

Guía rápida

Ingreso de Denuncia Laboral y por Vulneración de Derechos Fundamentales/ Ley Karin

Control de Versiones

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
1.0	Diciembre/2025	Creación de documento

Contenido

Control de Versiones.....	2
1 Ingreso al Portal MI DT.....	4
2 Perfil Trabajador.....	5
3 Denuncias y Solicitudes.....	6
4 Antecedentes Persona Trabajadora (Denunciante).....	8
5 Antecedentes Entidad Empleadora (Denunciada).....	9
6 Lugar de Fiscalización.....	9
7 Descripción de los hechos.....	10
7.1 Denuncia por Acoso, Violencia o Vulneración de Derechos Fundamentales	10
7.2 Ingreso de Denuncia Laboral.....	13
8 Mis Denuncias	15

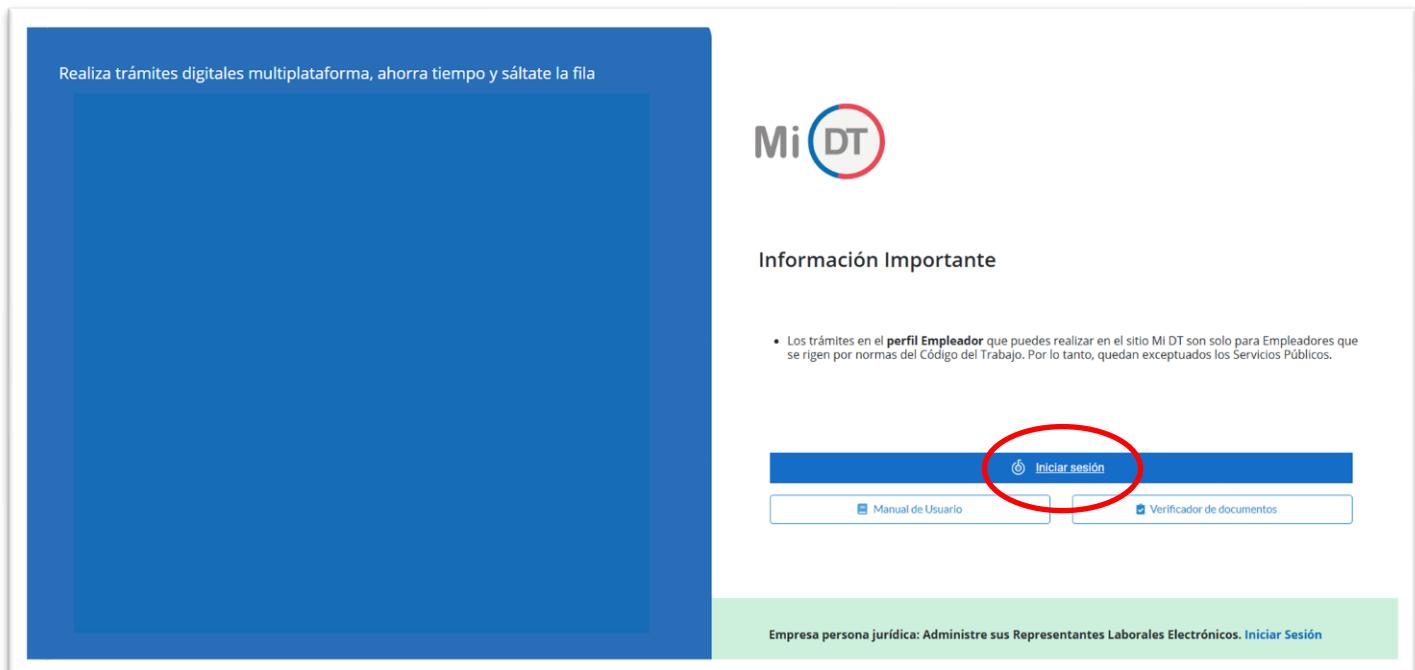
1 Ingreso al Portal MI DT

El trámite “Ingreso de denuncia laboral y por vulneración de derechos fundamentales (Ley Karin)” disponible en el portal Mi DT, permite a las personas trabajadoras dependientes, en caso de estimar que existe una infracción a la normativa laboral, previsional, de seguridad y salud en el trabajo o vulneración de los derechos fundamentales (Ley Karin), ingresar una denuncia a través del sitio web de la Dirección del Trabajo.

Para ingresar al portal Mi DT, se debe acceder a la página de la Dirección del Trabajo www.direcciondeltrabajo.cl y seleccionar la opción Mi DT



Una vez ingresado al Portal Mi DT, se debe seleccionar el botón  [Iniciar sesión](#)



El sistema validará al usuario mediante ClaveÚnica entregada por el Servicio de Registro Civil e Identificación, para esto se debe ingresar RUN (Cédula de Identidad) y ClaveÚnica.



2 Perfil Trabajador

Se debe Seleccionar Perfil Trabajador.



IMPORTANTE:

- Al perfil “Trabajador” podrá ingresar cualquier persona natural mayor de 14 años y que cuente con ClaveÚnica.
- En el caso de que la persona usuaria ingrese por primera vez al portal Mi DT o no haya actualizado sus datos anteriormente en el perfil “Trabajador”, aparecerá un mensaje solicitando actualizar sus datos.

3 Denuncias y Solicituds

Una vez que la persona trabajadora haya iniciado su sesión, debe presionar la opción “Denuncias y Solicituds”

En el menú “Denuncias y Solicituds” la persona trabajadora podrá acceder al trámite “**Denuncia Laboral y por vulneración de Derechos Fundamentales / Ley Karin**”.

