

**INFORME COMISIÓN PRESIDENCIAL VERDAD Y NIÑEZ
COMISIÓN DE FAMILIA
CÁMARA DE DIPUTADAS Y DIPUTADOS**

La Comisión Asesora Presidencial para el esclarecimiento de la verdad sobre violaciones a los Derechos Humanos de Niñas, Niños y Adolescentes bajo custodia del Sename o en Sistemas de Cuidados Alternativos Privados, en adelante Comisión Verdad y Niñez, creada mediante el Decreto Supremo N°150 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, tiene por objeto contribuir al esclarecimiento de la verdad respecto de hechos que constituyan graves violaciones de derechos humanos, ocurridas en contexto de custodia estatal, ya sea en organismos públicos o en instituciones privadas colaboradoras, durante el período comprendido entre 1979 y 2024.

Esta Comisión, se crea en respuesta a una serie de informes, nacionales e internacionales, que daban cuenta de las graves y sistemáticas violaciones de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes bajo custodia estatal, y que recomendaban la creación de una Comisión que abordará la situación, contribuyera al esclarecimiento de la verdad histórica, escuchara a las víctimas y estableciera medidas de reparación y garantías de no repetición.

En cumplimiento de este mandato, la Comisión tiene como funciones la recopilación, análisis y sistematización de antecedentes que permitan reconocer a las víctimas y establecer la vulneración vivida, identificar patrones de vulneraciones, así como formular recomendaciones orientadas a la no repetición, la reparación integral y el acceso a la justicia. Su labor se desarrolla con un enfoque centrado en las víctimas, reconociendo su dignidad, su derecho a la verdad y su directa participación en el proceso.

En este marco, el presente informe tiene por finalidad dar respuesta a las solicitudes de información formuladas por la Comisión de Familia de la Cámara de Diputadas y Diputados, mediante Oficio N°193, de fecha 10 de julio de 2025.

I. Publicación de actas: URL oficial y actas disponibles a la fecha

La página web oficial de la Comisión es: www.comisionverdadninez.gob.cl. En dicho sitio, se encuentra disponible el apartado destinado a documentos, donde es posible acceder a las actas de las sesiones de Comisión, a través del siguiente enlace directo: <https://www.gob.cl/comisionverdadyninez/documentos/>.

II. Convenios de colaboración y protocolos de protección de datos

A la fecha, la Comisión Presidencial Verdad y Niñez se encuentra desarrollando alianzas estratégicas con aquellas instituciones y organismos claves para el cumplimiento de las distintas funciones que constituyen el mandato presidencial. Entre las instituciones y

organismos que participan de estas instancias se pueden señalar, entre otras, las siguientes:

- Consorcio de Universidades del Estado de Chile (CUECH)
- Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
- Centro de Tecnologías de la Información UCampus de la Universidad de Chile
- Fiscalía Nacional del Ministerio Público
- Programa de Apoyo a Víctimas de la Subsecretaría de Prevención del Delito
- Instituto Chileno de Terapia Familiar

Cabe señalar que, de acuerdo con la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, en tanto se trata de una Comisión Asesora Presidencial, carece de atribuciones resolutorias o ejecutivas, toda vez que estas solo pueden ser ejecutadas por servicios públicos, cuya creación y atribuciones son materias de ley, careciendo en consecuencia de la facultad para suscribir convenios de colaboración (dictámenes N°s. 147, de 1993; 36.310, de 2006, 74.526 de 2014, 80.871 de 2014 y 88.028 de 2014). Sin perjuicio de lo anterior, se ha resuelto que estos sí pueden ser suscritos por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a quien le corresponde dar el apoyo técnico y administrativo necesario para el desarrollo de las funciones de la Comisión de acuerdo con el art. 6 del Decreto Supremo N° 150 de 2024, razón por la cual se encuentran en tramitación la gestión de convenios de esta naturaleza.

