



BZR/DMC/DMB/PLF/JTF/RMP

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 179 23/01/2026

MATERIA: Actualización de Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Laboral y Sexual del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente

VISTOS:

De acuerdo a lo indicado en la Constitución Política de Chile, en su Capítulo III sobre Derechos y Deberes Constitucionales, artículo 19 N° 1, que asegura el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona; la modificación a la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, de fecha 5 de diciembre de 1986; lo establecido en el Decreto Supremo N° 140 de 2004, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; las modificaciones a la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, del año 2005, en materia de impedimentos de ingreso a la Administración del Estado; la modificación del DFL N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, de fecha 24 de abril de 2006; lo indicado en Resolución N° 1 de 11 de mayo de 2017 del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, conforme a la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882; la Ley N° 21.188 de 4 de diciembre de 2019, que modifica los cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de los establecimientos de salud; Resolución N°36 de 23 de diciembre de 2024 que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República; lo dispuesto en el Convenio N° 190 sobre la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del Trabajo, ratificado por el Estado de Chile el año 2023; lo señalado en la Ley N° 21.643, de 15 de enero de 2024, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, también denominada “Ley Karin”; lo instruido por la Contraloría General de la República mediante documento N° E516610/2024, que imparte instrucciones sobre las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.643 en las Leyes N°s 18.575, 18.834 y 18.883; la Circular N° 3813 del año 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), que imparte instrucciones a empleadores y organismos administradores de la Ley N°16.744; lo dispuesto en el Decreto N° 44 de 27 de julio de 2024, que aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable; lo indicado en el Ordinario N° PIN-00-00560-2024 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, de fecha 19 de julio de 2024, que informa lineamientos para la implementación de la Ley N° 21.643 en los servicios públicos; la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2024–2028; el Decreto Afecto N° 18, de 9 de octubre de 2024; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N° 56, de 15 de septiembre de 2023, ambos del Ministerio de Salud.

CONSIDERANDO:

1. Que es deber del Estado garantizar el respeto y protección de la vida, la integridad física y psíquica y la dignidad de las personas, promoviendo ambientes laborales seguros y libres de toda forma de violencia, acoso o maltrato.
2. Que, conforme a la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los órganos de la Administración deben ejercer sus funciones bajo los principios de juridicidad, probidad administrativa, servicio público y resguardo de los derechos de las y los funcionarios.
3. Que el Decreto Supremo N°140 de 2004 del Ministerio de Salud establece las funciones y responsabilidades de los Servicios de Salud, dentro de las cuales se incluye la adopción de medidas destinadas a la protección y bienestar del personal.
4. Que el Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834 y sus modificaciones, reconoce el deber de las jefaturas y autoridades de prevenir, investigar y adoptar medidas frente a conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, resguardando la dignidad funcionaria.

5. Que la normativa laboral y reglamentaria vigente en materia de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional establece estándares complementarios dirigidos a fortalecer la protección de la integridad física y psíquica de las y los trabajadores del sector público.
6. Que la Ley N° 21.188 y el Convenio N° 190 de la OIT refuerzan la obligación institucional de promover contextos laborales seguros, prevenir actos de violencia y acoso y establecer mecanismos adecuados de denuncia, intervención y protección.
7. Que la Ley N° 21.643 (“Ley Karin”) introdujo modificaciones sustantivas al marco jurídico aplicable en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, estableciendo estándares reforzados de confidencialidad, debida diligencia, no revictimización y prohibición de represalias.
8. Que la Contraloría General de la República, la Superintendencia de Seguridad Social y la Dirección Nacional del Servicio Civil han impartido instrucciones y lineamientos que exigen la adecuación de los procedimientos institucionales a dicho marco normativo.
9. Que este Servicio cuenta con un Procedimiento de Denuncias por Acoso Laboral y Sexual previamente aprobado, el cual requiere actualización para su plena concordancia con las modificaciones legales y directrices vigentes.
10. Que la actualización del procedimiento incorpora mejoras en materia de canales de denuncia, etapas del proceso, medidas de resguardo, acompañamiento institucional, imparcialidad, confidencialidad y articulación con los procedimientos disciplinarios del Estatuto Administrativo.
11. Que, en mérito de lo expuesto y de las facultades conferidas a esta Autoridad por las normas citadas en el apartado Vistos, corresponde aprobar la actualización del “Procedimiento de Denuncias por Acoso Laboral y Sexual del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente”.

SE RESUELVE:

- 1°. Apruébase la Actualización del “Procedimiento de Denuncias por Acoso Laboral y Sexual del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente”, que forma parte integrante de la presente Resolución como Anexo.
- 2°. Instrúyase su aplicación obligatoria en todas las dependencias y establecimientos bajo la dependencia del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.
- 3°. La Unidad de Clima y Cultura deberá difundir el presente procedimiento a todas y todos los funcionarios, garantizar su disponibilidad en los canales institucionales y coordinar las acciones necesarias para su implementación.
- 4°. Remítase copia de la presente resolución a las unidades competentes y archívese en el repositorio institucional correspondiente.

ANÓTESE COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE



PROCEDIMIENTO DENUNCIAS ACOSO LABORAL Y SEXUAL			
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE			
FECHA	Enero 2026	VERSIÓN	3.0
VIGENCIA	5 AÑOS	PRÓXIMA REVISIÓN	Diciembre 2026



PROCEDIMIENTO DENUNCIAS

ACOSO LABORAL Y SEXUAL



RED PUBLICA
SALUD SUR ORIENTE

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN.....6
- II. OBJETIVO.....6
- III. ALCANCE.....7
- IV. VIGENCIA.....7
- V. LIMITACIONES.....7
- VI. ACTORES RELEVANTES: ROLES Y FUNCIONES9
- VII. ORIENTACIÓN SOBRE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL11
- VIII. ETAPAS PROCEDIMIENTO DENUNCIA11
- 1. PRESENTACIÓN DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.....12
- 2. RECEPCIÓN DENUNCIA14
- 3. PRESENTACIÓN DENUNCIA A AUTORIDAD MÁXIMA DEL ESTABLECIMIENTO14
- 4. ANÁLISIS DE LA DENUNCIA15
- 5. FORMALIZACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD FRENTE A LA DENUNCIA17
- 6. RESPUESTA AL DENUNCIANTE17
- 7. CIERRE DE DENUNCIA17
- IX. REFERENCIAS.....18
- X. ANEXOS PROCEDIMIENTO DENUNCIAS ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL18

ELABORADO POR
UNIDAD CLIMA Y CULTURA
MESAS DE AMBIENTES LABORALES SALUDABLES 2025

REDACCIÓN
Ps. Patricia Jofré Rodríguez
Referente Técnico Trato Labora (s)

REVISADO POR:
María Victoria Díaz Albornoz
Subdirectora de Personas

Dominique Muñoz Carrasco
Jefatura Departamento Desarrollo de Personas

Equipo Clima y Cultura - SSMSO
Brian Zambrano – Gestor Denuncias
Daniel Robert – Referente Riesgos Psicosociales y Saludablemente
Carolina Luengo - Referente de Cultura y Compromiso Organizacional

Unidad Jurídica
Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente

Miembros Mesa Ambientes Laborales Saludables:
Asociaciones Gremiales:
APRUS - DSSMSO
ASENF CASR-DSSMSO
Asociacion leyes medicas
Fenats base Dr. Sótero del Río (suma y sigue)
FENATS histórica CASR
Asociación de técnicos paramédicos FENTESS
ASENF
Asociación de funcionarios n°1 HLF
Asociacion de profesionales HLF
Asociación Leyes Médicas
FENATS base Dra. Eloisa Díaz Inzunza
FENATS base HOSMET- HLF
Asociacion de profesionales de la salud
Asociación de funcionarios n° 1 (asociación n° 1)
Federación FENATS nacional H.P.A.H (ASFUN asociación n° 2)
Asociación de funcionarios N° III (asociación N° 3)
Capítulo Médico HPH
Asociación base FENATS SJM
FEDEPRUS

Jefaturas:
Deptos. Calidad de Vida Laboral
Deptos. Desarrollo de Personas de los establecimientos dependientes del SSMSO

Referentes técnicos Red Metropolitana Sur Oriente:
Trato laboral
Saludablemente Establecimientos
Riesgos Psicosociales
Violencia en el Trabajo

Destacando revisión de:

Complejo Hospitalario Sótero del Río – Subdirección de Personas
Hospital Padre Hurtado – Subdirección de personas y Asesoría Jurídica

I.INTRODUCCIÓN

Este Servicio de Salud, atendiendo a la responsabilidad de establecer mecanismos para el abordaje de situaciones de violencia laboral al interior de los espacios laborales, donde exista relación laboral entre las partes, ha definido el siguiente procedimiento para el levantamiento, gestión y abordaje de aquellas situaciones en que los funcionarios, alumnos y alumnas en práctica, personas subcontratadas o tercerizadas, se encuentran expuestas a situaciones que cumplen con los criterios de Acoso Laboral y/o Sexual, por parte de alguna o algunas personas cuyo empleador pertenece a la red de Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, incluida su Dirección.

