la compañía. Estos datos son importantes pues corroboran la existencia del cambio surgido en las empresas, que han pasado a considerar la función de RRHH de estratégica y no como una actividad puramente administrativa.

## RRHH como clave estratégica y con un puesto en el comité de dirección



Fuente: Artículos Recursos Humanos Magazine

### 12.2 Propósito del área recursos humanos

El propósito de RRHH es mejorar las contribuciones productivas del personal de la organización, de manera que sean responsables desde un punto de vista estratégico, ético y social. Es por ello, que se encuentran fortalezas y debilidades que forman las características del análisis de esta área.

#### ► Fortalezas

1. Amplios conocimientos en la selección y contratación de personal.
2. Políticas y procedimientos establecidos por los Directivos de RRHH.
3. Equipo humano, motivados a la mejora.
4. Equipo enfocado en mantener relaciones positivas con la sociedad.
5. Baja conflictividad Laboral.
6. Asegura la correcta comunicación dentro de la empresa.
7. Alcanza la mayor eficiencia de cada uno de nuestros empleados.
8. Madurez del movimiento asociativo y la participación social.
9. Mejora continuada de competencias técnicas.

#### ► Oportunidades

1. Competencia Laboral.
2. Implementación de nuevos sistemas y procesos.

3. Capacitar al personal que elabora en la empresa.
  4. Actualización de las políticas de Recursos Humanos en la organización.
  5. Conseguir las condiciones de trabajo más favorables para nuestros colaboradores.
- ▶ Debilidades
1. No aplicación de sistema de Auditoria de control para la selección y contratación de personal.
  2. No implementación de Mejora Continua.
  3. Contratación de personal no idóneo para los puestos.
  4. Falta de capacitación y desarrollo del personal.
  5. Falta de integración de personas a planes y programas.
  6. Indeterminación de las funciones de los empleados.
- ▶ Amenazas
1. Información de la empresa a la competencia.
  2. Baja competencia Laboral.
  3. Falta de personal calificado.
  4. Insensibilidad ante problemáticas de los empleados

### **13. El tratamiento de los Datos Sensibles del Trabajador.**

Examinaremos el tipo de datos que caen bajo el ámbito de nuestra legislación, tanto por su contenido como por la forma, en que ellos se manifiestan, dada la relevancia que suelen tener para quienes hacen ejercicio del derecho del trabajo y la incidencia que tiene en las causas judiciales.

Antes de proseguir, es necesario establecer que se debe entender por dato personal, titular de tal dato y responsable de banco o registro de los mismos.

Los “*Datos personales*” son definidos como aquella información que está asociada a cierta persona, esto es, a persona determinada, sino también a persona determinable, vale decir, cuando sometido el dato a cierto proceso es posible establecer el sujeto respecto de quien se predica, basta que esa información sea susceptible de ser asociada a

determinado sujeto, de quien la estamos predicando, por ejemplo mediante el empleo de su rol único tributario.

Estos datos personales son objeto de tratamiento, de su incorporación en bancos de datos o registros, lo que nos conduce a otro personaje previsto en la normativa; la ley 19.628 establece como *“Titular de los datos”, la persona natural a la que se refieren los datos de carácter personal.*”

Por otro lado, el *“responsable del banco de datos”*, es el sujeto que, en definitiva adopta decisiones respecto del contenido y del tratamiento que de esos datos personales se hace, y que puede ser una persona natural o jurídica, privada como pública.

Pero, nos resta establecer qué es lo que el legislador concibe como *“tratamiento de datos”*, pues bien, al efecto la legislación ha optado por una definición sumamente amplia, ya que el tratamiento comprende la recogida de información, almacenamiento, procesamiento, transmisión, transferencia, cesión y, en fin, cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que recaiga sobre los datos.

La legislación sobre tratamiento de datos personales ha experimentado una progresiva evolución y ella ha estado marcada por dos aspectos, por un lado, la disminución en los costes y mayor extensión en el empleo de los sistemas informáticos y, por otro lado, la creciente capacidad de estos para almacenar, procesar información y brindarnos respuesta satisfactoria a nuestros requerimientos.

En un comienzo la normativa durante los años setenta, se limitaba simplemente a reglar las bases de datos de titularidad de organismos públicos, porque se entendía que por los costos aparejados a la adquisición de un computador y por la cantidad de tiempo que había que incorporar en el procesamiento de información, los únicos que podían disponer de ellos eran entes públicos, normalmente, los servicios militares y estadísticos de los Estados. Sin embargo, con posterioridad, a medida que los costos de los computadores bajaron y su capacidad de almacenamiento se hizo mayor, ha sido necesario regular también el tratamiento de los datos personales que realizan los privados, hipótesis en la

cual habitualmente caen las empresas, al verificar tratamiento de datos respecto de los trabajadores

Igualmente, la primera legislación en la materia se limitaba al tratamiento automatizado de los datos, vale decir, sólo a aquellos que estaban insertos en un sistema informático. Sin embargo, a mediados de la década pasada se reparó en que tal definición muchas veces permitía que se burlara la normativa, mediante la justificación de no tratarse los datos automatizada, más aún ciertos registros especialmente sensibles aún se contenían en formato manual, por ejemplo las fichas de tipo médico. Entonces, frente a tal situación, lo que se ha hecho en la legislación es ampliar el ámbito objetivo de protección, incorporando tanto el tratamiento automatizado como el manual, pues de lo contrario se corría el riesgo de que se burlasen los derechos de los titulares de tales datos

En consecuencia, dos definiciones van quedando claras una es, la normativa brinda protección tanto frente al tratamiento de datos personales verificado en forma automatizada como manual; y, segundo, se refiere tanto al tratamiento efectuado por organismos públicos como privados.

Hay otros puntos en los cuales recae nuestra atención, por ejemplo, si la protección debe hacerse extensiva sólo a las personas naturales, o también al tratamiento de datos concernientes a personas jurídicas. En el caso de nuestra normativa derechamente se optó por el concepto de que eran las personas naturales las que merecían protección; sin embargo, bien podría extenderse el ámbito de tutela de datos por entidades jurídicas.

Otra de las definiciones centrales de la normativa sobre esta materia es si se establecen mecanismos de autocontrol. Al respecto debemos formular una precisión inicial, todos los países del mundo entienden que frente a una infracción a los derechos del titular de los datos personales, este puede acudir a los tribunales y pedir amparo, protección o resguardo a sus derechos.

Para comprender aquella vulnerabilidad hacia los datos privados debemos diferenciarlos de acuerdo a su contenido; primero de ellos atiende fundamentalmente a la naturaleza, así por ejemplo, dentro de las bases de datos, estarán los datos personales y, a su vez,

entre ellos ciertos datos que revestirán mayor protección, los denominados datos sensibles, los que de circular por doquier nos significarían un detrimento para nuestra intimidad o nos harían quedar expuestos a eventuales actos de discriminación.

El artículo 2 del Código del Trabajo establece una serie de circunstancias por las cuales no se puede discriminar a la hora de contratar, las que, en lo fundamental, corresponden al concepto de datos sensibles. Estos datos son, entre otros, los relativos a la adscripción ideológica, ya sea política o religiosa, al comportamiento sexual y a la condición étnica; situación médica entre otros, esos datos en principio no puede ser objeto de tratamiento, salvo con el consentimiento del titular de los datos. Se trata de datos que merecen una especial protección, porque eventualmente alguien puede ser discriminado y no ser contratado por su origen racial, por sus antecedentes criminales, por pertenecer a determinado partido político, o abrigar determinadas convicciones religiosas o ideológicas.

Finalmente, otra de las decisiones relevante es establecer si la normativa de tratamiento de datos personales va a ser una ley general aplicable bajo toda circunstancia y respecto, o bien se adoptará una serie de leyes especiales para cada contexto en el cual se realice tratamiento de datos personales. En este sentido, la Ley 19.628 ha optado por un régimen jurídico general, aplicable por cierto al tratamiento de datos verificado en el contexto de una relación laboral, lo cual es reafirmado por la modificación introducida al Código del Trabajo por la Ley 19.759 al incorporar el nuevo artículo 154 bis, a cuyo respecto ya nos abocaremos a examinar algunas de las interrogantes que resultan de tal aplicación de la ley.

### **13.1 Los principios aplicables al tratamiento de datos.**

Entre los principios rectores del tratamiento de datos personales deben destacarse los principios de calidad de los datos, consentimiento del titular, seguridad en las operaciones de tratamiento y, quizá si el más relevante de ellos, el principio de la finalidad; examinemos que implican cada uno de tales principios.

- ▶ El *principio del consentimiento del titular*, constituye e importa que siempre que se desee tratar datos personales de un sujeto cualquiera debe mediar el consentimiento informado del mismo.
- ▶ El *principio de calidad de los datos*, es responsabilidad del responsable de la base, contener datos actualizados, que se correspondan efectivamente con aquello que dicen representar y, a su vez, siempre para velar porque los datos sean expresión fiel de la realidad, el titular de los mismos dispondrá del derecho de rectificación, cancelación o bloqueo, según las diversas circunstancias en una relación laboral.
- ▶ El *principio de seguridad en el tratamiento de los datos*, se refiere a la adopción de medidas de diversa índole conducentes a resguardar la información contenida en los datos. Es tal que se distinguen tres tipos de medidas de seguridad susceptibles de ser adoptadas al respecto: físicas, que recaen sobre la infraestructura en la cual se contiene el banco de datos; lógicas aquellas que operan sobre los medios técnicos de tratamiento; y, jurídicas, que son las suministradas por el ordenamiento jurídico.

Respecto de los medios lógicos, la adopción en el tratamiento de los datos personales en el marco de las relaciones laborales, al menos las siguientes medidas de seguridad: a) el empleo de login y password, esto es, nombre y clave de acceso a los sistemas informáticos; b) la generación de copias de respaldo periódicamente; y, c) la encriptación de mensajes o contenidos de datos personales, especialmente si estos van a ser transmitidos fuera de la empresa, ahora bien

- ▶ El *principio de la finalidad*, es quizá el más relevante de los principios rectores en el tratamiento de datos personales, ya que estos pueden ser objeto de tratamiento en forma legítima sólo en cuanto respondan a una finalidad concreta y determinada, además de que las operaciones que recaigan sobre ellos no excedan de aquella.

Las recomendaciones elaboradas por la Oficina Internacional del Trabajo, que han debido informar el trabajo del legislativo, aunque a decir verdad la historia fidedigna de la ley nada consigna al respecto, contiene una amplia gama de criterios que serán de bastante utilidad, particularmente a la hora de incorporar cláusulas contractuales para salvaguardar los derechos de los trabajadores en instrumentos colectivos de trabajo, entre las cuales se presta gran atención a la finalidad del tratamiento de datos en un contexto laboral. De este modo, su artículo quinto se encarga de precisar que el tratamiento de datos personales de los trabajadores solamente es legítimo en cuanto responda a una finalidad concreta en el contexto de una relación laboral, así, por ejemplo, durante el proceso de selección de personal será legítimo acopiar antecedente en tanto sean pertinentes para efectos de calificar la idoneidad laboral del candidato, mientras que durante la relación el tratamiento será legítimo cuando los datos tengan por objetivo dar cumplimiento a las normas laborales, de seguridad social, u otras cargas impuestas por la ley.

Enfocados en base que todo tratamiento debe ajustarse a una finalidad, cabe preguntarse qué sucede cuando se hace un empleo de los datos que excede a aquella, la respuesta a esta es que el tratamiento de datos, por parte del responsable del banco de datos o registros es ilegal, o quien trate los datos por su encargo, habrá de asumir la responsabilidad que le compete.

Tomemos un ejemplo en nuestra normativa para graficar cómo opera el principio de la finalidad y, de otra parte, las dificultades que nos puede originar establecer hasta que oportunidad resulta legítimo el tratamiento de los datos de un trabajador fundado en la relación laboral, ya que una vez que el dato ha sido empleado para la finalidad que legitimaba su tratamiento la empresa debía proceder a su cancelación o eliminación; sin embargo, el problema es que no siempre resulta sencillo establecer cuándo borro o elimino esos datos personales.

En el caso de las horas extras, por ejemplo, uno podría pensar que el procesamiento de información relativa a las horas de sobretiempo que labora una persona queda justificado para efectos del cálculo del sobresueldo, de manera que pagado este, normalmente a fin de mes, debe suponerse agotada la finalidad que legitimaba el tratamiento de tales datos y la empresa debía proceder a la eliminación de ellos. Sin embargo, el pago de

sobresueldo no es la única circunstancia que justifica el tratamiento de datos relativos a las horas de trabajo de una persona, él resultará lícito en tanto sea pertinente contar con tales datos para efectos probatorios, o bien hayan transcurrido los términos de prescripción de las prestaciones u obligaciones que se originan de la circunstancia consignada en los datos. En el caso de las horas extras, podríamos suponer que siendo el plazo de prescripción de las acciones de cobro de seis meses contados desde su exigibilidad, una vez transcurridos tal plazo el tratamiento deviene en ilegítimo. No obstante, tampoco parece que sea la respuesta correcta, pues si consideramos que la remuneración sobre las horas extraordinarias de trabajo forman parte de la base de cálculo de las cotizaciones previsionales, hemos de aceptar que, siendo el lapso de prescripción de la acción de cobro previsional de cinco años contados del término de la relación laboral, sólo después de transcurrido tal plazo la empresa carecería de causa que justificase el procesamiento de datos al respecto y, en consecuencia, debía proceder a eliminar los datos.

Debemos mencionar que existen tres temas para abordar, los datos personales susceptibles de tratamiento en el contexto de las relaciones laborales, el ejercicio de los derechos del titular de los datos personales en tal circunstancia y la posibilidad de fundar la terminación del contrato de trabajo, en eventos de una relación con el tratamiento de datos.

### **13.2 Los datos susceptibles de tratamiento.**

Con todo, debemos puntualizar que los amplios términos con que la Ley conceptualiza los datos personales permiten afirmar que ella se refiere no sólo a contenidos en formato alfanumérico, sino que comprende documentos en formato de imagen y sonido, con tal que transmitan información concerniente a personas susceptibles de ser determinadas, inclusive debe calificarse como tales a los datos relativos a dirección de correo electrónico, más conocidos como e-mail, de modo que, desde que el dato puede ser asociado a una persona, la condición de identificación queda satisfecha.

A efectos de establecer las condiciones que legitimen el tratamiento de datos, nuestra ley ha distinguido cuando menos dos categorías fundamentales; los datos personales en

general y aquellos de estos que son especialmente sensibles. El tratamiento en los datos personales en general se justifica cuando el titular confiere su consentimiento al respecto, o bien el legislador autorice a prescindir de él; la misma Ley 19.628 contempla diversas hipótesis que autorizan a obrar de tal modo. Tratándose de los datos sensibles, de los que ya antes hemos hablado, su tratamiento puede tener lugar en tres circunstancias; cuando el titular consienta en ello, cuando la ley así lo permita y cuando fuere necesario para la determinación u otorgamiento de prestaciones de salud.

Pues bien, de aquellos datos que la ley califica de sensibles, dos merecen una consideración por el uso que de los mismos se hace en el contexto de una relación laboral; los datos de salud y los datos de carácter ideológico, ya sea se refieran a convicciones políticas o religiosas.

Respecto de los datos de salud, merece destacarse las más recientes innovaciones habidas en nuestro medio en la materia. En efecto, los formularios adoptados y la normativa actualmente vigente de la Superintendencia de Seguridad Social y de la Superintendencia de ISAPRES se adecuan de mejor forma a las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo, en orden a que el tratamiento de los datos de salud deben de disgregarse, ya que en caso de la licencia médica es justificable que el empleador tenga acceso a la información por lo que respecta al período de cese y eventualmente la determinación de si la condición de salud del titular es compatible o no con el desarrollo de la prestación laboral; sin embargo, nada justifica que el empleador tenga derecho a acceder al diagnóstico en sí, no obstante lo cual hasta no hace mucho tal recomendación carecía de adecuado resguardo jurídico y práctico. Se comprenderá la razonabilidad de una previsión como la sugerida por la OIT.

En cuanto a los datos de connotación ideológica, es decir, aquellos que se refieren a convicciones políticas, religiosas u otras creencias, el artículo 2º del Código del Trabajo prohíbe los actos de discriminación y califica como tales aquellos fundados en distinciones, exclusiones o preferencias basadas, entre otras, en motivos de religión u opinión política; como consecuencia de ello, nuestro legislador excluye el empleo de datos de tal naturaleza para condicionar la contratación de una persona.

Sin embargo, tratándose de las denominadas “empresas de tendencia”, aquellas en las cuales existe un cierto compromiso ideológico del trabajador con la empresa, se admite el tratamiento de datos se develen la ideología del candidato. En Chile, cuando menos en términos teóricos, el legislador impide que el empleador pueda recabar tales antecedentes o en función de ellos condicionar su contratación. Ahora bien, la doctrina española ha mitigado el alcance de una excepción tal, pues le admite tan sólo cuando la naturaleza del cargo suponga la adscripción ideológica del trabajador para con los fines de la empresa, mas no cuando en la calificación laboral del mismo carezca de sentido su compromiso al respecto.

En el mismo orden, hemos de considerar también en este breve examen, la reciente modificación introducida por la Ley 19.812 al artículo 2º del Código del Trabajo, prohibiendo que la contratación laboral quede condicionada a la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial, ni exigir declaración ni certificado alguno en este sentido, salvo tratándose de trabajadores respecto de los cuales el empleador debe abrigar un grado de confianza superior, sea por las facultades que le son conferidas o por el cometido que les es confiado, con lo que se pretende poner freno al uso indiscriminado de datos personales de carácter patrimonial para efectos de calificar la idoneidad laboral de las personas.

Algo similar acontece con el requerimiento de los antecedentes penales de los candidatos; mientras en nuestro medio constituye un elemento mediante el cual se pretende calificar la aptitud laboral de las personas, en otras latitudes es una práctica rechazada, la que sólo por excepción logra ser admitida, en aquellos casos en los cuales por la naturaleza del trabajo sea necesario conocer de ellos. En este punto la Ley 19.628 ha establecido alguna cortapisa, pues ha prohibido a los organismos públicos que someten a tratamiento datos personales relativos a condenas por delitos, infracciones administrativas o faltas disciplinarias, comunicarlos una vez prescrita la acción penal o administrativa, o cumplida o prescrita la sanción o la pena.

### 13.3 Derechos del titular de datos personales.

Es necesario referirse a los principales derechos que asisten al titular de datos personales respecto de aquellos que le conciernen

- ▶ *El derecho a la información*, el derecho de acceso y el derecho de rectificación, cancelación o bloqueo. El derecho a la información supone que el titular de los datos personales debe ser informado en el momento mismo en que son recogidos los datos de quién, para qué y porqué se requiere la información, así como sobre el carácter facultativo u obligatorio que tienen las respuestas del titular. Para efectos de resguardar al titular indicándole quiénes y qué categorías de datos tratan, así como otros antecedentes relacionados; el legislador ha dispuesto un sistema registral público, de responsabilidad del Servicio de Registro Civil e Identificación, aun cuando circunscrito únicamente a los bancos de datos de organismos públicos; en consecuencia, las empresas, por lo general, no están en la hipótesis de verse obligadas a precisar el tratamiento de datos personales que efectúan sobre aquellos que conciernen a los trabajadores. Un segundo derecho que la Ley 19.628 reconoce a las personas es el.
- ▶ *El derecho de acceso*, por medio del cual, el *titular del dato* puede obtener del *responsable del banco de datos o registro*, la indicación precisa de aquellos incluidos en ellos y que le conciernen; dicha entrega puede verificarse con periodicidad prevista en la ley, gratuitamente y en condiciones que aseguren su comprensión.

Ahora bien, una vez que se ha accedido a los datos que corresponden al titular, este puede reparar en que algunos de ellos son abusivos, no se justifica su tenencia, o bien son erróneos, circunstancias que conducen a un tercer derecho conferido al titular de los datos.

- ▶ *El derecho de rectificación, cancelación o bloqueo*, cada uno de estos derechos opera en circunstancias precisas previstas por la ley y tienen por propósito poner término a un tratamiento ilegítimo de los datos personales que conciernen a su titular.

El ejercicio de los derechos que la ley entrega al titular de los datos, se verifica directamente ante el responsable del banco o registros de datos, o sea, ante el sujeto que adopta decisiones respecto del contenido de ellos. Sin embargo, si el responsable del banco desconoce los derechos del titular de los datos, la ley le asegura un medio procesal para el resguardo de los mismos, el *habeas data*, una acción por la cual se pretende restablecer el derecho del titular afectado por el tratamiento ilícito de datos personales referidos a él. En nuestra legislación, el *habeas data* tiene lugar solamente en una instancia judicial que se sustancia ante los juzgados de letras en lo civil o ante la Corte Suprema, según las diversas hipótesis previstas por la ley; en cambio, otras experiencias contemplan una instancia administrativa, ante la autoridad de control, por la cual se evita la judicialización inmediata del asunto.