Dentro del trabajo de coordinación interinstitucional, además, se han sostenido y continúan desarrollándose diversas reuniones con otras instancias claves, entre las que pueden mencionarse las siguientes:

- Presidencia de la República
- Delegados presidenciales
- Secretarios regionales ministeriales de Justicia y Derechos Humanos
- Defensoría de la Niñez
- Subsecretaría de la Niñez
- Equipos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- Ministerio de Salud
- Referentes académicas, como Elizabeth Lira y María Luisa Sepúlveda

En cuanto al segundo punto de la consulta parlamentaria, nos es dable señalar que la Comisión Verdad y Niñez dispone de un "Protocolo para el Resguardo y Uso de la Información", con fuerza obligatoria para todo el personal y que tiene por objeto, como su nombre lo señala, resguardar toda la información, la forma de acceso y tratamiento de los datos que nos confían las víctimas y sus familias. Los pilares operativos del documento son:

1. Acceso restringido con credenciales institucionales: sólo usuarios autorizados pueden ingresar a plataformas y repositorios; toda solicitud se canaliza por correo institucional al Área de Análisis de Datos y Testimonios.
2. Uso exclusivo de dispositivos institucionales: se prohíbe manipular datos sensibles en equipos o cuentas personales, garantizando un entorno digital controlado.
3. Prohibición de duplicación o respaldo externo: no se permite almacenar documentos en nubes privadas, pendrives u otros medios no autorizados.
4. Plazos estrictos de almacenamiento local y auditorías periódicas: los archivos deben eliminarse oportunamente; el incumplimiento constituye falta grave.
5. Responsabilidad individual y sanciones: el uso indebido de la información acarrea medidas administrativas o legales.

Cabe señalar que dicho Protocolo, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Comisión, ha sido aprobado por dicha instancia en sesión de fecha 29 de julio de 2025 y se adjunta para conocimiento al presente informe.

Asimismo, se hace presente que toda la documentación e información estará resguardada bajo los mecanismos de seguridad que han sido dispuestos por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para el trabajo de la Comisión Verdad y Niñez, dada la dependencia administrativa que esta tiene concretamente con la Subsecretaría de Justicia de dicha cartera. En este sentido, es el Ministerio el que ha proveído y proveerá los resguardos informáticos para el resguardo de la información de que tome conocimiento la Comisión, a propósito de todos los procesos que actualmente está llevando, que dicen relación con la sistematización de fuentes y documentos, recepción testimonial y el proceso de análisis de lo anteriormente mencionado.

III. Protocolo de mecanismos de participación incidente

La Comisión no cuenta con un único protocolo, sino que más bien con diversos mecanismos e instancias para lograr la participación incidente, los que se detallan a continuación.

En cumplimiento de su cometido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 150 que dispone su creación, la Comisión procurará, entre otras funciones, establecer espacios de participación para niñas, niños y adolescentes de conformidad a lo establecido en la Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, así como de otros grupos con interés tales, como agrupaciones de víctimas, a fin de que sus opiniones se tengan en consideración en las

propuestas de las medidas definidas a propósito de las temáticas establecidas en las letras d) y e) del artículo 1° del mencionado Decreto, esto es:

- Proponer medidas tendientes a garantizar el acceso a la justicia de las víctimas y a obtener medidas destinadas a generar procesos de reparación de acuerdo con el objeto de la Comisión.
- Proponer modificaciones legales y administrativas que a su juicio deben adoptarse para impedir o prevenir la comisión de los hechos a que este artículo se refiere.

En este sentido, de conformidad al mandato presidencial, el cometido de la Comisión en lo que refiere a participación se circunscribe al levantamiento de la opinión de niñas, niños y adolescentes bajo el cuidado del sistema y personas adultas egresadas del sistema, sobre temáticas relativas al acceso a la justicia; medidas de reparación; y, garantías de no repetición.

Para el desarrollo de lo anterior, se han creado dos instancias de participación para egresados y egresadas de residencias y centros de justicia juvenil, cuales son:

1. Encuentros de Voces, los cuales consisten en reuniones ampliadas creando espacios de diálogos participativos. Se centra en escuchar las opiniones, propuestas y necesidades de las víctimas y sobrevivientes del sistema de protección y justicia juvenil a través de metodologías participativas, contribuyendo así a definir el funcionamiento de la Comisión en las distintas áreas que la componen y procesos que lleva a cabo.
2. Subcomisión de Participación, constituye una instancia interna de la Comisión de Verdad y Niñez que carece de personalidad jurídica y patrimonio propio. Su creación se fundamenta en el artículo 11 del Reglamento de la Comisión Verdad y Niñez, referido a las Subcomisiones Temáticas, el cual establece que la Comisión puede constituir subcomisiones específicas para optimizar el cumplimiento de sus funciones y elaborar propuestas a la Comisión.