En base a lo dispuesto por la legislación chilena, se entenderá como **Acoso laboral**, “*entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo*”, en tanto hablaremos de **Acoso Sexual**, “*entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo*” (Artículo 2, letra a y b del Código del Trabajo, modificado por la Ley 21.643 en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo).

Con el objetivo de resguardar las relaciones laborales saludables, que “deben fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género” (Artículo 1, del Código del Trabajo, modificado por la Ley 21.643 en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo), deben cumplir con lo establecido del Estatuto Administrativo (DFL 29 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº18.834, sobre estatuto administrativo), los derechos de los y las funcionarias, y en concordancia con el Convenio N°190 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la erradicación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, ratificado en Chile el año 2023 ; a continuación se detallan las etapas del Procedimiento de Denuncia por Acoso Laboral y/o Sexual, el cual viene a establecer los pasos y el flujo a seguir ante cualquier situación en que una persona funcionaria o un grupo de éstas, perciba estar siendo víctima Acoso Laboral y/o Sexual.

A un año de puesta en marcha la Ley 21.643, también llamada Ley Karin, y sobre la base de la mejora continua, este documento, forma parte del trabajo realizado junto a la red, en la Mesa de Ambientes Laborales, (11 julio 2025) la que se desarrolló con la representatividad de profesionales y asociaciones gremiales de la red del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente (SSMSO), y cuya finalidad apuntó a la actualización del procedimiento vigente (del año 2024), incorporando los principales aprendizajes y oportunidades de mejora del ejercicio de la recepción, gestión y resolución de las denuncias por Acoso Laboral y/o Sexual.

En términos formales, este procedimiento forma parte de la estrategia Preventiva de Investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo del SSMSO, y tiene la intención de ser una guía práctica, que se sostiene bajo los compromisos legales y principios detallados en el **Protocolo de Prevención, Investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo** (SSMSO, 2025) de este Servicio de Salud, cuya finalidad es proteger los derechos de las partes involucradas al ajustarse al debido proceso, con enfoque de género, asegurando la confidencialidad, protegiendo a las partes de la revictimización y respetando la dignidad de las personas.

II.OBJETIVO

Establecer un procedimiento de denuncias por acoso laboral y/o sexual, que cumpla con las normativas vigentes y que incorpore los aprendizajes continuos que se despliegan del ejercicio, basado en los principios a la base del Estatuto Administrativo y de la Ley 21.643 (Ley Karin), para garantizar la protección de las personas involucradas, la promoción de relaciones interpersonales humanizadas y la protección de los ambientes laborales en la red de Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

III.ALCANCE

Este procedimiento rige para todas las personas que presentan una relación laboral en la red de establecimientos dependientes del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, independiente de la condición contractual o calidad jurídica (titulares, contratas y honorarios) e incluye las consideraciones para aquellas personas que mantienen una relación de servicio con la institución (alumnos en práctica, profesionales en formación, empresas contratistas, voluntarios) y que requieran denunciar por acoso, a una persona funcionaria.

Es relevante señalar, que, si la persona denunciada pertenece a otra empresa o institución, los antecedentes serán remitidos al empleador correspondiente, siendo éste el responsable o garante del proceso y sus resultados, liberando de esta responsabilidad al SSMSO, quien sólo podrá velar por las medidas administrativas y de resguardo que se puedan adoptar para la persona funcionaria denunciante.

Por su parte, sirve recordar que los procedimientos administrativos de investigación Sumaria y Sumario Administrativo, sólo son aplicables a personas funcionarias del Servicio Público.



Cuadro 1: Establecimientos Dependientes Red de Salud Metropolitano Sur Oriente

IV.VIGENCIA

El presente procedimiento estará vigente, por 5 años, siendo revisado anualmente, con la finalidad de incorporar aprendizajes derivados de su aplicación, actualizaciones o nuevas normativas, que busquen mejorar la experiencia funcionaria, los que serán integrados al documento vigente mediante el acto administrativo correspondiente, que señalará su entrada en vigor.

Para hacer llegar sugerencias de mejora, solicitamos sean enviadas al mail consultasleykarin@ssmsso.cl.

V.LIMITACIONES

a) Dónde Presentar la Denuncia

Respecto del lugar de presentación de la denuncia, ésta debe ser Tramitada en el Establecimiento de la persona denunciante, por lo que la dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, no recepcionará denuncias de hospitales, atendiendo a *Ord. 1452 - 2024 del SSMSO*, que establece que los Establecimientos asistenciales de la red, sean autogestionados, o que cuenten con facultades delegadas, tienen las competencias para hacer efectiva la responsabilidad administrativa y tramitar sus procesos sumariales, a excepción de que la persona denunciada sea el director o directora del Establecimiento, o el mismo referente de trato laboral y/o gestor de la denuncia.

b) Responsables de la investigación de la denuncia empleadores externos

Para el caso en que la persona denunciada, pertenezca a una empresa o institución externa, el proceso de investigación de la denuncia, lo realizará su empleador, razón por la cual, la persona gestora de la denuncia, informará vía reservado, a la Jefatura superior del establecimiento, para que ésta, curse la derivación de los antecedentes a la organización empleadora o entidad educativa empleadora para la tramitación del procedimiento correspondiente, por lo que el establecimiento empleador de la persona funcionaria denunciante, sólo podrá velar por el establecimiento de medidas de resguardo en caso que se requieran, dejando de ser responsable del proceso y los resultados de éste.

c) Responsabilidad administrativa del funcionario público

Llegar a la instancia de denuncia por acoso Labora y/o sexual, es un acto que conlleva responsabilidades administrativas, donde se debe actuar de acuerdo a los principios que rigen a los funcionarios públicos, por lo que, la presentación de denuncias falsas o dolosas constituyen una falta a la probidad que podrá ser sancionado con la destitución del funcionario (Artículo 125 letra d) de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo).

d) El Impacto en los equipos de trabajo

El impacto en los equipos de trabajo es relevante observarlo, en tanto, conflictos interpersonales no abordados a tiempo, y escalados a acoso, podrían generar un desgaste emocional en los involucrados directos e indirectos, en las relaciones interpersonales y, por ende, en los ambientes de trabajo, que no podrían ser intervenidos directamente, hasta terminado el procedimiento disciplinario.

d) El camino de la vía penal

En aquellos casos en que los hechos apunten a un posible delito, además de continuar con el proceso destinado a determinar eventuales responsabilidades administrativas en el Establecimiento empleador, corresponderá realizar la denuncia al funcionario público que en el ejercicio de sus funciones tome conocimiento de los hechos que revistan caracteres de delito, ante el Ministerio Público, las policías, o ante cualquier tribunal con competencia criminal (artículo 61 letra k de la Ley 18.834)

Además estarán obligados a denunciar Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, según lo establecido en el artículo 175 del Código Penal f) modificado por la Ley 21.188 modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de los establecimientos de salud y a los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de los establecimientos educacionales que señala.

e) Principio de reserva en el sumario y la investigación sumaria y rol del gestor de la denuncia.

Una vez designada la persona del fiscal, ante la instrucción de procedimientos sumarios, las partes – denunciante, denunciado y funcionarios a cargo de la investigación- deben resguardar el secreto sumario, y con ello, el principio de confidencialidad, por lo que ni gestores de denuncia, ni referentes de trato laboral tienen acceso a avances, recusaciones, inhabilitaciones ni a información respecto de cambios de fiscales, lo que impide realizar cualquier seguimiento específico. Ante consultas de personas denunciantes, sólo se proveerá de información orientadora del funcionamiento general, o bien se gestionarán derivaciones para la atención médica o psicológica en caso de que se requiera.

Debido a ello, cualquier consulta que se remita respecto de los procedimientos administrativos, serán derivadas a equipo jurídico asesor de los directores de la red.

