



**DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 182, DE 2020 Y APRUEBA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL MALTRATO LABORAL, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 61**

**SANTIAGO, 16 FEB 2022**

**VISTO:** Lo dispuesto en el D.F.L N° 1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la ley N° 21.105 que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; el D.F.L N° 5, de 2019, del Ministerio de Educación, que fija la planta del personal de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y regula otras materias a las que se refiere el artículo noveno transitorio de la ley N° 21.105; el Instructivo Presidencial N° 1, de 2015, sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en la Administración Central del Estado; el Instructivo Presidencial N° 6, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado; el decreto exento N° 3, de 2021, del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; la resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y la resolución N° 182, de 2020, de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que aprueba el procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y sexual de la institución.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la ley N° 21.105, que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, le encargó a esta Secretaría de Estado la tarea de asesorar y colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación, coordinación, implementación, y evaluación de las políticas, planes y programas destinados a fomentar y fortalecer la ciencia, la tecnología y la innovación derivada de la investigación científico-tecnológica, con el propósito de contribuir al desarrollo, incrementando el patrimonio cultural, educativo, social y económico del país y sus regiones, propendiendo al bien común, al fortalecimiento de la idoneidad nacional y regional y a la sustentabilidad del medio ambiente.
2. Que, mediante el D.F.L N° 5, de 2019, del Ministerio de Educación, se fijó la planta del personal de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y determinó la entrada en vigencia de este Ministerio y su Subsecretaría a contar del 01 de octubre de 2019.

2. Que, nuestro ordenamiento jurídico contempla leyes como la N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual y la N° 20.607 que sanciona conductas de acoso laboral, así como también se han dictado los instructivos presidenciales tales como el N° 1, de 2015, de buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado y el N° 6, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en el Estado, esto con el objeto que los organismos públicos adopten las medidas tendientes a eliminar todo tipo de discriminación en el ámbito laboral y a establecer medidas para prevenir y sancionar el acoso laboral y acoso sexual, con el fin de generar ambientes laborales sanos y seguros para todos quienes se desempeñan en la organización.
3. Que, mediante resolución N° 182, de 2020, de esta Secretaría de Estado, se aprobó el Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Laboral y Sexual (MALS), el que establece lineamientos que buscan que las personas de la Subsecretaría identifiquen conductas que atenten la dignidad de las personas, entrega orientaciones y especificaciones técnicas del procedimiento y se orienta en mitigar factores de riesgos en el ambiente laboral, con el fin de prevenir la ocurrencia de éste tipo de situaciones.
4. Que, en virtud del considerando anterior, la Dirección Nacional del Servicio Civil, organismo encargado de realizar un acompañamiento técnico y de monitoreo a Ministerios y Servicios Públicos para el diseño e implementación de políticas y prácticas sobre gestión y desarrollo de las personas, como es el monitoreo del procedimiento en comento, junto con el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, dada su misión institucional, convocaron en el mes de agosto de 2021 a una jornada técnica a los servicios públicos, instancia en la cual se revisaron los contenidos mínimos que los procedimientos debían abordar, en base al Instructivo Presidencial N° 6, de 2018, y a las actualizaciones de dichas materias.
5. Que, a raíz de la jornada técnica junto con la Dirección Nacional del Servicio Civil y el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, esta Subsecretaría trabajó en la actualización de su procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y sexual, asimismo se realizaron instancias de retroalimentación y revisiones por parte de ambos servicios técnicos.
6. Que, el documento de actualización trabajado, ha sido presentado a la asociación de funcionarios de este Servicio y cuenta con el visto bueno de las instituciones públicas ya mencionadas, razón por la que corresponde proceder a la formalización de su actualización, mediante el presente acto administrativo.

## **RESUELVO**

**ARTÍCULO PRIMERO: DEJA SIN EFECTO** la resolución exenta N° 182, de 2020, de este origen, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho indicadas precedentemente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBASE** el Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, cuyo texto es el siguiente:

### **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL MALTRATO LABORAL, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL**

#### **I. PRESENTACIÓN**

El Estado de Chile se ha comprometido a garantizar que las relaciones laborales, especialmente en el sector público, dada la relevancia de su función social, estén libres de todo acto que atente contra la dignidad de las personas, y así mismo a promover y hacer efectiva la equidad e igualdad de género, reconociendo a hombres y mujeres como sujetos de derechos y obligaciones, en paridad de condiciones y sin discriminaciones arbitrarias.

