

## Guía rápida para trámite:

- **Derivación de Denuncia por Vulneración de Derechos Fundamentales Ley N°21.643**



## Contenido

1	Ingreso al Portal MIDT .....	3
2	Perfil Empleador .....	5
3	Denuncias y Solicitudes .....	6
4	Antecedentes Entidad Empleadora.....	8
5	Antecedentes Persona Trabajadora. ....	9
6	Lugar de Fiscalización.....	10
7	Descripción de los Hechos. ....	11
8	Mis Derivaciones de Denuncias.....	14

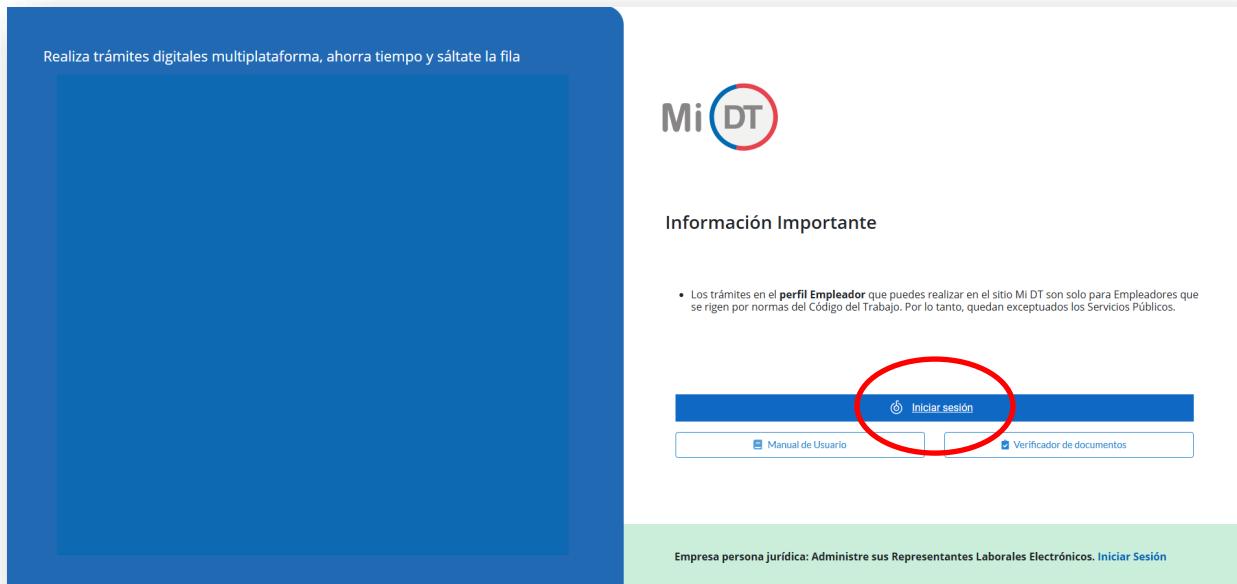
## 1 Ingreso al Portal MiDT

El trámite “**Derivación de Denuncia por Vulneración de Derechos Fundamentales (Ley Karin)**” disponible en el portal MiDT, permite a los Empleadores/as, ingresar una derivación de denuncia por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo (Ley Karin) a través del sitio web de la Dirección del Trabajo.

Para ingresar al portal MiDT, se debe acceder al sitio web de la Dirección del Trabajo [www.direcciondeltrabajo.cl](http://www.direcciondeltrabajo.cl) y seleccionar la opción MiDT.



Una vez ingresado al Portal MiDT, 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.

## Portal MiDT

Ingresá tu RUN

.....



[Recupera tu ClaveÚnica](#)