Es dable señalar que según lo establecido por el artículo 137 de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo “El sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el inculcado y para el abogado que asumiere su defensa”

f) Conflicto de intereses del gestor de la denuncia

Quienes reciben las denuncias, son también funcionarios y miembros de los equipos de cada establecimiento, por lo que en el caso que éste evalúe la existencia de conflictos éticos, por tener cercanía a la persona denunciante, o algún historial de conflicto entre ambos, u otro que pudiera afectar la imparcialidad, tendrá que evaluar la pertinencia, pudiendo solicitar que ésta, sea recepcionada por el subrogante, o en conjunto con éste.

VI. ACTORES RELEVANTES: ROLES Y FUNCIONES

Para facilitar el correcto desarrollo del procedimiento, a continuación, se describen los roles y funciones de las personas involucradas durante el proceso de denuncia por acoso laboral y/o sexual:

ROLES Y FUNCIONES DURANTE PROCESO DE DENUNCIA	
PERSONA DENUNCIANTE	Persona(s) que pone en conocimiento a la Jefatura superior del establecimiento del Establecimiento de salud, a través del referente de trato laboral y/o persona gestora de denuncias, cualquier hecho, personal o de un tercero, a solicitud de la persona directamente afectada o en calidad de testigo, que pudiera ser constitutivo de una conducta de acoso laboral y/o sexual, a través de Formulario de Denuncia incorporado en este procedimiento, u otro medio que cumpla con los requisitos de presentación. Responde a cada citación vinculada al proceso, dejando firma en acta en cada una de ellas.
PERSONA DENUNCIADA	Persona(s) a las que el denunciante atribuye conductas definidas como acoso laboral o sexual, y que goza de presunción de inocencia y otros derechos.
PRESUNTA PERSONA AFECTADA (VICTIMA)	Persona(s) en quien recae la acción de acoso laboral y/o sexual. Su calificación final como persona afectada se produce en el proceso sancionatorio administrativo respectivo.
PERSONA GESTORA DE DENUNCIA	Persona funcionaria cuyo rol es asignado por resolución, y que entrega orientación respecto del marco de la Ley Karin (Ley 21.643), y que está encargada de recepcionar, registrar y tramitar (o canalizar) las denuncias recibidas, a través de los canales formales y reservados establecidos, resguardando los principios y proporcionando lineamientos técnicos que pudieran orientar la decisión de estimación o desestimación. Entrega la primera ayuda psicológica al denunciante, de ser necesario, activando instancias de abordaje contenidas en convenio con Organismo Administrador, quien según en lo establecido en la Ley 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, debe brindar atención a funcionarios que sean expuestas a instancias de violencia y acoso sexual. Además, existen otras medidas que brindan contención emocional para funcionarios a través de Hospital Digital, Programa de apoyo a víctimas u otro. Informar al denunciante, de la Resolución Exenta que desestima o admite a tramitación la denuncia. Debe informar al referente de Calificaciones de cada Establecimiento o referente de calificaciones a cargo de la ley 19.664 (que establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los servicios de salud y modifica la ley N° 15.076) del establecimiento y de la Dirección de servicio, cuando una denuncia se someta a tramitación como procedimiento administrativo e incluya como presunto agresor a la jefatura directa de la persona denunciante, para no ser sujeto de calificación por dicha jefatura de conformidad con lo establecido en el Artículo 90 A letra c) de la Ley 18.834 del Estatuto Administrativo.

REFERENTE TRATO LABORAL	Persona que, pudiendo ser el mismo Gestor de Denuncias, lidera técnicamente la temática al interior de su Establecimiento dependiente del SSMSO, generando instancias reflexivas respecto del procedimiento de denuncias, desde la mirada de la mejora continua. Brinda orientación técnica a Jefatura superior del establecimiento institucional. Ofrece, desarrolla y/o gestiona espacios de promoción y prevención de Acoso Laboral y/o Sexual en el contexto laboral. Promueve Relaciones Interpersonales Humanizadas que favorezcan el buen trato en la institución. Planifica y ejecuta espacios de psicoeducación preventivos. Lidera procesos de resolución de conflictos previos a la denuncia, o posterior a desestimación, toda vez que las partes se encuentren de acuerdo en dicho acto. Informa a Jefatura superior del establecimiento y/o jefaturas del Establecimiento (cuando sea necesario) sobre el resultado de procesos de resolución de conflictos y planes de seguimiento. Participa en la realización de referencias técnicas para cursos vía capacitaciones institucionales orientadas a la temática. Relata cursos sobre temáticas relacionadas con Ley 21.643 Ley Karin, certificados por la Unidad de Capacitaciones Respectiva. Gestiona los reportes que se deben realizar a las distintas instancias comprometidas: MINSAL, COMGES 4.7, SUSESO (OAL) u otra. Mantiene comunicación fluida con equipo jurídico, de quien obtiene información sobre resoluciones vinculadas a denuncias, para generación de reportes institucionales.
JEFATURA SUPERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	Director del Establecimiento o del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, o su reemplazo, que cuenta con las atribuciones legales para dar por acogida una denuncia y resolver la instrucción de procesos administrativos (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo) o darla por desestimada, entregando una resolución fundada de dicha decisión. Evalúa las denuncias presentadas dentro de los plazos establecidos por Ley, y da respuesta a ellas a través de documentos Reservados y/o Resoluciones Exentas a través de la “Persona Gestora de denuncias” Derivar denuncias, cuando la persona denunciada sea un empleado de empresa externa, o pertenezca a una institución de educación superior, con quienes exista una relación de servicios laborales. Designa funcionarios investigadores o fiscales para llevar a cabo la investigación de los hechos relatados. Cuenta con facultad para evaluar la aplicación de medidas de resguardo para la Persona Denunciante, una vez que se tenga por estimada la denuncia.
EQUIPO JURÍDICO	Departamento/Unidad, responsable de asesorar a Jefatura superior del establecimiento en términos legales, respecto de respuestas fundadas ante denuncias no acogidas, como también, ante el inicio, seguimiento y cierre de procedimientos administrativos, que tienen origen en materias de abordaje de la Ley Karin (Ley N°21.643). Apoyar el desarrollo de espacios formativos, tales como referencias técnicas de capacitaciones y desarrollar charlas relacionadas con los aspectos normativos de la Ley Karin (para efectos de este procedimiento) Mantiene comunicación fluida con referente de trato laboral o gestor de denuncias, entregando información que se requiera para la debida reportería institucional.
EQUIPO OFICINA DE PARTES	Unidad cuya función está relacionada con la recepción y distribución, información que indica apertura o cierre de procesos administrativos, resguardando la confidencialidad de la documentación, procurando que ésta, se porte en sobres cerrados, y entregados directamente a las partes involucradas o con carácter de Reservado.
EQUIPO SALUD EN EL TRABAJO	Departamento/Unidad responsable de solicitar y gestionar los estudios de enfermedades profesionales y/o la Atención Psicológica Temprana, para los denunciantes que lo requieran, ante el Organismo Administrador de la Ley N°16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
JEFATURA	Persona que, en su calidad de responsable administrativo y/o técnico, facilita acceso a los canales de denuncias, y autoriza la asistencia a instancias que entreguen orientación sobre Acoso Laboral y Sexual o bien, ante cualquier tramitación vinculada a una posible denuncia. Entrega de orientación sobre los canales formales de orientación, denuncia y sanción institucional, por acoso laboral. Dispone para su equipo, espacios de formación en temáticas vinculadas a Acoso laboral y sexual. Facilita espacios para la promoción de Relaciones interpersonales humanizadas y prevención de conductas de acoso laboral y sexual. Al igual que toda persona funcionaria, es responsable de denunciar situaciones evidentes de acoso laboral y/o sexual.

ASOCIACIONES GREMIALES	Entidad con personalidad jurídica, integrada por representantes de los y las funcionarias, cuya función es orientar y acompañar a personas funcionarias, de acuerdo con los procesos legales, resguardando los principios basados en la Ley y contenidos en este procedimiento.
PERSONA FUNCIONARIA INVESTIGADORA o FISCAL	Funcionario (a) designada para llevar a cabo las diligencias de la investigación que sean necesarias para esclarecer los hechos en materia del proceso, ordenar la adopción de medidas preventivas o de resguardo, formular cargos en caso de estimarlo procedente, y proponer al jefe superior, la decisión final del caso, es decir la aplicación de alguna medida disciplinaria, el sobreseimiento o la absolución de cargos.
PERSONA ACTUARIA	Funcionaria (a) que actúa como ministro de Fe, en el proceso administrativo debiendo firmar junto a Fiscal todas las actuaciones del Sumario, resguardando todos los principios de la Ley Karin y aquellos vinculados a los procesos administrativos.