En este sentido, es importante mencionar nuestro ordenamiento jurídico vinculado a la materia. La Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 19, numeral 1, establece el "Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas", la ley N°20.005, que tipifica y sanciona el

acoso sexual y ley N°20.607, que sanciona conductas de acoso laboral, así como también se han dictado los Instructivos Presidenciales N°1, de 2015 de buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado y el N°6, de 2018 sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en el Estado, esto con el objetivo de que los organismos públicos tomen medidas tendientes a eliminar todo tipo de discriminación en el ámbito laboral y establezcan medidas para prevenir y sancionar el acoso laboral y sexual, con el fin de generar ambientes laborales sanos y seguros para todos quienes se desempeñen en la organización.

Con el objeto de cumplir lo antes señalado, la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, mediante este instrumento, fija el procedimiento interno de denuncia, investigación y sanción de las conductas constitutivas de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual que se puedan generar al interior de esta Institución; y a su vez se compromete con promover la calidad de vida laboral y el bienestar de las personas en el cumplimiento de su función pública.

## **II. OBJETIVO**

El presente procedimiento busca establecer lineamientos que permitan a todas las personas de esta institución identificar conductas que atenten la dignidad, así como también entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y, además, detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral con el fin de prevenir la ocurrencia de este tipo de situaciones.

## **III. ALCANCE**

- a) El presente Procedimiento aplica a toda persona que se desempeñe en la Subsecretaría, sin distinción de la modalidad de contratación, es decir personas de planta, personas a contrata, personas con contrato a honorarios, estudiantes en práctica y prestadores de servicios de consultorías.
- b) Este procedimiento también aplicará ante una denuncia efectuada por un/a trabajador/a de una empresa contratista externa o subcontratista de la Subsecretaría en contra de un/a funcionario/a de la institución. En estos casos, se informará al representante de la empresa externa o subcontratista, el hecho de haberse recibido una denuncia.

## **IV. REFERENCIAS NORMATIVAS**

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- D.F.L. N°29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Ley N°20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e introduce modificaciones al Estatuto Administrativo.
- Ley N°20.607, que tipifica el acoso laboral e introduce modificaciones al Estatuto Administrativo.
- Ley N°20.609 que establece Medidas Contra la Discriminación.
- Ley N°20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil que aprueba Normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas a todos los Servicios Públicos.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra mujer (CEDAW).
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belem do Pará".
- Instructivo Presidencial N° 1, de 2015, sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en la Administración Central del Estado.
- Instructivo Presidencial N°6, del 23 de mayo del 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado.

## V. MARCO CONCEPTUAL

Es necesario definir los conceptos utilizados en este documento, y que darán cuenta de cuando se está frente a una situación de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.

Al hacer referencia a las conductas que vulneran la integridad física o psíquica de las personas en el ámbito laboral, se habla de un concepto amplio llamado violencia laboral o violencia en el puesto de trabajo.

Es importante entender, que para ejercer violencia laboral debe existir asimetría de poder lo que no es sinónimo de jerarquía. La asimetría de poder significa que una persona profesa mayor poder que otro/a u otros/as, provocando diferencias donde una o varias personas ejercen dominación respecto de otro/a u otros/as.

En consecuencia, la violencia laboral puede presentarse de tres sentidos:

- Vertical descendente: Es aquella que ejerce una jefatura o superior jerárquico respecto de un subordinado/a
- Vertical Ascendente: Es aquella que ejerce un/a subordinado/a respecto de una jefatura o superior jerárquico.
- Horizontal: Es aquella que se ejerce entre pares o grupo de pares que cometen el hostigamiento.

Por otra parte, para que una conducta pueda ser considerada como violencia laboral es necesario que ésta produzca menoscabo físico o psíquico en quienes lo sufren y exista una amenaza respecto de su situación laboral, sea ésta manifiesta o no.

### Conceptos

#### Maltrato laboral

El Maltrato laboral se define como "cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones de carácter generalizada, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una persona, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica".<sup>1</sup>

Constituye un atentado a la dignidad de una persona y al igual que el acoso laboral es una conducta que constituye agresión, puede ejercerlo una jefatura, un par o un conjunto de compañeros/as de trabajo. El efecto de esta acción agresiva puede ser el menoscabo y humillación, causado por acciones discriminatorias u otras que vulneren sus derechos fundamentales.

#### Características del maltrato laboral

El maltrato laboral se caracteriza por ser una conducta violenta generalizada, es decir es una conducta que afecta de modo general a todos/as por igual, lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales.

