



## RESPUESTA A SOLICITUD AL003T0012151

**ANT.:** 1) Solicitud de Información, transparencia N° AL003T0012151.

2) Resolución Exenta N° 1198, de 11-11-2022 de la Dirección del Trabajo, que deja sin efecto Resolución Exenta N° 1542, de 2003, en los términos que se señala y establece nueva estructura orgánica y funcional de la Oficina de Contraloría.

3) Resolución Exenta N° 1252, de 29-09-2021 de la Dirección del Trabajo, relativo a delegación de firma en solicitudes de acceso Ley N° 20.285.

**MAT.:** Responde requerimiento de información que indica.

**SANTIAGO; 25-09-2023**

**DE : DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**A :**

**Dirección:**

Mediante la presentación indicada en el antecedente 1), se ha recibido su requerimiento que a continuación se detalla:

*“Copia de autorización de descuento por sobregiro de fecha 8/7/2020 que está en apelación de fiscalización N° 0901/23/343.” (sic)*

Sobre el particular, informo a Ud., que los requerimientos de la información que obra en poder de los órganos de la Administración del Estado deben ser tramitados conforme a las disposiciones de la ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento publicado con fecha 13.04.09, en el Diario Oficial, los cuales regulan el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y amparo y las excepciones a la publicidad de la información, todo concordado con las normas contenidas en la ley N°19.268 sobre Protección de la Vida Privada -datos personales y sensibles.

Analizado el tenor literal de su solicitud, respecto de **documentos privados exhibidos** con motivo de una **fiscalización**, es posible señalar que en la eventualidad de existir el documento este tendría el carácter de reservado, conforme a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del artículo 21 de la Ley N° 20.285, en virtud de los cuales se podrá denegar total o parcialmente la información requerida *“1.Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano*

*requerido” y “2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico” a lo que el numeral 2º del artículo 7º del Reglamento de la Ley aludida, agrega que “Se entenderá por tales aquellos que el ordenamiento jurídico atribuye a las personas, en título de derecho y no de simple interés”.*

En este sentido, en relación a la materia requerida, corresponde indicar que todo procedimiento de acceso a la información pública ley N° 20.285, debe dar cumplimiento irrestricto a las disposiciones de la ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada -datos personales y sensibles, especialmente lo dispuesto en su artículo 7º el cual previene que *“Las personas que trabajan en el tratamiento de datos personales, tanto en organismos públicos como privados, están obligadas 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.”*

Lo anterior, cobra relevancia por cuanto los **documentos privados presentados con motivo de un procedimiento** u otras declaraciones realizadas ante la Dirección del Trabajo revisten un carácter especial, ya que su divulgación, afectaría aquellos derechos que este Servicio se encuentra obligado a resguardar, tales como el derecho a la vida privada, derecho al trabajo y derechos económicos.

De esta forma, se configura la causal de reserva establecida en el numeral 2 del artículo 21 de la Ley de Transparencia, la que se encuentra reforzada por lo dispuesto en el artículo 33 letra j) y m) del mismo cuerpo legal, en cuanto se encomienda al Consejo para la Transparencia velar por el adecuado cumplimiento de la ley N° 19.628 por parte de los órganos de la Administración del Estado.

Asimismo, cabe señalar que el propio Consejo para la Transparencia, ha considerado que hacer entrega de documentos de carácter personal y reservado puede traer como consecuencia que **aquellos que pretenden formular futuras declaraciones, reclamos, constancias o denuncias ante los órganos y servicios de la Administración del estado se inhiban de realizarlas**, restando efectividad a sus labores. En efecto la entrega de tales antecedentes podría imposibilitar que tales órganos y servicios cuenten con un insumo inestimable, que les sirva de base para efectuar las fiscalizaciones necesarias destinadas a esclarecer los hechos o irregularidades de que las propias declaraciones puedan dar cuenta y de esta forma, incluso, afectar el debido cumplimiento de las funciones del órgano, en los términos establecidos en el artículo 21 número 1 de la Ley de Transparencia.

En el mismo orden de ideas, ni aun tarjando datos personales como el nombre del trabajador de un documento privado podría hacerse entrega de la información requerida por esta plataforma de transparencia dado que lo requerido no es un documento público.