Cuadro 2: actores relevantes: roles y funciones

VII. ORIENTACIÓN SOBRE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Previa a la denuncia, y como parte del Protocolo Preventivo VALS, cada establecimiento dispondrá de un procedimiento de orientación en temáticas vinculadas a hechos de violencia en el trabajo (con ocasión de éste) y ante eventos de violencia al interior de éste, y que pudieran configurarse situaciones de acoso laboral y/o sexual.

Para ello, equipos definidos por cada establecimiento dependiente, deberán estar preparados para brindar orientación en la temática, con el objetivo de entregar a la persona funcionaria, información relevante para el abordaje de acciones promocionales, preventivas frente al buen trato, como también, reactivas a eventos críticos de personas o equipos que afecten el bienestar de las personas a propósito de conflictos o manifestaciones de violencia.

Esta orientación podría tener características informativas, o derivar en acciones para la resolución de conflictos, acompañamiento a equipos por temas de clima laboral, denuncia por acoso o violencia en el trabajo, funcionando como un nexo articulador con la red interna y externa para acompañar su levantamiento, cuidando por sobre todo a las personas funcionarias de experiencias revictimizantes.

VIII. ETAPAS PROCEDIMIENTO DENUNCIA

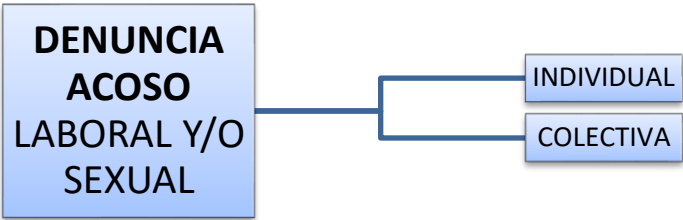
El procedimiento de Denuncias por Acoso Laboral y/o Sexual, contempla etapas, que, se expresan en actos administrativos como resoluciones exentas y reservados, o bien a través de comprobantes que le servirán a la persona denunciante, como medios de respaldo.



Cuadro 3: Etapas Procedimiento Denuncias Acoso Laboral y/o Sexual

1. PRESENTACIÓN DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

La denuncia puede ser individual o colectiva, y debe ser recepcionada formalmente por el empleador, en los cuales, la Jefatura superior del establecimiento está obligada a comunicar si esta fue acogida o desestimada, requiriendo esta última, fundamentos claros y por escrito. Este procedimiento, se detalla a continuación:



Cuadro 4: Denuncias Acoso Laboral y/o Sexual

a) Canales de Presentación de la Denuncia

Los medios para presentar la denuncia, apuntan a facilitar la entrega del Formulario de Denuncia por Acoso Laboral y/o Sexual (Anexo 2), serán:

1. Presencialidad, a través del *Gestor de la Denuncia*:

- 1.1. En reunión previamente acordada
- 1.2. En el contexto posterior a solicitud de orientación
- 1.3. Por demanda espontánea

2. Reuniones en línea, previamente acordadas con *Gestor de la Denuncia*.

3. Correos electrónicos, que cada establecimiento haya designado para ello.

Para todos los efectos, la vigencia de la entrega será respaldada con Comprobante De Recepción De Denuncia Acoso Labora y Sexual (Anexo 3), que, para los casos de envíos de denuncias vía mail, se contabilizará como fecha de recepción el día en que la persona gestora la reciba.

PRESENCIAL	REUNIÓN EN LÍNEA	ENVÍO FORMULARIO A MAIL
• Consulta espontánea • Reunión previamente coordinada	• Solicitud telefónica • Solicitud al mail • Acuerdo presencial	• Envío espontáneo • Acuerdo previo

Cuadro 5: Medios de Presentación de Denuncias Acoso Laboral y/o Sexual

Para llevar a cabo el Procedimiento de Denuncias por Acoso Laboral y/o Sexual, cada Establecimiento de la Red de Salud Sur Oriente, contará con un Referente de Trato Laboral y/o una Persona Gestora de Denuncias, que, designados por Resolución Exenta, deberá estar capacitado para orientar a la o las personas funcionarias, acerca de las instancias existentes para abordar las situaciones que pudieran estar vinculadas a acoso laboral, atendiendo, además, las necesidades inmediatas de la persona funcionaria afectada, y de acuerdo a las posibilidades y facultades propias del cargo.

En aquellos casos donde la persona denunciada, sea la Jefatura superior del establecimiento y/o la persona referente de trato laboral o gestora de denuncias del Establecimiento, la denuncia deberá presentarse en la institución jerárquica superior, es decir, para el caso de los hospitales, la denuncia deberá ser presentada en la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, donde se determinará a él o los responsables de llevar a cabo el proceso, en caso que corresponda. Para el caso de funcionarios y funcionarias de la Dirección del Servicio de Salud, la instancia será el Ministerio de Salud.

(Ord. N°1452 del 19 noviembre 2024 - SSMSO)

b) Formatos de presentación de la Denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual

La denuncia podrá ser presentada en cualquiera de los siguientes formatos, según elección y posibilidades de la persona denunciante:

Formato papel:

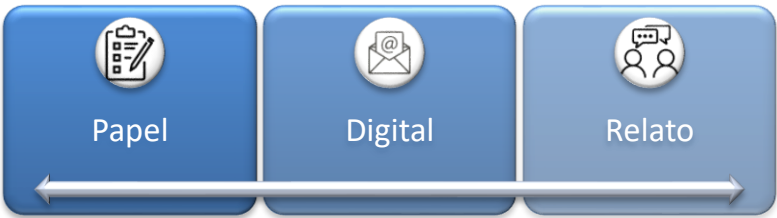
Formulario De Denuncia Por Acoso Laboral y/o Sexual (Anexo 2), impreso en papel, con los datos requeridos.

Formato digital:

Digitalización de Formulario de Denuncia Por Acoso Laboral y/o Sexual en reunión telemática, acordada vía telefónica, o al mail institucional consultasleykarin@ssmsso.cl.

Formato verbal:

Implica la recepción de relato de los hechos por parte de la persona gestora de denuncia, tras coordinación de reunión o tras consulta espontánea, quien completará Formulario de Denuncia Por Acoso Laboral y/o Sexual (Anexo 2), el cual deberá cumplir con todos los aspectos formales de la denuncia, incluida la firma de la persona denunciante, para su debida gestión.



Cuadro 6: Formatos Presentación Formulario Denuncias Acoso Laboral y/o Sexual

c) Aspectos Formales de la Denuncia

Independiente del canal escogido por la persona denunciante, la denuncia debe incluir:

Identificación Persona Denunciante: Nombre, RUT, domicilio, profesión u oficio, cargo, teléfono personal, correo electrónico. Es relevante destacar, que las denuncias por Acoso Laboral o sexual, no pueden ser anónimas.

Identificación Persona Denunciada: Nombre, RUT, domicilio, profesión u oficio, cargo, teléfono personal, correo electrónico. En caso de no contar con estos antecedentes, la persona gestora de la denuncia, podrá gestionarlos con área correspondiente en el Establecimiento.

Individualización de personas involucradas: Nombre, cargo, mail y/o número de anexo o teléfono de contacto.

Narración detallada de los hechos

Identificación de medios probatorios disponibles:

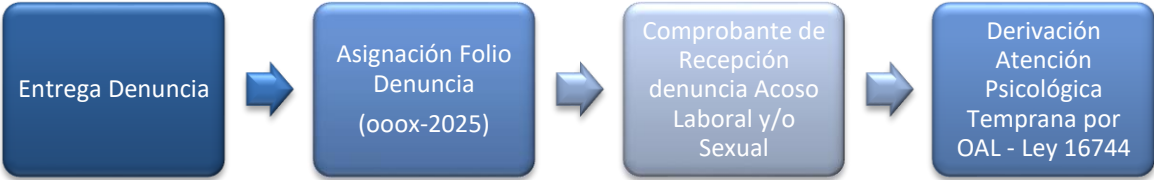
Mail, chat, testigos u otro verificable. En caso de contar con ellos, pueden ser presentados junto a la denuncia.