Se trata de una conducta evidente, se realiza sin importar si existen testigos, contexto ni lugar, el/la agresor/a no busca ocultar su accionar.

No existe un objetivo común que esté detrás de una conducta de maltrato laboral, ya que no se relaciona con desgastar a la víctima y en el último caso que se vaya de la organización como sucede en el caso del acoso laboral.

La agresión es esporádica ya que como no se tiene una víctima ni un objetivo común, el/la maltratador/a no siempre se comporta de manera violenta o humillando a otros/as.

El maltrato afecta la dignidad de las personas al igual que el acoso laboral, y constituye una acción grave que degrada a las personas que lo padecen y que debe ser tratado con la misma importancia y complejidad de otras conductas violentas.

---

<sup>1</sup> Definición entregada en el Instructivo Presidencial Código de Buenas Prácticas Laborales (2006).

Ejemplos de conductas que constituyen maltrato laboral:

- Gritar o insultar de manera ocasional.
- Criticar duramente sin un motivo específico, usando términos ofensivos y/o que ponen en cuestionamiento las capacidades de las personas.
- Hacer abuso de la posición jerárquica para denigrar a otros/as personas.
- Humillar o avergonzar públicamente, en cierto momento o frente a una situación en particular.

### Elementos de género

Desde una perspectiva de género, el denominador común es la normalización de las discriminaciones y prejuicios de género, tales como: no considerar las acciones de las servidoras públicas minimizando su aporte; realizar comentarios denigrantes u ofensivos respecto de las mujeres de manera ocasional; reaccionar de manera desproporcionada y magnificar situaciones problemáticas cuando las involucradas son mujeres; minimizar el aporte de las mujeres y desvalorizar lo femenino; poner trabas o no hacer expedito el uso de permisos legales relacionados con la maternidad o paternidad, entre otros. Frases que pueden ejemplificar este tipo de conductas son; “está con la regla...por eso anda así”, “todas las mujeres son alaracas, no fue para tanto”.

### **Acoso laboral**

La ley N°20.607, define el acoso laboral como “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno/a o más trabajadores/as, en contra de otro/a u otros/as trabajadores/as, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el/la o los/as afectados/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

Es importante indicar que conductas ocasionales o conflictos incipientes no constituyen acoso, así como tampoco el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación de la jefatura directa, críticas aisladas, o bien, las jornadas de trabajo extensas o la prestación de servicios en precarias condiciones laborales.<sup>2</sup>

### Características del acoso laboral

El acoso laboral se caracteriza por actos de hostigamiento periódicos realizados en el lugar del trabajo con la finalidad de humillar y marginar a un/a determinado/a funcionario/a, es decir está dirigido a una víctima específica.

En consecuencia, no pueden considerarse acoso laboral las conductas esporádicas u ocasionales.

A modo de ejemplo, podemos señalar como conductas constitutivas de acoso laboral las siguientes:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignar objetivos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin aviso ni comunicación previa.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra la víctima, con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefaturas.
- Aislamiento y negación de la comunicación.
- Retener la información y herramientas necesarias requeridas por la víctima, para realizar su trabajo.
- Difamar para menoscabar su reputación o profesionalismo.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos externos.

---

<sup>2</sup> “Mobbing. Cómo prevenir y superar el acoso psicológico”, Marisa Bosqued, 2005

- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Ridiculizar su trabajo, ideas o resultados obtenidos ante los/as demás trabajadores/as, caricaturizándolo/a o parodiando.
- Animar a otros/as compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

### Elementos de género

Desde una perspectiva de género, en los ambientes laborales donde se desvaloriza el aporte de las mujeres y se les discrimina en el sentido de situarlas en espacios simbólicos y reales de poco poder al interior de la institución, es más posible que sufran acoso laboral y existan mujeres que sean víctimas de ataque a la calidad profesional, difusión de rumores, aislamiento, entre otras.

### **Acoso sexual**

La ley N°20.005, dispone que “las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el 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.”

### Características del acoso sexual

- Como lo expresa el mismo texto antes citado, el acoso sexual puede ser ejercido por un hombre o una mujer indistintamente y no requiere que la conducta sea dirigida a una persona de distinto sexo.
- Puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.
- Debe existir falta de consentimiento, por parte de la persona a quien se dirige un requerimiento de carácter sexual.
- Las conductas constitutivas de acoso sexual pueden ser ejercidas por cualquier medio, es decir, se puede considerar acoso sexual cualquier conducta que tenga por fin obtener de forma indebida un requerimiento sexual de otra persona, no limitándose al acercamiento o contacto físico.
- El rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.
- Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien lo sufre.