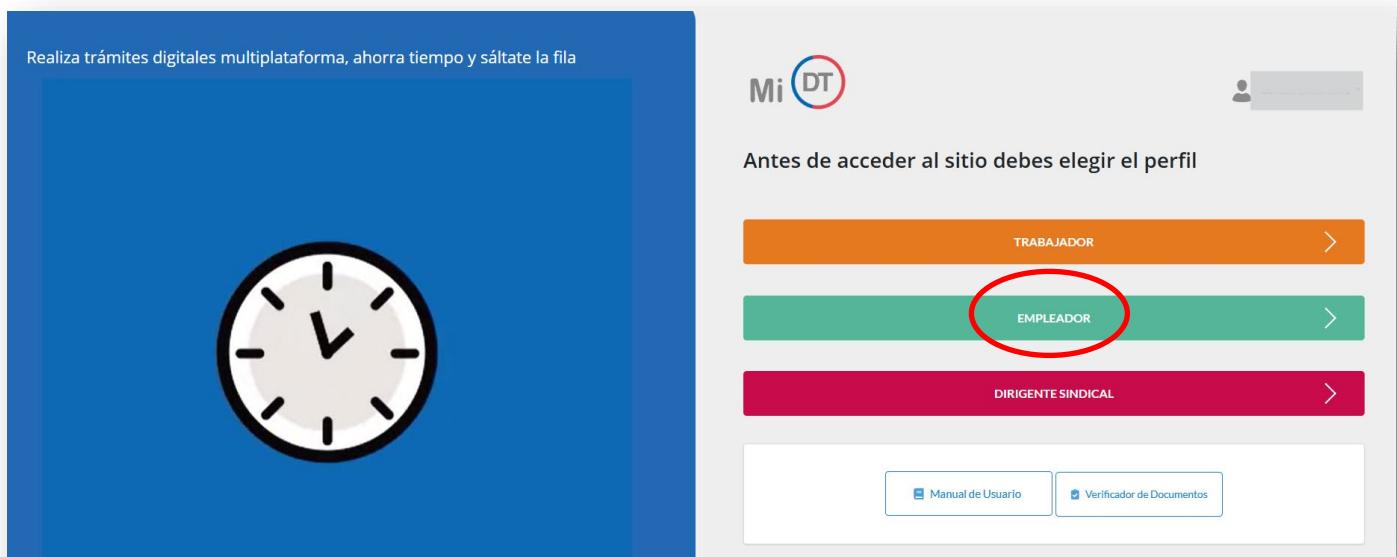
[Solicita tu ClaveÚnica](#)

**INGRESA**

[¿Necesitas ayuda?](#)

## 2 Perfil Empleador

Se debe Seleccionar Perfil Empleador.



### IMPORTANTE:

- Al perfil “Empleador” podrá ingresar el/la Empleador/a o su Representante Laboral Electrónico en el caso de los empleadores/as constituidos/as como personas jurídicas.
- El o la Empleador/a o su Representante Laboral Electrónico, cuando corresponda, deben ingresar al portal MiDT con su respectiva ClaveÚnica.

### 3 Denuncias y Solicitudes

Una vez que el/la Empleador/a haya iniciado su sesión, debe presionar la opción “Denuncias y Solicitudes”

PERFIL EMPLEADOR INDIVIDUAL PERSONA NATURAL:



**Bienvenido a MiDT**  
Tus Trámites Laborales en Línea  
Recuerda, es tu responsabilidad revisar la bandeja de correo no deseado o spam por información que enviamos desde la Dirección del Trabajo.

Acceso Rápido

- Libro de Remuneraciones Electrónico
- Registro Electrónico Laboral
- Oficina de Partes Virtual

Denuncias y Solicitudes

Registro Electrónico Laboral

Libro de Remuneraciones Electrónico

Actuaciones Ministro de Fe

Contratos de Trabajo y Despido

Oficina de Partes

Consultas e Información

En el menú “Denuncias y Solicitudes” el/la Empleador/a podrá acceder al trámite “**Derivación de Denuncia por Vulneración de Derechos Fundamentales (Ley Karin)**”.

Denuncias y Solicituds

Pronunciamiento Jurídico	NUEVO
Certificados Laborales y Previsionales	
Registro como Intermediario Agrícola	NUEVO
Solicitud de Recurso Administrativo de Multas	
Asesoría laboral y previsional	
Autorización para centralizar la documentación laboral y previsional	
Ingresar una solicitud de información, reclamo o sugerencia ante la Dirección del Trabajo (OIRS)	
Mediación laboral	
Solicitud de información a la Dirección del Trabajo (Ley de Transparencia)	
Derivación de Denuncia por Vulneración de Derechos Fundamentales (Ley Karin)	NUEVO

Luego, se debe presionar “**Ingreso de Derivación de Denuncia**”.