Luego, presiona “Ingreso de Solicitud de Denuncia”.



Denuncias

Ingreso de Solicitud de Denuncia
Ingresa una solicitud de denuncia

Mis Denuncias
Revisa en el historial el estado de tus denuncias

[← Volver](#)

[Siguiente >](#)

A continuación, deberá responder las siguientes preguntas:

- ¿Ingresaste una denuncia en tribunales por los hechos que vas a declarar?
- ¿Trabajas en el Sector Público?
- ¿Tienes relación laboral vigente con la Entidad Empleadora que estás denunciando?

Importante:

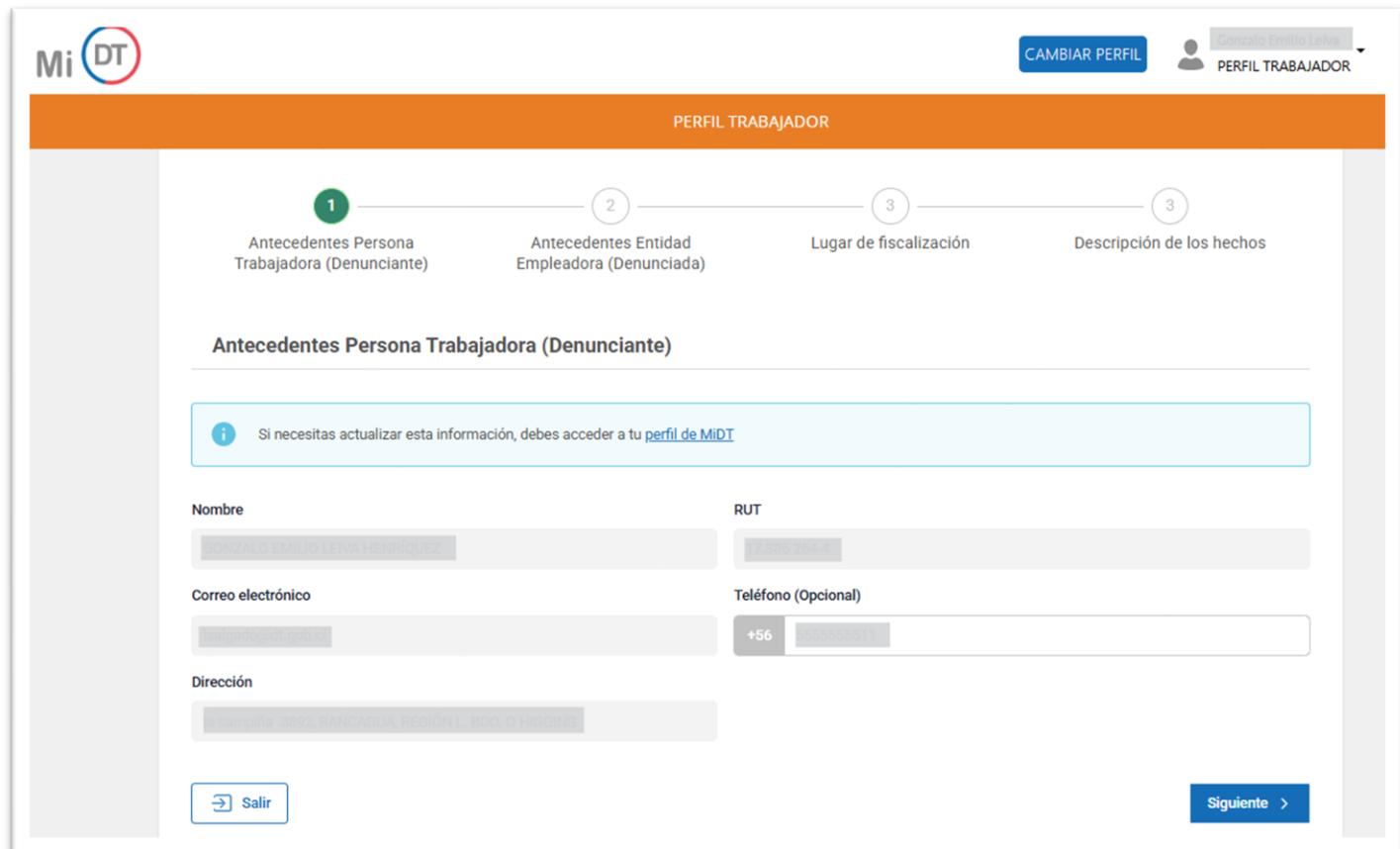
- En caso de que posea una denuncia en los Tribunales de Justicia por los hechos que va a declarar no podrá continuar con el trámite.
- En caso de que trabaje en el Sector Público no podrá continuar con el trámite ya que La Dirección del trabajo no tiene competencia tratándose de funcionarios públicos.
- En caso de que no tenga una relación laboral vigente no podrá continuar con el trámite. Lo que corresponde en este caso es que realice el trámite [“Ingreso de Reclamo por Despido”](#)
- En caso de ser una denuncia por desvinculación de persona trabajadora con fuero deberá indicar que posee relación laboral vigente con la Entidad Empleadora.

Luego, debe presionar el botón [Siguiente >](#).