Firma de la persona denunciante

2. RECEPCIÓN DENUNCIA

La denuncia se dará por recepcionada tras la entrega de *Comprobante de recepción de Denuncia por Acoso Laboral y/o Sexual*), a la cual se designará un folio en formato 000X- AÑO (EJ. 0001-2025), donde se incluirán los siguientes datos: Folio, Nombre Persona Gestora, Cargo, Fono; Fecha Recepción, Hora recepción, lista de chequeo de cumplimiento de los aspectos formales solicitados para presentar la denuncia, firma de la persona gestora de Denuncia, y firma de Recepción Conforme de la persona Denunciante, el cual se entregará en original a denunciante, debiendo dejar copia en archivo, junto a los antecedentes presentados.

Durante este espacio, además el gestor de denuncia ofrecerá a la parte denunciante, asistencia especialista del Organismo Administrador de la Ley 16.744, a través de derivación para evaluación de enfermedad profesional y/o atención psicológica temprana (APT), coordinando sus acciones a través de la Unidad a cargo en el Establecimiento respectivo.



Cuadro 7: Recepción Denuncia Acoso Laboral y/o Sexual

En aquellos casos donde la parte denunciada, mantenga una relación laboral con otro empleador -distinto al de la parte denunciante (ej. médicos EDF, empresas externas, alumnos en práctica, docentes de campos clínicos, etc)-, la persona gestora de la denuncia deberá informar a la Jefatura superior del establecimiento, vía Reservado de Derivación de Denuncia en formato D – 000X (año), para que ésta, envíe por OFICIO u ORDINARIO, al empleador del denunciado, para la gestión correspondiente.



Cuadro 8: Recepción Denuncia Acoso Laboral y/o Sexual Distinto Empleador Persona Denunciada

3. PRESENTACIÓN DENUNCIA A AUTORIDAD MÁXIMA DEL ESTABLECIMIENTO

Referente de Trato Laboral o Gestor de Denuncia por Acoso Laboral y/o Sexual, hará llegar a Jefatura superior del del Establecimiento, los documentos entregados por la parte denunciante, a través de *Reservado Recepción Denuncia a la Autoridad del Establecimiento (Anexo 4)*, cuyo numeral debe coincidir con el folio otorgado en la denuncia, para la evaluación del caso.

Para ello, la persona gestora de denuncia acompañará “formulario de orientación técnica” a la autoridad que incluye el pronunciamiento acerca del cumplimiento de aspectos formales y de fondo, para determinar la

existencia de acoso laboral y/o sexual, además de la sugerencia de medidas de resguardo inmediatas (previas a las que pudiera dictar el fiscal), y fecha límite para la decisión. Se privilegiará la presencialidad para la entrega de los antecedentes a la autoridad, toda vez que la agenda lo permita.

Es relevante señalar, que el hecho de efectuar denuncias falsas, de las que se haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada, constituye una infracción que vulnera gravemente el principio de probidad, que podrá ser sancionada administrativamente con destitución, según lo establecido en el artículo 125, letra d) de la ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

Ante la eventualidad de que llegase una denuncia directamente a la jefatura superior del establecimiento, éste deberá coordinar con gestor de denuncias del establecimiento, para la asignación de Folio, registro correspondiente y cualquier otro trámite que ésta le asigne según sus funciones (emisión comprobante recepción denuncia, información tras análisis de la denuncia, cierre del proceso, u otro que estime necesario).

4. ANÁLISIS DE LA DENUNCIA

La Jefatura superior del establecimiento del Servicio de Salud o Establecimiento dependiente de la red, según corresponda, revisará los antecedentes entregados por la persona gestora, para determinar las acciones a seguir, entre las que pudieran encontrarse:

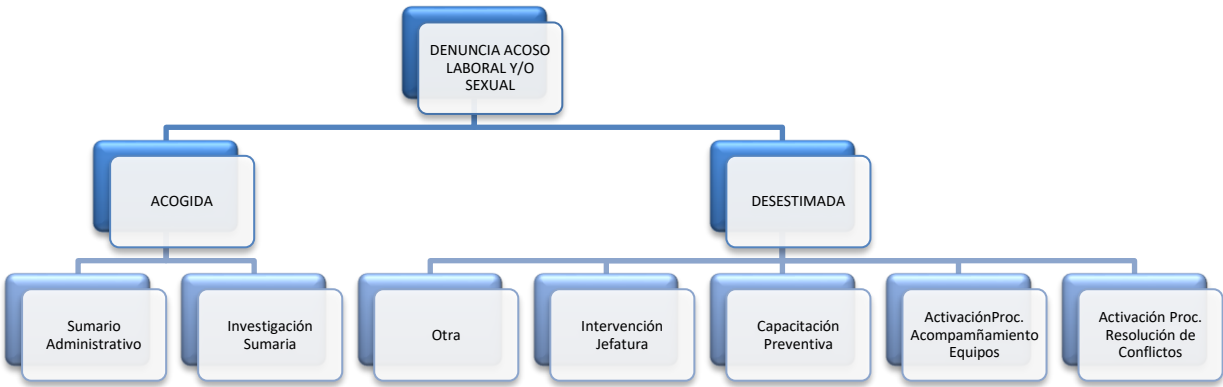
- **Desestimar la denuncia:** que hace referencia fundada para señalar que los hechos denunciados no reúnen requisitos suficientes de relevancia, claridad y o formalidad, o bien que éstos, no son constitutivos de acoso laboral o sexual.

El gestor de trato o referente tendrá un plazo de 24 horas para remitir la denuncia la Jefatura superior del Establecimiento, a su vez esta tendrá un plazo de 3 días para resolver si la tendrá por presentada (en el artículo 90 B inciso sexto de la ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo)

- **Notificar la denuncia:** señalando que *“la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante”* artículo 126 inciso 2° de la ley 19.834
- **Acoger la denuncia:** que señala que, en caso que, tras la revisión de los antecedentes y considerando las definiciones insertas en la Ley Karin 21.643, los hechos requieren ser investigados y aclarados para determinar las responsabilidades administrativas de la persona denunciada. En dicha instrucción de investigar, se nombrará al fiscal a cargo del proceso administrativo. Es relevante considerar, que, pasados los 5 días de recepcionada la denuncia, si no existiere pronunciamiento de la autoridad, ésta deberá ser acogida, según lo dispuesto en el artículo 90 B inciso final de la ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo
- **Indicar abordaje de la jefatura,** que incluya una retroalimentación a las partes o al equipo de trabajo, respecto de relaciones interpersonales humanizadas, ambientes laborales saludables, y la invitación a resolver conflictos asertivamente y como una forma de mejora continua, dejando registro verificable (lista asistencia, acta de retroalimentación, u otro que estime conveniente)
- **Ofertar espacio de mediación o conciliación laboral,** llevada a cabo por profesionales de equipos de Clima y Cultura, Desarrollo de Personas, Calidad de Vida Laboral o similar, activando el protocolo de resolución de conflictos vigente, con registro interno en área de Trato Laboral, y dejando en conocimiento a jefaturas directas y Jefatura superior del establecimiento;
- **Indicar acciones de acompañamiento a equipos,** en aquellos casos donde la autoridad considerara necesario, el despliegue de acciones preventivas, se realizarán intervenciones a los equipos involucrados, según procedimiento de acompañamiento a equipos. (campañas de sensibilización, cursos, charlas o talleres, acompañamientos individuales a jefaturas) para recomponer el ambiente laboral.
- **Derivar los antecedentes a empleador de la persona denunciada,** para aquellos casos en que ésta preste servicios en el establecimiento del SSMSO, pero que tenga un empleador externo, por lo que no estaría sujeto a responsabilidad administrativa. (Empresas contratistas o casas de estudio en convenio)

- *Otra*, que incluya alguna medida que busque realizar mejoras que favorezcan el clima laboral y/o la satisfacción funcionaria (por ejemplo, realización de cursos preventivos Ley Karin, revisión de perfiles de cargo, promoción retroalimentación de las jefaturas, cambio de funciones)

Para el caso, de las denuncias acogidas, la jefatura superior del establecimiento, dentro de sus competencias, y para revisar en detalle los hechos denunciados, podrá instruir Investigación Sumaria o Sumario Administrativo, ambos actos, regulados por el Estatuto Administrativo en su artículo 119 (Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, 2004) .



Cuadro 9: Análisis y Decisión Autoridad Máxima Establecimiento

Derechos de las Personas que Denuncian

Las personas que realizan una denuncia a la autoridad, tendrán los siguientes derechos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 A del Estatuto Administrativo:

- a) No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, iniciados a partir de la citada denuncia.
- b) No ser trasladados/as de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
- c) No ser objeto de precalificación anual, si la persona denunciada fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicite el/la denunciante. Si no lo hiciere, registrará su última calificación para todos los efectos legales.