La Subcomisión se integra por: tres representantes de egresados y egresadas del Sistema (más un suplente); dos Comisionadas, y dos profesionales de la Secretaría Ejecutiva. El propósito fundamental consiste en proponer, coordinar y sistematizar el proceso de participación durante el desarrollo del trabajo de la Comisión. En este marco, desempeña una función articuladora al proporcionar insumos especializados que contribuyen a la elaboración de documentos y procesos desarrollados por las otras subcomisiones del sistema, específicamente las de Escucha, Fuentes y Archivos, Comunicaciones y Análisis de Datos.

Además, la Subcomisión tiene la responsabilidad de insumar y sistematizar propuestas que aporten al esclarecimiento de la verdad histórica y al desarrollo de recomendaciones en las áreas críticas de justicia, reparación y garantías de no repetición. Esta función específica la posiciona como un elemento clave en la construcción de los productos finales de la Comisión, asegurando que la perspectiva participativa esté presente en todas las dimensiones del mandato institucional.

En términos operativos, la Subcomisión mantiene un calendario de reuniones ordinarias cada quince días, tal como se establece en su acta de constitución. No obstante, esta periodicidad regular se complementa con la posibilidad de convocar reuniones extraordinarias cuando surjan temas contingentes o situaciones que requieran atención inmediata durante el proceso de trabajo de la Comisión. Esta flexibilidad operativa permite que la Subcomisión responda de manera ágil a las dinámicas cambiantes del proceso participativo y mantenga su capacidad de contribuir efectivamente al cumplimiento del mandato institucional.

Por último, se informa que actualmente la Comisión Verdad y Niñez, se encuentra en etapa de diseño de sus metodologías de participación para niñas, niños y adolescentes, de conformidad al mandato presidencial y también en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

IV. Plan de convocatoria a víctimas y sobrevivientes

Dado el mandato histórico y sin precedentes de la Comisión Verdad y Niñez, esto es, esclarecer las violaciones a los derechos humanos sufridas por niñas, niños y adolescentes bajo la custodia del Sename o en sistemas de cuidado alternativo privados entre 1979 y 2024, el plan comunicacional que se ha diseñado busca convocar a víctimas y sobrevivientes a entregar sus testimonios de forma ética y cuidadosa, instalando una conversación pública de verdad, reparación y no repetición en el debate público.

Este Plan integra acciones coordinadas con instituciones del Estado, organizaciones sociales y medios de comunicación para asegurar que la invitación llegue de manera amplia, confiable y accesible a todas las víctimas y sobrevivientes del sistema.

Para ello, se ha establecido como objetivo general el convocar a personas víctimas y sobrevivientes a entregar sus testimonios, fortaleciendo la legitimidad y posicionamiento público de la Comisión con una estrategia progresiva, permanente y territorial. Sus objetivos específicos incluyen posicionar el mandato de la Comisión, generar confianza en el proceso, articular a ministerios, otros poderes y actorías sociales diversas para lograr acciones coordinadas con carácter de Estado, crear alianzas estratégicas, desarrollar

contenidos convocantes y monitorear la estrategia para permanentemente hacer ajustes que permitan cumplir el mandato.

En cuanto al mapeo y gestión de *stakeholders*, se ha realizado una identificación y priorización de actores clave que pueden contribuir con esta labor como los ministerios, servicios públicos, municipios, ONG de derechos humanos, fundaciones de infancia, redes territoriales y líderes comunitarios, etc. En virtud de este proceso se continuarán creando nuevas instancias de trabajo y coordinación con distintas instituciones u organismos.

