JANUS NET

RECURSO GRATUITO
LEY 21.719

¿Qué tan expuesto estás a la Ley 21.719?

Doce preguntas concretas. Diez minutos. Sin reuniones.

> **«No lo sé» cuenta como no.** En una fiscalización, no poder demostrar algo equivale a no haberlo hecho.

BLOQUE 1 Qué datos tratas

01 ¿Existe un inventario escrito de los datos personales que trata tu empresa, dónde están y quién accede a ellos?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

02 ¿Sabes si tratas datos que la ley considera **sensibles**? Entre ellos están los de salud, los biométricos y **la situación socioeconómica de las personas** — que incluye datos de renta, deudas y remuneraciones.

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

03 ¿Tienes identificado en qué se apoya cada tratamiento: el consentimiento de la persona, un contrato, una obligación legal u otra causa?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

BLOQUE 2 Los derechos de las personas

04 Si mañana alguien te escribe pidiendo acceder a sus datos, corregirlos o eliminarlos, ¿hay un canal definido y alguien responsable de responder?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

05 ¿Podrías responder esa solicitud dentro de un plazo razonable, con evidencia de lo que hiciste?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

06 ¿Tu política de privacidad publicada está actualizada a la ley vigente, o sigue redactada sobre la normativa anterior?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

BLOQUE 3

Con quién compartes los datos

07 ¿Tienes identificados a los terceros que tratan datos por encargo tuyo —nube, sistemas de gestión, call center, cobranza, marketing— y qué hacen con ellos?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

08 ¿Esos contratos incluyen cláusulas de protección de datos, o se firmaron antes de que esto importara?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

09 ¿Sabes si alguno de tus proveedores guarda o procesa esos datos fuera de Chile?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

BLOQUE 4

Cuando algo sale mal

10 Si mañana detectas una filtración de datos personales, ¿está definido quién decide, quién notifica y en qué plazo?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

11 ¿Tienes cómo saber **qué** datos se vieron afectados y **de cuántas personas**? Sin eso no se puede notificar, y no notificar también se sanciona.

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

12 Si te preguntan qué hiciste para prevenirlo, ¿existe evidencia documentada de las medidas que tomaste, con fecha?

☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

Cómo se lee el resultado

Contando solo los «sí». Recuerda que «no lo sé» cuenta como no.

10 o más en sí

Estás en buena posición. Lo que falta es documentar y mantener.

Entre 5 y 9 en sí

Hay trabajo por hacer, y alcanza el tiempo si se parte ahora.

Menos de 5 en sí

Estás expuesto en lo básico. Conviene priorizar los bloques 3 y 4, que son los de consecuencias más inmediatas.

Qué hacer con lo que no respondiste «sí»

Por número de pregunta. Es orientación general de gestión, no asesoría legal.

01 Inventario de datos personales

SI RESPONDISTE NO

Levanta una planilla simple: qué datos tratas, en qué sistema viven, quién accede y para qué. No necesitas una herramienta, necesitas que exista.

Todo lo demás se apoya en esto. Sin inventario, cada una de las once preguntas que siguen se responde de memoria.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Pregunta en TI y en las áreas que tratan datos —personas, comercial, cobranza— si alguien mantiene ese listado. Si aparecen tres versiones distintas, esa es la respuesta.

Un inventario que nadie sabe dónde está no sirve cuando hay que usarlo, que es siempre a la mala y con apuro.

02 Datos sensibles identificados

SI RESPONDISTE NO

Márcalos como tales en tu inventario y sepáralos del resto, empezando por remuneraciones, licencias médicas y cualquier evaluación de crédito o cobranza.

Son los que más resguardo exigen. Si no están identificados, terminan con el mismo cuidado que una lista de correos.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Parte por el área de personas y por cobranza: es donde casi toda empresa tiene datos sensibles sin haberlo notado.

La mayoría cree que no los trata y sí los trata. Enterarse durante una fiscalización es el peor momento posible.

03 Base de cada tratamiento

SI RESPONDISTE NO

Para cada uso de datos, escribe en una línea por qué estás autorizado a hacerlo.

Es lo primero que te van a preguntar cuando alguien reclame, y por escrito se responde mucho mejor que improvisando.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Resuelve primero los tres tratamientos de mayor volumen: clientes, trabajadores y marketing.

No hace falta tenerlo todo cubierto; hace falta que lo más grande no dependa de una interpretación hecha al apuro.

04 Canal para ejercer derechos

SI RESPONDISTE NO

Define una casilla para estas solicitudes, publícala donde se vea y nombra a alguien responsable de contestarlas.