#### **13.4 Terminación del contrato de trabajo por el tratamiento de datos personales.**

Para establecer si con motivo del tratamiento de datos personales de los trabajadores efectuado por la empresa puede configurarse alguna de las causales de terminación de contrato de trabajo previstas en nuestra legislación, debemos considerar al menos dos hipótesis; por un lado, el tratamiento ilegítimo del empleador a datos de sus dependientes y, por otro lado, la negativa o falsedad en que incurra el trabajador a la hora de suministrar datos que le conciernen a su empleador.

Antes de avanzar, conviene anticipemos que nuestro Código del Trabajo no establece una causal explícita que vincule el tratamiento de datos personales de los trabajadores con alguna de las causales de terminación contempladas en él.

En primer lugar, consideremos si las infracciones en que incurra el empleador en el tratamiento de datos pueden configurar una causal de término del contrato. Al respecto, tenemos la base de la incorporación del nuevo artículo 154 bis introducido por la Ley 19.759 al Código del Trabajo impone al empleador la obligación de reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, hemos de considerar, por consiguiente, si la infracción a tal obligación legítima al

trabajador para desahuciar el contrato, mediante el denominado despido indirecto, que resulta del concurso de los artículos 171 y 160 número 7 del Código del ramo, en virtud de los cuales se faculta al trabajador para poner término al contrato con derecho a indemnización, y eventualmente a los incrementos legales, si quien incurriere en incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato fuere el empleador.

Con lo anterior, nos inclinamos por la afirmativa, esto es, una infracción al deber de reserva, más aún a alguno de los deberes que la Ley 19.628 impone al empleador en cuanto responsable de banco de datos o registros, faculta al trabajador afectado para poner término al contrato. Sin embargo, no ha de tratarse de una infracción cualquiera, pues, según la jurisprudencia judicial reiterada, el Código del Trabajo exige que tal incumplimiento revista gravedad tal, que permita fundar en él la terminación de la relación laboral.

Por lo demás, esta ponderación judicial de las infracciones no ha de resultarnos ajena en el contexto de la Ley 19.628, ya que esta misma contempla entre sus disposiciones ciertos casos de contravenciones, de muy diversa gravedad, las cuales sanciona con multas de monto variable, vale decir, tanto la Ley sobre Protección a la Vida Privada como el Código del Trabajo hacen suponer que no toda infracción a las disposiciones de uno y otro cuerpo normativo ameritan una sanción similar o de igual gravedad, sino que ella debe ser valorada judicialmente.

En segundo lugar, hemos de considerar si la negativa o falsedad en que incurriere el trabajador al suministrar a su empleador datos que le conciernen puede dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por despido; situaciones que se denominaría como el fraude de la información y la huelga de los datos. Al respecto, podemos considerar la concurrencia de las causales previstas en los numerales 1, 5 y 7 del artículo 160 del Código del Trabajo, las cuales pasamos a examinar

Eventualmente, la falsedad en que incurriere el trabajador a la hora de proporcionar datos que le conciernen a su empleador podría ser calificada como una falta de probidad; sin embargo, tras la reciente modificación introducida al artículo 160 número 1 para configurar

tal causal de despido, es además necesario que tal falta del trabajador haya tenido lugar en el desempeño de sus funciones, circunstancia de difícil ocurrencia tratándose de la entrega de datos que le competen, con lo cual fundar el despido en tal hipótesis se nos presenta como improbable.

La segunda causal en la cual puede asilarse el despido de un trabajador con motivo del tratamiento de sus datos personales puede tener cobijo en el número 5 del artículo 159; sin embargo, para configurar tal causal no bastará con un acto, omisión o imprudencia temeraria de parte del dependiente a la hora de suministrar datos de sí, sino que será necesario establecer un vínculo entre tal conducta y la afectación de la seguridad o funcionamiento del establecimiento, la seguridad o la actividad de los trabajadores, o a la salud de los mismos. En consecuencia, las exigencias que supone la aplicación de esta causal tornarán muy marginal su empleo, sólo imaginable en situaciones en que la omisión o falsedad en que haya incurrido el titular de los datos amerite una afectación de aquéllas previstas por el legislador.

Finalmente, una tercera hipótesis normativa a la cual se podrá acudir frente a la omisión o falsedad en que incurra el trabajador al proporcionar datos personales que le correspondan es la prevista en el numeral 7 del artículo 160, esto es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato. Sin embargo, hemos de formular tres reparos por lo relacionado a un despido fundado en tal causal: primero, la disposición en examen no admite el despido frente a cualquier infracción en que incurra el trabajador respecto del contrato, sino que ella ha de revestir gravedad, circunstancia que, como ha quedado antes dicho, debe ser sopesada por los tribunales de justicia, segundo, del tenor de la disposición hemos de suponer que ella no operaría tratándose de las faltas en que incurriere el trabajador al entregar datos que le conciernen durante el proceso de selección de personales, ya que, por un lado, la causal opera con respecto a obligaciones que se originan en el contrato y, por otro lado, no existe un genérico deber de veracidad que recaiga sobre el titular de los datos que le sea exigible en esta sede; y, tercero, refrendando lo señalado en primer término, y ciñéndonos a las recomendaciones de la OIT, las respuestas inexactas o incompletas del trabajador a preguntas contrarias a ciertos principios sustentados en el propio repertorio, tales como aquellas derivadas del

tratamiento de datos que excedan los directamente pertinentes a la relación laboral, aquellos que pudieren conducir a una discriminación ilícita en materia de empleo, o aquellos correspondientes a los denominados datos sensibles, no deberían quedar sancionadas por una terminación de la relación de empleo ni comportar ningún tipo de medida disciplinaria.

### **13.5 Control empresarial en el tratamiento de datos.**

Este nuevo artículo 154 bis del Código del Trabajo, con la redacción que le otorgara la ya mencionada Ley 19.759, prevé que el reglamento interno de la empresa *...de que es obligatorio disponer a quienes ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes*– deberá contener, entre sus disposiciones mínimas, la indicación de las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores. (*Artículo 153, inciso 1º, del Código del Trabajo*)

Mediante este reglamento se pretende destacar precisamente, los límites a que pueda verse afecto el control, que pretende ejercer el empleador sobre el trabajador, y en general la definición de los márgenes de la subordinación y dependencia laboral, han conducido al tratamiento de los derechos fundamentales del trabajador ante privación, perturbación o amenaza por el poder de dirección o potestad de mando empresarial.

Para precaver tal exposición, la disposición transcrita impone que todas las medidas de control que sean adoptadas por la empresa, deberán cumplir con cuatro condiciones copulativas:

1. Deben verificarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral.
2. Su aplicación debe ser de carácter general.
3. Ha de garantizarse la impersonalidad de la medida.
4. Y, en cualquier caso, ha de respetarse la dignidad del trabajador.

Sin embargo, el legislador no haya previsto las condiciones que fundamentan la legitimidad en la aplicación de medidas de control, en concreto es imprescindible que ellas deben adoptarse con el sólo fin de resguardar el patrimonio de la empresa, el cual podría ser afectado ante situaciones judiciales que menoscaben financieramente a la entidad.

Si bien el legislador formula ciertas exigencias respecto de las medidas de control y su aplicación, las cuales deberán ser idóneas y concordantes, genérica e impersonal, en atención a la entidad de los derechos que quedan amagados por su implementación, ha debido exigirse que ellas fueren además “necesarias”, esto es indispensables para la consecución de su fin.

### **13.6 Comercialización de datos por el empleador.**

Actualmente, esta situación ha adquirido gran relevancia tanto a nivel nacional como internacional, debido a que, en el último tiempo, se ha advertido que algunos empleadores confeccionan, e incluso comercializan, verdaderas “listas negras” de trabajadores y postulantes a empleo, con lo cual en la práctica, les imposibilitan el acceso a una determinada empresa o puesto de trabajo, o afectan su permanencia en aquella para la cual prestan sus servicios; todo ello en atención a los antecedentes personales y laborales previos, contenidos en bases de datos de dudosa legalidad.

Se distinguen, claramente, dos puntos en este tema: primero, cuan lícito y conveniente es que el empleador pueda confeccionar listados o bases de datos de antecedentes, tanto laborales como personales, relativos a los trabajadores que prestan actualmente, o que han prestado, servicios para él, bajo vínculo de subordinación y dependencia. Y, en segundo lugar, surge la duda acerca de si este empleador, que ha confeccionado las referidas bases de datos, tiene derecho a compartirlas, e incluso comercializarlas, con otros empleadores, para que estos puedan formarse una opinión más acabada del trabajador que desean contratar, situación que puede llegar a menoscabar sus derechos fundamentales, e incluso, derivar en actos de discriminación.

Con todo, no existen normas específicas que regulen la comercialización de datos personales de los trabajadores. Lo que más se acerca a esta situación son las leyes de protección de datos personales existentes en la legislación nacional, que regula el tratamiento de estos.

No obstante lo anterior, la situación de la comercialización de bancos de datos que contengan información laboral, e incluso personal de trabajadores, puede llegar a tener implicancias tan graves dentro del Derecho del Trabajo que la aplicación de normas

generales sobre protección de datos personales, pueden resultar insuficientes, no otorgando el resguardo adecuado y necesario que requieren los trabajadores, en atención a los principios y normas que entrega el Derecho Laboral.

Similar situación acontece en la legislación nacional, en la cual la falta de normas especiales trae como consecuencia que, en la práctica, la única normativa aplicable, en materia de comercialización de datos, esté dada por la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, la cual comprende dentro del concepto de “tratamiento de datos”, entre otras, “...ceder, transferir, transmitir...” bases de datos, protegiendo a los titulares de estos de manera efectiva, pero no otorgando garantías especiales y suficientes cuando el titular de ellos detenta la calidad de trabajador dependiente.

#### **14. Definiciones**

A los efectos de las presentes directrices, los términos que se exponen a continuación tendrán el significado siguiente:

1. **Afirmación** una manifestación, expresa o implícita, englobada en las actividades, las operaciones financieras y la información correspondientes a la entidad auditada, que el auditor utiliza cuando tiene en cuenta posibles tipos distintos de desviación. En el contexto de la auditoría de cumplimiento, una afirmación de cumplimiento significa que la entidad y los funcionarios responsables de la misma, están actuando con arreglo a las normas aplicables. Las afirmaciones pueden estar englobadas en la información acerca de la materia controlada presentada por la entidad auditada o estar expuestas explícitamente en una carta de manifestaciones escrita por la dirección.

2. **Normas** actos o resoluciones del poder legislativo u otros instrumentos, instrucciones y orientaciones de carácter legal emitidos por organismos públicos con las atribuciones legales necesarias a los que debe ajustarse la entidad auditada en su actuación.

3. **Auditoría de cumplimiento** persigue determinar en qué medida la entidad auditada ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y las estipulaciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias controladas. Por lo general, su objetivo reside en proporcionar garantías a los destinatarios acerca del

resultado de la evaluación o medición de una materia controlada a partir de criterios adecuados.

En las auditorías de cumplimiento llevadas a cabo existen dos conceptos fundamentales de auditoría revisten especial interés:

a) **Regularidad** las actividades, las operaciones y la información correspondientes a una entidad auditada resultan conformes con las normas constitutivas, los reglamentos de desarrollo y otros convenios, leyes y reglamentos aplicables, incluidas las leyes presupuestarias, y han sido debidamente autorizadas.

b) **Reputación** principios generales de buena gestión financiera del sector público y de conducta de los funcionarios públicos.

La auditoría de cumplimiento puede ser una auditoría de regularidad o de reputación, o bien de ambos tipos. Dado que la reputación no es fácil de verificar objetivamente, puede resultar difícil, y en algunos casos imposibles, llevar a cabo una auditoría que ofrezca un nivel de fiabilidad razonable. No suele haber pautas de comparación clara y objetiva para medir la reputación, pues lo que resulta aceptable para una parte del sector público no lo es para otra.

4. **Desviación del cumplimiento** la entidad auditada no ha observado:

- a) Las normas en el caso de la auditoría de regularidad;
- b) Los principios generales de buena gestión financiera y de conducta de los funcionarios, en el caso de la auditoría de reputación.

5. **Conclusión** El informe del auditor contiene normalmente una conclusión fundada en el trabajo de auditoría desempeñado. Cuando la auditoría de cumplimiento se lleva a cabo conjuntamente con una auditoría de estados financieros, la conclusión puede revestir la forma de opinión, o también concebirse como una respuesta más detallada a preguntas de auditoría específicas.

6. **Poder legislativo** El órgano que elabora las leyes en un país, por ejemplo el Parlamento. En el contexto de la auditoría de cumplimiento, el poder legislativo puede abarcar también otros organismos públicos con atribuciones para establecer leyes o dictar resoluciones en materia presupuestaria.

7. **Opinión** El informe del auditor sobre los estados financieros puede contener una opinión claramente expresada por escrito respecto del cumplimiento además de la opinión sobre los estados financieros. El auditor puede emitir una opinión sin reservas cuando llega a la conclusión de que, en todos los aspectos significativos, las actividades, operaciones financieras y la información reflejadas en los estados financieros resultan conformes con las normas aplicables.

8. **Partes interesadas** personas, grupos, organizaciones u otros tipos de entidades que tienen un interés en las actividades y operaciones del sector público, en la financiación de entidades públicas y en la consecución efectiva de resultados por los programas financiados con fondos públicos.

## PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

En el siglo XXI, estamos inmersos dentro de la denominada sociedad de la información, la cual permite tener acceso y tratar millones de datos a través de numerosos canales de comunicación, internet, móviles, agenda digitales, ordenadores personales. Con todo, cuando esta información es aquella que se dispone dentro de una relación de trabajo, la cual suele ser duradera y muchas veces intensamente personal, nacen distintas interrogantes en cuanto al tratamiento de ésta, por ello, que es difícil dar una definición previa de qué conocimientos ajenos no pueden ser revelados, por lo que suele definirse después, cuando alguien se considera perjudicado por la conducta de alguien que, ha apropiado del secreto o lo ha difundido cierta información.

Es así, que una de las problemáticas puntuales, que se origina, cuando el trabajador comienza una relación laboral, es la vulnerabilidad de sus datos personales, producto del mal “resguardo” que brinda el empleador, lo que ocasionaría fugas y modificaciones no autorizadas, que expondrían al trabajador, y no se respetaría los derechos fundamentales en cuanto a la intimidad de su personalidad y vida privada, que todos los trabajadores tienen, y que el Derecho del Trabajo debe cuidar y respetar.

En este trabajo de investigación pretende diseñar una guía de procedimientos de control para la protección de los datos personales de los trabajadores, que los empleadores deben determinar para dar seguridad a los trabajadores y cumplimiento a lo mencionado por el art 154 bis de Código del Trabajo, el cual destaca la obligación de resguardar esta información por la parte empleadora.

## **OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Diseñar una guía de procedimientos de control para la protección de datos personales de los trabajadores, para el cumplimiento de lo señalado en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, para el período 2015.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Describir los procedimientos de control que tiene la empresa en estudio para la protección de los datos personales de los trabajadores, mediante entrevista con el encargado de recursos humanos.
2. Identificar las fortalezas y debilidades que presentan los procedimientos de control existentes en la empresa en estudio, a través, de la aplicación de una Matriz MEFI y Lista de Cotejo al control interno de esta área.
3. Elaborar una Guía de Procedimientos de Control para la protección de datos personales de los trabajadores; datos sensibles como son adscripción ideológica, ya sea política o religiosa, al comportamiento sexual y a la condición étnica y médica, los cuales formarían argumentos discriminatorios para el trabajador y que el artículo 154 bis del Código del Trabajo busca proteger.

# METODOLOGÍA

Este trabajo de investigación se sustenta en una metodología de carácter cualitativa, con un alcance descriptivo explicativo, se utiliza este alcance ya que se recolectará información necesaria para lograr una descripción de los procedimientos de control bajo estudio, que sea detallada y coherente, y se realiza en las siguientes etapas:

## **Etapas 1: Recopilación de Información**

- Revisión de Bibliografía especializada, Artículos publicados en periódicos y revistas acerca de la protección de datos personales y Páginas web donde mencionan las principales debilidades que tienen las empresas para procesamiento de datos
- Recopilación de libros y tesis en relación a la protección de datos personales.
- Realización entrevista inicial con el dueño o gerente de la empresa en estudio para dar a conocer el presente trabajo de investigación.

## **Etapas 2: Sistematización de la información recopilada y determinación de la empresa en estudio**

- ▶ El ordenamiento de los antecedentes recopilados se realizará a través de artículos y fichas resúmenes. Comenzado con los antecedentes generales, donde se señalará el estado actual de la protección de los datos personales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 154 bis del código del trabajo, además del levantamiento de conceptos considerados fundamentales y relevantes para el mejor entendimiento del presente estudio, terminando con el análisis de aquellas temáticas específicas que tienen relación con el tema de protección de datos personales

### **Criterios para la selección de la empresa en estudio:**

- ▶ Que realice o tenga algún procedimiento de control de protección a los datos personales de los trabajadores.

- ▶ Que tenga disponibilidad y acceso a la información que se requiere para la investigación.

#### **Selección de los sujetos a entrevistar:**

- ▶ Que sean personas que trabajen en el departamento de recursos humanos de la empresa en estudio.
- ▶ Que realicen actividades directamente relacionadas con la preparación y presentación de información personal de los trabajadores.
- ▶ Que tengan conocimiento de las Políticas y/o reglamento interno, para el reclutamiento de personal y manejo de la información personal.

#### **Etapas 3: Elaboración, Validación y Aplicación de los instrumentos.**

##### **Entrevista:**

- ▶ **Elaboración** de una entrevista, a fin de determinar la situación que presenta la administración, en cuanto a los procedimientos de control señalados en este estudio para la protección de los datos personales de los trabajadores.
- ▶ **Validación** de la entrevista basada en juicio de expertos en el tema, en relación a su contenido y construcción.
- ▶ **Aplicación** de la entrevista dirigida a los encargados administrativos del área de recursos humanos de la empresa en estudio, y que tengan participación en el proceso reclutamiento y mantención de los datos personales.

##### **Lista de Cotejo:**

- ▶ **Elaboración** de una lista de cotejo, a fin de determinar la situación que presenta la administración en cuanto a los procedimientos de control señalados en este estudio, para la protección de los datos personales de los trabajadores.
- ▶ **Validación** de la lista de cotejo basada en juicio de expertos en el tema, en relación a su contenido y construcción.

- ▶ **Aplicación** de la lista de cotejo por parte del investigador al área de recursos humanos de la empresa en estudio, para protección de los datos personales de los trabajadores.

#### **Matriz MEFI:**

- ▶ **Elaboración** En esta etapa se elaborará una Matriz MEFI para identificar las fortalezas y debilidades que presentan los procedimientos de control para la protección de datos personales de los trabajadores.
- ▶ **Validación:** Será revisada por expertos en la temática, en relación a los aspectos que se considerarán dentro de las fortalezas y debilidades que posee la empresa frente al tema investigado.
- ▶ **Confeción de la Matriz MEFI:**

Se entenderá por:

- Fortalezas: Aspectos positivos e internos que poseen los procedimientos de control para la protección de datos personales de los trabajadores
- Debilidades: Aspectos negativos e internos que poseen los procedimientos de control para la protección de datos personales de los trabajadores.

#### **Etap 4: Elaboración de la Guía de Procedimientos de control**

Para elaborar la Guía de Procedimientos mencionada en el objetivo N°3, se realizarán las siguientes acciones.

- ▶ Reunión con el personal administrativo de recursos humanos de la empresa en estudio, y el encargado control y manejo de registros de datos personales.
- ▶ Solicitud de las políticas y/o procedimientos de control establecidos para el resguardo y protección de los datos personales de los trabajadores, de la empresa en estudio.

- ▶ Considerar los resultados obtenidos en la Entrevista, Lista de Cotejo y Matriz MEFI, de manera de conocer en qué posición se encuentra la empresa en estudio para diseñar una propuesta de la presente guía.
- ▶ Revisión de modelos teóricos relacionados que propone la auditoría de cumplimiento con la creación de guías de procedimientos, seleccionando aquel que más se ajuste a la realidad de la empresa en estudio.
- ▶ Elaborar la Guía de Procedimientos de Control para la protección de los datos personales.