PERFIL EMPLEADOR INDIVIDUAL PERSONA NATURAL:

### Derivación de Denuncia



**Ingreso de Derivación de Denuncia**

Ingrasa una solicitud de denuncia



**Mis Derivaciones de Denuncias**

Revisa en el historial el estado de tus denuncias

[← Volver](#)

## 4 Antecedentes Entidad Empleadora.

Se desplegarán los Antecedentes de la Entidad Empleadora. Estos datos son extraídos directamente del portal MiDT. Si desea modificar algún dato contenido en nuestro sitio web, deberá ingresar al sitio [www.sii.cl](http://www.sii.cl) y efectuar las correcciones correspondientes. Revise los datos y luego, deberá presionar el botón

**Siguiente >**

PERFIL EMPLEADOR INDIVIDUAL PERSONA NATURAL: GONZALO EMILIO LEIVA HENRIQUEZ

**Derivación de Denuncia**

1 Antecedentes Entidad Empleadora      2 Antecedentes Persona Trabajadora      3 Lugar de fiscalización      4 Relato de los hechos

**Antecedentes Entidad Empleadora**

**Nota:** Si necesitas actualizar esta información, debes acceder al sitio [www.sii.cl](http://www.sii.cl) y efectuar las correcciones correspondientes al RUT Entidad Empleadora y/o Nombre o Razón Social.

RUT 17.386.264-4	Nombre o Razón social GONZALO EMILIO LEIVA HENRIQUEZ
Correo NCC g.leiva.henriquez@gmail.com	Nombre de Fantasía (Opcional) Sin información
Representante laboral electrónico Sin información	Teléfono (Opcional) +56 777773333