Al tenor de la normativa señalada y la materia requerida, es imperativo tener presente la recomendación del Consejo para la Transparencia, sobre “Protección de Datos Personales por Parte de los Órganos del Estado”, acordado en sesión N° 278 de 31.08.2011 en su N°3, en que al definir el concepto de Tratamiento de Datos, lo explicita como “cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma. Procedimiento que se permite siempre y cuando se respeten los principios que la Ley, destacando el **Principio de confidencialidad o secreto**, transcrito en el párrafo precedente establecido en el artículo 7 de la Ley N°19.628”.

Asimismo, cabe destacar que las fiscalizaciones corresponden a funciones propias del Servicio, y en ese contexto, debe tenerse presente lo dispuesto en el D.F.L. N° 2 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, Título V sobre Prohibiciones, en su artículo 40 se señala expresamente: “**Queda prohibido a los funcionarios del Trabajo, bajo pena de suspensión o destitución, divulgar los datos que obtengan con motivo de sus actuaciones**”. Incurrirán, además, en las sanciones establecidas en el artículo 246 del Código Penal si revelaren secretos industriales o comerciales de que hubieran tenido conocimiento en razón de su cargo.

Lo expuesto precedentemente, permitió a este Servicio de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley N° 20.285, incorporar dicho criterio en el listado de los actos catalogados como Reservados, el cual puede ser revisado en el siguiente Banner Institucional

<https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/pdttta/-/ta/AL003/AIP/ADCSR>

Ahora bien, sin perjuicio de lo indicado anteriormente, se le informa la existencia del procedimiento general establecido en el artículo 17° letra a) de la Ley N° 19.880, que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, donde **permite a su titular como parte interesada acudir personalmente a las dependencias de este Servicio donde se tramitó la fiscalización, Inspección Provincial del Trabajo Temuco (Cod. 0901), ubicada en Arturo Prat N° 841, Temuco, y solicitar copia del documento privado que usted señala y en el evento que exista en dicha Inspección del Trabajo, y que tenga relación directa con usted como parte interesada.**

El procedimiento indicado en párrafo precedente lo reitera el Consejo para la Transparencia en su Instrucción General N° 10 sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información de fecha 28 de octubre de 2011; refiriéndose su numeral 4.3 a la entrega de información de carácter personal, señalando que, cuando la

información requerida contenga datos de carácter personal y el peticionario indique ser su titular, sólo procederá la entrega presencial y quien la efectúe deberá verificar que la información sea retirada por quien efectivamente tenga dicha calidad o por su apoderado, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N° 19.880. Es por ello, que tratándose de una materia reservada solo resulta posible informar o entregar lo solicitado al titular de la información, en forma presencial previa identificación de la persona que retira la documentación para lo cual deberá acudir personalmente a la Inspección del Trabajo que corresponda y requerir su información.

En consecuencia, este Servicio, se encuentra impedido legalmente para entregar la información solicitada por medio de la Ley de Transparencia, por estimar que de divulgarse el contenido de lo solicitado, podría afectarse no sólo la futura acción fiscalizadora que al respecto le compete a la Dirección del Trabajo, sino que también el derecho a la privacidad de los trabajadores/ras, todo lo cual configura las causales de reserva previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 21 de la Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, y demás normas ya citadas.

Finalmente, de no encontrarse conforme con la respuesta precedente, Ud. podrá interponer Amparo a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia dentro del plazo de quince días hábiles contados desde la notificación de la misma.

De esta manera, la Dirección del Trabajo da cumplimiento a su requerimiento de acuerdo a lo previsto en los artículos N° 10, 14, 21 N° 1 y 2 y 23 de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a Información Pública y Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada -datos personales y sensibles, **reiterando en este mismo acto el procedimiento de manera presencial que debe seguir si es titular, en virtud de la Ley N° 19.880.**

“Por orden del Director Nacional del Trabajo”

Saluda cordialmente a Ud.



**MARÍA SOLEDAD MÉNDEZ ANACONA  
SUBJEFA OFICINA DE CONTRALORÍA  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**MSMA/CAB**  
Distribución.:  
- Destinatario