4 Antecedentes Persona Trabajadora (Denunciante).

Se desplegarán los Antecedentes de la Persona Trabajadora (Denunciante). Estos datos son extraídos directamente del Registro Civil y del portal Mi DT. Si desea modificar algún dato contenido en nuestro sitio web, deberá ingresar a su perfil de Mi DT. Si los datos contenidos en el formulario se encuentran correctos, deberá presionar

Siguiente >



PERFIL TRABAJADOR

1 Antecedentes Persona Trabajadora (Denunciante) 2 Antecedentes Entidad Empleadora (Denunciada) 3 Lugar de fiscalización 4 Descripción de los hechos

Antecedentes Persona Trabajadora (Denunciante)

Si necesitas actualizar esta información, debes acceder a tu [perfil de MiDT](#)

Nombre: GONZALO EMILIO LEIVA HENRÍQUEZ RUT: 12345678-9

Correo electrónico: g.leiva@dt.cl Teléfono (Opcional): +56 9 12345678

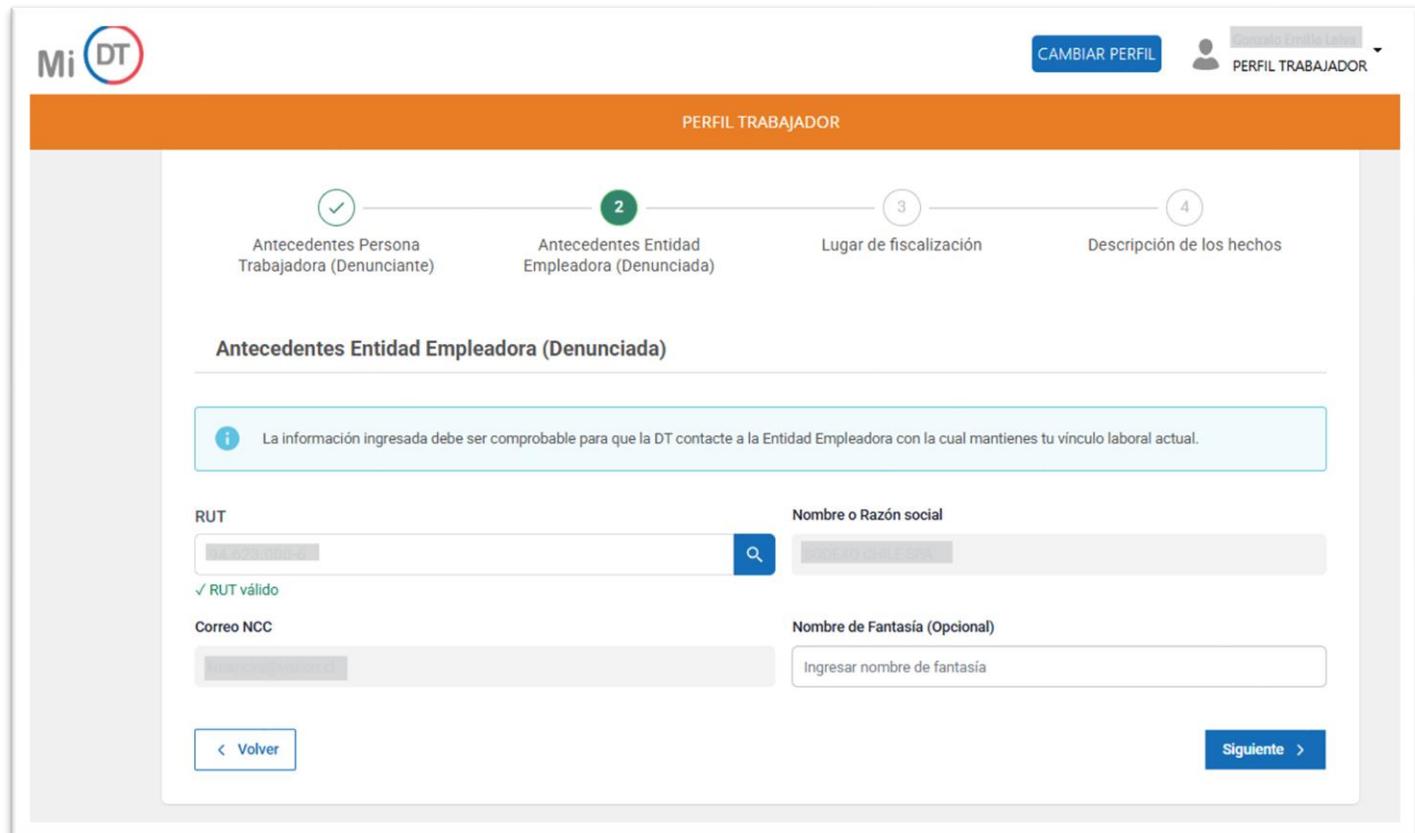
Dirección: Calle 123, PANCAGUA, REGION LAGO O'HIGGINS

 Salir **Siguiente >**

5 Antecedentes Entidad Empleadora (Denunciada).

A continuación, deberá indicar el RUT de la Entidad Empleadora y presionar el botón . El sistema validará el RUT y buscará los datos de la Entidad en el Servicio de Impuestos Internos (SII) y en el portal Mi DT. Luego, deberá presionar

[Siguiente >](#)



PERFIL TRABAJADOR

1 Antecedentes Persona Trabajadora (Denunciante) 2 Antecedentes Entidad Empleadora (Denunciada) 3 Lugar de fiscalización 4 Descripción de los hechos

Antecedentes Entidad Empleadora (Denunciada)

Información ingresada: La información ingresada debe ser comprobable para que la DT contacte a la Entidad Empleadora con la cual mantienes tu vínculo laboral actual.