La presente guía se compone de al menos los siguientes aspectos:

- a) Título
- b) Introducción
- c) Definiciones o Conceptos Fundamentales
- d) Contenido de la Guía de Procedimientos de Control de Protección de datos personales de los trabajadores.
- e) Anexos

#### **Etapas 5: Análisis y discusión de la información recopilada**

- ▶ Transcribir la información recopilada en las entrevistas, a través de narrativas, para poder facilitar el análisis e interpretación.
- ▶ Análisis y Discusión de la información recopilada en la entrevista, triangulando con la teoría y juicio de expertos, la Lista de Cotejo, de acuerdo al contenido capacidades, habilidades y conductas que el sistema de control muestra y la Matriz MEFI, tomando en cuenta el grado de efecto que tienen las fortalezas y debilidades en los procedimientos de control de datos personales
- ▶ Levantamiento de conclusiones a partir de la información analizada e interpretada.
- ▶ Redacción del informe final de tesis, de acuerdo al Reglamento de Titulación vigente de la Escuela de Auditoría de la Universidad de Valparaíso.

## ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA

Para efectuar las indagaciones para esta investigación se realizó una entrevista al personal de RRHH, ya que ellos son los responsables del tratamiento de los datos personales de los trabajadores, ellos contestaron las consultas que tienen como objetivo tomar conocimiento del tratamiento de la información personal, que la administración brinda a sus trabajadores.

La realización de las entrevistas fueron dirigidas a organizaciones de distinta índole tanto privada como también pública, entre ellas tenemos la empresa de servicios Ossandon & Ossandon Consultores LTDA, la entrevista fu realizada con Guillermo Manríquez, Supervisor RRHH; Bio Bee Chile S.A., cuya entrevista fue realizada con Álvaro Pardo Pradenas, Supervisor RRHH, estas dos últimas privadas y una tercera entidad pública, Universidad de Valparaíso, la cual se realizó a Pro rectoría, esta compone un área centralizada de la administración de la Universidad, la cual cuenta con un área de RRHH, la entrevista se realizó con Susana Astudillo, Analista Informático Área de remuneraciones RRHH.

<b>Entrevistado</b>	<p>1. ¿Existen políticas establecidas en cuanto al tratamiento de información personal de los trabajadores de la empresa? ¿Cuáles son estas?</p>
<i>Guillermo Manríquez</i>	<p><i>La información personal la maneja directamente el área de administración que se encarga de ver la remuneraciones, vacaciones de todo el personal, como también las licencias contratos, (el señala que durante su estadía en la empresa no ha existido alguna fuga de información que pueda perjudicar a los trabajadores)</i></p>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<p><i>Sí, nos preocupamos que no exista divulgación en cuanto al salario de cada trabajador. Por ejemplo en contabilidad, se aprecia una lista “genérica” para que los otros asistentes contables no sepan a quién corresponde la salida de dinero.</i></p>

	<i>También los contratos de trabajo y anexos están guardados bajo llave. La información de nómina lo manejo yo, gerente general.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Conocemos sobre el resguardo de la información personal, ya que solo la tratamos por sistema computacional, pero no tenemos políticas tan determinadas para este tratamiento, en la parte de contratación se recopila toda la información de las posibles personas al cargo.</i>
<b>Conclusión</b>	Podemos concluir que las empresas si mantienen nociones para el adecuado tratamiento de datos personales pero, no cuentan con políticas directamente establecidas para el área.

<b>Entrevistado</b>	2. ¿Las personas que operan los procedimientos de control conocen las políticas en cuanto al tratamiento de datos personales de los trabajadores?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Ellos conocen el buen manejo de información, si conocen las políticas de la empresa para la protección de información personal</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Sí, la verdad que la orden de ocultar los datos personales de los trabajadores emana de Israel, todo con el fin de evitar conflictos entre ellos, por ende entendemos el propósito.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Si se algunas políticas, ya que el tratamiento de los datos los tratamos mediante sistema, en donde se cargan los datos de los docentes, ya que la base de datos están en DISICO que es un departamento de informática de la universidad</i>
<b>Conclusión</b>	Los responsables del tratamiento de información personal, realizan sus funciones con previa noción de conocimiento y manejo de las políticas destinadas al tratamiento de los datos personales.

<b>Entrevistado</b>	3. ¿Existen procedimientos escritos como reglamento para las etapas de reclutamiento y contratación?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Dentro de las políticas existen proceso de reclutamiento que consiste primero en la publicación del aviso del cargo, esto en plataformas web, diario, o revistas, una vez que se publica este, se presentan los requisitos mínimos para el cargo, dentro de estos requisitos como, años de experiencia, estudios superiores, licencia de conducir; luego se establece un correo electrónico al cual llegan los CV, luego se hace un filtro de postulación donde el patrón que son los requisitos filtran a los postulantes (ya que la magnitud de gente demanda el cargo es alto), junto con esto se disminuye el grupo de personas posibles al cargo, luego se cita las entrevistas masiva, donde nosotros aplicamos test, que básicamente miden capacidad trabajo presión, habilidad interpersonales, razonamiento lógico, resolución de problema; luego del resultado de este test existe otro filtro , obteniendo un grupo determinado que cumplen los requisitos (esta información de los test es reguardada la cual será analizada y concluida con un informe, que presenta una opinión sobre las consideraciones de la persona, apta o no al cargo señalado)</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>No tenemos un procedimiento escrito al cuanto al reclutamiento, cada área si requiere un trabajador, el jefe hará la entrevista y buscará el perfil que necesita, más formalidad en el tema no hay. Sólo el gerente general, analiza y aprueba salarial del trabajador a contratar.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Existen procedimientos establecidos a través de concurso, y selección.</i>
<b>Conclusión</b>	Para este proceso no se tiene reglamentos escritos, pero aun así todas las entidades realizan procedimientos uniformes para las etapas de reclutamiento y contratación.

<b>Entrevistado</b>	4. ¿El control interno de la entidad evalúa los riesgos de los procedimientos de control, que brindan a esta información privada?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Si, el control interno está dentro de la política de la empresa para la adecuada protección de la información de las personas y mediante conversaciones podemos identificar los riesgos que esta información puede tener</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>No hacemos un procedimiento, puesto que yo y el gerente general tienen la clave para ver la nómina en nuestro software, los asistentes contables tienen otros usuarios y clave que no pueden ver dicha información. Sólo nos preocupamos de cambiar las claves de vez en cuando.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Nosotros tenemos contraloría ellos están constantemente auditando si se respetan los procedimientos</i>
<b>Conclusión</b>	Dentro del control interno si existen distintos procedimientos de control para evaluar los riesgos en cuanto al tratamiento de información personal.

<b>Entrevistado</b>	5. Históricamente ha existido filtración o mal uso de la información sensible de las personas, en donde el trabajador ha emprendido acciones legales contra la empresa.
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>No ha existido caso de filtración de datos por lo menos durante los 8 años que pertenezco a esta área</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>No hemos tenido dicho problema.</i>
	<i>Desde que estoy acá no he visto filtración en cuando a la situación médica, si la los trabajadores son sensibles con la información en</i>

<i>Susana Astudillo</i>	<i>sus remuneraciones, en cuanto a sus descuento, desde que existe la ley de transparencia solo se publica el total haberes de sus remuneraciones, debido que no les gusta</i>
<b>Conclusión</b>	Los encargados afirman que durante su vida dentro de la entidad no han existido filtraciones que comprendan acciones legales contra la entidad, pero si en sector publico debido a la ley de transparencia han existido reclamos de cierta información que al trabajador no le consiente publicar.

<b>Entrevistado</b>	6. ¿Cuántos son los casos que un mal manejo de información privada menoscaba a la parte trabajadora como también empleadora?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>No han existido casos que se vean menoscabada la información privada</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>No hemos tenido un problema de dicha índole.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Desde que yo estoy, no he visto mayores problemas, ya que antes podría ser donde se utilizaba más el documento, ya que cuando yo llegue ya estaba le ley de transparencia y los sistemas se empezaron a abrir, acceso a las facultades, ya que antes solo era este depto. quien maneja la información</i>
<b>Conclusión</b>	Se establece que no ha existido circunstancias donde ambas partes de vean menoscabadas.

<b>Entrevistado</b>	7. ¿Desde cuándo operan estos controles y cuáles fueron las últimas modificaciones a estos controles?
	<i>No se sabe cuándo fueron las últimas modificaciones a estos</i>

<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>controles, sino que el buen proceder se entiende dentro de las políticas entregadas por la empresa.</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Desde que yo llegué con mis ideas de control, eso fue como en marzo del 2014. Las últimas modificaciones fue el 17 de marzo del presente año.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Bueno, las versiones de sistema de remuneración se va cambiando cada 5 años la versiones anteriormente solo nosotros teníamos acceso, desde que se implementó la última versión de año 2011 se cambió los accesos, ahora todos los que necesitan tienen acceso, no solo los que ingresamos información, existen muchos más usuario, como los encargados de personal en las facultades, nosotros somos nivel central, pero cada facultad tiene su encargado, como medicina que facultad más grande tienen 500 funcionario, y ellos ingresan al sistema para ver la información que necesitan</i>
<b>Conclusión</b>	Existen controles antiguos que han sido reemplazados por otros más nuevos que buscan contribuir al mejoramiento continuo del sistema de control.

<b>Entrevistado</b>	8. ¿En qué punto ha existido debilidad del sistema, y como se ha enfrentado aquel riesgo de la información que se dispone en la relación laboral?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>No, el sistema aplicado no nos ha señalado alguna debilidad importante para este tratamiento de datos</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>No hemos encontrado una debilidad en cuanto a la información laboral de cada trabajador, ya que no hemos tenido un problema.</i>

<p>Susana Astudillo</p>	<p><i>Cuando recién implementaron la nueva versión tuvo artos problemas ya que estaba orientado, como sistema web, desde cualquier parte se pude ver la información entonces nuestro dpto. de informática DISICO son bien sensibles a eso y ellos toman la medida de seguridad ellos tienen servidores con claves de acceso, ellos mantiene los servidores físicamente, ellos dan acceso a través del sistema como usuario, si existe seguridad para la base.</i></p>
<p><b>Conclusión</b></p>	<p>Los sistemas computacionales han ayudado a minimizar los riesgos, ya que no han tenido debilidades fuertes en el sistema.</p>

<p><b>Entrevistado</b></p>	<p>9. ¿En cuánto a la seguridad de la base de datos es suficiente el control en el manejo, almacenamiento, modificación y borrado seguro de los datos, por los encargados de resguardar esta información?</p>
<p>Guillermo Manríquez</p>	<p><i>La información no la eliminamos, su carpeta de información ya que pude ser necesaria, si podría ser eliminada cuando se establezcan procesos de borrado de información</i></p>
<p>Álvaro Pardo Pradenas</p>	<p><i>Yo creo que sí, como lo mencioné, pienso que el control del software es bueno, el usuario de nosotros dos, es personal, no se divulga.</i></p>
<p>Susana Astudillo</p>	<p><i>La información permanece pero con un estado distinto, con un estado finiquitado, se elimina el correo institucional, eliminar el acceso algún sistema, pero no se elimina solo cambia su estado y queda en la base de datos.</i></p>
<p><b>Conclusión</b></p>	<p>El almacenamiento de datos en las bases es resguardado adecuadamente, en cuanto al borrado de estos no son eliminados de las bases, sino que queda bajo un estado distinto.</p>

<b>Entrevistado</b>	10. Si es así, ¿cuántas son las personas que manipulan esta base de datos, y quien es la persona que designa a estas personas al área de RRHH?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Actualmente trabaja una supervisora y dos asistentes que son designadas mediante concurso al cargo de trabajo, en cuanto al supervisor de ahora él ya trabajaba en otra área, y este se trasladó a esa área, es esta otra forma de llegar al cargo, por concurso o también por acomodamiento interno</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Sólo dos personas, y yo soy la persona encargado.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>La base de datos la manipulamos nosotros en este dpto., los que extraen la información son las unidades, ellos no pueden modificar, solo nosotros cuatro modificamos esta información, tenemos cuatro persona encargadas.</i>
<b>Conclusión</b>	Las personas que manipulan la información es acotada a 3 o 4 personas las cuales tienen acceso a esta bases, estas son designadas por el jefe del dpto. de RRHH

<b>Entrevistado</b>	11. ¿Las persona encargadas de tratamiento de datos son evaluadas?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Sí, si son evaluadas para entrar, seguir o para la desvinculación de la persona.</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>No.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Todos nosotros tenemos evaluaciones y nos califican cada dos veces en el año.</i>

<b>Conclusión</b>	En general las personas si son evaluadas en cuanto a la realización de sus funciones, para luego determinar un resultado que califica o entrega una idea del perfil del responsable.
-------------------	--

<b>Entrevistado</b>	12. ¿Cree usted que estos procedimientos de control pueden mejorar o innovar en la forma que operan?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Para establecer cuáles son las mejoras lo hacemos mediante conversación e información vertical a responsabilidades más altas.</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Creo que sí, pero es algo de prioridad.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Si existen muchas cosas para mejorar pero no existe el tiempo, acá solo nos preocupamos de las funciones del día</i>
<b>Conclusión</b>	Si siempre existirán instancias para el continuo mejoramiento de los procedimientos estos se ven limitados a veces por tiempo y costos

<b>Entrevistado</b>	13. ¿Existen algún procedimiento de borrado seguro de estos datos cuando el trabajador es desvinculado de la empresa?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Existe una base de datos que almacena la información, con periodo de 3 años aproximadamente para el posterior borrado de los datos las personas desvinculadas de entidad.</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Sólo sale del software, y nos preocupamos que efectivamente sea borrado (es complicado y tiene que ser así, ya que se podría pagar a alguien que no tiene relación laboral con nosotros) y como mencioné en contabilidad es genérico, no saben a quién corresponde cada pago.</i>

<i>Susana Astudillo</i>	<i>Nosotros estamos en conocimiento de eso, y para todo el caso en DISICO están al tanto, de inhabilitar estos datos, quedando en un estado de uso distinto</i>
<b>Conclusión</b>	No existen procedimientos de borrado seguro ya que no se tiene fechas establecidas directamente al borrado de datos de personal desvinculado de la organización.

<b>Entrevistado</b>	14. ¿Cuál es la duración que estos datos permanecen en la base luego que el trabajador es desvinculado de la empresa?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>La duración es de aproximadamente de 3 años</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Inmediatamente, por lo comentado en la pregunta anterior.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Los datos no son eliminados solo que la cambiamos de estado, tenemos información antigua del año 80 guardada en archivadores, y que luego fueron respaldados en servidores, como por ejemplo de aquella gente que se quiere jubilar debemos buscar esa información</i>
<b>Conclusión</b>	La duración de permanecía de datos del trabajadores varia en tres diferentes procedimientos : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) se almacena durante 3 años</li> <li>b) se elimina inmediatamente</li> <li>c) la información queda en un estado de distinto, la cual no es borrada.</li> </ul>

<b>Entrevistado</b>	15. ¿El trabajador tiene conocimiento cuando esta información es modificada?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Cualquier modificación es informada mediante correo electrónico por el registro o mediante aviso presencial</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Lógico, generalmente es modificado por algún bono, o anexo, más asignación de movilización, entre otras cosas similares.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Si nosotros desde el año pasado tenemos un canal directo que es el correo, donde señalamos la información y ellos también cualquier consulta se comunican por este medio.</i>
<b>Conclusión</b>	Si, la información modificada si es notificada a cada trabajador mediante correo electrónico o aviso presencial.

<b>Entrevistado</b>	16. ¿Cuáles son los distintos canales por los cuales la información es recopilada, y cuáles son los criterios de la información solicitada al trabajador?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Mediante Test, entrevistas, evaluaciones grupales, referencial laborales</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Al principio el trabajador llena una ficha personal, donde lo agrego al sistema, después lo verifico en previred para ver que efectivamente es afiliado de aquella institución, cuando llega un FUN, lo verifico también en previred.  Básicamente nos interesa sus datos personales, las diferentes afiliaciones (AFP, Isapre o FONASA, Anticipo, etc.) y lo más importante algún teléfono de emergencia, puesto que trabajamos con aberrojos y pican fuerte.</i>

<i>Susana Astudillo</i>	<i>El proceso de los concurso se pide un antecedentes como CV, Titulo, carta de recomendación y eso se presenta cuando pasa a el análisis para ver si esta información está completa, existen pruebas técnicas tengo entendido, entrevista con el director y cuando cumple con lo requerido pasa a proceso de contratación.</i>
<b>Conclusión</b>	Los distintos canales utilizados para recopilar información de los trabajadores son CV, entrevistas, fichas personales, test evaluaciones grupales, pruebas técnicas los cuales son analizados en la etapa de reclutamiento.

<b>Entrevistado</b>	17. ¿Conocen en materia laboral, el reguardo que el código del trabajo en su art 154 bis brinda a todos los trabajadores, en la protección de datos personales?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>No se tenía consideración de lo que señala el art 154 bis mencionado</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>No conocía el artículo, sólo sé que existía el derecho a la protección de datos personales.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>No, no conocía esa normativa, igual nosotros nos regimos por los estatutos administrativos.</i>
<b>Conclusión</b>	No se tiene conocimiento en cuanto a lo dispuesto en el código del trabajo en el art 154 bis.

<b>Entrevistado</b>	18. De acuerdo a lo señalado en art 154 bis del C.T, donde el empleador es el sujeto pasivo del derecho, ¿se tienen o esperan tomar iniciativas para no infringir la norma por parte de la administración?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Si</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Sólo lo que he mencionado, que es sólo dos personas manejamos los datos personales. Nosotros sabemos qué descuento tiene cada trabajador.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Nosotros si tenemos una abogada asesora de fiscalía de la universidad que cualquier consulta con respecto a la normativa se la hacemos a ella de cualquier tipo en cuanto al trabajador.</i>
<b>Conclusión</b>	Si, se tiene iniciativas constantes para no infringir con la obligación del empleador señalada en la normativa laboral.

<b>Entrevistado</b>	19. ¿El trabajador tiene algún procedimiento específico para hacer reclamos en cuanto al manejo de esta información?
<i>Guillermo Manríquez</i>	<i>Existe un procedimiento en donde el trabajador debe mencionarse con su jefatura directa, en donde esta debe ver hacia dónde dirigirse, luego se podría establecer una investigación, y luego se hacen efectivos los argumentos de la circunstancias</i>
<i>Álvaro Pardo Pradenas</i>	<i>Las puertas de mi oficina siempre están abiertas para ellos, nunca he recibido queja de esa índole, sólo que vienen a ver los descuentos, que creen que desconté mucho, etc.</i>
<i>Susana Astudillo</i>	<i>Nos existen procedimientos escritos, pero tenemos este canal del correo, como también la oficina está abierta, como el teléfono también para consultas de trabajadores.</i>

<b>Conclusión</b>	Existen distintos canales donde el trabajador puede presentar sus inquietudes ya sea por vía presencial ante su jefatura directa, a través de correos electrónicos, como también líneas de comunicación telefónica.
-------------------	---

<b>Entrevistado</b>	20. ¿Mediante qué programas el trabajador puede ser capacitado?
Guillermo Manríquez	<i>La política que se usa, es, que no entregamos cursos de capacitación, pero si estamos disponibles a acuerdos donde el trabajador se pueda capacitar por fuera de la entidad, con ayudas de pago y flexibilidad de horarios</i>
Álvaro Pardo Pradenas	<i>Todo lo que nos proporciona el Software que imparte curso. El área de producción, se especializa cuando vienen personas de Israel.</i>
Susana Astudillo	<i>Si nosotros tenemos dentro de RR.HH. una área capacitación ellos están a cargo de ofrecer cursos periódicamente ellos publican el calendario de los cursos estos están financiados con código Sence, y también nos exigen capacitación cada 2 años a todos.</i>
<b>Conclusión</b>	Las capacitaciones pueden ser por medio propio, como también aquel conocimiento entregado por programas computacionales o también por código Sence.

## Lista de Cotejo

En cuanto a los resultados entregados por la lista de cotejo realizada al área de recursos humanos, de las distintas organizaciones y con el objetivo de verificar que capacidades, habilidades y conductas mantienen dentro de la empresa. Junto con esto, se espera obtener una idea global de la eficiencia que presenta a nivel de control interno el área de recursos humanos de cada empresa en estudio.

Esta lista de cotejo tuvo aplicación a organizaciones de distinta índole tanto privada como también pública, entre ellas tenemos empresa de servicios Ossandon & Ossandon, consultores LTDA, Bio Bee Chile S.A., ambas privadas y una entidad pública la Universidad de Valparaíso.

Entre las capacidades, habilidades y conductas se señalan las siguientes.

- 1) Existen políticas para la protección de información personal.