Para dar cumplimiento a este derecho, es relevante que el gestor de la denuncia, comunique a la brevedad al referente de calificaciones de cada establecimiento o al referente de calificaciones a cargo de la ley 19.664 (que establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los servicios de salud y modifica la ley N° 15.076) del establecimiento y de la Dirección de servicio, la existencia de aquellos casos donde el “denunciado fuere un superior jerárquico, para ello se adjuntó tabla de *Reporte a Referente de calificaciones establecimiento, por denuncia a superior jerárquico* (ANEXO 10), que recoge nombre del denunciante, nombre del superior jerárquico, folio, fecha denuncia, y fecha de cierre (denuncias desestimadas) o en su defecto, fecha de Resolución Exenta que impone/sobresee/ absuelve (Procedimientos administrativos).

5. FORMALIZACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD FRENTE A LA DENUNCIA

El Director o Directora formalizará su decisión, a través de resolución Exenta (para el caso de las denuncias acogidas) o resolución Fundada, para el caso de las denuncias desestimadas.

En caso de dar por acogida la denuncia, dicha Resolución Exenta, nombrará un fiscal administrativo, dependiendo la instrucción de la autoridad (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo), quien idealmente debiera contar con formación en el área o temática, y que, además podría ser asesorada por equipo jurídico para asegurar el debido proceso. Así mismo, en caso que se indiquen por parte de la autoridad, se incluirá la instrucción de medidas de resguardo inmediatas, para la protección de la(s) persona(s) denunciante(s), las que podrían incluir:

- *Derivación para atención psicológica temprana, otorgada por el Organismo Administrador de la Ley 16.744 (Unidad de Salud y Seguridad en el Trabajo);*
- *Evaluación de enfermedad profesional por el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 (Unidad de Salud y Seguridad en el Trabajo);*
- *Cambios temporales de funciones*
- *Cambio de dependencia jerárquica*
- *Autorización de trabajo remoto (según normativa)*
- *Suspensión de funciones*
- *Otras que estime convenientes*

Respecto de las denuncias desestimadas, la persona gestora de la denuncia informará la decisión fundada de la autoridad, y con ello, en caso de existir, indicaciones para el abordaje del conflicto relatado, para asegurar el cuidado de las personas y los equipos involucrados. (ANEXO 9)

Ambos actos administrativos, serán distribuidos a Referente de Trato Laboral o persona Gestora de Denuncias, con carácter de Reservado, para dar curso a la entrega de información a la parte denunciante, sobre la decisión de la autoridad máxima del establecimiento.

6. RESPUESTA AL DENUNCIANTE

La persona gestora de la denuncia, será la responsable de informar la decisión de la jefatura superior, para lo cual, 1) citará a la persona denunciante, para entregar la formalización de la decisión, dejando registro en “*Acta de Notificación de Resolución de denuncia por Acoso Laboral Y/O Sexual*”. (Anexo 8); en caso de no asistir a 2 citaciones presenciales, se enviará la información por carta certificada, a la dirección proporcionada en formulario de denuncia.

7. CIERRE DE DENUNCIA

Para el caso de las denuncias acogidas, se entenderá por denuncia cerrada, aquella que cuenta con Resolución Exenta que impone sanción, sobreseimiento o absolución, mientras que, para el caso de las denuncias desestimadas, aquellas que cuentan con Resolución Fundada.

En el caso de las *denuncias desestimadas*, el referente de trato laboral o su símil, informará a la parte denunciante, a través un acto administrativo fundado (Resolución Exenta) instruido por la Jefatura superior del establecimiento para notificación.

Cabe decir, que, ante *denuncias desestimadas*, NO se realiza la entrega de información a la parte denunciada, esto, debido al impacto que podría generar en la dinámica del equipo.

Por su parte, frente a las *denuncias estimadas*, equipo jurídico emitirá por indicación de Jefatura superior del establecimiento, una resolución exenta de cierre, señalando los cargos asignados o el sobreseimiento, para notificar a las partes involucradas: persona denunciante, persona denunciada, persona gestora de la denuncia para registro y reportes institucionales, y a referente de calificaciones del Establecimiento para atender a lo señalado en el art. 90 A letra c) del Estatuto Administrativo, sobre las evaluaciones, en aquellos casos donde el denunciado fuere la jefatura directa.

IX.REFERENCIAS

1. Chile. (12 de 06 de 2004). Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. *Ley 18.834(Art. 126 y siguiente)*. Chile: Diario Oficial de Chile.
2. Chile. (18 de marzo de 2005). *DFL 29 Ley 18.834 Estatuto Administrativo*. Obtenido de www.bcn.cl: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=30210>
3. Chile. (7 de octubre de 2023). Decreto 122: Promulga el Convenio 190 Sobre la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del Trabajo. Obtenido de www.bcn.cl: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1196685>
4. Chile. (2024). Ley 21.643 Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o Vivolencia en el Trabajo. Obtenido de www.leychile.cl.
5. Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. (12 de 06 de 2004). *Ley 18.834(Art. 126 y siguiente)*. Chile: Diario Oficial de Chile.
6. SSMSO. (31 de 07 de 2024). Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral. *Res. Ext. 1342*. Santiago , Chile: Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.
7. SSMSO. (16 de junio de 2025). RES. EXT. 1091: Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo. *Resolución Exenta*. Santiago, Chile: Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

X. ANEXOS PROCEDIMIENTO DENUNCIAS ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL



PERSONA FUNCIONARIA		UNIDAD			
RUT		FECHA			
MAIL		FONO			
ORIENTACIÓN RECEPCIONADA					
Marco legal sobre Violencia en los espacios de Trabajo (Convenio 190 y Ley 21.643)					
Conceptos vinculados a Ley 21643 (Ley Karin)					
Procedimiento por Violencia en el trabajo					
Procedimiento Resolución Colaborativa de Conflictos.					
Procedimiento Denuncias por Acoso Laboral y/o Sexual					
Atención Psicológica Temprana (Organismo Administrador Ley 16.744)					
Los principios de la Ley 21.643: confidencialidad, imparcialidad, probidad administrativa, celeridad, perspectiva de género, no revictimización. Debido proceso, colaboración y no discriminación					
Otras vías de atención psicológica como Hospital digital, Unidad de apoyo a víctimas por delitos violentos, línea de prevención del suicidio, entre otros					
FOCALIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN					
Violencia en el trabajo		Resolución de Conflictos		Proc. Acoso Laboral y/o Sexual	
OBSERVACIÓN O COMENTARIOS					
FIRMA FUNCIONARIO/A					
NOMBRE Y FIRMA PERSONA QUE ORIENTA					

ANEXO 2: FORMULARIO DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

	FOLIO:		
	FECHA		
1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIANTE			
Nombre Completo			
Nombre Social			
Edad			
Fecha de nacimiento			
Rut		Mail:	
Sexo	Hombre:	Mujer:	Otro/a:
Domicilio			
Cargo			
Calidad Jurídica	Titular:	Contrata:	Honorario:
Depto. / Unidad			
Teléfono			

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIADA			
Nombre Completo			
Nombre Social			
Edad			
Fecha de nacimiento			
Rut		Mail:	
Sexo	Hombre:	Mujer:	Otro/a:
Domicilio			
Cargo			
Calidad Jurídica	Titular:	Contrata:	Honorario:
Depto. / Unidad			
Teléfono			

3. ANTECEDENTES RELEVANTES DE LA DENUNCIA:

Nombre Jefatura Directa	
Nombre Jefatura Superior	
¿Se han realizado acciones de mediación previas a la denuncia? (Mediación por parte de jefaturas, mediación o conciliación por personas externas al equipo, entre otros	NO _____ SI _____ ¿Cuál? _____
¿Usted trabaja directamente con la persona denunciada?	NO _____ SI _____ Ocasionalment _____
¿La persona denunciada es su jefatura Directa?	NO _____ SI _____

4. DIRECCIONALIDAD DE LA PRESUNTA CONDUCTA DE ACOSO

	Horizontal	Hace referencia a presuntas conductas de acoso por parte de uno o más personas funcionarias que comparte mismo rol jerárquico en la institución
	Vertical Ascendente	Hace referencia a aquellas presuntas conductas de acoso, ejercida por una persona o más personas funcionarias que ocupa un cargo jerárquico menor
	Vertical Descendente	Hace referencia a presunta conducta de acoso, ejercida por una o más personas funcionaria que ocupa un cargo jerárquico mayor

5. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Describa las conductas manifestadas (idealmente en orden cronológico)

6. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA DENUNCIA (MARQUE CON UNA X LA ALTERNATIVA QUE CORRESPONDA Y QUE ADJUNTAEN LA DENUNCIA):

Ninguna evidencia específica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Fotografías/pantallazos	
Videos	
Otros (indicar)	

7. TIPIFICACIÓN DEL ACOSO

Marque con una X la definición que con mayor precisión se acerca a su percepción de los hechos que motivan su denuncia, considerando las siguientes definiciones	
☐	Acoso Laboral: entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
☐	Acoso Sexual: entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

8. DERIVACIÓN A ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA

Como primera medida de resguardo en su calidad de denunciante, la institución puede coordinar con el Organismo Administrador de la Ley 16.744 de prevención de accidentes y enfermedades profesionales, la prestación de Atención psicológica temprana, intervención preventiva y de contención frente a eventos traumáticos (como acoso laboral y sexual), que entrega apoyo emocional (dentro de las primeras 72 horas), se evalúan síntomas y eventual derivación a tratamiento especializado, con el objeto de mitigar impactos a largo plazo en la salud mental de la persona denunciante.	
☐ ACEPTA	☐ NO ACEPTA

9. IDENTIFICACIÓN PERSONA RECEPTOR/A DE DENUNCIA:

Nombre completo	
Cargo	
Firma	

10. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ACOMPAÑANTE:

Asociación Gremial	
Nombre	
Firma	

11. DECLARACIÓN INGRESO DENUNCIA

Declaro que los hechos expuestos en el presente formulario son fidedignos, comprometiéndome a manejar este procedimiento acorde a los principios de confidencialidad, probidad administrativa, colaboración y no discriminación, incluidos en la Ley 21.643 (Ley Karin)

FECHA		HORA	
FIRMA DENUNCIANTE			

ANEXO 3: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA ACOSO LABORAL Y SEXUAL

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL Y SEXUAL	
Folio	
Nombre persona denunciante	
¿Viene con acompañante?	
Asociación gremial	
Nombre representante asociación gremial	
Nombre persona receptora de denuncia	
ANTECEDENTES DE DENUNCIA	
Fecha de recepción de denuncia	
Hora de recepción de denuncia	
Fono de contacto receptor de denuncia	
ACCIONES REQUERIDAS	
Existe formulario o acta de denuncia firmada por persona denunciante	
Se asigna Folio a denuncia	
Existe rol de persona denunciante y denunciada	
Se entrega orientación sobre procedimiento de denuncia	
Se deriva a organismo administrador para atención psicológica temprana	
Se presentan pruebas que complementen la denuncia	
FIRMA DENUNCIANTE	
FIRMA PERSONA RECEPTORA DENUNCIA	
FIRMA REPRESENTANTE GRAMIAL	

ANEXO 4: RESERVADO RECEPCIÓN DENUNCIA A AUTORIDAD ESTABLECIMIENTO

RESERVADO N.º XXXXXX

(COMUNA), (FECHA)

A: (NOMBRE AUTORIDAD MÁXIMA)
(CARGO)
(ESTABLECIMIENTO)

DE: (NOMBRE GESTOR DE DENUNCIA)
(CARGO)
(UNIDAD/DEPARTAMENTO)
(ESTABLECIMIENTO)

MATERIA: Denuncia presunto (TIPIFICACIÓN) Folio Nº XXXXXXXX

Junto con saludar, le informo que con fecha (FECHA RECEPCIÓN DENUNCIA) se recepciona denuncia por presunto (TIPIFICACIÓN: ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL), Folio N. XXXXXXXX de (NOMBRE PERSONA DENUNCIANTE) quien como contraparte identifica a (NOMBRE PERSONA DENUNCIADA), (CARGO, UNIDAD, DEPTO).

Se derivan los antecedentes a Ud., con la finalidad que pueda evaluar y adopte las medidas que corresponden conforme a los hechos denunciados, según lo establecido en la ley 21.643, y en el Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo (VALS).

- Se adjunta:
- Formulario de Denuncia Folio NXXXXXXXXX
 - Formulario de análisis Técnico denuncia
 - Antecedentes que acompañan la denuncia

Es todo cuanto informo.
Atentamente.

(NOMBRE PERSONA GESTORA DE DENUNCIA)
(CARGO)
(UNIDAD/DEPARTAMENTO/SUBDIRECCIÓN)
(ESTABLECIMIENTO)

DISTRIBUCIÓN:

ANEXO 5: RESERVADO REFERENTE A AUTORIDAD POR EMPLEADOR DENUNCIADO EXTERNO

RESERVADO N.º D – 000X

(COMUNA), (FECHA)

A: (NOMBRE AUTORIDAD MÁXIMA)
(CARGO)
(ESTABLECIMIENTO)

DE: (NOMBRE GESTOR DE DENUNCIA)
(CARGO)
(UNIDAD/DEPARTAMENTO)
(ESTABLECIMIENTO)

MATERIA: Derivación de Denuncia por presunto (TIPIFICACIÓN) de funcionario externo

Junto con saludar, le informo que con fecha (FECHA RECEPCIÓN DENUNCIA) se recepciona denuncia por presunto (TIPIFICACIÓN: ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL), Folio N° D-000X - 2025 de (NOMBRE PERSONA DENUNCIANTE) quien como contraparte identifica a (NOMBRE PERSONA DENUNCIADA), (CARGO), DE (EMPRESA/INSTITUCIÓN EMPLEADORA DENUNCIADO).

La persona denunciada, al estar empleada por una (EMPRESA/INSTITUCIÓN) externa, se derivan los antecedentes a Ud., para su conocimiento y evaluación de los hechos relatados, según lo establecido en la Ley 21.643 y en el Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo (VALS), para el posterior levantamiento de dichos antecedentes, al empleador correspondiente, toda vez que los hechos envistan características que requieran ser investigados.

- Se adjunta:
- Formulario de Denuncia Folio NXXXXXXXXX
 - Formulario de análisis Técnico denuncia
 - Antecedentes que acompañan la denuncia

(NOMBRE PERSONA GESTORA DE DENUNCIA)
(CARGO)
(UNIDAD/DEPARTAMENTO/SUBDIRECCIÓN)
(ESTABLECIMIENTO)

DISTRIBUCIÓN:

ANEXO 6: FORMULARIO ANÁLISIS TÉCNICO DENUNCIA

*COMPLETA RECEPTOR DE DENUNCIA

FOLIO DENUNCIA		FECHA DENUNCIA	
TIPIFICACIÓN			
RECEPTOR (A)		ANEXO	
EJES	SI	NO	INDET.
ORIENTACIÓN			
Recibe orientación respecto de los conceptos centrales que incorpora la ley Karin, su alcance y los procedimientos disponibles			
ASPECTOS FORMALES DENUNCIA			
Elabora formulario o relata hechos para levantamiento de acta			
Individualiza denunciante y denunciado			
Formulario o acta cuenta con firma de denunciante			
CRITERIOS ACOSO			
El relato evidencia indicadores de agresión un hostigamiento			
Conductas descritas tiene con carácter sexual y sin consentimiento			
Señala tener medios probatorios acorde al relato de acoso			
Se relaciona con acciones propias y legítimas del cargo del presunto agresor en caso de ser Éste jefatura directa del denunciante			
Existe una relación laboral entre el denunciante y denunciado			
Existe relación estatutaria vigente del denunciante			
Existe relación estatutaria vigente del denunciado			
ANTECEDENTES			
Existe denuncia previa que vinculan a las partes bajo los mismos cargos			
MEDIDAS DE RESGUARDO SUGERIDAS			
Primera Ayuda Psicológica (Ambientes Laborales Saludables)			
Atención Psicológica Temprana (SST)			
Estudio Enfermedad profesional por Ley Karin (SST)			
Cambio temporal de funciones y/o dependencia jerárquica (UDO)			
Evaluación Trabajo Remoto (2 días a la semana) (UDO)			
Suspensión funciones presunto agresor (Gestión de Personas)			
Otra: _____			
FIRMA PERSONA RECEPTORA		FECHA	

*COMPLETA AUTORIDAD

NOMBRE AUTORIDAD				FECHA REVISIÓN		
EJES				SI	NO	INDET.
CRITERIOS ACOSO						
El relato evidencia indicadores de agresión un hostigamiento						
Conductas descritas tiene con carácter sexual y sin consentimiento						
Señala tener medios probatorios acorde al relato de acoso						
No se relaciona con acciones propias y legítimas del cargo del presunto agresor en caso de ser Éste jefatura directa del denunciante						
Existe una relación laboral entre el denunciante y denunciado						
Existe relación estatutaria vigente del denunciante						
Existe relación estatutaria vigente del denunciado						
INDICA MEDIDAS DE RESGUARDO						
NO		SÍ		INDIQUE MEDIDA		