RUT:  ✓ RUT válido

Nombre o Razón social:

Correo NCC:

Nombre de Fantasía (Opcional): Ingresar nombre de fantasía

[Volver](#) [Siguiente >](#)

6 Lugar de Fiscalización.

A continuación, deberá indicar el lugar donde se realizará la fiscalización, el que corresponde al lugar donde sucedieron los hechos a denunciar y/o donde se produjo la eventual infracción.

El domicilio podrá ser ingresado de manera directa en el apartado “Dirección” o ubicada directamente en el mapa si no posee la dirección exacta. También podrá incorporar referencias, las cuales podrán ser fundamentales para ubicar sitios rurales o de difícil acceso (Ej. Fundo con portón metálico frente al cruce las arañas). Una vez indicada la dirección debe presionar [Siguiente >](#)

Vi DT

CAMBiar PERfil  PERfil TRABAJADOR

PERFIL TRABAJADOR

Lugar de fiscalización

i La dirección a fiscalizar corresponde al lugar del trabajo donde sucedieron los hechos a denunciar

Dirección

Agustinas 1253, 8340422 Santiago, Región Metropolitana, Chile



Referencia para llegar al lugar (Opcional)

Edificio frente a la Plaza de la Constitución

45/50

< Volver Siguiente >

7 Descripción de los hechos.

7.1 Denuncia por Acoso, Violencia o Vulneración de Derechos Fundamentales

Ante la pregunta ¿Su denuncia es por Acoso, Violencia o Vulneración de Derechos Fundamentales?, si su respuesta es "Sí", se desplegará el siguiente aviso: "La denuncia no será confidencial. Los datos del denunciante serán entregados a la Entidad Empleadora para que eventualmente pueda tomar las medidas de resguardo necesarias. Sin embargo, las personas que presenciaron el hecho o tuvieron conocimiento de este, y sean mencionadas en este formulario, podrán permanecer de forma confidencial siempre y cuando sean señaladas en el campo respectivo."

Ingreso de denuncia

- ✓ Antecedentes Persona Trabajadora (Denunciante)
- ✓ Antecedentes Entidad Empleadora (Denunciada)
- ✓ Lugar de fiscalización
- 4 Descripción de los hechos

Tipo de denuncia

¿Su denuncia es por Acoso, Violencia o Vulneración de Derechos Fundamentales?

- Si
 No

⚠ La denuncia no será confidencial. Los datos del denunciante serán entregados a la Entidad Empleadora para que eventualmente pueda tomar las medidas de resguardo necesarias. Sin embargo, las personas que presenciaron el hecho o tuvieron conocimiento del mismo, y sean mencionadas en este formulario, podrán permanecer de forma confidencial siempre y cuando sean señaladas en el campo respectivo.

Luego, se desplegará un formulario mediante el cual se solicitará su información laboral:

- “Fecha de Inicio de la Relación Laboral” (fecha de cuando comenzó a prestar servicios en la Entidad Empleadora).
- “Fecha del último hecho vulneratorio” (fecha en que se produjo el último acto de acoso, violencia y/o vulneración de Derechos Fundamentales) y,
- “Funciones en el trabajo”, especificando la unidad/departamento/sección donde presta servicios, quienes son sus jefaturas y las tareas que realiza.

Información Laboral

Fecha de Inicio de la Relación Laboral (Opcional)	Fecha del ultimo hecho vulneratorio
<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/> 	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/> 
Funciones en el trabajo 	
<input style="height: 100px; width: 100%;" type="text" value="Describe tus funciones laborales"/>	
0/500	

A continuación, deberá completar la sección “Relato de los hechos”, en donde se solicita:

- Describir los hechos a denunciar (Detalle de lo sucedido)
- Indicar ¿Cuándo ocurrió? (Indicar fechas exactas y frecuencia temporal (semanas o meses) que permita determinar la ocurrencia de los hechos).
- Indicar donde sucedió (Lugar y contexto de los hechos (ej.: en tu trabajo, en una reunión, por correo o llamada, en un lugar externo).
- Indicar quién o quiénes lo realizaron. (Indica el nombre de la(s) persona(s), o su cargo, si es posible).
- Indicar si ¿Alguien presenció o tuvo conocimiento de lo ocurrido? Señala el nombre de la(s) persona(s), o haz una referencia de estas.

PERFIL TRABAJADOR

Relato de los hechos

Describe los hechos a denunciar

Describe los hechos a denunciar

/250

¿Cuándo ocurrió? Describe fechas exactas y frecuencia temporal (semanas o meses) que permita determinar la ocurrencia de los hechos

Describe cuando ocurrió

0/250

Indica donde sucedió. Lugar y contexto de los hechos(ej.: en tu trabajo, en una reunión, por correo o llamada, en un lugar externo)

Describe dónde sucedió

0/250

Indica quién o quiénes lo realizaron. Indica el nombre de la(s) persona(s), o su cargo, si es posible

Describe quién o quiénes lo realizaron

0/250

¿Alguien presenció o tuvo conocimiento de lo ocurrido?. Señala el nombre de la(s) persona(s), o haz una referencia de estas.

Describe si alguien presenció o tuvo conocimiento de lo ocurrido

0/250

Por último, una vez que todos los datos requeridos hayan sido completados, deberá suscribir la declaración jurada.

Para finalizar, debe presionar el botón **Denunciar >**.

Declaración Jurada

Declaro bajo juramento ante la Dirección del Trabajo, que los antecedentes entregados son verídicos y que corresponden a la realidad. De ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

< Volver

Salir

Denunciar >

Finalizado el trámite, se le indicará que su requerimiento se ha registrado bajo el Código de Solicitud xxxx-xxxx-xxxx y que podrá revisar el estado de esta en la sección “Mis Denuncias”.