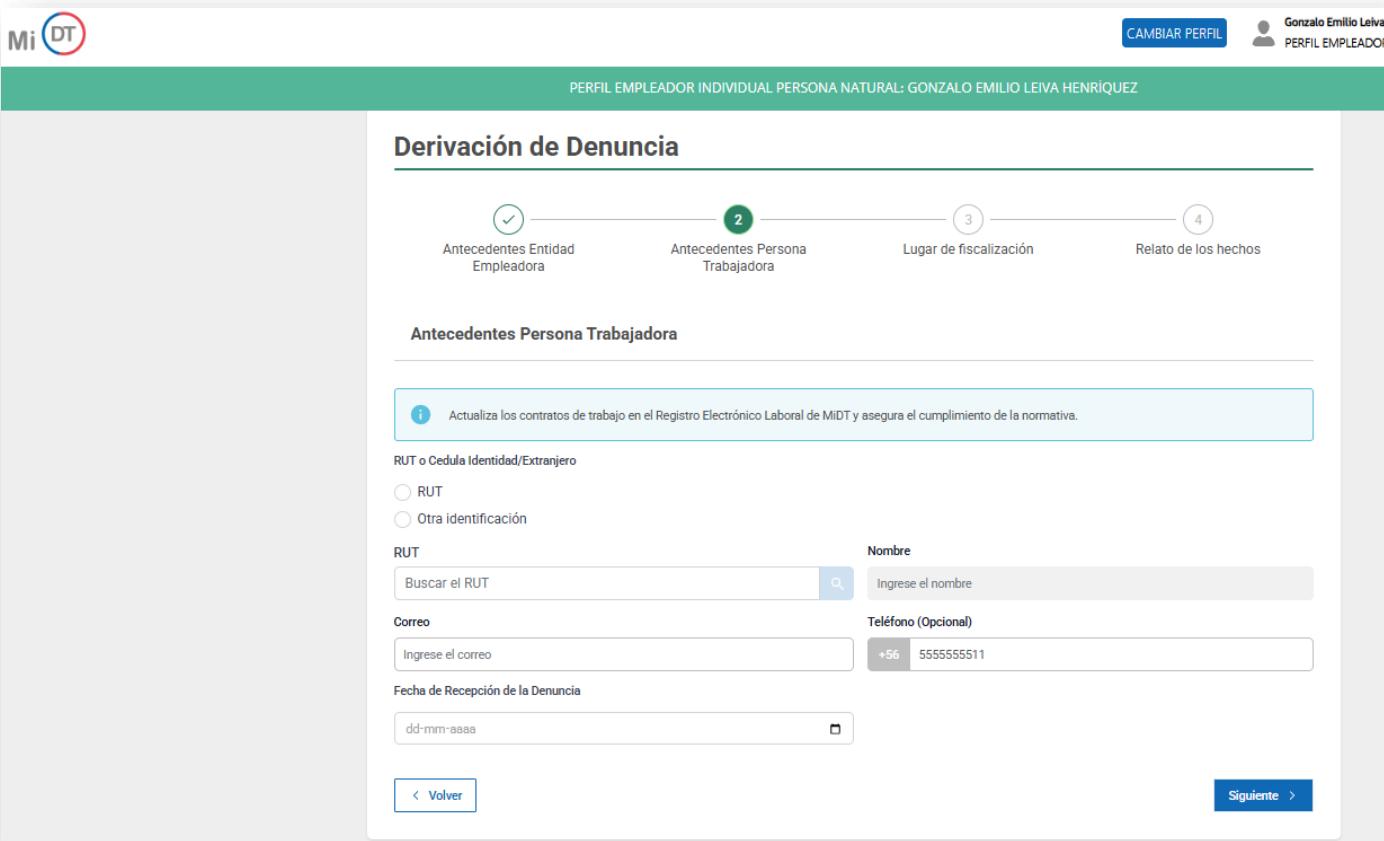
**Siguiente >**

## 5 Antecedentes Persona Trabajadora.

A continuación, deberá indicar el RUT de la Persona Trabajadora y presionar el botón . Estos datos son extraídos directamente del Registro Civil y del portal MiDT.

Deberá completar el campo “Fecha de Recepción de la Denuncia”. Luego, deberá presionar

[Siguiente >](#)



The screenshot shows a step-by-step process for filing a complaint. Step 1 is completed, showing the user's profile information: Gonzalo Emilio Leiva Henríquez. Step 2 is currently selected, titled "Antecedentes Persona Trabajadora". Step 3 and Step 4 are listed as "Lugar de fiscalización" and "Relato de los hechos". The form includes fields for RUT, Name, Email, Phone, and Date of Report. A note at the top right says: "Actualiza los contratos de trabajo en el Registro Electrónico Laboral de MiDT y asegura el cumplimiento de la normativa."

PERFIL EMPLEADOR INDIVIDUAL PERSONA NATURAL: GONZALO EMILIO LEIVA HENRÍQUEZ

**Derivación de Denuncia**

1 Antecedentes Entidad Empleadora      2 Antecedentes Persona Trabajadora      3 Lugar de fiscalización      4 Relato de los hechos

**Antecedentes Persona Trabajadora**

Actualiza los contratos de trabajo en el Registro Electrónico Laboral de MiDT y asegura el cumplimiento de la normativa.

RUT o Cedula Identidad/Extranjero

RUT  
 Otra identificación

RUT

Buscar el RUT  

Nombre  Ingrese el nombre

Correo

Ingrese el correo  

Teléfono (Opcional)

+56 5555555511

Fecha de Recepción de la Denuncia

dd-mm-aaaa 

[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**.

El domicilio podrá ser ingresado de manera directa en el apartado “Dirección” o ubicado 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 >](#).

Mi DT

CAMBiar PERfil

Gonzalo Emilio Leiva  
PERFIL EMPLEADOR

PERFIL EMPLEADOR INDIVIDUAL PERSONA NATURAL: GONZALO EMILIO LEIVA HENRÍQUEZ

## Derivación de Denuncia

---

1 Antecedentes Entidad Empleadora      2 Antecedentes Persona Trabajadora      3 Lugar de fiscalización      4 Relato de los hechos

### Lugar de fiscalización

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

Dirección

Ingresar la dirección

Referencia para llegar al lugar (Opcional)

Describe la Referencia para llegar al lugar

## 7 Relato de los Hechos.

Se desplegará un formulario mediante el cual se solicitará la información laboral de la persona trabajadora:

- “Fecha de Inicio de la Relación Laboral” (fecha en que 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.

The screenshot shows a user profile at the top with 'Mi DT', a photo, and links for 'CAMBIAR PERFIL' and 'PERFIL EMPLEADOR'. The main title is 'PERFIL EMPLEADOR PERSONA JURIDICA: UNISPAN CHILE S A'. Below it is a section titled 'Derivación de Denuncia' with a progress bar showing four steps: 'Antecedentes Entidad Empleadora' (checkmark), 'Antecedentes Persona Trabajadora' (checkmark), 'Lugar de fiscalización' (checkmark), and 'Relato de los hechos' (step 4). Under 'Información Laboral', there are fields for 'Fecha de Inicio de la Relación Laboral (Opcional)' and 'Fecha del último hecho vulneratorio', both with placeholder 'dd-mm-aaaa'. There is also a text area for 'Funciones en el trabajo' with placeholder 'Describe tus funciones laborales' and a character count '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 el 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.

