



Protección de Datos Personales
para el entorno laboral

Guía

Protección de Datos Personales para el entorno laboral

El objetivo de la presente Guía es detallar los principales aspectos que los empleadores deben tener en consideración para el correcto tratamiento de los datos personales de forma previa, durante la ejecución y culminación de la relación laboral. De esta forma, además, se podrán evitar contingencias ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (“ANPDP”).

Para la elaboración de la presente Guía se han tomado en cuenta las siguientes normas, directivas y guías (la “Normativa de Protección de Datos Personales”):

01 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales (“LPDP”).

02 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales (“Reglamento”).

03 Decreto Supremo N° 002-1013-TR, Reglamento de la Ley de Teletrabajo.

04 Directiva N° 01-2020-JUS/DGTAIPD, Directiva para el Tratamiento de Datos Personales mediante Sistemas de Videovigilancia (“Directiva de Videovigilancia”).

05 Directiva de Seguridad (“Directiva de Seguridad”).

06 Guía práctica para la observancia del Deber de Informar (“Guía sobre el Deber de Informar”).

Aspectos generales sobre el tratamiento de Datos Personales en el ámbito Laboral



Deber de obtener el consentimiento: Como regla general, se requiere del consentimiento del titular de los datos personales (el “Titular”) para tratar su información. Excepcionalmente, no se requiere el consentimiento si el dato personal es necesario para el proceso de selección, la ejecución de la relación laboral y su finalización.



Deber de informar: El empleador siempre debe informar al Titular cómo tratará sus datos. El artículo 18 de la LPDP, establece los alcances de esta obligación¹:

Finalidades del tratamiento de datos

Destinatarios, incluyendo encargados del tratamiento

Banco de datos donde se almacenará su información

Identidad y domicilio del titular del banco de datos

Carácter obligatorio o facultativo de los datos a proporcionar

Consecuencias de la entrega de los datos o su negativa

Transferencia nacional y/o internacional de datos

Plazo de conservación de los datos personales

Posibilidad de ejercer los derechos que la LPDP otorga y las vías correspondientes

¹ La LPDP no exige un medio específico para informar a los postulantes, trabajadores o extrabajadores, pudiendo optar por un único o múltiples canales de comunicación. Por ejemplo, si los datos son recolectados por vía electrónica, esta información puede constar en una Política de Privacidad, la cual debe ser accesible y fácilmente identificable.

Aspectos generales sobre el tratamiento de Datos Personales en el ámbito Laboral



Derechos de los Titulares: El empleador debe implementar mecanismos para su ejercicio en los siguientes plazos:

Derechos ARCO	Plazo (en días hábiles) ²
Revocación	5
Información	8
Rectificación, cancelación u oposición	10
Acceso	20

² A excepción de la solicitud de información, los plazos mencionados son prorrogables por una sola vez y por el mismo plazo, lo cual deberá ser informado al Titular de forma previa a la ampliación.

Aspectos generales sobre el tratamiento de Datos Personales en el ámbito Laboral



Medidas de seguridad: El empleador debe resguardar los datos sea que estén almacenados en espacios virtuales (i.e. nube) o físicos (i.e. archivos), restringiendo la copia o reproducción de documentos por parte de personal no autorizado.

La Directiva de Seguridad ha desarrollado categorías de tratamiento de datos personales en función al principio de proporcionalidad,³ con el fin de que el empleador implemente medidas acorde con su situación (e.g. considerando la cantidad de personas cuyos datos están siendo tratados, el tratamiento de datos de carácter sensible, entre otros).



Registro de bancos de datos personales y comunicación del flujo transfronterizo: El empleador debe registrar los bancos de datos de los extrabajadores, trabajadores y postulantes. En caso la información se encuentre almacenada en servidores localizados fuera de Perú o sea procesada por terceros ubicados en otros países, el empleador deberá comunicar el flujo transfronterizo a la ANPDP.

³ Se tiene la siguiente clasificación (de menor a mayor complejidad): (i) básico, (ii) simple, (iii) intermedio, (iv) complejo y (v) crítico ([Ver Directiva sobre Seguridad](#)).

Aspectos generales sobre el tratamiento de Datos Personales en el ámbito Laboral



Principales principios para el tratamiento de datos personales:

Finalidad: Su uso se limita a las finalidades informadas al postulante y/o trabajador.

Proporcionalidad: Adecuado y pertinente a las finalidades informadas.