Ingreso de denuncia



La solicitud se ha registrado con el Cod. Solicitud: NVUP-RDUS-YCPB

Para revisar el detalle, debes ingresar a la sección Mis Denuncias del trámite Denuncia Laboral y por vulneración de Derechos Fundamentales / Ley Karin

Ir a trámites

Ir a mis denuncias

7.2 Ingreso de Denuncia Laboral

Si su denuncia es de carácter laboral (materias referentes a Legislación Laboral, Previsional o de Salud y Seguridad en el Trabajo) deberá responder “No” a la pregunta ¿Su denuncia es por acoso, violencia o vulneración de derechos fundamentales?

Se desplegará un campo en que deberá indicar la “Fecha de Inicio de la Relación Laboral” (fecha de inicio de la prestación de los servicios ante la Entidad Empleadora).



Antecedentes Persona Trabajadora (Denunciante)



Antecedentes Entidad Empleadora (Denunciada)



Lugar de fiscalización



Descripción de los hechos

Tipo de denuncia

¿Su denuncia es por Acoso, Violencia o Vulneración de Derechos Fundamentales?

- Si
 No

Información Laboral

Fecha de Inicio de la Relación Laboral

dd-mm-aaaa

Posteriormente deberá completar la sección “Relato de los hechos”, donde tendrá que describir los hechos a denunciar (por ejemplo, “*No pago de bono de producción de maquina A*”). Lo anterior, es de suma importancia para el proceso de admisibilidad y clasificación de la materia a fiscalizar.

Luego, deberá indicar cuándo ocurrió el hecho, indicando la fecha, si corresponde (por ejemplo, “*Bono de los meses de octubre, noviembre y diciembre 2025*”).

PERFIL TRABAJADOR

Relato de los hechos

Describe los hechos a denunciar

Describe los hechos a denunciar

¿Cuándo ocurrió? Describe fechas exactas y frecuencia temporal (semanas o meses) que permita determinar la ocurrencia de los hechos

Describe cuando ocurrió

Posteriormente, deberá completar los datos solicitados: “Horario Preferente de Visita/Fiscalización”. Esto permitirá que el Inspector/a de Terreno realice la visita inspectiva en horarios en los cuales se encuentren las personas denunciantes.

Por último, deberá suscribir la declaración jurada que indica que los antecedentes entregados son verídicos.

Realizada esta última acción debe presionar **Denunciar >**

Horario Preferente de (Visita/Fiscalización)

Jornada laboral

Lunes a viernes, sábado, domingo y festivos

Horario

Mañana, tarde, noche

Declaración Jurada

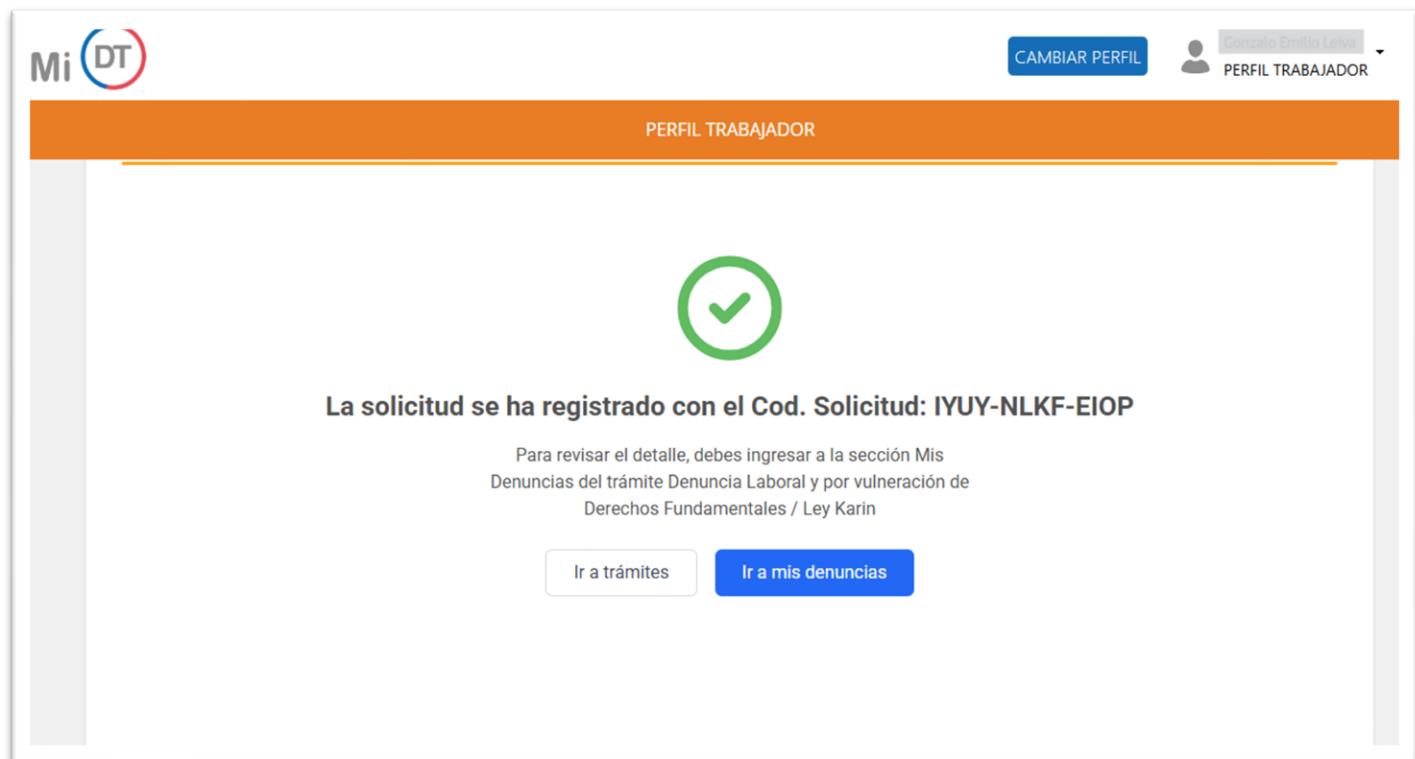
Declaro bajo juramento ante la Dirección del Trabajo, que los antecedentes entregados son verídicos y que corresponden a la realidad. De ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