El plan incluye estrategias de difusión y concientización a través de vocerías, columnas de opinión, entrevistas y trabajo colaborativo en medios para explicar el proceso, los avances y desafíos dado el carácter de Estado del mandato de la Comisión, más allá del gobierno de turno, y con una fuerte presencia territorial en regiones, dado el desarrollo del proceso de escucha en todas las regiones del país. Asimismo, se destaca la articulación y alianzas con *stakeholders* para habilitar espacios de difusión y de construcción de opinión pública. Se contempla, además, un plan de respuesta comunicacional ante crisis con mensajes y acciones para contrarrestar eventual desinformación que pueda afectar el mandato de la Comisión.

V. Presupuesto anual asignado a la Comisión

Respecto del presupuesto asignado con el que cuenta la Comisión, cabe señalar que al momento de su instalación se contemplaba un presupuesto inicial de \$405.751.000 destinado por la Subsecretaría de Justicia para la conformación de un equipo de trabajo compuesto por siete comisionados y comisionadas, y cinco profesionales integrantes de la Secretaría Ejecutiva.

Al iniciarse el trabajo de la Comisión, y específicamente con la planificación de los distintos procesos estratégicos necesarios para cumplir con su mandato, la Comisión presentó dos solicitudes de reformulación presupuestaria:

- Solicitud vía Oficio N.º 1930, 27 de marzo de 2025. Se propuso incorporar 37 profesionales. La DIPRES respondió mediante el Decreto N.º 490 del Ministerio de Hacienda, aprobando el incremento de dotación parcial, es decir, en ocho cargos.
- Solicitud vía Oficio N.º 3175, 22 de mayo de 2025. Se solicitó un aumento de 29 personas adicionales, completando así el incremento total de 37 cargos inicialmente requeridos. Dicha solicitud fue aprobada mediante el Decreto N.º 649 y con toma de razón por Contraloría el 27 de junio de 2025, lo que permitió iniciar el proceso de selección, contratación y formación de los profesionales dedicados a la escucha testimonial, y la conformación definitiva de las subcomisiones de trabajo entre los distintos comisionados y comisionadas, y la secretaria ejecutiva, contemplándose en la actualidad para el año 2025 un monto total de \$1.061.047.000

Del monto vigente señalado, el presupuesto anual se distribuye de la manera que se muestra a continuación. Cabe señalar que se efectuó una modificación presupuestaria que trasladó M\$15.880 desde el subtítulo 22 al subtítulo 29, destinada a la adquisición de mobiliario.

SUBTÍTULO	Presupuesto Vigente
21 – Gastos en Personal	\$946.640.000
Comisión	\$70.731.000
Secretaría Ejecutiva y Equipo de Escucha	\$827.442.000
Viáticos	\$20.174.000
Por definir	\$28.293.000
22 – Bienes y Servicios	\$84.954.000
29 – Adquisición de Activos no Financieros	\$29.453.000
Total	\$1.061.047.000

Lo anterior es sin perjuicio de actuales planificaciones presupuestarias en curso, incluido el presupuesto exploratorio para el año 2026, y sin considerar la colaboración de otras instancias que han contribuido al trabajo de la Comisión sin mayores gastos, como lo son por ejemplo el soporte administrativo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la facilitación de oficinas y espacios de escucha en regiones, o el trabajo de profesionales destinados en comisión de servicio.

Comisión Asesora Presidencial para el Esclarecimiento sobre Violaciones a los Derechos Humanos de Niños, Niñas y Adolescentes bajo custodia del Estado o en sistemas de cuidado alternativo entre 1979-2024

La Comisión Asesora Presidencial para el Esclarecimiento sobre Violaciones a los Derechos Humanos de Niñas, Niños y Adolescentes bajo custodia del Estado (en adelante e indistintamente la Comisión Presidencial Verdad y Niñez o la Comisión), fue creada mediante Decreto Supremo N.º 150 de 2024 con el mandato de recoger, analizar y calificar antecedentes que permitan establecer una verdad histórica sobre las violaciones de derechos humanos cometidas contra niñas, niños y adolescentes bajo protección estatal o en sistemas de cuidado alternativo entre 1979-2024.