## 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 los hechos a denunciar

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 cuando ocurrió

0/250

Indica quién o quienes 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

Luego se deberá completar el apartado de Medidas de Resguardo. Se deben seleccionar las medidas implementadas, la fecha de implementación de las medidas y se podrá adjuntar 1 archivo PDF que complemente la derivación de la denuncia.

## Seleccionar medidas de resguardo

- Derivación Psicológica Temprana
- Según Respectivo Protocolo de Prevención
- Separación de Espacios de Trabajo entre las Partes
- Separación Total y Absoluta entre las Partes
- Indica otra medida de resguardo

Fecha de Implementación de Medidas de Resguardo

dd-mm-aaaa



Documentación adjunta y complementaria de la denuncia. Considere la documentación que acredite los hechos vulneratorios denunciados por la persona trabajadora

 Revisa los [tipos de denuncia](#) que requieren ser acreditadas para ser recepcionadas.



Sube tu archivo

Formato PDF y máximo 5MB

Finalmente, una vez que todos los datos requeridos hayan sido completados, deberá aceptar 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 Derivaciones de Denuncias”.

## Derivación de Denuncia

**La solicitud se ha registrado con el Cod. Solicitud: TBUY-AOZM-ESMM**

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](#)

## 8 Mis Derivaciones de Denuncias

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

PERFIL EMPLEADOR INDIVIDUAL PERSONA NATURAL:

### Derivación de Denuncia



**Ingreso de Derivación de Denuncia**

Ingrasa una solicitud de denuncia



**Mis Derivaciones de Denuncias**

Revisa en el historial el estado de tus denuncias

[← Volver](#)

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

- Si su requerimiento posee “Número de Fiscalización”.
- Ver el “Estado” de la denuncia (Preclasificada LK, Solicitada, Asignada) además del detalle del requerimiento realizado.

### Mis Solicitudes

Cod. Solicitud	Buscar	Número Fiscalización	Buscar	Fecha Solicitud ↑↓	Rut Denunciante	Buscar	Estado	Buscar	Ver
TBUYAOZMESMM	-			21/01/2026	12345678910		Preclasificada LK	<input checked="" type="radio"/>	

1 / 5 / por pagina

[Salir](#)

Al seleccionar el botón  podrá descargar el comprobante de la derivación de la denuncia en formato PDF.



Fecha Emisión: 21/01/2026  
Hora Emisión: 17:58:53  
Cód. Solicitud: TBUYAOZMESMM

#### 1. ANTECEDENTES ENTIDAD EMPLEADORA (DENUNCIADA)

RUT: \_\_\_\_\_ Representante laboral electrónico: Sin Información  
Nombre ó Razón social: \_\_\_\_\_  
Correo NCC: \_\_\_\_\_  
Nombre de Fantasía: Sin información

#### 2. ANTECEDENTES PERSONA TRABAJADORA (DENUNCIANTE)

RUT: \_\_\_\_\_ Fecha de recepción de la denuncia: 21/01/2026  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Correo: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

#### 3. LUGAR DE FISCALIZACIÓN

Dirección: \_\_\_\_\_  
Referencia para llegar al lugar: -

#### 4. TIPO DE DENUNCIA

Ley Karin (acoso o violencia): Si

#### 5. INFORMACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de relación laboral: \_\_\_\_\_  
Fecha del último hecho vulneratorio: 19/01/2026  
Funciones en el trabajo: ret

#### 6. RELATO DE LOS HECHOS

Hechos de la denuncia: -  
¿Cuando ocurrió?: \_\_\_\_  
¿Dónde sucedió?: \_\_\_\_  
¿Quién o quiénes lo realizaron?: -  
¿Alguien presencio o tuvo conocimiento de lo ocurrido?: \_\_\_\_

#### 7. MEDIDAS DE RESGUARDO

Medida de resguardo: \_\_\_\_\_