En cuanto a la políticas, todas las organizaciones mencionaron tener lineamientos para un adecuado tratamiento de la información personal de los trabajadores, pero no contaban con una política explícitamente determinada en reglamento o manual que señale límites en cuanto a responsabilidades, realización evaluaciones o plazos.

- 2) Existe manual de procedimientos para el control de datos personales.

No tienen establecidos manuales de procedimiento escritos para el control de los datos personales, referente las distintas etapas por las que el trabajador cursa, ya sea, para su contratación, vida del trabajador y etapa de desvinculación de la organización.

- 3) El encargado de los registros y mantención de la información es evaluado

Generalmente las evaluaciones periódicas si son realizadas por los jefe del dpto. de RRHH, la cual nos señala que existen instancias para supervisión del control interno del área.

- 4) Dentro de los registros existe un ítem de datos sensibles de los trabajadores

En cuanto al registro de la información personal, no existe una segregación de aquella información considerada sensible por el trabajador en la base de datos.

- 5) Existen adecuados canales de información.

Si, existen canales de información por los cuales el trabajador puede hacer llegar información, es así, que mediante correos, conversaciones con el encargado, la información llega a las jefaturas administrativas encargadas del desempeño del control.

- 6) Se establecen objetivos para esta información.

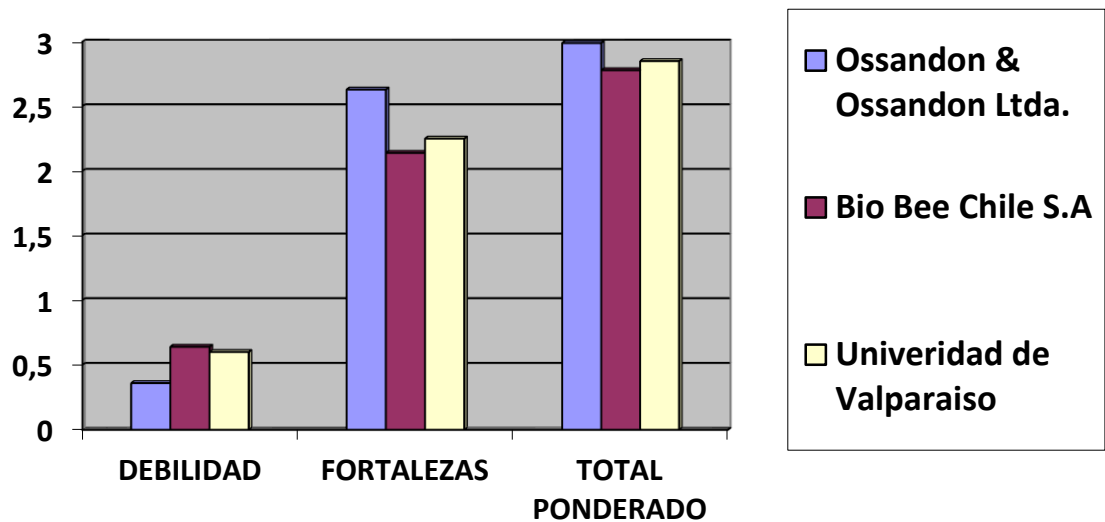
No existen los objetivos claramente determinados para la información de los trabajadores, ya que los requerimientos de información cambian de acuerdo las distintas tareas administrativas.

- 7) Existe un acceso riguroso de los encargados con la información

El acceso si es restringido mediante claves de usuarios previamente determinado por el jefe del área de RRHH, estas claves son personales para cada usuario.

## Matriz MEFI

De acuerdo a lo obtenido con la aplicación de Matriz MEFI, la que tiene como principal objetivo conocer y analizar las relaciones internas de la empresa. La elaboración de esta Matriz tuvo aplicación a organizaciones de distinta índole, ya sea privada como también publica, entre ellas tenemos empresa de servicios Ossandon & Ossandon, consultores LTDA, Bio Bee Chile S.A., esta dos últimas de carácter privado y una tercera entidad pública, la Universidad de Valparaíso. Esta herramienta analítica que resume y evalúa las debilidades y fortalezas importantes del área de RRHH, con todo, en el siguiente gráfico se puede visualizar aquel porcentaje de debilidades y fortalezas de las organizaciones.



En el gráfico se desarrolla identificando las fortalezas y debilidades claves de la organización en el cual podemos apreciar que las tres organizaciones tienen un total ponderado superior al 2,5, sin importar el número de factores por incluir, el resultado total ponderado puede oscilar de un resultado bajo de 1.0 a otro alto de 4.0 siendo 2.5 el resultado promedio. Con todos, los resultados mayores de 2.5 indican que las organizaciones poseen una fuerte posición interna, mientras que los menores de 2.5 muestran una organización con debilidades internas. Teniendo esto presente podemos concluir que las organizaciones, en particular al área de RRHH tienen una posición interna adecuada ante el tratamiento de los datos personales de los trabajadores.

## DISCUSIÓN DE RESULTADO Y CONCLUSIONES

### Discusión de resultados

La investigación tuvo como objetivo analizar los procedimientos de control que tiene las distintas organizaciones para el tratamiento de los datos personales, posteriormente se evaluó, como opera el control interno del área de recursos humanos. Con todo, los resultados obtenidos de la aplicación de las distintas herramientas nos señalaron que las organizaciones sí tienen lineamientos hacia una protección de los datos personales, pero aun así, no resultan absolutamente eficientes.

Sin embargo, ellos tratan la información personal mediante, registros computacionales que resguardan los datos personales. Por otro lado, no existen previos antecedentes sobre filtraciones, o mal uso de estas bases; en la práctica la utilización de accesos restringidos para usuario ha contribuido potencialmente este tratamiento y almacenamiento, minimizando los costos de almacenamiento, como también, el riesgo de filtración, robo o modificaciones no autorizadas de esta información personal.

Al conocer el control interno, particularmente del área de RRHH, se obtuvo que en general el diseño debe ser mejorado, ya que, no presentan políticas establecidas en manuales de procedimientos, o en el reglamento interno de la entidad, que indique el adecuado tratamiento de la información, ya sea, para las etapas de reclutamiento, contratación, vida laboral del trabajador, como también al momento de la desvinculación del trabajador de la entidad.

Los resultados entregados por la matriz MEFI señalan que poseen un posicionamiento interno sobre el promedio ponderado, esto significa que estas organizaciones mantienen instancias de supervisión y evaluación que contribuye a mejorar el sistema, ya sea por la supervisión directa con el responsable de la base de datos, como también, mediante las evaluaciones periódicas que se llevan a cabo a todo el personal del área.

Aun así, unas de las debilidades importantes a la hora de registrar los datos personales de los trabajadores, es que dentro de los registros no tienen un segregación explícita de los datos considerados sensibles, como tampoco, existe en la práctica un procedimiento

de borrado seguro al momento que el trabajador termina esta relación contractual, ya que, los datos personales quedan almacenados en las bases de cada entidad, siendo aún susceptibles de filtraciones, robos o mal uso de estas, situación que expondría al trabajador en sus datos relativos a su situación médica, étnica, política, o cualquier otra información que deje en un estado discriminatorio al trabajador dentro de la relación laboral actual, como también al momento de comenzar una nueva relación.

Finalmente, debemos mencionar que las entidades no tienen conocimiento sobre la normativa vigente, relacionada con la protección de los datos personales de los trabajadores, particularmente a lo señalado en al art 154 bis del Código del Trabajo, cuya norma busca dar más garantías a los derechos de las personas dentro de una relación de trabajo, mejorando las relaciones intensas y muchas veces duraderas en la vida de las personas.

## **Conclusiones**

A fin de asentar los resultados de esta investigación se establecen las conclusiones y recomendaciones que dan respuestas a los objetivos planteados. De acuerdo a la información obtenida mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de datos, se plantearon algunas conclusiones, la cuales se mencionan a continuación.

Hoy en día, las organizaciones se enfrentan a cambios de toda índole, lo que conlleva a nuevos desafíos y nuevas oportunidades, es por tal razón, que cada vez las entidades utilizan mejores y fuertes estrategias para lograr sus objetivos. Con todo, las personas componen un papel imprescindible, dentro de cualquier organización, las cuales traen consigo derechos y obligaciones. No obstante, en ocasiones estos derechos son poco claros y específicos para su aplicación.

Dentro de este trabajo de investigación se busca dar mayores garantías a los derechos del trabajador en las organizaciones; trabajador que presta sus servicios muchas veces por tiempos prolongados de su vida.

Es así, que cuerpos normativos generales como es la Constitución Política de la Republica y otros con enfoques más particulares, como es la norma estudiada en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, donde se establece una obligación al empleador con el trabajador, relacionada con debida protección de la información privada a que tenga acceso el empleador. Teniendo presente lo anterior, esta investigación fue realizada con el objetivo de conocer las verdaderas garantías a los derechos que la parte empleadora brinda a sus trabajadores; utilizando un proceso de revisión, como es la auditoria de cumplimiento, cuya finalidad es determinar la real aplicación de la normativa vigente.

Mediante esta auditoría realizada al área de RRHH, se tomó conocimiento del control interno, el que nos indicó como operaban, en función al tratamiento de los datos privados de los trabajadores, sus principales fortalezas y debilidades.

Finalmente se pudo concluir en las diferentes organizaciones en estudio, que su diseño de control interno no presenta políticas establecidas en el reglamento interno de la entidad, como tampoco, en manuales de procedimientos, donde se expliciten parámetros

ya sea, criterios, plazos y procedimientos para un adecuado uso de la información personal.

En cuanto al apego a la norma estudiada en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, ellos no tienen conocimiento íntegro de la obligación aludida, es por tal, que con vista a dar un mayor apego de la norma y cumplimiento por la parte empleadora, esta investigación propone una guía de procedimientos de control para la protección de datos personales, basada en manuales de procedimientos elaborados por la agencia española de protección de datos personales, ya que España es uno de los países que muestra una mayor evolución en materia del tratamiento de información privada.

La Guía de procedimientos señala medidas para las organizaciones que buscan cumplir con la norma del 154 bis de Código del Trabajo; medidas ante la solicitud de datos de carácter personal, dependiendo de su naturaleza, condición y previo consentimiento por el trabajador, también aquella exactitud y actualización de los datos que forma uno de los puntos relevantes en el correcto tratamiento, llevando una adecuada cancelación, bloqueo o supresión de los mismos, con todo, se entenderán también restricciones para el responsable con acceso a la información privada, que toma mayor consideración al momento de recopilar información, por medios que deben ser lícitos y adecuados a la naturaleza del servicio prestado, no quedando fuera determinadas sanciones y consecuencias para tal responsable.

Con todo, esta guía de procedimientos contribuye al control interno de cada organización, obteniendo ventajas en las relaciones de trabajo y garantías a los derechos fundamentales de la personas, como son la intimidad, honra y vida privada de los trabajadores, a fin de evitar consecuencias perjudiciales para los trabajadores, tal como cuando se ven lesionados en sus derechos, cuando el empleador realiza actos o adopta medidas que limitan el pleno ejercicio de los derechos del trabajador sin una justificación suficiente, arbitraria o desproporcionada; lugar donde el trabajador debe tomar medidas para proteger sus derechos, ya sea, a través de reclamos administrativo internos, donde el responsable del tratamiento de datos que infringe el cumplimiento del reglamento interno, podría ser sancionado con un multa no superior a la cuarta parte de la remuneración diaria, aunque también el infractor podrá ser sancionado en razón o como

consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo, aun así, el trabajador podrá presentar una denuncia en los Tribunales de Justicia, Juzgados del Trabajo, órganos que amparan al trabajador en sus derechos.

De esta manera, las personas serán protegidas dentro de las relaciones de trabajo, y la inequidad ante el poder de la parte empleadora con el trabajador será menos desproporcionada al momento de respetar y cuidar sus Derechos Fundamentales.

# **Propuesta Guía de Procedimientos de Control para la Protección de los Datos Personales de los Trabajadores, periodo 2015**

## **I. Introducción**

La ley N° 19.628, contiene normas que se relacionan estrechamente con la protección de la información y datos privados del trabajador, es así, como este cuerpo normativo proporciona la regulación general en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal. Aun así, la Ley N°19.759 del 5 de Octubre de 2001 modifica el Código del Trabajo, introduciendo el nuevo Art 154 bis que garantiza la protección de datos personales dispuestos dentro de una relación laboral; a través de estos cuerpos normativos se establecen las obligaciones formales para poder tratar datos de carácter personal. Dichas obligaciones formales consisten básicamente en:

- ❖ Procurar que los datos de carácter personal que se traten sean los adecuados, pertinentes y no excesivos para las finalidades legítimas, vinculadas al trabajo que se va a realizar, para las que se hayan obtenido, que se mantengan exactos y actualizados y que se cancelen cuando ya no respondan a la finalidad para la que se recabaron.
- ❖ Suministrar al titular de los datos determinada información sobre el tratamiento de sus datos que se vaya a realizar en cada caso y las cesión o comunicación de los mismos que se pretendan realizar y obtener la legitimación de ese tratamiento y, en su caso, cesiones mediante el consentimiento previo e inequívoco
- ❖ Facilitar al titular de los datos el ejercicio de sus derechos de acceso, modificación, cancelación, y oposición.
- ❖ Procurar que el acceso a los datos corresponda a los usuarios autorizados y bajo los compromisos de tratar los datos únicamente para las finalidades autorizadas por el titular de los datos y mantener la confidencialidad y el nivel de seguridad adecuado de los datos de carácter personal.

Para facilitar el cumplimiento de estas obligaciones formales, se establece la presente Guía de Procedimientos que debe ser conocido y cumplido por todo el personal, interno o externo, ya tenga o no el acceso permitido a los datos de carácter personal.

## II. Definiciones

A los efectos del presente Manual de procedimientos se entenderá por:

**Afectado o interesado:** Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento

**Cancelación:** Procedimiento en virtud del cual el responsable cesa en el uso de los datos. La cancelación implicará el bloqueo de los datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y sólo durante el plazo de prescripción de dichas responsabilidades. Transcurrido ese plazo deberá procederse a la supresión de los datos.

**Cesión o comunicación de datos:** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona distinta del interesado.

**Consentimiento del interesado:** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.

**Dato disociado:** Aquél que no permite la identificación de un afectado o interesado.

**Datos de carácter personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

**Datos de carácter personal relacionados con la salud:** Las informaciones concernientes a la salud pasada, presente y futura, física o mental, de un individuo. En particular, se consideran datos relacionados con la salud de las personas los referidos a su porcentaje de discapacidad y a su información genética.

**Destinatario o cesionario:** La persona física o jurídica, pública o privada u órgano administrativo, al que se revelen los datos

**Encargado del tratamiento:** La persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento o del responsable del fichero, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

**Fichero:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

**Procedimiento de disociación:** Todo tratamiento de datos personales que permita la obtención de datos disociados.

**Responsable del fichero o del tratamiento:** Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que sólo o conjuntamente con otros decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, aunque no lo realizase materialmente.

**Tercero:** La persona física o jurídica, pública o privada u órgano administrativo distinta del afectado o interesado, del responsable del tratamiento, del responsable del fichero, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos bajo la autoridad directa del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento.

**Transferencia internacional de datos:** Tratamiento de datos que supone una transmisión de los mismos fuera del territorio, bien constituya una cesión o comunicación de datos, bien tenga por objeto la realización de un tratamiento de datos por cuenta del responsable del fichero establecido en territorio chileno.

**Tratamiento de datos:** Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo o supresión, así

como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

**Usuario:** Sujeto o proceso autorizado para acceder a datos o recursos. Tendrán la consideración de usuarios los procesos que permitan acceder a datos o recursos sin identificación de un usuario físico.

### **III. Procedimiento sobre calidad de los datos de carácter personal**

#### **Adecuación de los datos de carácter personal**

En ningún caso se tratarán datos de carácter personal que resulten inadecuados, impertinentes y excesivos en relación con las actividades determinadas, explícitas y legítimas necesarias para el desarrollo del objeto social.

Del mismo modo, los datos recogidos para su tratamiento no podrán usarse para finalidades que resulten incompatibles con las que motivaron en cada caso su recogida, salvo en los casos siguientes:

- a) Que se cuente con el consentimiento del afectado para ese nuevo tratamiento.
- b) Que los datos se destinen a fines históricos, estadísticos y científicos.

#### **Exactitud y actualización de los datos**

En general los datos facilitados por el afectado se consideran exactos. Sin perjuicio del ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación por parte de los afectados, los datos de carácter personal se mantendrán exactos y puestos al día de tal modo que en todo momento respondan a la situación actual del afectado. En consecuencia, será obligatorio proceder de oficio y dentro del plazo de diez días desde que se tuvo conocimiento de la inexactitud, a la rectificación y cancelación de aquellos datos que resulten inexactos, en todo o en parte, o incompletos.

## **Duración el tratamiento de los datos y cancelación**

### **▶ Plazo de duración del tratamiento**

Los datos de carácter personal sólo podrán tratarse durante el tiempo que permanezca vigente la finalidad para la que fueron recabados o registrados.

### **▶ Cancelación de los datos**

Vencido el plazo máximo permitido de tratamiento de datos por haber dejado de ser necesarios para la finalidad para la que se recabaron, los datos de carácter personal deberán ser cancelados, debiendo conservarse cancelados durante el tiempo en el que pueda exigirse algún tipo de responsabilidad derivada de la relación u obligación jurídica, la ejecución de un contrato o la aplicación de medidas precontractuales solicitadas por el interesado, según sea el caso. Sin perjuicio de analizar en cada caso el tiempo necesario durante el que deben permanecer cancelados los datos, con carácter general se consideran como tiempos de cancelación los siguientes:

1. Datos de carácter personal para la gestión de recursos humanos: 6 años, a excepción de los datos sobre salarios y cotizaciones que será de 5 años.
2. Datos de carácter personal con fines fiscales: 5 años.
3. Datos de carácter personal para fines contables: 6 años.
4. Datos de carácter personal relacionados con acciones civiles personales, este tiempo es en general de: 3 años para las acciones ejecutivas  
5 años para acciones ordinarias.  
La acción ejecutiva se convierte en ordinaria por el lapso de tres años, y convertida en ordinaria durará solamente otros dos.
5. Datos de carácter personal relacionados con acciones reales sobre bienes inmuebles: 10 años.
6. Datos de carácter personal relacionados con la salud: 5 años desde la terminación del proceso asistencial.

La cancelación de los datos de carácter personal se realizará mediante el bloqueo, que en función del sistema de tratamiento será:

- Bloqueo lógico: Cuando los datos de carácter personal se encuentren almacenados en aplicaciones o bases de datos ubicadas en los sistemas de información de la entidad. Este bloqueo se solicitará al departamento de soporte informático mediante el formulario de solicitud de bloqueo de datos de carácter personal que figura como Anexo a este procedimiento para que proceda a realizar el correspondiente desarrollo.
- Bloqueo físico: Cuando los datos estén almacenados en soportes físicos o documentos, se procederá, opcionalmente, a:
  - ✓ Almacenar los soportes en un lugar de acceso restringido, en cuyo caso se elaborará una lista de personas con acceso autorizado a la ubicación donde se encuentren almacenados.
  - ✓ Almacenar los soportes en los locales de un proveedor externo, en cuyo caso, previamente se deberá suscribir una cláusula de tratamiento de datos de conformidad con el modelo propuesto en el anexo al procedimiento para el tratamiento y cesiones de datos de carácter personal, debiendo conservarse dicho documento por la persona encargada de la contratación durante todo el período de bloqueo de los datos.

▶ **Supresión o disociación de los datos**

Transcurrido en cada caso el tiempo de cancelación de los datos se deberá proceder a su eliminación o supresión, salvo que:

- a) Se deseen conservar, en cuyo caso, se deberá proceder a su disociación.
- b) Se destinen a fines históricos, estadísticos o científicos, debiendo depurar previamente todos aquellos datos que resulten inadecuados, impertinentes y excesivos para esta nueva finalidad.

Si los datos se encuentran almacenados en aplicaciones, bases de datos o soportes informáticos, la supresión o la disociación, en su caso, se solicitará al departamento de soporte informático para que proceda a realizar el correspondiente desarrollo mediante el formulario de solicitud de supresión o disociación según el modelo propuesto en el anexo a este procedimiento.

Si los datos se encuentran en documentos, la supresión o la disociación, en su caso, se realizará utilizando al efecto una trituradora de papel.