Sin canal la solicitud llega igual —por un correo cualquiera o por redes sociales— y se pierde adentro hasta que se convierte en un reclamo.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Manda tú mismo una solicitud de prueba a la casilla de contacto y mira qué pasa con ella.

Es la forma más rápida de saber si el canal existe de verdad o solo en el organigrama.

05 Respuesta con evidencia

SI RESPONDISTE NO

Lleva un registro de cada solicitud: cuándo llegó, quién la atendió, qué se respondió y cuándo. Una planilla basta.

Responder bien y no poder demostrarlo vale casi lo mismo que no haber respondido.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Pide ver los últimos casos atendidos. Si nadie los encuentra, el registro no existe.

La evidencia se junta mientras las cosas pasan. Reconstruirla después nunca sale completa.

06 Política de privacidad vigente

SI RESPONDISTE NO

Actualiza el texto publicado y déjale fecha de versión visible.

Es público y es lo primero que mira cualquiera que quiera evaluarte. No hace falta una fiscalización para que quede a la vista.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Ábrela ahora y fíjate en dos cosas: la fecha y qué normativa menciona.

Son treinta segundos y la respuesta suele ser evidente apenas se mira.

07 Terceros que tratan tus datos

SI RESPONDISTE NO

Arma la lista con lo que ya tienes a mano: los proveedores de TI y de servicios con facturación recurrente.

Los datos siguen siendo responsabilidad tuya cuando los trata otro. El contrato cambia quién opera, no quién responde.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Cruza la lista de proveedores con una pregunta por cada uno: ¿toca datos de nuestros clientes o de nuestra gente?

La cadena suele ser más larga de lo que uno cree, y los eslabones que nadie mapeó son los que sorprenden.

08 Cláusulas en los contratos

SI RESPONDISTE NO

Prioriza los proveedores que tratan más datos y súmales un anexo de protección de datos en la próxima renovación.

Renegociar todo de una vez no es realista; dejar sin cubrir a los más grandes, tampoco.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Revisa los tres contratos de mayor volumen antes que los veinte chicos.

Te dicen en una tarde si el problema es puntual o es de todos los contratos.

09 Datos fuera de Chile

SI RESPONDISTE NO

Pregúntale a cada proveedor de nube en qué región se almacenan los datos y anótalo junto al contrato.

Que los datos salgan del país no es un problema en sí. No poder responder dónde están, sí.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Suele estar en la documentación pública del proveedor, y si no, se pregunta por soporte.

Es de las pocas preguntas de esta lista que se contesta sin proyecto interno: basta con averiguarla.

10 Quién decide y quién notifica

SI RESPONDISTE NO

Escribe media página con nombres y teléfonos: quién se entera primero, quién decide, quién notifica y a quién se llama fuera de horario.

Durante un incidente nadie lee un manual. Lo que se usa es una hoja con nombres.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Pregunta quién tomaría esa decisión un sábado a las tres de la mañana. Si aparecen dos nombres o ninguno, no está definido.

Las horas que se pierden averiguando quién decide son las mismas en que el incidente crece.

11 Alcance del incidente

SI RESPONDISTE NO

Asegúrate de tener registros de acceso a los sistemas con datos personales, y de conservarlos el tiempo suficiente para reconstruir lo que pasó.

Sin registros no se puede precisar el alcance, y una notificación que no puede decir a cuántos afectó deja a la empresa peor parada que el incidente mismo.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Pide una prueba concreta: que reconstruyan quién accedió el mes pasado a una tabla con datos personales.

Es la única manera de saber si los registros existen, si alcanzan hacia atrás y si alguien sabe leerlos.

12 Evidencia de las medidas

SI RESPONDISTE NO

Empieza a dejar constancia fechada de lo que ya haces: capacitaciones, respaldos, cambios de acceso, revisiones.

Visto desde afuera, la diferencia entre una empresa diligente y una descuidada es que una puede mostrar cuándo hizo las cosas.

SI RESPONDISTE NO LO SÉ

Junta en una sola carpeta lo que ya exista disperso —correos, tickets, actas— y ordénalo por fecha.

Casi siempre se ha hecho más de lo que se puede demostrar. El trabajo que falta es de orden, no de seguridad.

Este documento es una guía de autoevaluación con fines informativos y **no constituye asesoría legal**. Para determinar tus obligaciones concretas, consulta con un abogado.

JanusNet · janusnet.cl/checklist-ley-21719 — la misma checklist en línea, con el puntaje en vivo.