La naturaleza de esta tarea implica el manejo de información extremadamente sensible. En este contexto, la Comisión tiene la responsabilidad ética, técnica y jurídica de establecer mecanismos estrictos para el resguardo, uso y acceso de esta información, garantizando la confidencialidad, protección de derechos y no revictimización de quienes participan en este proceso.

Este protocolo define estándares comunes y orientaciones específicas por área de trabajo, asegurando que todas las acciones de gestión de datos estén trazadas, protegidas y coordinadas conforme al mandato presidencial de la Comisión.

1. Ámbito de aplicación

Los siguientes estándares son de aplicación transversal para toda persona que, en el ejercicio de sus funciones en la Comisión, acceda, manipule o solicite información derivada exclusivamente del proceso de escucha testimonial y de la entrega de información asociada a la carpeta de caso, así como también del proceso de agendamiento, generada por cualquiera de sus áreas de trabajo. Su cumplimiento es obligatorio e ineludible.

Asimismo, se establece que toda solicitud de acceso a esta información debe realizarse por escrito mediante correo electrónico institucional dirigido al Área de Análisis de Datos y Testimonios, unidad responsable de centralizar, custodiar y gestionar el flujo interno de la información recabada, con copia a la Secretaría Ejecutiva. Esta condición busca asegurar la trazabilidad, pertinencia y control de los accesos a información sensible, permitiendo a la Comisión ejercer un monitoreo responsable de sus sistemas de protección.

Cabe señalar que estos estándares se aplican exclusivamente a los elementos y documentos derivados del proceso de agendamiento, escucha testimonial y de la información contenida en la carpeta de caso. No abarcan otro tipo de información o

documentación que pueda generar la Comisión en el desarrollo de sus funciones administrativas, comunicacionales o de otra naturaleza.

1.1 Acceso restringido y autenticación institucional

El acceso a toda plataforma, repositorio digital, sistema de agendamiento, carpeta compartida, formulario o base de datos que contenga información generada o recopilada por la Comisión estará estrictamente limitado a personas previamente autorizadas, quienes deberán contar con credenciales institucionales asignadas y gestionadas exclusivamente por la Comisión.

Estas credenciales que comprenden cuentas de correo electrónico bajo el dominio oficial de la Comisión, contraseñas asociadas y permisos de acceso por rol, permiten identificar de forma unívoca a cada usuario que accede a información sensible, constituyendo el principal mecanismo de autenticación, control de trazabilidad y resguardo de la integridad del sistema.

Condiciones de uso de credenciales institucionales

Las credenciales son de carácter personal, intransferible e indelegable. Su uso está estrictamente restringido al profesional al que han sido asignadas, prohibiéndose su préstamo, cesión, delegación o reproducción.

Toda acción realizada desde una cuenta institucional será considerada responsabilidad directa del usuario titular, incluyendo descargas, ediciones, transferencias, eliminaciones u otras acciones ejecutadas desde dicha sesión.

Está prohibido el acceso a plataformas institucionales mediante cuentas personales, tales como correos electrónicos particulares (Gmail, Outlook, Yahoo, entre otros), redes privadas o plataformas no autorizadas.

La apertura o edición de carpetas institucionales desde cuentas personales representa una vulneración directa a las normas de seguridad, y será considerada falta grave.

Protocolos ante eventualidades de acceso

Las siguientes situaciones comprometen gravemente la seguridad de acceso:

- Olvido o bloqueo de contraseña.
- Pérdida de acceso por error del sistema.
- Sospecha de filtración o uso indebido de las credenciales.
- Robo o pérdida de dispositivo con sesión activa.

En estos casos, el/la profesional y el/la Comisionado/a deberá informar de inmediato al Área de Análisis de Datos y a la Secretaría Ejecutiva para que se proceda a la desactivación

temporal, reemisión de claves o bloqueo de cuentas, según el procedimiento definido por la Comisión.

Se establece expresamente que está prohibido almacenar o guardar contraseñas en los dispositivos institucionales (por ejemplo, en navegadores, gestores de contraseñas o aplicaciones). El incumplimiento de esta disposición será considerado una falta grave, ya que incrementa el riesgo de acceso no autorizado en caso de pérdida o robo del equipo.