#### **IV. Procedimiento para recabar los datos de carácter personal**

##### **Prohibiciones generales**

En ningún caso se recogerán datos de carácter personal por medios ilícitos, desleales o fraudulentos. Tampoco podrán recabarse de un menor de edad datos que permitan obtener información sobre los demás miembros del grupo familiar o sobre las características del mismo, como los datos relativos a la actividad profesional de los progenitores, información económica, datos sociológicos o cualesquiera otros, sin el consentimiento de los titulares de tales datos. Solamente podrán recabarse los datos de identidad del padre, madre o tutor con la única finalidad de recabar la autorización para el tratamiento de los datos del menor, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. Con todo, corresponderá al responsable del fichero o tratamiento articular los procedimientos que garanticen que se ha comprobado de modo efectivo la edad del menor y la autenticidad del consentimiento prestado en su caso, por los padres, tutores o representantes legales.

##### **Deber de información y legitimación**

###### **▶ Deber de información**

Siempre que se recaben datos de carácter personal directamente del propio titular de los datos se le informará de modo expreso, preciso e inequívoco:

- a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información, o lo que es lo mismo a quién o quienes vamos a comunicar los datos y con qué finalidad se los vamos a comunicar.
- b) Del carácter obligatorio o facultativo de las respuestas a las preguntas que, en su caso, se formulen para la finalidad para la que se recaban los datos, y las consecuencias de la obtención de los datos o la negativa a suministrarlos.

- c) De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, indicando dónde pueden ejercitarse esos derechos.
- d) De la identidad y domicilio del responsable del tratamiento.

► **Deber de legitimar el tratamiento y las cesiones**

La legitimación del tratamiento y las cesiones se consigue mediante la obtención del consentimiento previo e inequívoco del titular de los datos salvo en los casos siguientes:

Para el caso de tratamiento de los datos:

Cuando los datos se recojan para el ejercicio de funciones propias de las Administraciones Públicas en el ámbito de sus competencias.

- a) Cuando se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento
- b) Cuando el tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger un interés vital del titular de los datos cuando esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento.
- c) Cuando los datos figuren en fuentes accesibles al público y el cesionario tenga interés legítimo para su tratamiento o conocimiento.
- d) Cuando se trate de datos que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias, origen racial, salud y a la vida sexual cuando el tratamiento sea necesario para la prevención o para el diagnóstico médicos o la gestión de servicios sanitarios y se realice por un profesional sanitario sujeto al secreto profesional o por otra persona sujeta asimismo a una obligación equivalente al secreto.

Para el caso de cesiones a terceros:

- a) Cuando la cesión este autorizada en una ley
- b) Cuando se trate de datos recogidos de fuentes accesibles al público
- c) Cuando el tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con ficheros de terceros y se limite a la finalidad que la justifique.

- d) Cuando la comunicación tenga por destinatario al Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.
- e) Cuando la cesión de datos relativos a la salud sea necesaria para solucionar una urgencia que requiera acceder al fichero o para realizar estudios epidemiológicos.

▶ **Forma de informar y legitimar el tratamiento y las cesiones**

Para el caso de no recabarse datos especialmente protegidos (ideología, religión, afiliación sindical, creencias, origen racial, salud o vida sexual) y ser necesario el consentimiento para el tratamiento por no ser un supuesto excepcionado, podrá obtenerse el mismo dirigiéndose al afectado informándole en los términos previstos anteriormente y concediéndole un plazo de 30 días para manifestar su negativa al tratamiento con la advertencia de que en caso de no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiente el tratamiento.

Para cumplir el deber de información y legitimación del tratamiento y, en su caso, las cesiones previstas y en función del colectivo de afectados cuyos datos se pretendan recabar y la finalidad del tratamiento de que se trate, se utilizarán los modelos que se proponen en los anexos a este procedimiento y se guardará el soporte donde se ha informado, bien por medios informáticos o telemáticos, como por ejemplo el escaneado, mientras persista el tratamiento.

**V. Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición**

**En general**

▶ **Capacidad y condiciones para el ejercicio de los derechos**

El ejercicio de estos derechos es personalísimo y solamente puede actuar el afectado o titular de los datos por cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Por el propio afectado o titular, acreditando su identidad. Por esa razón, no serán atendidas las solicitudes de ejercicio que se efectúen a través de un tercero o por el propio afectado por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio que no permita acreditar la identidad del afectado.

- b) Por el representante legal del titular o afectado, previa acreditación de su condición, cuando éste se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad que le imposibilite el ejercicio de esos derechos.
- c) Por un representante voluntario expresamente designado para el ejercicio de ese derecho, mediante la aportación de copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente del afectado y la representación conferida por éste.
- d) Por las personas vinculadas al fallecido, titular de los datos, por razones familiares o análogas para solicitar la cancelación de los datos.

Al ser derechos independientes, no será necesario el ejercicio previo de ninguno de ellos para el ejercicio del otro.

En ningún caso se impondrá al afectado coste alguno para la atención de sus derechos, puesto que su ejercicio es gratuito.

#### ► **Solicitudes**

Se enviarán directamente a la dirección que, en cada momento, figure en los cuestionarios y documentos de recogida de datos, dirigida al responsable del fichero, que deberá contener:

- a) Nombre, apellidos del afectado y fotocopia de su documento nacional de identidad o pasaporte y, en los casos que se admita, de la persona que le represente, así como del documento acreditativo de tal representación. La fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte podrá ser sustituida por copia de documento equivalente que acredite su identidad conforme a derecho.
- b) Petición en que se concreta la solicitud. Cuando se trate del derecho de acceso, se deberá especificar el sistema de consulta elegido y cuando se trate de solicitud de rectificación se deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse
- c) Domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- d) Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso

El afectado deberá utilizar cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Se rechazará la solicitud en los siguientes casos:

- a) Cuando sea presentada por persona jurídica.
- b) Cuando el solicitante sea una persona distinta del afectado o de su representante.
- c) Cuando no se indique el fichero o ficheros sobre los que se ejercitan los derechos de acceso, rectificación o cancelación.
- d) Cuando se haya ejercitado el derecho de acceso en los últimos doce meses, salvo que se acredite un interés legítimo.
- e) En el caso del derecho de rectificación, cuando no se indique el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse.
- f) Cuando se trate de solicitudes genéricas.
- g) Si solicitado el acceso, la rectificación o cancelación, se considera que no procede acceder a la solicitud del afectado, así se le indicará de forma motivada, dentro de un plazo de un mes para el acceso o diez días para la rectificación o cancelación a contar desde la recepción de la solicitud.

► **Responsable de la atención del ejercicio de los derechos y contestación**

Con el fin de controlar las solicitudes y evitar su dispersión, cualquier petición relacionada con el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberá ser dirigida al responsable del servicio de atención del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

La solicitud será contestada en todo caso mediante carta certificada con acuse de recibo, con independencia de que figuren o no datos de carácter personal del afectado en los ficheros de acuerdo con lo dispuesto más adelante.

**Derecho de acceso**

► **Acceso a datos**

El afectado tiene derecho a solicitar y obtener información de sus datos de carácter personal incluidos en los ficheros. El afectado podrá ejercitar su derecho de acceso en intervalos no inferiores a doce meses, salvo que acredite un interés legítimo (por ejemplo indicios que le hacen sospechar al afectado que los datos que se someten a tratamiento son más de los que conoce en virtud del acceso ejercido).

► **Plazo de contestación**

La solicitud de acceso se resolverá en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud. No obstante lo anterior, en el caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos mencionados anteriormente, el responsable del fichero comunicará al afectado el defecto en su solicitud dentro de los diez días siguientes a su recepción. En el caso de que el afectado subsanase los defectos de la solicitud, el plazo de un mes para contestar el derecho de acceso comenzará a partir del momento de la recepción de la solicitud y así le será comunicado al afectado.

► **Medios de obtención de la información y contestaciones**

Al ejercitar su derecho de acceso, el afectado podrá optar, al formular su solicitud, por uno o varios de los siguientes sistemas de consulta del fichero, siempre que la configuración o implantación material del fichero lo permitan:

- a) Visualización en pantalla.
- b) Escrito, copia o fotocopia remitida por correo.
- c) Tele copia.
- d) Correo electrónico u otros sistemas de comunicación.
- e) Cualquier otro procedimiento que sea adecuado a la configuración o implantación material del fichero, ofrecido por el responsable del fichero.

No obstante, se podrá determinar el sistema de consulta cuando el solicitado por el afectado perturbe la normal prestación de sus servicios o cuando el interesado no especifique el medio concreto para hacer efectivo su derecho. Deberá dejarse siempre constancia del ejercicio del derecho de acceso por parte del afectado. En el caso de las visualizaciones en pantalla, se guardará impresión de las pantallas consultadas, firmadas por el afectado.

La información que se proporcione al afectado, cualquiera que sea el soporte en que fuere facilitada, se dará de forma legible e inteligible, previa transcripción en claro de los datos del fichero, en su caso, y comprenderá:

- a) Todos los datos de base del afectado que sean accesibles.
- b) Los resultantes de cualquier elaboración o proceso informático, así como el origen de los datos.

- c) Los cesionarios de los mismos.
- d) La especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron los datos.

En el caso de que no se disponga de datos de carácter personal del afectado, esta circunstancia le será comunicada al afectado en el plazo de un mes.

Posibles contestaciones al ejercicio del derecho de acceso:

- Si la solicitud no cumple con todos los requisitos se utilizará para la contestación el modelo propuesto como anexo número 1 de los anexos a este procedimiento.
- Si la solicitud cumple con todos los requisitos el modelo de carta al que figura como anexo número 2 de los anexos a este procedimiento.
- Si no figuran datos del interesado se utilizará el modelo que figura como anexo número 3 de los anexos a este procedimiento.
- Cuando el acceso se haga efectivo mediante la visualización de pantalla se le hará firmar al interesado un documento de conformidad con el propuesto como anexo número 4 de los anexos a este procedimiento.

## **Derecho de rectificación**

### **▶ Rectificación de datos**

El derecho de rectificación consiste en la posibilidad de que el afectado exija que se cumpla con el principio de calidad de los datos, cuando éstos son erróneos o incompletos, dando lugar a que el tratamiento sea fiel reflejo de la realidad.

Cuando el acceso a los ficheros revelare que los datos del afectado son inexactos o incompletos, inadecuados o excesivos, éste podrá solicitar la rectificación.

### **▶ Contestación**

El derecho de rectificación se hará efectivo dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la solicitud.

No obstante lo anterior, en el caso de que la solicitud de rectificación no cumpla con los requisitos mencionados anteriormente, se comunicará al afectado el defecto en su solicitud dentro del plazo de siete días desde su recepción. En el caso de que el afectado subsanase los defectos de la solicitud, el plazo de un mes para contestar el derecho de

acceso comenzará a partir del momento de la recepción de la solicitud conforme a los requisitos establecidos para las solicitudes y así le será comunicado al afectado.

Si se considera procedente la rectificación solicitada, se comunicará al afectado que se ha procedido a rectificar los datos solicitados. Si los datos rectificadas hubieran sido cedidos previamente, se deberá notificar la efectuada al cesionario, en idéntico plazo de diez días y por correo certificado con acuse de recibo, para que éste a su vez la lleve a cabo en su fichero.

Posibles contestaciones al ejercicio del derecho de rectificación:

- Si la solicitud no cumple con todos los requisitos se utilizará para la contestación el modelo propuesto como anexo número 5 de los anexos a este procedimiento.
- Si la solicitud cumple con todos los requisitos y se realiza la rectificación el modelo de carta al que figura como anexo número 6 de los anexos a este procedimiento
- Si no procede la rectificación se contestará conforme al anexo número 7 de los anexos a este procedimiento

### **Derecho de cancelación**

El derecho de cancelación es el derecho del afectado a que se excluyan del tratamiento datos de carácter personal, ya sea por ser erróneos, o por no interesarle que se sometan a tratamiento. Por tanto el derecho puede referirse tanto a la totalidad como a alguno de ellos concretamente.

En los casos en que, siendo procedente la cancelación de los datos, no sea posible su extinción física, tanto por razones técnicas como por causa del procedimiento o soporte utilizado, el responsable del fichero procederá al bloqueo de los datos, con el fin de impedir su ulterior proceso o utilización. Se exceptúa el supuesto en el que se demuestre que los datos han sido recogidos o registrados por medios fraudulentos, desleales o ilícitos, en cuyo caso la cancelación de los mismos comportará siempre la destrucción del soporte en el que figuren.

La cancelación no procederá cuando pudiese causar un perjuicio a intereses legítimos del afectado o de terceros o cuando existiese una obligación legal de conservar los datos, cuando exista una relación contractual, cuando deban gestionarse pagos y cobros, o

cuando su mantenimiento sea necesario para el adecuado cumplimiento de los fines legítimos de la empresa.

#### ► **Contestación**

El derecho de cancelación se hará efectivo dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la solicitud.

No obstante lo anterior, en el caso de que la solicitud de cancelación no cumpla con los requisitos mencionados anteriormente, se comunicará al afectado el defecto en su solicitud dentro del plazo de siete días desde su recepción. En el caso de que el afectado subsanase los defectos de la solicitud, el plazo de un mes para contestar el derecho de acceso comenzará a partir del momento de la recepción de la solicitud conforme a los requisitos establecidos para las solicitudes

Si se considera procedente la cancelación solicitada, se comunicará al afectado que se ha procedido a rectificar los datos solicitados. Si los datos rectificadas hubieran sido cedidos previamente, se deberá notificar la efectuada al cesionario, en idéntico plazo de diez días y por correo certificado con acuse de recibo, para que éste a su vez la lleve a cabo en su fichero.

Posibles contestaciones al ejercicio del derecho de rectificación:

- Si la solicitud no cumple con todos los requisitos se utilizará para la contestación el modelo propuesto como anexo número 8 de los anexos a este procedimiento.
- Si la solicitud cumple con todos los requisitos y se realiza la cancelación el modelo de carta al que figura como anexo número 9 de los anexos a este procedimiento
- Si no procede la rectificación se contestará conforme al anexo número 10 de los anexos a este procedimiento

#### **Derecho de oposición.**

##### **Oposición al tratamiento y a las decisiones sobre el afectado.**

El derecho de oposición al tratamiento consiste en la posibilidad de que el afectado impida el tratamiento de sus datos en los siguientes casos:

- a) Cuando no sea necesario su consentimiento para el tratamiento, en cuyo caso se debe hacer constar en la solicitud los motivos fundados y legítimos, relativos a una concreta situación personal.

- b) Cuando se trate de ficheros que tengan como finalidad la realización de actividades de publicidad y prospección comercial
- c) Cuando el tratamiento tenga por finalidad la adopción de una decisión referida al afectado basada únicamente en un tratamiento automatizado de sus datos, puesto que no se adoptarán decisiones con efectos jurídicos o que afecten de manera significativa basadas únicamente en un tratamiento automatizado de datos destinado a evaluar determinados aspectos de la personalidad, tales como rendimiento laboral, crédito, fiabilidad o conducta, salvo:
- d) Cuando la decisión se adopte en el marco de la celebración o ejecución de un contrato a petición del interesado, en cuyo caso se le informará al afectado de modo expreso de que se adoptarán esas decisiones se le otorgará la posibilidad de alegar lo que estime pertinente para defender su derecho o interés. Además se cancelarán los datos en caso de no llegar a celebrar el contrato.
- e) Cuando la decisión esté autorizada por una norma con rango de Ley

▶ **Contestación**

El derecho de oposición se hará efectivo dentro de los diez días siguientes al de la recepción de la solicitud del modo siguiente:

- a) En el caso de que no se disponga de datos de carácter personal del afectado, esta circunstancia será comunicada al afectado en el plazo de diez días.
- b) En el caso de que disponga de datos de carácter personal del afectado, excluirá del tratamiento los datos, salvo que proceda la denegación en cuyo caso deberá motivarla.

Posibles contestaciones al ejercicio del derecho de rectificación:

- Si la solicitud no cumple con todos los requisitos se utilizará para la contestación el modelo propuesto como anexo número 11 de los anexos a este procedimiento.
- Si la solicitud cumple con todos los requisitos y se realiza la rectificación el modelo de carta al que figura como anexo número 12 de los anexos a este procedimiento
- Si no procede la rectificación se contestará conforme al anexo número 13 de los anexos a este procedimiento

### ► **Procedimiento para atención de los derechos**

El responsable del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición una vez recibida una solicitud, bien personalmente del propio afectado, en cuyo caso le solicitará una dirección para remitir la contestación, bien por correo, la remitirá al servicio jurídico para que, dentro del plazo de dos días desde la recepción de la solicitud, analice si se cumplen los requisitos generales para admisión de la solicitud.

En el caso de que el servicio jurídico considerase que la solicitud no cumple con los requisitos generales establecidos, se lo notificará al responsable del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición para que, este a su vez, envíe en el plazo máximo de cinco días un escrito al afectado requiriéndole para que subsane los defectos o adjunte los documentos preceptivos. Si los defectos no fuesen subsanados por el afectado en el plazo de treinta días, se le tendrá por desistido, procediéndose por el responsable de la atención de los derechos de los afectados al envío de comunicación al afectado en tal sentido y al archivo de la solicitud por un plazo de cinco años.

Si la solicitud inicial o, en su caso la subsanada, reuniese los requisitos formales indicados, el servicio jurídico la remitirá al responsable del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición para que compruebe si se trata de solicitud de acceso u oposición o de rectificación o cancelación.

Si el afectado hubiere presentado solicitud de acceso u oposición, responsable del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comprobará si el afectado ha presentado la misma solicitud dentro de los doce meses anteriores. Si el interesado hubiese presentado la misma solicitud de acceso u oposición dentro de ese período y no concurriera un interés legítimo procederá al archivo y envío de comunicación en tal sentido al afectado, archivando la solicitud por un plazo de cinco años.

En el caso no haber ejercitado el afectado los derechos de acceso u oposición en un período inferior a los doce meses anteriores a la solicitud o si ejercitado en dicho plazo acreditase interés legítimo, o si su solicitud es de ejercicio de los derechos de rectificación o cancelación, el responsable de atención de los derechos de los afectados remitirá la solicitud al responsable del fichero que trata los datos objeto de solicitud.

En caso de ser procedente el responsable del fichero procederá a atender el acceso o efectuar la rectificación o cancelación, mediante el bloqueo o supresión, según sea procedente, facilitando comunicación, una vez realizado, al responsable del ejercicio de

los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición para que, éste a su vez, la comunique al afectado y la archive por un plazo de cinco años.

## **VI. Procedimiento para el tratamiento y cesiones de datos de carácter personal.**

### **Servicios sin acceso a los datos**

Quienes para el desarrollo de su trabajo o del servicio contratado no necesiten acceder a los datos de carácter personal, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información de los que es responsable la entidad, con carácter previo al desarrollo del trabajo o la prestación del servicio deberán suscribir un documento de compromisos de conformidad con los modelos propuestos en los anexos números 1 y 2 de los anexos a este procedimiento, según se trate de persona física o empresa, conservándose el documento cumplimentado por el departamento encargado de su contratación hasta cinco años después de terminada la relación.

### **Personal que interviene en el tratamiento**

Todo el personal laboral y externo que tenga la condición de usuario y tenga por tanto permitido el acceso a los datos de carácter personal, los soportes que los contengan o los recursos del sistema de información que los traten en razón de la función que desempeñan, siempre que el acceso se realice bien en los propios locales de la entidad, bien en remoto pero con prohibición de incorporar los datos a sistemas o soportes distintos de los propios, deberá suscribir un documento de compromisos de finalidad del tratamiento, confidencialidad y seguridad conformidad con el apartado denominado “Compromisos y obligaciones formales de protección de datos” que figura en la segunda parte de los modelos propuestos como anexos números 2 y 3 de los anexos al “Procedimiento para recabar datos de carácter personal”, conservándose el documento cumplimentado por el departamento encargado de su contratación hasta cinco años después de terminada la relación. Asimismo se deberá dejar constancia en el documento de seguridad

Cuando se externalice un determinado servicio que implique acceso a datos de carácter personal de los que sea responsable la entidad deberá suscribirse un contrato de tratamiento de datos o bien añadir al propio contrato de prestación de servicios una cláusula de conformidad con el modelo propuesto como anexo número 3 de los anexos a este procedimiento de conformidad, además deberá constar esta circunstancia en el documento de seguridad.

### **Sanciones y consecuencias para el responsable del tratamiento de los datos personales del trabajador**

Se entienden lesionados en sus derechos cuando el empleador o quien lo representa realiza actos o adopta medidas que limitan el pleno ejercicio de los derechos fundamentales del trabajador sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial.

Con todo, el responsable del tratamiento de datos será sancionado, por el incumplimiento de lo establecido en el reglamento interno con una multa, la cual, no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo. Aunque también podrá ser sancionado en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales.