Confidencialidad: Implementar las medidas de seguridad respectivas para evitar la divulgación de la información

Calidad: Los datos personales deben ser veraces, exactos, completos y actuales.



Videovigilancia: su uso permite recopilar imágenes y voces, por lo que se deben proteger estos datos personales según la Directiva de Videovigilancia.⁴ Así, se debe:

Registrar el banco de datos "Videovigilancia" ante la ANPDP

Limitar el tratamiento a los fines de control laboral y/o seguridad

Limitar el plazo de conservación entre 30 y 60 días o lo indicado por norma sectorial específica

Implementar avisos informativos (cartel de videovigilancia y hoja complementaria de información)

⁴ [\(Ver Directiva de Videovigilancia.\)](#)

Etapa previa a la relación laboral

2.1 Postulación y proceso de selección

- Se debe registrar el banco de datos personales “Postulantes” ante la ANPDP y cumplir con el deber de informar a los Titulares.
- **CVs recopilados en la web de la empresa:** Se debe incluir una referencia a la Política de Privacidad que detalle la información exigida por la LPDP para el tratamiento de datos personales:

ENVÍA TU CV

He leído y acepto la Política de Privacidad

- **CVs enviados de forma física al empleador:** Se debe informar las condiciones del tratamiento de datos personales a través de avisos de exposición pública y/o anuncios informativos donde se entreguen presencialmente los CVs.

Etapa previa a la relación laboral

- **Recordar:** Para exceptuarse del deber de obtener el consentimiento del Titular, solo deben recopilarse aquellos datos personales que sean necesarios para la ejecución de la relación laboral o el proceso de selección. Por ejemplo:

Proceso de selección	
Dato personal	Necesario, pertinente y proporcional
Nombres y apellidos	Sí
Datos de contactos (domicilio, email, celular)	Sí
Orientación sexual	No

- Para cualquier finalidad adicional (fuera de la ejecución de la relación laboral o el proceso de selección) se deberá solicitar el consentimiento al Titular. Por ejemplo:



Estoy de acuerdo con el envío de publicidad según lo indicado en la Política de Privacidad.

Etapa previa a la relación laboral

- En caso se identifiquen datos adicionales que surjan en el proceso de selección (i.e. datos personales en las redes sociales de los postulantes); debe evaluarse su necesidad para confirmar si se requiere obtener el consentimiento del Titular. **En cualquier caso**, deberá informarse al Titular sobre dichas acciones y sobre la recopilación de sus datos.

2.2 Los antecedentes penales, policiales, judiciales o denuncias ante el Ministerio Público de los postulantes

-

La ANPDP ha señalado que los Titulares son los únicos autorizados a solicitar esta información de las autoridades competentes. No es lícito que los empleadores obtengan esta información de proveedores privados.

[Ver Infografía](#)



El empleador debe solicitar al postulante esta información. El empleador podrá verificar su autenticidad de forma posterior.

***Tener en cuenta como alternativa:** [Certificado Único Laboral](#)



Durante la
relación laboral

3.1 Principales obligaciones

- **Registrar** el banco de datos personales “Trabajadores” ante la ANPDP.
- **Deber de Informar:** El empleador debe informar al trabajador sobre el tratamiento de su información (artículo 18 de la LPDP). La información puede estar detallada en el contrato de trabajo u otros documentos (i.e. formularios, Reglamento Interno de Trabajo - RIT, entre otros). La ANPDP pone a disposición ejemplos sobre este aspecto en la [Guía sobre el Deber de Informar](#).
- **Datos sobre la salud:** El médico de vigilancia que labora en la empresa debe mantener la confidencialidad y únicamente informar al empleador sobre el estado general de salud de los trabajadores. En caso se encargue a un tercero la realización de los exámenes médicos, este deberá brindar información general al empleador sobre los resultados, salvo que cuente con el consentimiento libre, previo, expreso e informado del empleado para brindar mayor información. [\(Opinión Consultiva N° 013-2021-JUS/DGTAIPD\)](#).

El empleador puede solicitar al trabajador datos específicos sobre su salud a fin de corroborar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de la relación laboral [\(Oficio N° 19-2017-JUS/DGPDP\)](#).

El empleador no requerirá el consentimiento de los trabajadores para tratar los datos de salud que tengan relación con el diagnóstico o sintomatología del COVID-19 a fin de implementar medidas oportunas. Ello, no exime la obligación de informar lo dispuesto en el artículo 18 de la LPDP [\(Opinión Consultiva N° 32-2020-JUS/DGTAIPD\)](#).