En ningún caso el/la profesional ni el/la Comisionado/a podrá resolver el incidente por su cuenta, generando accesos alternativos o utilizando herramientas externas para forzar el ingreso, de modo de evitar incurrir en responsabilidades institucionales o legales.

1.2 Uso exclusivo de dispositivos institucionales:

El tratamiento de la información generada o recibida por la Comisión —incluyendo, datos personales, testimonios, documentos, transcripciones, informes de caso, registros administrativos o cualquier otro insumo— derivada exclusivamente del agendamiento o del proceso de escucha testimonial debe realizarse exclusivamente mediante dispositivos institucionales provistos o habilitados por la Comisión, los cuales cuentan con configuraciones específicas de seguridad, monitoreo y resguardo de datos sensibles.

Esta medida responde al principio de entorno controlado, fundamental para prevenir filtraciones, accesos indebidos, duplicaciones no autorizadas o pérdida de información. Cabe precisar que esta disposición aplica únicamente a la información vinculada al agendamiento y/o proceso de escucha testimonial y no abarca otro tipo de documentos o información que la Comisión pueda generar en el ejercicio de sus funciones administrativas, comunicacionales u otras.

Obligatoriedad del uso de equipos institucionales

Todos los procesos vinculados al manejo de información —incluyendo agendamiento, vaciado, revisión, edición o traslado de archivos— deben realizarse exclusivamente en equipos institucionales entregados por la Comisión. El uso de computadores, tablets o teléfonos personales está estrictamente prohibido, incluso ante contingencias. Cualquier situación excepcional deberá ser autorizada por escrito por la Secretaria Ejecutiva.

1.3 Prohibición de duplicación, respaldo externo o almacenamiento informal:

Con el fin de resguardar la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información generada en el marco del trabajo del proceso de escucha de la Comisión, se establece la prohibición absoluta de cualquier forma de duplicación, respaldo externo o almacenamiento informal de información sensible, independientemente del dispositivo, soporte o plataforma utilizada.

Esta medida se sustenta en el principio de control exclusivo del entorno digital, que garantiza que todos los datos permanezcan dentro de los sistemas institucionales autorizados, evitando filtraciones, accesos no trazados o pérdidas irreparables.

Acciones expresamente prohibidas

Se prohíbe de manera estricta e inapelable:

- Dar a conocer por cualquier medio y por cualquier forma, la individualización de las personas que han agendado su cita para entregar su testimonio.
- Respaldo archivos en dispositivos físicos personales como pendrives, discos duros externos, tarjetas SD, celulares u otros medios de almacenamiento móvil.
- Almacenar información en servicios de nube personales o corporativos ajenos a la Comisión, tales como Google Drive, Dropbox, OneDrive, iCloud, Mega u otros.
- Utilizar plataformas de transcripción, edición, visualización o envío que no hayan sido validadas por la Comisión, incluso si son de uso común o gratuito.
- Crear carpetas locales en el escritorio o almacenamiento del dispositivo que no formen parte de la estructura institucional definida por la Comisión.

Estas prácticas, aunque sean motivadas por razones operativas (ej. facilidad, tiempo o falta de conexión), constituyen una vulneración directa al protocolo de seguridad, y serán tratadas como faltas graves.

Uso obligatorio de rutas oficiales y controladas

Todo archivo (audio, texto, imagen o documento) que deba ser visualizado, editado, compartido o transferido deberá ser gestionado únicamente a través de:

- Carpetas compartidas alojadas en servidores institucionales.
- Formularios oficiales diseñados para vaciado y carga de archivos.
- Plataformas autorizadas por la Comisión.

Asimismo, se recuerda que toda solicitud de acceso a información deberá realizarse por correo institucional dirigido al Área de Análisis de Datos y Testimonios, desde donde se gestionará el requerimiento conforme a criterios de trazabilidad, pertinencia y seguridad, lo que se informará debidamente a la Secretaría Ejecutiva.

Responsabilidad individual

El uso de mecanismos informales, el respaldo en plataformas no autorizadas o la creación de duplicados no trazables, además de estar prohibidos, exponen a la Comisión a riesgos institucionales, jurídicos y éticos, comprometiendo la confianza depositada por personas que han entregado su testimonio o antecedentes.