< Volver

Salir

Denunciar >

Finalizado el trámite, se le indicará que su requerimiento se ha registrado bajo el Código de Solicitud xxxx-xxxx-xxxx y que podrá revisar el estado de esta en la sección “Mis denuncias”.

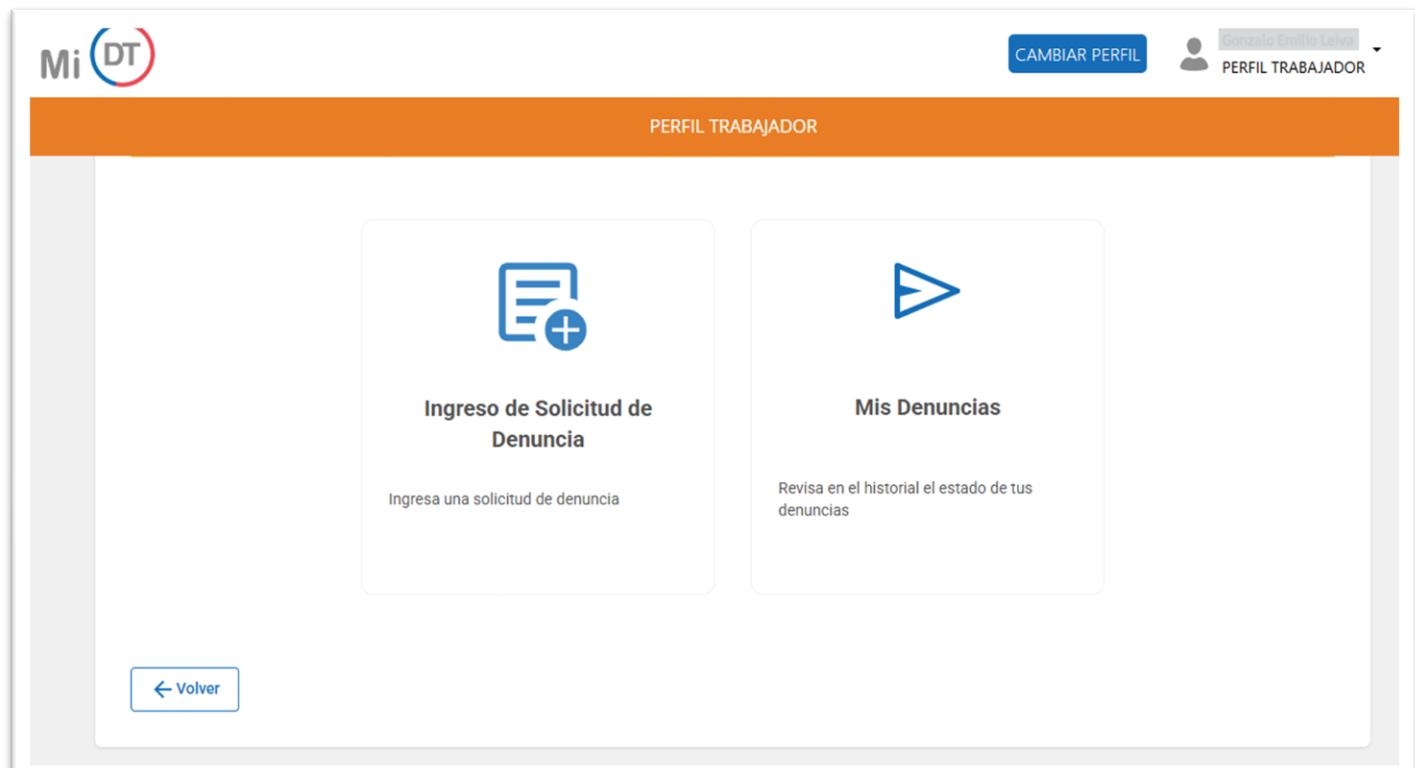


The screenshot shows the 'Mi DT' web interface. At the top, there is a blue and red header bar. Below it, the 'DT' logo is displayed with the text 'Derechos Laborales', 'Diálogo Social', 'Trabajo Decente', and 'www.direcciondeltrabajo.cl'. On the right side of the header, there are buttons for 'CAMBIAR PERFIL' and 'PERFIL TRABAJADOR', with a user profile placeholder 'Gonzalo Emilio Leiva'. The main content area has an orange header bar with the text 'PERFIL TRABAJADOR'. Below this, there is a large green circular icon with a white checkmark. The text 'La solicitud se ha registrado con el Cod. Solicitud: IYUY-NLKF-EIOP' is displayed. A smaller text below it says: 'Para revisar el detalle, debes ingresar a la sección Mis Denuncias del trámite Denuncia Laboral y por vulneración de Derechos Fundamentales / Ley Karin'. At the bottom of the main content area are two buttons: 'Ir a trámites' (in a light blue box) and 'Ir a mis denuncias' (in a blue box).