Durante la
relación laboral

- **Uso de WhatsApp como medio de comunicación laboral:** Si bien es posible su uso, deben definirse las siguientes particularidades: **(i)** si el empleador ha detallado en los documentos laborales (i.e. RIT) que el teléfono o línea móvil es una herramienta de trabajo; y/o, **(ii)** si el teléfono y/o la línea móvil fueron proporcionados por el empleador o son propios del trabajador.

Las particularidades antes mencionadas permitirán determinar riesgos vinculados al cumplimiento de la LPDP. **En cualquier escenario,** el consentimiento por parte del trabajador sobre el uso del WhatsApp como medio de comunicación laboral reduciría riesgos de eventuales incumplimientos a la LPDP. Para mayor información: [Ver Client Memo](#)

Durante la
relación laboral

3.2 Temas adicionales



Uso de la imagen y otros datos de un trabajador

La imagen de los trabajadores puede ser utilizada para fines internos, pero, de utilizarse para publicidad en canales externos del empleador, debería solicitarse su consentimiento.



Tratamiento de datos personales a través de planillas

La ANPDP ha señalado que el empleador es el responsable del tratamiento de datos personales aun cuando decida contratar a un tercero para prestar el servicio de registro de planilla. ([Opinión Consultiva N° 03-2022-JUS/DGTAIPD](#))



Tratamiento de datos personales en sindicatos

Los empleadores pueden entregar información sobre boletas de pago y/o bandas salariales a los sindicatos para el cumplimiento de sus funciones, sin que sea necesario obtener el consentimiento de sus trabajadores. En dichos casos, el empleador es responsable de anonimizar los datos presentes en los respectivos documentos ([Opinión Consultiva N° 07-2023-DGTAIPD](#))

Durante la
relación laboral



Datos de colaboradores como contacto del empleador

Los datos del personal de atención al cliente (trabajadores o locadores) son datos de contacto de la persona jurídica y quedan fuera del alcance de la LPDP cuando están relacionados con el entorno y actividad profesional. Así, ante la solicitud de un consumidor, el empleador podrá entregar dichos datos para fines de identificación

[\(Opinión Consultiva N° 46-2022-JUS/DGTAIPD\)](#)



Datos de trabajadores bajo la modalidad de teletrabajo

El empleador podrá realizar capturas o grabaciones de la imagen o voz del trabajador siempre que esta sea requerida por la naturaleza de sus funciones. De no ser así, se deberá obtener su consentimiento previo. Asimismo, el empleador no podrá ingresar al lugar donde se lleva a cabo el teletrabajo sin el consentimiento del trabajador, y se encuentra prohibido implementar cualquier otro mecanismo de coordinación, control o supervisión que afecte la privacidad del trabajador

[\(Reglamento de la Ley del Teletrabajo\)](#)

Posterior a la relación laboral

Finalizado el vínculo laboral, el empleador **sigue obligado a cumplir** con la Normativa de Protección de Datos Personales y los alcances del tratamiento que informó a sus trabajadores en los contratos laborales y/u otros documentos.

Esta obligación que recae en el empleador continuará hasta que se cumpla con el plazo de conservación informado a los trabajadores, salvo aquella información que deberá mantenerse por un tiempo determinado en virtud de lo exigido por una legislación particular. Luego de ello, debería eliminarse la información y documentar dicha acción.

Los principales plazos de almacenamiento son los siguientes:⁵

Documentos	Plazo
Boletas, contratos y otros documentos que acrediten pagos	5 años
Registros de enfermedades ocupacionales	20 años
Registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos	10 años
Otro tipo de registros vinculados a la gestión de la salud y seguridad en el trabajo	5 años
Documentos y constancias de pago de las obligaciones laborales económicas	5 años ⁶

⁵ Los plazos señalados se contemplan en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, Decreto Supremo N° 005-2012-TR y Decreto Legislativo N° 1310.

⁶ Según el Decreto Legislativo N° 1310, "para todo efecto legal, los empleadores están obligados a conservar los documentos y constancias de pago de las obligaciones laborales económicas solamente hasta cinco años después de efectuado el pago". Es decir, la norma en referencia no contempla el plazo de conservación en función de la fecha de cese del trabajador sino en función de la fecha en que se hizo el pago.