Es así, que si la denuncia la hace en la Inspección del Trabajo, el interesado deberá recurrir con su cédula de identidad más los antecedentes que sean útiles para fundamentar los hechos que acusa. La Inspección ordenará las fiscalizaciones necesarias y si de esta investigación se constatan los hechos vulneratorios o, al menos, la existencia de indicios suficientes de transgresión de derechos fundamentales, la Inspección citará a los involucrados a una mediación con el objeto de buscar medidas de reparación y así restablecer el derecho vulnerado. En caso de no llegar a acuerdo entre las partes en la mediación, la Inspección interpondrá la denuncia correspondiente ante el tribunal competente, acompañando el informe de fiscalización correspondiente, a fin de que sea el órgano jurisdiccional quien conozca y resuelva el conflicto.

Si la denuncia es puesta directamente en los Tribunales de Justicia (Juzgados del Trabajo) deberá hacerlo por escrito, con patrocinio de abogado, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde que se produjo la vulneración del derecho o garantía que se alega. Si el trabajador optó por previamente por poner la denuncia en la Inspección del Trabajo, el plazo se suspenderá mientras dure la tramitación administrativa. En cualquier caso, el plazo para denunciar en tribunales no podrá extenderse más allá de 90 días hábiles contados desde la fecha de la vulneración.

### **Cesiones de datos de carácter personal**

En todos los flujos de datos que respondan a cesiones que tengan carácter voluntario por no venir impuestas por imperativo legal resulta recomendable materializar un compromiso de cesión según el modelo que se propone como anexo número 5 de los anexos a este procedimiento.

### **Anexos**

- ▶ Procedimiento sobre calidad de los datos

<b>Procedimiento</b>	<b>Sobre calidad de los datos de carácter personal</b>
<b>Anexo</b>	<b>1</b>
<b>Descripción</b>	<b>Modelo de solicitud de bloqueo de datos</b>
<b>Obligado</b>	<b>Encargado de selección de personal</b>
<b>Responsable</b>	<b>Responsable de recursos humanos</b>
<b>Soporte</b>	<b>Correo postal o electrónico</b>

<b>Unidad funcional</b>	
<b>Fichero</b>	
<b>Aplicación o base de datos en la que se encuentran los datos a bloquear</b>	
<b>Datos a bloquear</b>	
<b>Fecha de inicio de bloqueo</b>	
<b>Fecha de terminación del bloqueo</b>	
<b>Firma del responsable funcional del fichero</b>	

<b>Procedimiento</b>	<b>Sobre calidad de los datos de carácter personal</b>
<b>Anexo</b>	2
<b>Descripción</b>	Modelo de solicitud de supresión o disociación de datos
<b>Obligado</b>	Encargado de selección de personal
<b>Responsable</b>	Responsable de recursos humanos
<b>Soporte</b>	Correo postal o electrónico

<b>Unidad funcional</b>	
<b>Fichero</b>	
<b>Aplicación o base de datos en la que se encuentran los datos a suprimir o disociar</b>	
<b>Datos a suprimir o disociar</b>	
<b>Fecha de supresión o disociación</b>	
<b>Tipo de operación que se solicita</b>	<input type="checkbox"/> Supresión <input type="checkbox"/> Disociación
<b>Firma del responsable funcional del fichero</b>	

- ▶ Procedimiento para recabar datos de carácter personal

<b>Procedimiento</b>	<b>Para recabar los datos de carácter personal</b>
<b>Anexo</b>	1
<b>Descripción</b>	Documento de información y legitimación de los datos de los empleados
<b>Obligado</b>	Encargado de contratación laboral
<b>Responsable</b>	Responsable de recursos humanos
<b>Soporte</b>	Documento anexo al contrato de trabajo

**DOCUMENTO DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN****DON/DOÑA ( ) con DNI. ( )****DECLARO**

Haber recibido, leído y comprendido el documento de información y de compromisos y obligaciones formales de protección de datos, con especial atención a:

1. La información sobre el tratamiento de mis datos de carácter personal
2. Los perjuicios que para la organización puede tener el incumplimiento de los compromisos y obligaciones formales contenidos en el mismo y por tanto, las acciones de responsabilidad, incluso de carácter disciplinario, a que puede dar lugar el incumplimiento.

En su virtud,

**CONSIENTO DE MODO EXPRESO E INEQUÍVOCO**

El tratamiento y las cesiones de mis datos de carácter personal para los fines que me han sido comunicados

**ME COMPROMETO EXPRESA Y FORMALMENTE**

A cumplir todos y cada uno de los compromisos y obligaciones formales de protección de datos contenidos en este documento y aquellos otros que vengan impuestos por la legislación vigente en cada momento en materia de protección de datos.

En ( ) a ( ) de ( ) de ( )

Fdo.:

DNI FECHA

<b>Procedimiento</b>	<b>Para recabar los datos de carácter personal</b>
<b>Anexo</b>	2
<b>Descripción</b>	Documento de información y legitimación de los datos de los estudiantes y personal externo
<b>Obligado</b>	Encargado de contratación laboral
<b>Responsable</b>	Responsable de recursos humanos
<b>Soporte</b>	Documento anexo al contrato de trabajo

- ▶ Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	1
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de acceso cuando la solicitud recibida no cumpla todos los requisitos establecidos por la ley
<b>Responsable</b>	Responsable del departamento de atención de estos derechos
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“Estimado Sr. /Sra. (□):  
 Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de acceso a los siguientes datos:  
 (□)  
 Analizada su solicitud, a nuestro parecer la misma no cumple con todos los requisitos señalados en la normativa sobre protección de datos por los motivos siguientes (□)  
 Tan pronto como recibamos su solicitud la atenderemos dentro del plazo legalmente establecido al efecto.

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	2
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de acceso cuando la solicitud recibida cumpla todos los requisitos establecidos por la ley
<b>Responsable</b>	Responsable del departamento de atención de estos derechos
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

Estimado Sr. /Sra.  
 “Estimado Sr. /Sra. (□):  
 Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de acceso a los siguientes datos:  
 (□)  
 Analizada su solicitud, le comunicamos que los datos de carácter personal de Ud. que mantenemos en nuestros ficheros son los siguientes:  
 (□)  
 Los datos anteriormente mencionados, se incorporan a nuestros ficheros con las siguientes finalidades:  
 (□)  
 Estos datos no han sido cedidos o comunicados a terceros.  
 Atentamente”

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	3
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de acceso cuando no constan en los ficheros de la Sociedad datos personales de la persona que ejercita el derecho de acceso
<b>Responsable</b>	Responsable del departamento de atención de estos derechos
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“Estimado Sr. /Sra. (□):  
 Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de acceso a los siguientes datos:  
 (□)  
 Habiendo procedido a comprobar todos nuestros ficheros, le comunicamos que no figura ninguno de sus datos de carácter personal en los mismos.  
 Atentamente”

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	4
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de acceso mediante la visualización en pantalla de los datos personales del afectado
<b>Responsable</b>	Responsable del departamento de atención de estos derechos
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“D/Dña. ( ) vecino/a de ( ) y provisto/a de DNI ( )  
**MANIFIESTA**  
Que ( ), de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, ha dado cumplimiento al derecho de acceso que ha solicitado, facilitando la información requerida mediante la visualización en pantalla  
En ( ) , a ( )de, ( ) de ( )  
Fdo.:  
DNI ( ) “

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	5
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de rectificación cuando la solicitud recibida no cumpla todos los requisitos establecidos por la ley
<b>Responsable</b>	Responsable de la oficina de atención de estos derecho
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“Estimado Sr. /Sra. (□):  
 Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de rectificación de los siguientes datos:  
 (□)  
 Analizada su solicitud, a nuestro parecer la misma no cumple con todos los requisitos señalados en la normativa sobre protección de datos por los motivos siguientes (□)  
 Con carácter previo a la atención del ejercicio de su derecho de acceso, resulta necesario que subsane los errores señalados en el apartado anterior  
 (□)  
 Tan pronto como recibamos su solicitud la atenderemos dentro del plazo legalmente establecido al efecto. Atentamente,”

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	6
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de rectificación cuando la solicitud recibida cumpla todos los requisitos establecidos por la ley
<b>Responsable</b>	Responsable de la oficina de atención de estos derecho
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	7
<b>Descripción</b>	Contestación cuando la solicitud de ejercicio de derecho de rectificación sea desestimada
<b>Responsable</b>	Responsable del departamento de atención de estos derechos.
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“Estimado Sr. /Sra. (□):  
 Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de rectificación de los siguientes datos:  
 (□)  
 Analizada su solicitud, no podemos atenderla por los motivos siguientes  
 (□)  
 Atentamente,”

<b>Procedimiento</b>		<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	8	
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de cancelación cuando la solicitud del afectado no se ajuste a los requisitos establecidos	
<b>Responsable</b>	Responsable del departamento de atención de estos derechos	
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo	

“Estimado Sr. /Sra. (□):  
 A Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de cancelación de los siguientes datos:  
 (□)  
 Analizada su solicitud, a nuestro parecer la misma no cumple con todos los requisitos señalados en la normativa sobre protección de datos por los motivos siguientes (□)  
 Con carácter previo a la atención del ejercicio de su derecho de acceso, resulta necesario que subsane los errores señalados en el apartado anterior, por lo que le rogamos nos remita, a través del sobre pre franqueado que le adjuntamos, lo siguiente:  
 (□)Atentamente,”

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	9
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de cancelación cuando la solicitud recibida cumpla todos los requisitos establecidos por la ley
<b>Responsable</b>	Responsable de la oficina de atención de estos derecho
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“Estimado Sr. /Sra. (□):

Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de cancelación de los siguientes datos (□).

Analizada su solicitud, le comunicamos que dentro del plazo de diez días establecido legalmente, hemos procedido a cancelar sus datos de carácter personal en nuestros ficheros de conformidad. Atentamente”

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	10
<b>Descripción</b>	Contestación cuando la solicitud de ejercicio de derecho de cancelación sea desestimada
<b>Responsable</b>	Responsable del departamento de atención de estos derechos
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“Estimado Sr. /Sra. (□):

Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de cancelación de los siguientes datos:

(□)

Analizada su solicitud, no podemos atenderla por los motivos siguientes

(□)

En caso de no estar conforme con el contenido de esta comunicación, le recordamos que puede recabar la tutela que el derecho establece

Atentamente,”

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	11
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de cancelación oposición cuando la solicitud del afectado no se ajuste a los requisitos establecidos
<b>Responsable</b>	Responsable del departamento de atención de estos derechos
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“Estimado Sr. /Sra. (□):

A Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de oposición de los siguientes datos:

(□)

Analizada su solicitud, a nuestro parecer la misma no cumple con todos los requisitos señalados en la normativa sobre protección de datos por los motivos siguientes (□)

Con carácter previo a la atención del ejercicio de su derecho de acceso, resulta necesario que subsane los errores señalados en el apartado anterior, por lo que le rogamos nos remita, a través del sobre

pre franqueado que le adjuntamos, lo siguiente:

Atentamente,”

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	12
<b>Descripción</b>	Contestación al derecho de oposición cuando la solicitud recibida cumpla todos los requisitos establecidos por la ley
<b>Responsable</b>	Responsable de la oficina de atención de estos derechos
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“Estimado Sr. /Sra. (□):  
Acusamos recibo de su escrito de fecha (□) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día (□) por la que ejercita su derecho de oposición de los siguientes datos (□).  
Analizada su solicitud, le comunicamos que dentro del plazo de diez días establecido legalmente, hemos procedido a cancelar sus datos de carácter personal en nuestros ficheros de conformidad.  
Atentamente”

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición</b>
<b>Anexo</b>	13
<b>Descripción</b>	Contestación cuando la solicitud de ejercicio de derecho de oposición sea desestimada
<b>Responsable</b>	Responsable de la oficina de atención de estos derechos
<b>Soporte</b>	Carta certificada con acuse de recibo

“Estimado Sr. /Sra. ( ):  
 Acusamos recibo de su escrito de fecha ( ) con fecha de entrada en nuestras oficinas del día ( ) por la que ejercita su derecho de oposición de los siguientes datos:  
 ( )  
 Analizada su solicitud, no podemos atenderla por los motivos siguientes  
 ( )  
 Atentamente,”

► Procedimiento para el tratamiento y cesiones de datos de carácter personal

Procedimiento	Para el tratamiento y las cesiones de datos de carácter personal
Anexo	1
Descripción	Documento de compromisos del personal (empleado o externo) que presta servicio sin acceso a datos de carácter personal
Responsable	Responsable del servicio
Soporte	Documento

DOCUMENTO DE COMPROMISO DE PROTECCIÓN DE DATOS  
 ( ), con DNI/NIF ( )

MANIFIESTA

Que durante la realización de su trabajo o la prestación del servicio se compromete a no acceder a los datos de carácter personal, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información de los que es responsable la entidad, por tenerlo prohibido ya que para el desarrollo de su trabajo o del servicio contratado no necesita dicho acceso.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, en el caso de que accediera a dichos datos, soportes o recursos del sistema de información, voluntaria o involuntariamente, con ocasión del desarrollo de su trabajo o la prestación del servicio contratado, guardará el más estricto secreto respecto de los mismos, comprometiéndose a no divulgarlos, publicarlos, revelarlos ni de otra forma, directa o indirecta, ponerlos a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, tanto durante el tiempo que dure el desarrollo de su trabajo o la prestación de su servicio como después de finalizar su relación con la empresa, garantizando por tanto que, una vez terminada dicha relación, guardará el mismo secreto respecto de aquellos datos a los que haya tenido acceso durante su relación con la entidad.

En ( ) a ( ) de ( ) de ( ) Fdo. /

<b>Procedimiento</b>	<b>Para el tratamiento y las cesiones de datos de carácter personal</b>
<b>Anexo</b>	3
<b>Descripción</b>	Contrato de tratamiento de datos
<b>Responsable</b>	Responsable del servicio
<b>Soporte</b>	Contrato

## BIBLIOGRAFÍA

- Artículo 1º, inciso 1º, Constitución Política de la República de Chile.
- Jaramillo, P, Sabaj, B. (2003). Derecho a la protección de datos personales del trabajador. Análisis del nuevo Artículo 154 bis del Código del Trabajo introducido por Ley Nº 19.759. Memoria para optar al grado de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales. UNIVERSIDAD DE CHILE, FACULTAD DE DERECHO, SANTIAGO, CHILE
- Ley 19.628, Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 28-AGO-1999
- HISTORIA DE LA LEY 19.628 en la página web del Congreso Nacional de Chile (Disponible en <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=141599&idParte=8642708> [fecha de consulta: 29 de abril de 2012].
- Ley 19.759, modifica el Código del Trabajo en lo relativo a las nuevas modalidades de contratación, al derecho de sindicación, a los derechos fundamentales del trabajador y otras materias que indica, publicada en el Diario Oficial el 5 de Octubre del 2001
- Alvin A. James K. Loebbeck, (2001) Auditoria, Un Enfoque Integral, sexta edición (1,4)
- Diccionario de la lengua española (2014), España
- Dirección del Trabajo (2014), ¿Qué son los derechos fundamentales? Extraído (10 de diciembre, 2014) <http://www.dt.gob.cl/1601/w3-article-65192.html>

- Defliese, Jaenicke, Sullivan, Gnospelius. (2001). El Papel de la Auditoria Independiente. En Auditoria Montgomery (38). Balderas 95, México, DF: Editorial Limusa.
- Ley N °19.759 Diario Oficial de la República de Chile 05-OCT-2001
- OIT,(1997) Repertorio de recomendaciones prácticas de la OIT; 1-6
- ADP Redacción. (2012). La mejora de procesos de Recursos Humanos: ¿Conocemos su efecto en la empresa? 2015, de International Center on Organizations.
- Revista chilena del derecho informático: “Intimidad de los trabajadores y Tratamiento de datos personales por los empleadores”, Cerda Silva, Alberto. Abogado y Candidato al Magister en Derecho de la Universidad de Chile.
- Reflexiones Sobre el Uso y Abuso de los Datos Personales en Chile I.S.B.N: 978-956-8678-04-3 Publicado en Santiago de Chile, marzo 2011
- ISSAI 4100 Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) son emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). [www.issai.org](http://www.issai.org)
- GUÍA para una Evaluación de Impacto en la de Protección Datos Personales, Agencia Española de Protección de Datos 2014

## ANEXO I

Para efectuar las indagaciones que presenta esta investigación haremos una entrevista al encargado o jefe designado de RRHH, el cual contestará nuestras consultas, esta cuenta con 20 preguntas generales y particulares, que tienen por objetivo tomar conocimiento del tratamiento de información personal, que la administración brinda a sus trabajadores.

1. ¿Existen políticas establecidas en cuanto al tratamiento de información personal de los trabajadores de la empresa? ¿Cuáles son estas?
2. ¿Las personas que operan los procedimientos de control conocen las políticas en cuanto al tratamiento de datos personales de los trabajadores?
3. ¿Existen procedimientos escritos como reglamento para las etapas de reclutamiento y contratación?
4. ¿El control interno de la entidad evalúa los riesgos de los procedimientos de control, que brindan a esta información privada?
5. Históricamente ha existido filtración o mal uso de la información sensible de las personas, en donde el trabajador ha emprendido acciones legales contra la empresa.
6. ¿Cuántos son los casos que un mal manejo de información privada menoscaba a la parte trabajadora como también empleadora?
7. ¿Desde cuándo operan estos controles y cuáles fueron las últimas modificaciones a estos controles?
8. ¿En qué punto ha existido debilidad del sistema, y como se ha enfrentado aquel riesgo de la información que se dispone en la relación laboral?
9. ¿En cuánto a la seguridad de la base de datos es suficiente el control en el manejo, almacenamiento, modificación y borrado seguro de los datos, por los encargados de resguardar esta información?
10. Si es así, ¿cuántas son las personas que manipulan esta base de datos, y quien es la persona que designa a estas personas al área de RRHH?
11. ¿Las persona encargadas de tratamiento de datos son evaluadas?
12. ¿Cree usted que estos procedimientos de control pueden mejorar o innovar en la forma que operan?

13. ¿Existen algún procedimiento de borrado seguro de estos datos cuando el trabajador es desvinculado de la empresa?
14. ¿Cuál es la duración que estos datos permanecen en la base luego que el trabajador es desvinculado de la empresa?
15. ¿El trabajador tiene conocimiento cuando esta información es modificada?
16. ¿Cuáles son los distintos canales por los cuales la información es recopilada, y cuáles son los criterios de la información solicitada al trabajador?
17. ¿Conocen en materia laboral, el reguardo que el código del trabajo en su art 154 bis brinda a todos los trabajadores, en la protección de datos personales?
18. De acuerdo a lo señalado en art 154 bis del C.T, donde el empleador es el sujeto pasivo del derecho, ¿se tienen o esperan tomar iniciativas para no infringir la norma por parte de la administración?
19. ¿El trabajador tiene algún procedimiento específico para hacer reclamos en cuanto al manejo de esta información?
20. ¿Mediante qué programas el trabajador puede ser capacitado?

### Lista de Cotejo N°1

Se efectuará una lista de cotejo, al área de recursos humanos, con el objeto de verificar lo que la administración estableció previamente como son ciertas capacidades, habilidades y conductas que mantienen dentro de la empresa.

Lista de Cotejo			
Indicadores	Si	No	Observaciones
1.Existen políticas para la protección de información personal			
2.Existe manual de procedimientos para el control de datos personales			
3.El encargado de los registros y mantención de la información es evaluado			
4.Dentro de los registros existe un ítem de datos sensibles de los trabajadores			
5.Existen adecuados canales de información			
6. Se establecen objetivos para esta información.			
7.Existe un acceso riguroso de los encargados con la información			

Fuente: Elaboración propia

## Matriz MEFI

Se desarrollará una matriz MEFI la cual suministrará una base para analizar las relaciones internas de la empresa, esta será una herramienta analítica que resume y evalúa las debilidades y fortalezas importantes en cuanto al área en estudio, esta se desarrollara identificando las fortalezas y debilidades claves de la organización y se hará un lista clara de estas, luego se asignara una ponderación que vaya desde 0.0 (sin importancia) hasta 1.0 (de gran importancia) a cada factor. La ponderación indica la importancia relativa de cada factor en cuanto a su éxito. Posteriormente se debe hacer una clasificación de 1 a 4 para indicar si dicha variable presenta:

Una debilidad importante	(1)
Una debilidad menor	(2)
Una fortaleza menor	(3)
Una fortaleza importante	(4)

Luego se multiplicará la ponderación de cada factor por su clasificación, para establecer el resultado ponderado para cada variable, y finalmente sumar los resultados ponderados para cada variable con el fin de determinar el resultado ponderado para una organización.