Si tu denuncia es alguna de aquellas mencionadas en el anexo de “Documentos Obligatorios” un Asistente Laboral tomará contacto a través de correo electrónico, con el objeto de que dentro de los 5 días hábiles aporte la documentación requerida, en caso de no ser aportada se entenderá como desistida la denuncia.

8 Mis Denuncias

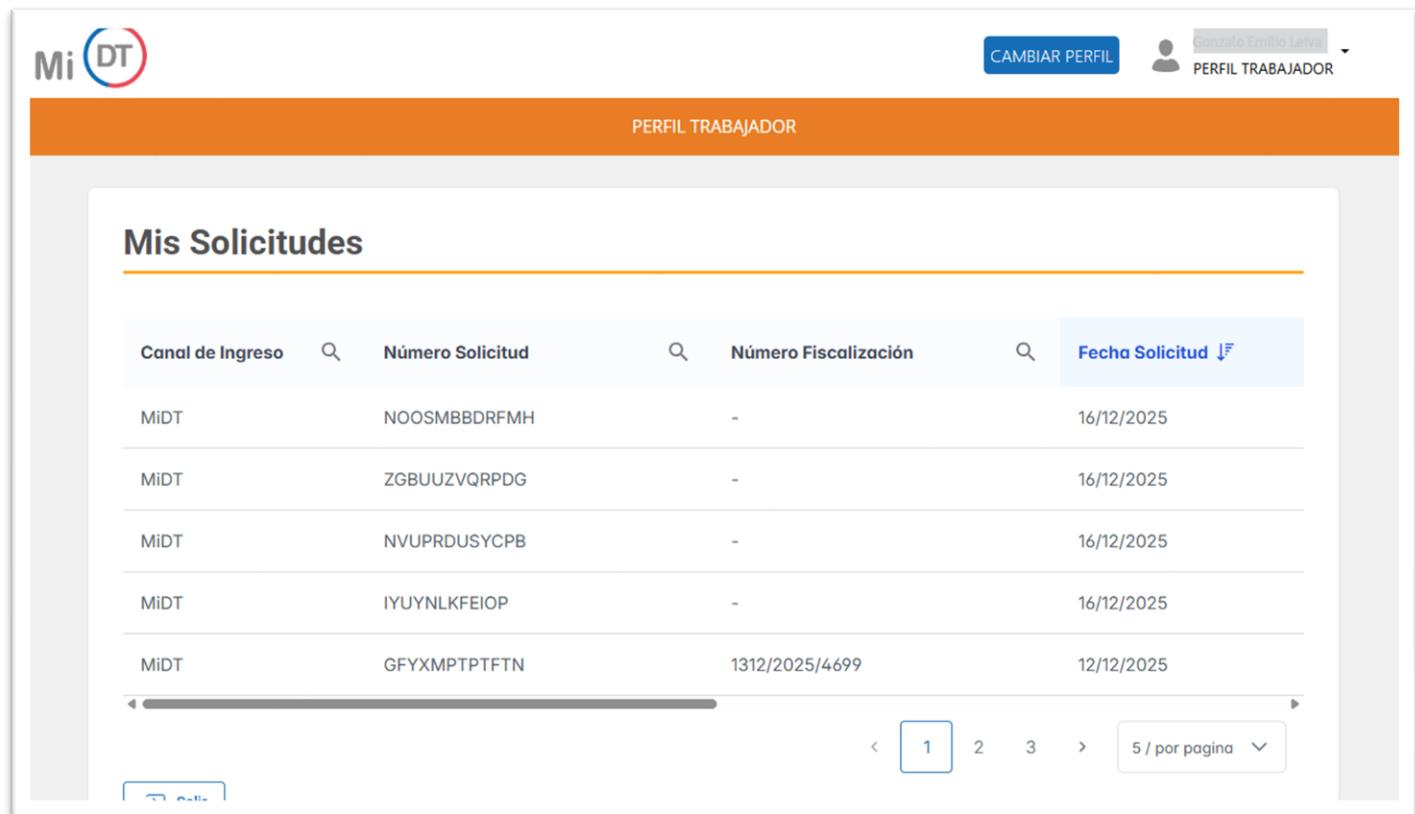
Si posee denuncias ingresadas con anterioridad, podrá consultar el historial en el apartado “Mis Denuncias”



The screenshot shows the 'Mi DT' web interface. At the top, there is a blue and red header bar. Below it, the 'DT' logo is displayed with the text 'Derechos Laborales', 'Diálogo Social', 'Trabajo Decente', and 'www.direcciondeltrabajo.cl'. On the right side of the header, there are buttons for 'CAMBIAR PERFIL' and 'PERFIL TRABAJADOR', with a user profile placeholder 'Gonzalo Emilio Leiva'. The main content area has an orange header bar with the text 'PERFIL TRABAJADOR'. Below this, there are two main sections: 'Ingreso de Solicitud de Denuncia' (with an icon of a document with a plus sign) and 'Mis Denuncias' (with an icon of a play button). The 'Ingreso de Solicitud de Denuncia' section contains the text 'Ingresa una solicitud de denuncia'. The 'Mis Denuncias' section contains the text 'Revisa en el historial el estado de tus denuncias'. At the bottom left of the main content area is a 'Volver' button with a left arrow icon.