Cada profesional será personalmente responsable del cumplimiento de esta norma, y su infracción podrá dar lugar a la aplicación de medidas administrativas, suspensión de funciones o desvinculación, según la gravedad del caso.

1.4 Temporalidad de almacenamiento en equipos locales:

Con el fin de reducir el riesgo de filtraciones accidentales, exposición no autorizada o retención indebida de información sensible, se establece que ningún archivo generado o recibido en el marco del trabajo de la Escucha Testimonial de la Comisión podrá permanecer almacenado localmente en los dispositivos institucionales más allá del plazo establecido formalmente por la Comisión, según los procedimientos definidos por cada área responsable.

Esta disposición aplica de manera transversal a todos y todas las profesionales y Comisionadas/os que accedan a información sensible en el ejercicio de sus funciones, cualquiera sea su unidad de adscripción.

- Cumplido el plazo definido por el área respectiva, el/la profesional y Comisionada/o deberá realizar la eliminación definitiva y segura de los archivos almacenados localmente, ya sea en carpetas personales, descargas, escritorio u otras rutas no institucionales.
- Se establece expresamente que los registros o logs de trazabilidad de acceso, modificación o eliminación de archivos no podrán ser alterados ni eliminados bajo ninguna circunstancia, ya que constituyen un elemento esencial para garantizar la transparencia y el control de los procesos de resguardo de la información.
- Las áreas podrán definir procedimientos complementarios para el control del cumplimiento, así como mecanismos de seguimiento automatizados o formularios de declaración de eliminación.

El incumplimiento de esta norma, por omisión, negligencia o desatención, será considerado una falta grave, ya que expone a la Comisión a riesgos institucionales y compromete el principio de protección de las personas que han confiado información sensible.

Este procedimiento será objeto de auditorías periódicas o aleatorias por parte del equipo técnico de la Comisión, con apoyo y colaboración del área de Informática del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en caso de que se solicite, a fin de verificar su cumplimiento.

1.5 Supervisión técnica y monitoreo institucional:

La Comisión podrá realizar revisiones técnicas periódicas o aleatorias a los dispositivos institucionales con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas de resguardo de información. Estas supervisiones estarán a cargo del equipo informático autorizado y se enfocarán exclusivamente en el uso profesional del equipo.

Se podrá revisar, por ejemplo, la eliminación oportuna de archivos locales, la existencia de respaldos no autorizados o el uso de canales no institucionales. Las auditorías se regirán por principios de legalidad, proporcionalidad y respeto a la privacidad.

Todas las personas que usen equipos institucionales deben colaborar activamente con este proceso. Negarse u obstaculizar una revisión será considerado una falta grave.

1.6 Uso exclusivo para fines institucionales y control de acceso a la información:

El uso de toda información generada, recopilada o tratada por el proceso de agendamiento y de Escucha Testimonial de la Comisión estará estrictamente limitado a los fines institucionales definidos por su mandato, y deberá enmarcarse en los procedimientos establecidos por la Secretaría Ejecutiva y las áreas responsables.

En ningún caso los y las profesionales, Comisionados/as o colaboradores podrán utilizar dicha información, total o parcialmente, para propósitos personales, académicos, investigativos, laborales, públicos, comunicacionales o de cualquier otra índole que no haya sido expresamente autorizado por la Comisión.

Asimismo, se prohíbe su difusión, reproducción, análisis, tratamiento o circulación fuera de los canales oficiales, independientemente del soporte, formato o medio utilizado.

Cualquier uso indebido, descontextualizado, no autorizado o fuera de los fines institucionales definidos será considerado una falta grave, y podrá dar lugar a sanciones administrativas, contractuales o legales, según corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad ética y profesional que ello implica.

1.7 Faltas éticas y consecuencias:

Toda acción que vulnere las disposiciones establecidas en el presente protocolo será considerada una falta ética grave, en tanto compromete los principios de confidencialidad, integridad, responsabilidad y respeto hacia las personas que han contribuido con información en el marco del trabajo de la Comisión.