Sin importar el número de factores por incluir, el resultado total ponderado puede oscilar de un resultado bajo de 1.0 a otro alto de 4.0 siendo 2.5 el resultado promedio. Los resultados mayores de 2.5 indican una organización poseedora de una fuerte posición interna, mientras que los menores de 2.5 muestran una organización con debilidades internas.

Factor interno clave	Variables	Ponderaciones	Clasificación	Resultado ponderado
1. Existen políticas para la protección de datos	Fortaleza			

2.No existen procedimientos de control en cuanto a la información	<b>Debilidad</b>			
3.El encargado de la información es evaluado periódicamente	<b>Fortaleza</b>			
4.No existe ítem con datos sensibles del trabajador	<b>Debilidad</b>			
5.Si existen variados canales de información	<b>Fortaleza</b>			
6.Si se tiene objetivos claros para la información	<b>Debilidad</b>			
7.Si existen un acceso riguroso por los encargados de la información	<b>Fortaleza</b>			
8. No existe borrado de los datos cuando el trabajador es desvinculado	<b>Debilidad</b>			
TOTAL		<b>1</b>		

Fuente: Elaboración propia

## Entrevista N°1

Entidad: Ossandón & Ossandón Auditores Consultores Limitada

Rut Entidad: 76.448.420-7

Nombre entrevistado RRHH: Guillermo Manríquez

Nombre cargo: Supervisor

Giro: Teneduría de libros, Consultoría y Auditoría de EEFF

Preguntas Generales.

1. ¿Existen políticas establecidas en cuanto al tratamiento de información personal de los trabajadores de la empresa? ¿Cuáles son estas?

*La información personal la maneja directamente el área de administración que se encarga de ver la remuneraciones, vacaciones de todo el personal, como también las licencias contratos, (el señala que durante su estadía en la empresa no ha existido alguna fuga de información que pueda perjudicar a los trabajadores)*

2. ¿Las personas que operan los procedimientos de control conocen las políticas en cuanto al tratamiento de datos personales de los trabajadores?

*Ellos conocen el buen manejo de información, si conocen las políticas de la empresa para la protección de información personal*

3. ¿Existen procedimientos escritos como reglamento para las etapas de reclutamiento y contratación?

*Dentro de las políticas existen proceso de reclutamiento que consiste primero en la publicación del aviso del cargo, esto en plataformas web, diario, o revistas, una vez que se publica este, se presentan los requisitos mínimos para el cargo, dentro de estos requisitos como, años de experiencia, estudios superiores, licencia de conducir; luego se establece un correo electrónico*

*Al cual llegan los CV, luego se hace un filtro de postulación donde el patrón que son los requisitos filtran a los postulantes (ya que la magnitud de gente demanda el cargo es alto), junto con esto se disminuye el grupo de personas posibles al cargo, luego se cita las entrevistas masiva, donde nosotros aplicamos test, que básicamente miden capacidad trabajo presión, habilidad interpersonales, razonamiento lógico, resolución de problema; luego del resultado de este test existe otro filtro , obteniendo un grupo determinado que cumplen los requisitos (esta información de los test es reguardada la cual será analizada y concluida con un informe, que presenta una opinión sobre las consideraciones de la persona, apta o no al cargo señalado)*

4. ¿El control interno de la entidad evalúa los riesgos de los procedimientos de control, que brindan a esta información privada?

*Si, el control interno está dentro de la política de la empresa para la adecuada protección de la información de las personas y mediante conversaciones podemos identificar los riesgos que esta información puede tener*

5. Históricamente ha existido filtración o mal uso de la información sensible de las personas, en donde el trabajador ha emprendido acciones legales contra la empresa.

*No ha existido caso de filtración de datos por lo menos durante los 8 años que pertenezco a esta área*

6. ¿Cuántos son los casos que un mal manejo de información privada menoscaba a la parte trabajadora como también empleadora?

*No han existido casos que se vean menoscabada la información privada*

7. ¿Desde cuándo operan estos controles y cuáles fueron las últimas modificaciones a estos controles?

*No se sabe cuándo fueron las últimas modificaciones a estos controles, sino que el buen proceder se entiende dentro de las políticas entregadas por la empresa*

8. ¿En qué punto ha existido debilidad del sistema, y como se ha enfrentado aquel riesgo de la información que se dispone en la relación laboral?

*No, el sistema aplicado no nos ha señalado alguna debilidad importante para este tratamiento de datos*

9. ¿En cuánto a la seguridad de la base de datos es suficiente el control en el manejo, almacenamiento, modificación y borrado seguro de los datos, por los encargados de resguardar esta información?

*La información no la eliminamos, su carpeta de información ya que puede ser necesaria, si podría ser eliminada cuando se establezcan procesos de borrado de información*

10. Si es así, ¿cuántas son las personas que manipulan esta base de datos, y quien es la persona que designa a estas personas al área de RRHH?

*Actualmente trabaja una supervisora y dos asistentes que son designadas mediante concurso al cargo de trabajo, en cuanto al supervisor de ahora él ya trabajaba en otra área, y este se trasladó a esa área, es esta otra forma de llegar al cargo, por concurso o también por acomodamiento interno*

11. ¿Las persona encargadas de tratamiento de datos son evaluadas?

*Si, si son evaluadas para entrar, seguir o para la desvinculación de la persona.*

12. ¿Cree usted que estos procedimientos de control pueden mejorar o innovar en la forma que operan?

*Para establecer cuáles son las mejoras lo hacemos mediante conversación e información vertical a responsabilidades más altas*

13. ¿Existen algún procedimiento de borrado seguro de estos datos cuando el trabajador es desvinculado de la empresa?

*Existe una base de datos que almacena la información, con periodo de 3 años aproximadamente para el posterior borrado de los datos las personas desvinculadas de entidad*

14. ¿Cuál es la duración que estos datos permanecen en la base luego que el trabajador es desvinculado de la empresa?

*La duración es de aproximadamente de 3 años*

15. ¿El trabajador tiene conocimiento cuando esta información es modificada?

*Cualquier modificación es informada mediante correo electrónico por el registro o mediante aviso presencial*

16. ¿Cuáles son los distintos canales por los cuales la información es recopilada, y cuáles son los criterios de la información solicitada al trabajador?

*Test, entrevistas, evaluaciones grupales, referencial laborales*

17. ¿Conocen en materia laboral, el reguardo que el código del trabajo en su art 154 bis brinda a todos los trabajadores, en la protección de datos personales?

*No se tenía consideración de lo que señala el art 154 bis mencionado*

18. De acuerdo a lo señalado en art 154 bis del C.T, donde el empleador es el sujeto pasivo del derecho, ¿se tienen o esperan tomar iniciativas para no infringir la norma por parte de la administración?

Sí.

19. ¿El trabajador tiene algún procedimiento específico para hacer reclamos en cuanto al manejo de esta información?

*Existe un procedimiento en donde el trabajador debe mencionarse con su jefatura directa, en donde esta debe ver hacia dónde dirigirse, luego se podría establecer una investigación, y luego se hacen efectivos los argumentos de la circunstancias.*

20. ¿Mediante qué programas el trabajador puede ser capacitado?

*La política que se usa, es, que no entregamos cursos de capacitación, peros si estamos disponibles a acuerdos donde el trabajador se pueda capacitar por fuera de la entidad, con ayudas de pago y flexibilidad de horarios*

## Lista de Cotejo N°1

Se efectuará una lista de cotejo, al área de recursos humanos, con el objeto de verificar lo que la administración estableció previamente como son ciertas capacidades, habilidades y conductas que mantienen dentro de la empresa.

Lista de Cotejo			
Indicadores	Si	No	Observaciones
1.Existen políticas para la protección de información personal	X		La administración estableció políticas para el área de RRHH
2.Existe manual de procedimientos para el control de datos personales		X	No existen manuales, solo las interpretaciones de políticas
3.El encargado de los registros y mantención de la información es evaluado	X		Las personas que manejan la información son evaluadas para seguir con responsabilidad asignada.
4.Dentro de los registros existe un ítem de datos sensibles de los trabajadores		X	No se tiene considerado un ítem para estos datos en particular
5.Existen adecuados canales de información	X		Si esto se hace mediante aviso a jefatura directa
6. Se establecen objetivos para esta información.	X		Total resguardo y adecuado uso de la información
7.Existe un acceso riguroso de los encargados con la información	X		Solo las personas designadas son responsables del acceso

Fuente: Elaboración propia

**Matriz MEFI N°1**

<b>Factor interno clave</b>	<b>Variables</b>	<b>Pond</b>	<b>Clasif</b>	<b>Resultado ponderado</b>
1. Existen políticas para la protección de datos	<b>Fortaleza</b>	<b>0,35</b>	<b>4</b>	<b>1,4</b>
2. Existen procedimientos de control en cuanto a la información	<b>Fortaleza</b>	<b>0,12</b>	<b>4</b>	<b>0,48</b>
3.El encargado de la información no es evaluado periódicamente	<b>Debilidad</b>	<b>0,03</b>	<b>1</b>	<b>0,03</b>
4.No existe ítem con datos sensibles del trabajador	<b>Debilidad</b>	<b>0,03</b>	<b>1</b>	<b>0,03</b>
5.Si existen variados canales de información	<b>Fortaleza</b>	<b>0,05</b>	<b>3</b>	<b>0,15</b>
6.No se tiene objetivos claros para la información	<b>Debilidad</b>	<b>0,03</b>	<b>2</b>	<b>0,06</b>
7.Si existen un acceso riguroso por los encargados de la información	<b>Fortaleza</b>	<b>0,15</b>	<b>4</b>	<b>0,6</b>
8. No existe borrado de los datos cuando el trabajador es desvinculado	<b>Debilidad</b>	<b>0,24</b>	<b>1</b>	<b>0,24</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>		<b>2,99</b>

**Fuente:** Elaboración propia

## Entrevista N°2

Entidad: Bio Bee Chile S.A.

Rut Entidad: 76.008.087-K

Nombre entrevistado de RRHH: Álvaro Pardo Pradenas

Nombre cargo: Supervisor

Giro: Apicultura

Preguntas Generales.

1. ¿Existen políticas establecidas en cuanto al tratamiento de información personal de los trabajadores de la empresa? ¿Cuáles son estas?

*Sí, nos preocupamos que no exista divulgación en cuanto al salario de cada trabajador. Por ejemplo en contabilidad, se aprecia una lista “genérica” para que los otros asistentes contables no sepan a quién corresponde la salida de dinero. También los contratos de trabajo y anexos están guardados bajo llave. La información de nómina lo manejo yo, gerente general.*

2. ¿Las personas que operan los procedimientos de control conocen las políticas en cuanto al tratamiento de datos personales de los trabajadores?

*Sí, la verdad que la orden de ocultar los datos personales de los trabajadores emana de Israel, todo con el fin de evitar conflictos entre ellos, por ende entendemos el propósito.*

3. ¿Existen procedimientos escritos como reglamento para las etapas de reclutamiento y contratación?

*No tenemos un procedimiento escrito al cuanto al reclutamiento, cada área si requiere un trabajador, el jefe hará la entrevista y buscará el perfil que necesita, más formalidad en el tema no hay. Sólo el gerente general, analiza y aprueba el salario del trabajador a contratar.*

4. ¿El control interno de la entidad evalúa los riesgos de los procedimientos de control, que brindan a esta información privada?

*No hacemos un procedimiento, puesto que yo y el gerente general tienen la clave para ver la nómina en nuestro software, los asistentes contables tiene otros usuarios y clave que no pueden ver dicha información. Sólo nos preocupamos de cambiar las claves de vez en cuando.*

5. Históricamente ha existido filtración o mal uso de la información sensible de las personas, en donde el trabajador ha emprendido acciones legales contra la empresa.

*No hemos tenido dicho problema.*

6. ¿Cuántos son los casos que un mal manejo de información privada menoscaba a la parte trabajadora como también empleadora?

*No hemos tenido un problema de dicha índole.*

7. ¿Desde cuándo operan estos controles y cuáles fueron las últimas modificaciones a estos controles?

*Desde que yo llegué con mis ideas de control, eso fue como en marzo del 2014. Las últimas modificaciones fue el 17 de marzo del presente año.*

8. ¿En qué punto ha existido debilidad del sistema, y como se ha enfrentado aquel riesgo de la información que se dispone en la relación laboral?

*No hemos encontrado una debilidad en cuanto a la información laboral de cada trabajador, ya que no hemos tenido un problema.*

9. ¿En cuánto a la seguridad de la base de datos es suficiente el control en el manejo, almacenamiento, modificación y borrado seguro de los datos, por los encargados de resguardar esta información?

*Yo creo que sí, como lo mencioné, pienso que el control del software es bueno, el usuario de nosotros dos, es personal, no se divulga.*

10. Si es así, ¿cuántas son las personas que manipulan esta base de datos, y quien es la persona que designa a estas personas al área de RRHH?

*Sólo dos personas, y yo soy la persona encargado.*

11. ¿Las persona encargadas de tratamiento de datos son evaluadas?

*No.*

12. ¿Cree usted que estos procedimientos de control pueden mejorar o innovar en la forma que operan?

*Creo que sí, pero es algo de prioridad.*

13. ¿Existen algún procedimiento de borrado seguro de estos datos cuando el trabajador es desvinculado de la empresa?

*Sólo sale del software, y nos preocupamos que efectivamente sea borrado (es complicado y tiene que ser así, ya que se podría pagar a alguien que no tiene relación laboral con nosotros) y como mencioné en contabilidad es genérico, no saben a quién corresponde cada pago.*

14. ¿Cuál es la duración que estos datos permanecen en la base luego que el trabajador es desvinculado de la empresa?

*Inmediatamente, por lo comentado en la pregunta anterior.*

15. ¿El trabajador tiene conocimiento cuando esta información es modificada?

*Lógico, generalmente es modificado por algún bono, o anexo, más asignación de movilización, entre otras cosas similares.*

16. ¿Cuáles son los distintos canales por los cuales la información es recopilada, y cuáles son los criterios de la información solicitada al trabajador?

*Al principio el trabajador llena una ficha personal, donde lo agrego al sistema, después lo verifico en previred para ver que efectivamente es afiliado de aquella institución, cuando llega un FUN, lo verifico también en previred.*

*Básicamente nos interesa sus datos personales, las diferentes afiliaciones (AFP, Isapre o FONASA, Anticipo, etc.) y lo más importante algún teléfono de emergencia, puesto que trabajamos con aberrojos y pican fuerte.*

17. ¿Conocen en materia laboral, el reguardo que el código del trabajo en su art 154 bis brinda a todos los trabajadores, en la protección de datos personales?

*No conocía el artículo, sólo sé que existía el derecho a la protección de datos personales.*

18. De acuerdo a lo señalado en art 154 bis del C.T, donde el empleador es el sujeto pasivo del derecho, ¿se tienen o esperan tomar iniciativas para no infringir la norma por parte de la administración?

*Sólo lo que he mencionado, que es sólo dos personas manejamos los datos personales. Nosotros sabemos qué descuento tiene cada trabajador.*

19. ¿El trabajador tiene algún procedimiento específico para hacer reclamos en cuanto al manejo de esta información?

*Las puertas de mi oficina siempre están abiertas para ellos, nunca he recibido queja de esa índole, sólo que vienen a ver los descuentos, que creen que desconté mucho, etc.*

20. ¿Mediante qué programas el trabajador puede ser capacitado?

*Todo lo que nos proporciona Software que imparte curso. El área de producción, se especializa cuando vienen personas de Israel.*

### Lista de Cotejo N°2

Lista de Cotejo			
Indicadores	Si	No	Observaciones
1.Existen políticas para la protección de información personal	X		El área entiende ciertos criterios como políticas, ya que no cuenta con estas directamente establecidas
2.Existe manual de procedimientos para el control de datos personales		X	No existen manuales, solo la interpretaciones las políticas
3.El encargado de los registros y mantención de la información es evaluado		X	No existen evaluaciones periódicas para los responsables de los registros
4.Dentro de los registros existe un ítem de datos sensibles de los trabajadores		X	No se segrega un ítem con la información sensible que pueda tener el trabajador
5.Existen adecuados canales de	X		La información puede llegar a través

información			de conversaciones con encargado
6. Se establecen objetivos para esta información.		X	No se señalan objetivos explícitos para la información
7.Existe un acceso riguroso de los encargados con la información	X		Si las claves son restringidas para el encargado de RRHH y el gerente general

Fuente: Elaboración propia

### Matriz MEFI N°2

Factor interno clave	Variables	Pond	Clasif	Resultado ponderado
1. Existen políticas para la protección de datos	Fortaleza	0,30	3	0,9
2.No existen procedimientos de control en cuanto a la información	Debilidad	0,15	2	0,3
3.El encargado de la información no es evaluado periódicamente	Debilidad	0,08	1	0,08
4.No existe ítem con datos sensibles del trabajador	Debilidad	0,05	2	0,1
5.Si existen variados canales de información	Fortaleza	0,1	4	0,4
6.No se tiene objetivos claros para la información	Debilidad	0,08	2	0,16
7.Si existen un acceso riguroso por los encargados de la información	Fortaleza	0,12	4	0,48

8. Si existe borrado de los datos cuando el trabajador es desvinculado	<b>Fortaleza</b>	<b>0,12</b>	<b>3</b>	<b>0,36</b>
TOTAL		<b>1</b>		<b>2,78</b>

**Fuente:** Elaboración propia

### **Entrevista N°3**

Entidad: Protectoría, Universidad de Valparaíso

Rut Entidad: 60.921.000-1

Nombre entrevistado RRHH: Susana Astudillo

Nombre cargo: Analista Informático Área de remuneraciones RRHH

Giro: Universidad de Valparaíso

Preguntas Generales.

1. ¿Existen políticas establecidas en cuanto al tratamiento de información personal de los trabajadores de la empresa? ¿Cuáles son estas?

*Conocemos sobre el resguardo de la información personal, ya que solo la tratamos por sistema computacional, pero no tenemos políticas tan determinadas para este tratamiento en la parte de contratación se recopila toda la información de las posibles personas al cargo.*

2. ¿Las personas que operan los procedimientos de control conocen las políticas en cuanto al tratamiento de datos personales de los trabajadores?

*Si se algunas políticas, ya que el tratamiento de los datos los tratamos mediante sistema, en donde se cargan los datos de los docentes, ya que la base de datos están en DISICO que es un departamento de informática de la universidad*

3. ¿Existen procedimientos escritos como reglamento para las etapas de reclutamiento y contratación?

*Existen procedimientos establecidos a través de concurso, y selección*

4. ¿El control interno de la entidad evalúa los riesgos de los procedimientos de control, que brindan a esta información privada?

*Nosotros tenemos contraloría ellos están constantemente auditando si se respetan los procedimientos*

5. Históricamente ha existido filtración o mal uso de la información sensible de las personas, en donde el trabajador ha emprendido acciones legales contra la empresa.

*Desde que estoy acá no he visto filtración en cuando a la situación médica, si la los trabajadores son sensibles con la información en sus remuneraciones, en cuanto a sus descuento, desde que existe la ley de transparencia solo se publica el total haberes de sus remuneraciones, debido que no les gusta*

6. ¿Cuántos son los casos que un mal manejo de información privada menoscaba a la parte trabajadora como también empleadora?

*Desde que yo estoy, no he visto mayores problemas, ya que antes podría ser donde se utilizaba más el documento, ya que cuando yo llegue ya estaba le ley de transparencia y los sistemas se empezaron a abrir, acceso a las facultades, ya que antes solo era este depto. quien maneja la información*

7. ¿Desde cuándo operan estos controles y cuáles fueron las últimas modificaciones a estos controles?

*Bueno, las versiones de sistema de remuneración se va cambiando cada 5 años la versiones anteriormente solo nosotros teníamos acceso, desde que se implementó la última versión de año 2011 se cambió los accesos, ahora todos los que necesitan tienen acceso, no solo los que ingresamos información, existen muchos más usuario, como los encargados de personal en las facultades, nosotros somos nivel central, pero cada facultad tiene su encargado, como medicina que facultad más grande tienen 500 funcionario, y ellos ingresan al sistema para ver la información que necesitan*

8. ¿En qué punto ha existido debilidad del sistema, y como se ha enfrentado aquel riesgo de la información que se dispone en la relación laboral?

*Cuando recién implementaron la nueva versión tuvo artos problemas ya que estaba orientado, como sistema web, desde cualquier parte se pude ver la información entonces nuestro dpto de informática DISICO son bien sensibles a eso y ellos toman la medida de seguridad ellos tienen servidores con claves de acceso, ellos mantiene los servidores físicamente, ellos dan acceso a través del sistema como usuario, si existe seguridad para la base*

9. ¿En cuánto a la seguridad de la base de datos es suficiente el control en el manejo, almacenamiento, modificación y borrado seguro de los datos, por los encargados de resguardar esta información?