Riesgos de incumplimiento

El riesgo más visible de incumplimiento a la LPDP es la imposición de multas que, detallamos en el siguiente cuadro:



Infracción	Sanción
Infracción leve: No registrar los bancos de datos personales ni comunicar el flujo.	0.5 UIT – 5 UIT (S/ 2,475.00 – S/ 24,750.00)
Infracción grave: Incumplir con el deber de información.	5 UIT – 50 UIT (S/ 24,750.00 – S/ 247,500.00)
Infracción grave: No solicitar el consentimiento válidamente para tratar datos.	5 UIT – 50 UIT (S/ 24,750.00 – S/ 247,500.00)
Infracción grave: No implementar mecanismos para que los Titulares de los datos personales ejerzan sus derechos.	5 UIT – 50 UIT (S/ 24,750.00 – S/ 247,500.00)
Infracción grave: No implementar las medidas de seguridad, previstas en la LPDP, para la protección de datos sensibles recopilados en el contexto laboral.	5 UIT – 50 UIT (S/ 24,750.00 – S/ 247,500.00)
Infracción muy grave: Recopilar datos personales a través de medios fraudulentos, ilícitos o desleales.	50 UIT – 100 UIT (S/ 247,500.00 – S/ 495,000.00)

Riesgos de incumplimiento

Sin perjuicio de ello, también existen otras consecuencias tales como:

01

La implementación de medidas correctivas: Su finalidad es reparar, evitar o detener los efectos de la conducta ilegal detectada por la ANPDP (Artículo 118 de la LPDP).

02

Demandas de daños: La LPDP establece que el titular de los datos personales afectado por un tratamiento de datos ilegal tiene el derecho solicitar una indemnización por los daños generados (Artículo 25 de la LPDP).

03

Daño reputacional: Se materializa con la publicación de noticias en el sitio web de la ANPDP sobre el inicio de un procedimiento sancionador o su conclusión con la respectiva imposición de una multa, entre otras consecuencias⁷. Estas notas de prensa son, frecuentemente, recogidas en diversos medios periodísticos⁸.

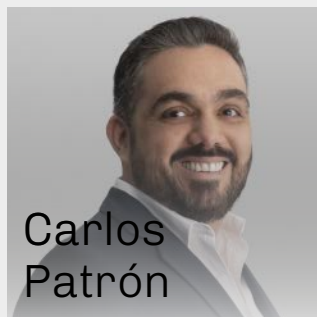
⁷ Véase en: ["Nota de Prensa sobre la imposición de multas a agentes económicos"](#).

⁸ Véase en: ["Se sanciona a empresa por recopilar datos a través de medios desleales"](#).

Recomendaciones

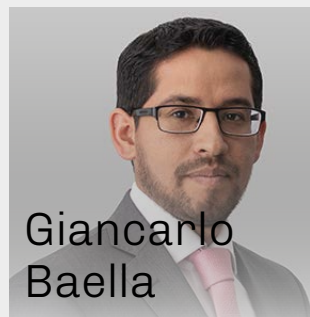
La presente Guía describe las principales obligaciones y criterios en materia de protección de datos personales para su cumplimiento por parte de los empleadores. Sin embargo, la determinación de las obligaciones concretas corresponde a cada empresa en función del tipo de actividad que realiza. Por ello, recomendamos implementar una Política de Cumplimiento que identifique los riesgos para el contexto específico del empleador, así como las acciones de mitigación y seguimiento correspondiente.

CONTACTOS



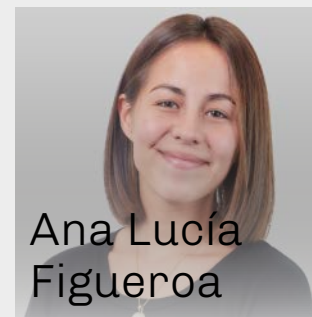
Carlos
Patrón

cap@prcp.com.pe



Giancarlo
Baella

gbp@prcp.com.pe



Ana Lucía
Figueroa

afd@prcp.com.pe



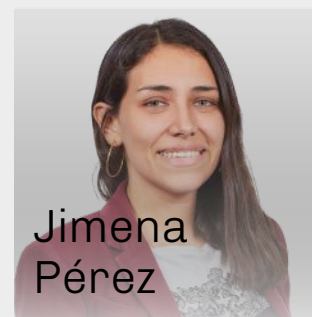
Marianna
Vallvé

mvg@prcp.com.pe



Luciana
Márquez

lma@prcp.com.pe



Jimena
Pérez

jpd@prcp.com.pe