En este apartado, con el “Número de Solicitud”, podrá consultar:

- Si su requerimiento posee “Número de Fiscalización”.
- El “Tipo de Denuncia” ingresada (Derechos Laborales o Derechos Fundamentales).
- Ver el “Estado” de la denuncia (Solicitada, Asignada, Terminada sin Multa, Terminada con Multa), además del detalle del requerimiento realizado.



Mi DT

PERFIL TRABAJADOR

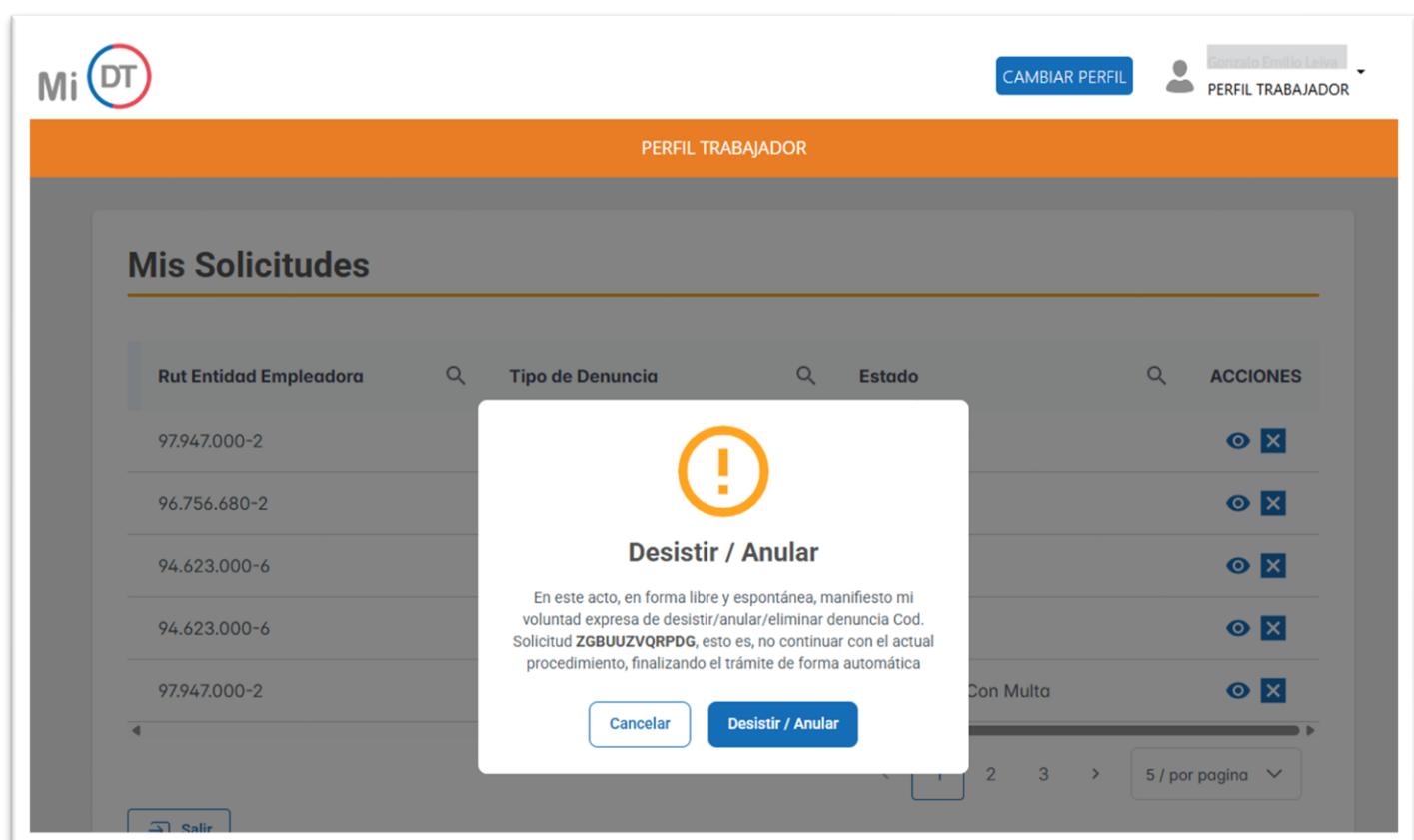
Mis Solicitudes

Canal de Ingreso	Número Solicitud	Número Fiscalización	Fecha Solicitud
MiDT	NOOSMBBDRFMH	-	16/12/2025
MiDT	ZGBUUZVQRPDG	-	16/12/2025
MiDT	NVUPRDUSYCPB	-	16/12/2025
MiDT	IYUYNLKFEIOP	-	16/12/2025
MiDT	GFYXMPPTFTN	1312/2025/4699	12/12/2025

1 2 3 4 5 / por pagina

También podrá desistir de su solicitud, esto es, de forma libre y espontánea desistir/anular/eliminar la denuncia seleccionada, lo que implica que el procedimiento no continuará, dando término al trámite de manera automática.

Esto se realiza seleccionando el botón  y presionando **Desistir / Anular**



Mi DT

PERFIL TRABAJADOR

Mis Solicitudes

Rut Entidad Empleadora	Tipo de Denuncia	Estado	ACCIONES
97.947.000-2			<input type="radio"/> 
96.756.680-2			<input type="radio"/> 
94.623.000-6			<input type="radio"/> 
94.623.000-6		Con Multa	<input type="radio"/> 
97.947.000-2			<input type="radio"/> 

Cancelar Desistir / Anular

5 / por pagina