*La información permanece pero con un estado distinto, con un estado finiquitado, se elimina el correo institucional, eliminar el acceso algún sistema, pero no se elimina solo cambia su estado y queda en la base de datos*

10. Si es así, ¿cuántas son las personas que manipulan esta base de datos, y quien es la persona que designa a estas personas al área de RRHH?

*La base de datos la manipulamos nosotros en este dpto., los que extraen la información son las unidades, ellos no pueden modificar, solo nosotros cuatro modificamos esta información, tenemos cuatro persona encargadas.*

11. ¿Las persona encargadas de tratamiento de datos son evaluadas?

*Todos nosotros tenemos evaluaciones y nos califican cada dos veces en el año*

12. ¿Cree usted que estos procedimientos de control pueden mejorar o innovar en la forma que operan?

*Si existen muchas cosas para mejorar pero no existe el tiempo, acá solo nos preocupamos de las funciones del día*

13. ¿Existen algún procedimiento de borrado seguro de estos datos cuando el trabajador es desvinculado de la empresa?

*Nosotros estamos en conociendo de eso, y para todo los caso en DISICO están al tanto, de inhabilitar estos datos, quedando en un estado de uso distinto.*

14. ¿Cuál es la duración que estos datos permanecen en la base luego que el trabajador es desvinculado de la empresa?

*Los datos no son eliminamos solo que la cambiamos de estado, tenemos información antigua del año 80 guardada en archivadores, y que luego fueron respaldados en servidores, como por ejemplo de aquella gente que se quiere jubilar debemos buscar esa información*

15. ¿El trabajador tiene conocimiento cuando esta información es modificada?

*Si nosotros desde el año pasado tenemos un canal directo que es el correo, donde señalamos la información y ellos también cualquier consulta se comunican por este medio*

16. ¿Cuáles son los distintos canales por los cuales la información es recopilada, y cuáles son los criterios de la información solicitada al trabajador?

*El proceso de los concurso se pide un antecedentes como CV, Título, carta de recomendación y eso se presenta cuando pasa a el análisis para ver si esta información está completa, existen pruebas técnicas tengo entendido, entrevista con el director y cuando cumple con lo requerido pasa a proceso de contratación*

17. ¿Conocen en materia laboral, el reguardo que el código del trabajo en su art 154 bis brinda a todos los trabajadores, en la protección de datos personales?

*No, no conocía esa normativa, igual nosotros nos regimos por los estatutos administrativos*

18. De acuerdo a lo señalado en art 154 bis del C.T, donde el empleador es el sujeto pasivo del derecho, ¿se tienen o esperan tomar iniciativas para no infringir la norma por parte de la administración?

*Nosotros si tenemos una abogada asesora de fiscalía de la universidad que cualquier consulta con respecto a la normativa se la hacemos a ella de cualquier tipo en cuanto al trabajador*

19. ¿El trabajador tiene algún procedimiento específico para hacer reclamos en cuanto al manejo de esta información?

*Nos existen procedimientos escritos, pero tenemos este canal del correo, como también la oficina está abierta, como el teléfono también para consultas de trabajadores.*

20. ¿Mediante qué programas el trabajador puede ser capacitado?

*Si nosotros tenemos dentro de RR.HH. una área capacitación ellos están a cargo de ofrecer cursos periódicamente ellos publican el calendario de los cursos estos están financiados con código Sense, y también nos exigen capacitación cada 2 años a todos.*

### Lista de Cotejo N°3

Lista de Cotejo			
Indicadores	Si	No	Observaciones
1.Existen políticas para la protección de información personal	X		Si se conoce políticas para el resguardo datos personales, aunque no se sustentan en reglamentos o manuales de procedimientos.
2.Existe manual de procedimientos para el control de datos personales		X	No cuentan con procedimientos determinados
3.El encargado de los registros y mantención de la información es evaluado	X		Si son evaluados cada 2 años, del cual son calificados
4.Dentro de los registros existe un ítem de datos sensibles de los trabajadores		X	No se segrega un ítem con la información sensible que pueda tener el trabajador

5.Existen adecuados canales de información	X		Si mediante aviso encargado, correo electrónico, línea telefónica
6. Se establecen objetivos para esta información.	X		Cada facultad pide acceso para conocer información requerida
7.Existe un acceso riguroso de los encargados con la información	X		Si, solo los usuarios tienen acceso el cual es designado por el dpto. de informática(DISICO)

Fuente: Elaboración propia

### Matriz MEFI N°3

Factor interno clave	Variables	Pond	Clasif	Resultado ponderado
1. Existen políticas para la protección de datos	Fortaleza	0,31	4	1,24
2.No existen procedimientos de control en cuanto a la información	Debilidad	0,18	1	0,18
3.El encargado de la información es evaluado periódicamente	Fortaleza	0,07	3	0,21
4.No existe ítem con datos sensibles del trabajador	Debilidad	0,08	2	0,16
5.Si existen variados canales de información	Fortaleza	0,09	4	0,36
6.Si se tiene objetivos claros para la información	Debilidad	0,05	3	0,15
7.Si existen un acceso riguroso por los	Fortaleza	0,11	4	0,44

encargados de la información				
8. No existe borrado de los datos cuando el trabajador es desvinculado	<b>Debilidad</b>	<b>0,11</b>	<b>1</b>	<b>0,11</b>
TOTAL		<b>1</b>		<b>2,85</b>

Fuente: Elaboración propia

## ANEXO II

**ORD N: 0260 / 0019**

**MAT.:** De acuerdo a las facultades con que cuenta el empleador para administrar su empresa, puede regular las condiciones, frecuencia y oportunidad de uso de los correos electrónicos de la empresa, pero en ningún caso podrá tener acceso a la correspondencia electrónica privada enviada y recibida por los trabajadores.

**ANT.:** Presentación del señor Gianpaolo Peirano, de 21.02.2001.

**FUENTES:**

Constitución Política, artículo 19 N°s. 5, 24 y 26. Código del Trabajo, artículos 5° y 153 y 154. 197

**SANTIAGO, 24 DE ENERO DEL 2002**

**DE :** DIRECTORA DEL TRABAJO

**A :** SEÑOR GIANPAOLO PEIRANO

VITACURA N° 2939, PISO 8°

**L A S C O N D E S /**

Se consulta a esta Dirección, si es lícito que la empleadora tenga acceso a la correspondencia electrónica de sus trabajadores, en el caso que el dependiente use bienes de propiedad de ésta.

Como se advierte, en la situación descrita aparecen en conflicto dos valores, los que a su vez el ordenamiento jurídico ampara mediante dos garantías constitucionales distintas, debiendo resolverse, en consecuencia, la forma en que deben compatibilizarse ambas y

en qué condiciones prima una sobre la otra. Por una parte, la garantía constitucional de inviolabilidad de toda forma de comunicación privada, y por la otra, la facultad del empleador de organizar, dirigir y administrar su empresa, que emana de la garantía constitucional del derecho de propiedad, contempladas respectivamente, en el artículo 19 Nos 5 y 24 de la Constitución Política del Estado.

Asimismo, especial consideración deberá prestarse al actual inciso 1º del artículo 5º del Código del Trabajo, incorporado por el párrafo N° 4 del artículo único de la ley N° 19.759, que precisa:

“El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial, cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos”.

Ahora bien, la experiencia práctica que emana de los hechos y la costumbre, indican que en el ámbito de las relaciones de trabajo, lo habitual y frecuente es que el empleador no pretenda enterarse del contenido de las llamadas telefónicas de sus dependientes, aun cuando la línea y el aparato pertenezcan al empleador. Igual cosa sucede con cierto mobiliario y lugares de la empresa que usa el dependiente, tales como casilleros, escritorios y cajones, entre otros, en que lo corriente será que estos reductos sean una proyección natural de la persona y actividad del dependiente, y por tanto, habitualmente tampoco serán controlados ni invadidos por el empleador, aun cuando -se reitera- en estricto rigor sean de propiedad de éste. Con similar predicamento deben abordarse las situaciones a que dé lugar el uso del correo electrónico. Lo anterior no es impedimento para que resulte aconsejable la regulación formal del uso de estos bienes de que es titular la empleadora, lo que naturalmente no puede ni debe significar limitar la garantía constitucional de inviolabilidad de la comunicación privada. En efecto, como se sabe, es obligatorio para las empresas que ocupen diez o más trabajadores, “confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”, conforme lo precisa el inciso 1º del actual artículo 153 del Código del Trabajo. Previa la entrada en vigencia de esta normativa, de oficio o a petición de parte, esta Dirección puede “exigir modificaciones al referido reglamento interno en razón de ilegalidad”, según

-ahora- el inciso final de la citada disposición legal. Conforme a estas disposiciones legales, será entonces el empleador quién podrá tomar la iniciativa para formalizar esta normativa interna de la empresa y, en el ámbito de sus facultades de administración, podrá también incorporar preceptos a este reglamento **con el fin específico** de regular, limitar o restringir el empleo de los correos electrónicos por los dependientes, todo lo cual no obsta - como se ha dicho - que “El delegado del personal, cualquier trabajador, o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva” (artículo 153 inciso 3º del Código del Trabajo), pueda impugnar de ilegalidad estas normas ante este Servicio. Se reitera, esta regulación podrá recaer en el **uso del correo electrónico**, no en la garantía constitucional de inviolabilidad de la comunicación privada.

Con todo, deberá tenerse presente que el artículo 154 del Código del Trabajo precisa una serie de disposiciones que, “a lo menos”, debe contener este reglamento interno, y, entre ellas, la N° 5, que precisa: “las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores”.

Pues bien, de regularse el uso del correo electrónico por el reglamento interno de la empresa, conforme al inciso final del referido artículo 154, “Las obligaciones y prohibiciones a que hace referencia el N° 5 de este artículo, y, en general, toda medida de control, sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador”. En empresas de menos de diez trabajadores, nada impide que esta regulación opere por la vía del contrato individual de trabajo o el instrumento colectivo, cuidando siempre de preservar la plena vigencia de la garantía constitucional involucrada, la que no podrá en ningún caso ni en ninguna medida ser materia de acuerdo entre las partes ni tampoco de regulación por el reglamento interno de la empresa.

Por ejemplo, podrá regularse radicalmente el uso del correo electrónico por alguna de las formas descritas precedentemente, en términos tales que todo envío del personal se efectúe con copia a alguna

Gerencia o Unidad de la empresa, envío que de esta forma perderá - en el instante - su condición de comunicación privada, regulación que sin embargo no es practicable en el caso de la recepción de correspondencia electrónica, y por tanto, en este aspecto, esta modalidad de comunicación conserva siempre su carácter privada, como asimismo,

permanecerá plenamente amparada por la referida y correspondiente garantía constitucional.

Asimismo, la doctrina comparada ha imaginado los costos de uso extraproductivos del correo electrónico, los que también podrían regularse por el reglamento interno de la empresa: "Siendo el titular de la empresa el pagador de los gastos inherentes al uso del correo electrónico, no se le puede, de entrada, exigir que vaya a su costa la utilización del mismo para fines personales del asalariado o no relacionado directamente con la propia producción o la prestación del servicio de que se trate: se trataría de un enriquecimiento injusto, cuando no, en determinados casos, de un abuso de derecho o una deslealtad contractual" (Miguel Angel Falguera i Baró, "Uso por el trabajador del correo electrónico de la empresa para fines extraproductivos y competencias de control del empleador", Revista Relaciones

Laborales Nº 22, España, noviembre de 2000, página 24).

En síntesis, como se ha dicho, el empleador podrá regular las condiciones de uso de los correos electrónicos, cubriendo los casos y situaciones descritos precedentemente y otros, pero en ningún caso - ni por reglamento interno ni por acuerdo de las partes - podrá regularse el ejercicio mismo de la respectiva garantía constitucional.

Por lo demás, no podría ser de otra forma, si se tiene presente que aún las regulaciones legales de una garantía constitucional autorizadas por la propia Constitución, "no podrán afectar los derechos en su esencia, ni imponer condiciones, tributos o requisitos que impidan su libre ejercicio" (artículo 19 Nº 26 de la Constitución Política del Estado).

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones constitucionales y legales precedentes, cúpleme manifestar a

Ud. que de acuerdo a las facultades con que cuenta el empleador para administrar su empresa, puede regular las condiciones, frecuencia y oportunidad de uso de los correos electrónicos de la empresa, pero en ningún caso podrá tener acceso a la correspondencia electrónica privada enviada y recibida por los trabajadores.

Saluda a Ud.,  
**MARIA ESTER FERES NAZARALA**

**ABOGADA  
DIRECTORA**

**ORD N: 1782 / 030**

**MAT.: Principio de no discriminación. Protección de datos personales. Libertad de contratación. Listas negras de trabajadores.**

**RDOC.:** Resulta contrario a Derecho utilizar los datos de carácter personal otorgados con ocasión de la relación laboral, para construir registros o listas negras de trabajadores que prohíban su contratación en otras empresas.

**ANT.:** 1) Pase N°427, de 12.03.2015, de Jefe de Gabinete del Director del Trabajo.

2) Prov. CS. N°00361, de 09.03.2015, de Elvira Oyanguren Muñoz, Jefa de Gabinete de Sra. Ministra del Trabajo y Previsión Social.

3) Carta, de 05.03.2015, de doña Claudina Conejeros Yáñez

**FUENTES:** Constitución Política artículo 19 N°16 inciso 3°; Código del Trabajo artículos 2° inciso 3° y 4°, 5° inciso 1° y 154 bis; Ley N°19.628 “Sobre protección de la vida privada” arts. 4° inciso 1°, 2 f), g) y art. 10°.

**CONCORDANCIAS:** Ord. N°3840/194, de 18.11.2002, Ord. N° 3704/134, de 11.08.2004 y 2697/041, de 07.07.2009.

---

**SANTIAGO, 10.04.2015**

**DE : DIRECTOR DELTRABAJO**

**A : SRA. CLAUDINA ALICIA CONEJEROS YÁÑEZ**

**POBLACIÓN ESTRELLA DE ARICA, PASAJE 2 N° 4419**

**claudina.conejeros@hotmail.com**

**ARICA/**

Mediante documento indicado en el antecedente 2), se ha puesto en conocimiento de este Servicio, la solicitud que Ud. realizara ante la Sra. Ministra del Trabajo y Previsión Social, donde expone que en la actualidad no podría acceder a trabajo alguno, atendido a estar individualizada en una nómina de dominio de las empresas de seguridad en la que aparecería su nombre asociado al término “persona no contratable”.

Indica que, durante cuatro años prestó servicios para la Empresa G4S, como guardia de seguridad en la Compañía Minera Doña Inés de Collahuasi, siendo despedida en el año 2013, por necesidades de la empresa una vez que terminó el contrato con dicha compañía. Agrega que desde esa fecha no ha podido acceder a trabajo alguno.

Finaliza indicando que la última empresa a la que postuló le señaló que no obstante querer sus servicios como guardia de seguridad, no pueden recibirla en la empresa, por estar individualizada como “persona no contratable”, por su ex empleador, la Empresa G4S.

Sobre el particular, cumplo con informar a Ud lo siguiente:

El artículo 19 número 16, inciso tercero, señala que *“Se prohíbe cualquier discriminación que no se base en la idoneidad o capacidad personal, sin perjuicio de que la ley pueda exigir la nacionalidad chilena o límites de edad para determinados casos.”*

Dicho precepto constitucional viene a ser recepcionado a nivel legal por el artículo 2° del Código del Trabajo que, en sus incisos tercero y cuarto señala:

*“Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación.*

*Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación”.*

Las disposiciones anteriores se enmarcan dentro de las normas internacionales vigentes en Chile sobre la materia, ya que se ajustan al tenor de lo dispuesto en el Convenio N°111 sobre discriminación en el empleo de la Organización Internacional del Trabajo, suscrito y ratificado por Chile desde el 20 de septiembre de 1970.

De lo anterior, se sigue que en el sistema jurídico vigente en nuestro país, las personas se encuentran dotadas de un derecho constitucional, en el ámbito laboral, a no ser objeto de discriminaciones arbitrarias, esto es, según señala el propio precepto del texto fundamental, cualquier discriminación que no diga relación con la idoneidad o capacidad personal. (Dictamen 3840/194, de 18.11.2002)

En este sentido, y a partir de la existencia de la garantía constitucional a no ser objeto de discriminación en materia laboral, es posible señalar que, en la conducta que se expone aparecen elementos de discriminación que dicen relación con la utilización de bases de datos o registros de antecedentes que impiden la contratación de personas sin justificación alguna.

De este modo, y en el caso en cuestión, la utilización de registros o listas negras de trabajadores al momento de la selección del personal es una conducta prohibida y reñida con la Constitución y la ley laboral, pues fuera de los motivos expresamente vedados de desigualdad de trato, en materia laboral cualquier diferenciación no basada en las calificaciones o competencias de la persona del trabajador resultan discriminatorias, en tanto éstas constituyen las únicas causales de diferenciación lícitas.

Cabe agregar, con relación al registro sobre personas no contratables, en rigor una verdadera “lista negra” de trabajadores, que la Ley N°19.628, “Sobre protección de la vida privada”, D.O. 28.08.1999, dispone que el tratamiento de los datos personales sólo puede efectuarse cuando la referida ley u otras disposiciones legales lo autoricen o el titular consienta expresamente en ello (Art. 4° inciso 1°), entendiéndose por datos personales los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables ( art. 2° f). Asimismo, se sostiene que no pueden ser objeto de tratamiento los datos sensibles (según el art. 2° g, lo constituyen 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 los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.) salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares. (Art. 10°).

Llevado al ámbito laboral, el legislador ampara la vida privada, además de la referencia que se hace en el inciso 1° del artículo 5° del Código del Trabajo, en el artículo 154 bis del mismo cuerpo legal, señalando que el empleador *“deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral”*.

De esta manera, ello significa que, en supuestos como el de la especie, la disposición citada es, por así decirlo, un instrumento ordenado a la protección de otros derechos fundamentales, entre los que se encuentra desde luego el derecho a la no discriminación, porque es en definitiva el derecho que aquí se habría vulnerado como consecuencia de mantener registros o listas negras de trabajadores.

Entonces, esta normativa, pretende evitar que la información de los datos personales de los trabajadores propicie comportamientos discriminatorios. Y aquí se habría utilizado el nombre y apellido de un trabajador para una finalidad radicalmente distinta al fin por el cual se proporcionó.

Al respecto, resulta útil mencionar el fallo de la ltima. Corte de Apelaciones de Puerto Montt, Rol 27-2009, que en situación similar consideró que la conducta amagaba la Libertad de Trabajo, señalando en su considerando sexto que *“... la publicación de tal información, en su página web, sea de acceso público o restringido a sus clientes principalmente empresarios de la industria de pesca y salmonicultura- es un acto arbitrario, por cuanto con su actuar la sociedad de abogados recurrida, perturba la libertad de trabajo de los recurrentes al publicitar una verdadera “lista negra” de empleados y operarios, que han demandado a sus empleadores o han sido objeto de querellas por parte de estos, actuación que aparece revestida de una caprichosa intencionalidad de poner sobre aviso a sus clientes, sobre el nombre de potenciales trabajadores conflictivos, lo que no puede tener otra finalidad que*

*desincentivar su contratación, amagando en definitiva el derecho de estos a optar a un trabajo en igualdad de condiciones con los demás postulantes, en otras palabras amagándose su libertad de trabajo y el derecho a la libre elección y contratación.”*

En estas circunstancias, resulta contrario a Derecho utilizar los datos de carácter personal otorgados con ocasión de la relación laboral, para construir registros o listas negras de trabajadores que prohíban su contratación en otras empresas.

Atendido los hechos señalados y las consideraciones expuestas, se derivará su presentación a la Inspección del Trabajo competente, a fin de que se constituya un fiscalizador en la empresa denunciada y verifique en terreno la efectividad de los hechos, y aplique si es del caso, las sanciones que correspondan conforme a lo dispuesto en el artículo 506 del Código del Trabajo.

En consecuencia, sobre la base de las disposiciones legales citadas y comentadas, jurisprudencia administrativa de este Servicio y consideraciones expuestas, es posible concluir que no resulta ajustado a derecho utilizar los datos de carácter personal otorgados con ocasión de la relación laboral, para construir registros o listas negras de trabajadores que prohíban su contratación en otras empresas.

Saluda atentamente a Uds.,

**CHRISTIÁN MELIS VALENCIA**

**ABOGADO**

**DIRECTOR DEL TRABAJO**