RESULTADOS ANÁLISIS DENUNCIA			
ESTIMA		DESESTIMA	
INVESTIGACIÓN SUMARIA	SUMARIO ADMINISTRATIVO	CIERRE	INTRUCCIÓN MEDIDAS ALTERNATIVAS
FIRMA JEFATURA SUPERIOR			

*Enviar formulario a Gestor de denuncias al finalizar revisión

ANEXO 7: ACTA INFORMATIVA DENUNCIA ACOGIDA

(NOMBRE ESTABLECIMIENTO)

Fecha:

NOMBRE		FOLIO	
TIIFICACIÓN			
PROCESO ADMINISTRATIVO INSTRUIDO			

Con el fin de poder esclarecer los hechos denunciados, que señalan presunto acoso (TIIFICACIÓN), la Jefatura superior del establecimiento de esta institución ha determinado instruir (INVESTIGACIÓN SUMARIA/SUMARIO ADMINISTRATIVO), mediante resolución exenta n° (xxxxx) (FECHA).

Para de resguardar la integridad de la persona denunciante, y haciendo alusión a la Ley 21.643 (Ley Karin), la autoridad sugiere la siguiente medida de resguardo: (ESCOGER ALGUNA DE ESTAS ALTERNATIVAS INDICADAS POR LA AUTORIDAD ELIMINE LUEGO ESTE COMENTARIO)

- Derivación Atención Psicológica Temprana, otorgada por el Organismo Administrador de la Ley 16.744 (ACHS)
- Cambios temporales de funciones
- Suspensión de funciones por periodo determinado
- OTRA:

COMENTARIOS FUNCIONARIO/A NOTIFICADO/A	
FIRMA	

(NOMBRE QUIEN NOTIFICA)

(CARGO)

(ESTABLECIMIENTO)

ANEXO 8: ACTA ENTREGA DE INFORMACIÓN DENUNCIA DESESTIMADA

(NOMBRE ESTABLECIMIENTO)

Fecha:

NOMBRE		FOLIO	
TIPIFICACIÓN			
RESULTADO EVALUACIÓN HECHOS			

Tras la revisión de los antecedentes presentados por parte de la autoridad máxima de este Establecimiento, (Sr., Sra, Dra. Dr.) (NOMBRE AUTORIDAD), a través de resolución exenta fundada (N°/FECHA), señala que, tras revisión de los antecedentes, ha resuelto, que los hechos relatados en la denuncia, no son susceptibles de investigar.

(EN CASO QUE LO AMERITE EL CASO)

Considerando lo anterior, la autoridad, ha estimado la importancia de realizar acciones que permitan reestablecer la comunicación de las partes, para promover ambientes laborales saludables, respetuosos y humanizados, que son informados en resolución exenta, que recibo durante esta reunión.

Comentarios Persona funcionaria Denunciante	
FIRMA	

(NOMBRE QUIEN NOTIFICA)

(CARGO)

(ESTABLECIMIENTO)

ANEXO 9: EJEMPLO RESOLUCIÓN NO PRESENTACIÓN O DESESTIMACIÓN DENUNCIA ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL



RESOLUCIÓN EXENTA N°

MATERIA: DESESTIMA denuncia Folio N°xxxxx, de fecha xxxx de 2025, efectuada por (NOMBRE PERSONA DENUNCIANTE), y en su reemplazo procédase a (INDICACIÓN JEFATURA SUPERIOR DEL ESTABLECIMIENTO SI EXISTIERE)

XXX/XXX

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 21.643 del 15 de enero de 2024, que modifica el Código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, denominada “Ley Karin”; Circular N°3813 del año 2024, de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), que imparte instrucciones a los Empleadores y Organismos Administradores de la Ley N° 16744; lo dispuesto en el D.F.L N°1 de 2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2763 de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado; Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, aprobado por el Decreto Supremo N° 140 de 2004, del Ministerio de Salud; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo de 2004; Resolución N° 36 del 2024 que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República y las facultades que confiere el Decreto Exento N°56 de 09 de septiembre del 2023, el Decreto Afecto 18, del 09 de octubre de 2024, ambos del Ministerio de Salud, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo a la Ley N°21.643 del 15 de enero de 2024; Que modifica el Código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, también denominada “Ley Karin”.
2. Que en Circular N°3813 del año 2024, de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), que imparte instrucciones a los Empleadores y Organismos Administradores de la Ley N° 16744, respecto de resguardar a salud y seguridad de la comunidad funcionaria a través de la realización de acciones preventivas respecto del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo.
3. Que de acuerdo al Reservado N°000X-2025, de (NOMBRE), (CARGO: Referente de Trato Laboral/Gestor de Trato laboral), de (UNIDAD/DEPARTAMENTO/SUBDIRECCIÓN) de (NOMBRE ESTABLECIMIENTO), dirigido a (Sr./Sra./Dr./Dra.) (NOMBRE DIRECTOR/A), (DIRECTOR/A) de este Establecimiento de salud, sobre la materia de denuncia de presunto (TIPIFICACIÓN: ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL), presentada por (Sr./Sra./Dr./Dra.) (NOMBRE PERSONA DENUNCIANTE), en contra de (NOMBRE PERSONA DENUNCIADA).
4. Que de acuerdo a los hechos relatados por la presunta víctima (Sr./Sra./Dr./Dra.) (NOMBRE PERSONA DENUNCIANTE), refiere que todo se da en el contexto de (RELATAR LOS HECHOS DE MANERA GENERAL)
5. Que de acuerdo a lo anterior (Sr./Sra./Dr./Dra.) (NOMBRE PERSONA DENUNCIANTE) le indica a (NOMBRE PERSONA DENUNCIADA) (PÁRRAFO INDICATIVO DE LAS CIRCUNTANCIAS RELATADAS EN LA DENUNCIA) (FUNDAMENTO JURÍDICO ANTE SITUACIONES EXPUESTA EN PÁRRAFO QUE RELATA)
6. (PÁRRAFO QUE DESESTIMA SITUACIONES EN BASE A LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.)
7. Que, por lo anteriormente expuesto, vengo en dictar lo siguiente:

RESUELVO:

1° DESESTIMESE LA DENUNCIA, por (INDICAR TIPIFICACIÓN) de Folio N°XXXXX, de fecha XXXXXXXXX de (AÑO), efectuada por (NOMBRE PERSONA DENUNCIANTE).

2° PROCÉDASE A LA ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE (RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS; ACOMPAÑAMIENTO A EQUIPO; OTRO), que busque reestablecer la comunicación entre las partes, promoviendo un ambiente laboral saludable, respetuoso y humanizado.

3° NOTIFÍQUESE AL DENUNCIANTE, denunciante (NOMBRE DE PERSONA DENUNCIANTE), por la Referente de Trato Laboral.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

(NOMBRE DIRECTOR/A)

Director/a

(NOMBRE ESTABLECIMIENTO)

DISTRIBUCIÓN:

ANEXO 10: REPORTE A REFERENTE DE CALIFICACIONES ESTABLECIMIENTO, POR DENUNCIA A SUPERIOR JERÁRQUICO (ENVIAR VÍA MAIL CON CARÁCTER CONFIDENCIAL)

Nombre Denunciante	Nombre Superior Jerárquico	Folio Denuncia	Fecha Denuncia	Fecha de Cierre Denuncia Desestimada	Fecha Resolución Exenta Fin Procedimiento Administrativo



[Handwritten signature]

Juan Torres Flores
Director(S)
Servicio Salud Metropolitano Sur Oriente



[Handwritten signature]

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCIÓN - CRS HPC
- DIRECCION, CASR. -
- DIRECCIÓN HPH - HPH
- DIRECCIÓN HSJM - CHSJM
- DIRECCIÓN HLF - HLF
- DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS (CRS-CASR) - DSS
- SUBDIRECCIÓN DE PERSONAS DSS - DSS
- DIRECCIÓN DSS - DSS
- U. ASESORÍA JURÍDICA EN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS - DSS
- D. DE DESARROLLO DE PERSONAS - DSS
- OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO - DSS

Transcrito Fielmente
Jefatura Oficina De Partes Y Archivo, Ministro De Fe



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento favor escanear código QR