El uso no autorizado de información, su divulgación indebida, el almacenamiento fuera de los canales institucionales, la negligencia en su resguardo o cualquier conducta que implique exposición, desprotección o instrumentalización de datos sensibles, constituye una transgresión a los estándares éticos y técnicos que sustentan el mandato de esta Comisión.

Estas faltas podrán dar lugar a consecuencias institucionales, tales como la suspensión de funciones, desvinculación profesional y, en casos calificados, la remisión de antecedentes a las autoridades competentes, sin perjuicio de otras acciones administrativas o legales que correspondan.

Las medidas adoptadas tendrán como fin resguardar la confianza depositada en la Comisión, proteger la dignidad de las personas involucradas y asegurar una práctica profesional rigurosa, cuidadosa y respetuosa de los derechos humanos y de los principios de verdad, memoria, justicia y reparación que guían el trabajo de esta instancia.

2. Disposiciones finales.

El presente protocolo es de aplicación inmediata y obligatoria para toda persona que, en el ejercicio de sus funciones dentro de la Comisión, acceda a información institucional sensible derivada del proceso de agendamiento y escucha testimonial, sin distinción de área o naturaleza contractual.

Cada profesional, Comisionado/a o colaborador/a deberá firmar este protocolo como condición para participar en procesos que impliquen el manejo de esta información, dejando constancia de su conocimiento, comprensión y aceptación íntegra.

La Comisión se reserva el derecho de actualizar este instrumento en función de cambios normativos, mejoras técnicas o ajustes metodológicos. Las versiones modificadas serán debidamente comunicadas, y su cumplimiento será igualmente exigible sin renovación de firma.

Este protocolo forma parte de la política integral de protección de información de la Comisión, y constituye una expresión concreta del compromiso institucional con las personas que han aportado antecedentes a través del proceso de escucha testimonial para la construcción de verdad, memoria, justicia y reparación.

3. Detalle de flujo por área (Cuadro 1):

Área	Acción	Conducto a seguir
Comisión y Comisionados/as	Revisión de documentos e informes	Acceso mediante carpetas institucionales con credenciales personales. No se permite descarga ni copia local.
	Solicitud de información específica	Solicitud vía correo institucional al Área de Análisis de Datos y Testimonios, indicando finalidad del requerimiento.
Área de Análisis de Datos y Testimonios	Recepción de insumos desde otras áreas	Registrar y almacenar en carpetas institucionales trazables; confirmar recepción a remitente.
	Entrega de información a otras áreas	Sólo mediante solicitud formal por correo institucional; registro obligatorio del requerimiento y respuesta.
	Pérdida de dispositivo o incidente técnico	Informar de inmediato a informática y Secretaría Ejecutiva; activar

PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO Y USO DE LA INFORMACIÓN A PARTIR DEL PROCESO DE ESCUCHA TESTIMONIAL

		protocolos de contingencia.
	Eliminación de copias locales	Según plazo definido internamente; se recomienda registrar constancia del procedimiento.
Área de Calificación	Recepción de informes de caso	Acceso a través de carpeta institucional habilitada por el Área de Análisis de Datos y Testimonios.
	Observaciones o solicitudes	Enviar por correo institucional a la unidad correspondiente, indicando el caso y motivo de la consulta.
	Eliminación de archivos temporales	Cumplir plazos internos definidos por el área; eliminar localmente y dejar constancia si se solicita.
Área de Escucha	Registro del testimonio	Completar formulario oficial de vaciado; adjuntar insumos correspondientes solo en espacios habilitados.
	Almacenamiento temporal de archivos	Solo en equipos institucionales y según plazo establecido por el área; no usar carpetas personales.
	Pérdida de insumos o error en registro	Informar inmediatamente a Secretaría Ejecutiva y al Área de Análisis para definir medidas correctivas.
	Pérdida de insumos o error en registro	Informar inmediatamente a Secretaría Ejecutiva y al Área de Análisis para definir medidas correctivas.
	Pérdida de dispositivo o incidente técnico	Informar de inmediato a informática y Secretaría Ejecutiva; activar protocolos de contingencia.