A modo de ejemplo podemos señalar como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

- Contacto físico no deseado, como abrazos, roces, pellizcos, tocaciones, intento de violación.
- Conducta verbal de naturaleza sexual, como insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para obtener acercamientos sexuales, piropos, entre otros.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual, como exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- Comportamientos basados en el sexo, que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo, como correo electrónico, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, siendo la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra.

Si bien la mayoría de los casos de acoso sexual ocurren en las dependencias del lugar de trabajo, también se presentan situaciones en otros lugares con ocasión del trabajo, como celebraciones de trabajo, salidas de grupos de compañeros/as de trabajo, entre otras.

### Elementos de género

En el marco de la violencia de género, es necesario relevar que en el ámbito laboral la gran mayoría de las denunciadas son trabajadoras (96,8%); en una proporción importante el acosador es un superior jerárquico y en más del 45% de los casos la afectada pierde o se retira del empleo.<sup>3</sup>

El acoso sexual es un fenómeno social de múltiples y diferentes dimensiones y puede ser sufrido tanto por mujeres como por hombres, sin embargo, variados informes de la Dirección del Trabajo demuestran que la mujer se convierte en la principal víctima, debido a que es, sobre todo una manifestación de desigualdad de género. Las mujeres se encuentran más propensas a sufrir acoso sexual, porque culturalmente no se les asigna poder en este ámbito y/o se les percibe como objeto sexual. Ejemplo de esto se puede identificar en frases como: "viene con ese escote para que la miren", "ella se viste así para provocarme", "se comporta así para coquetearme", entre otras.

También es frecuente que las víctimas enfrenten serias dudas y limitaciones para tomar la decisión de denunciar, debido a la normalización de las conductas de este tipo de acoso, por ejemplo cuando se dice "lo hace sin mala intención" o "él es así con todas, no lo tomes personal". También al asignarle responsabilidad a la víctima, por ejemplo al expresar "es tu culpa por provocarlo" o por la dificultad para probar estas conductas.

### **Discriminación contra la mujer o discriminación de género**

Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas políticas, económicas, sociales, culturales y civiles o en cualquier otra esfera<sup>4</sup>.

### **Violencia contra la mujer**

Cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado. La violencia de género se refiere, principalmente, a la violencia contra las mujeres por cuanto la afecta de manera desproporcionada o exclusiva.<sup>5</sup>

La violencia contra la mujer es un tipo de violación contra los derechos humanos, una expresión extrema de la discriminación por motivos de género, y que causa graves efectos psíquicos e identitarios en quienes la experimentan.

Si bien las violaciones a los derechos humanos afectan tanto a hombres como mujeres, su impacto varía de acuerdo con el sexo de la víctima. Los estudios permiten afirmar que toda acción perpetrada contra una mujer tiene una característica que permite identificarla como violencia de género.

## **VI. PRINCIPIOS**

A continuación, se señalan los principios que rigen este procedimiento, en el marco de lo establecido por la Dirección Nacional del Servicio Civil y el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

### Igualdad de género

Entendida como la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades entre mujeres y hombres, que se garantizarán a través de los mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, obligaciones y las oportunidades.

### Confidencialidad

---

<sup>3</sup> Dirección del trabajo, 2009.

<sup>4</sup> Definición de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra mujer (CEDAW).

<sup>5</sup> Definición de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belem do Pará".

El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, en quién asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los/las involucrados/as, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que los/las funcionarios/as tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

#### Imparcialidad

Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

#### Probidad Administrativa

El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal en función del cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4° de este título, en su caso.<sup>6</sup>

#### Rapidez

La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la dilación innecesaria de los procesos, con el objetivo de resguardar la integridad de las personas involucradas.

#### Responsabilidad

Cada persona que realice una denuncia debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

#### Colaboración

Es deber de todos/as quienes se desempeñan en la organización colaborar con la investigación, cuando se manejen antecedentes e información fidedigna que aporten al proceso de investigación.

#### Debido proceso

Cada proceso de investigación recoge los principios del debido proceso legal. Requiere la existencia de instancias de defensa, que permitan el derecho a ser oído/a, ofrecer y rendir pruebas, y al cumplimiento de requisitos respecto de la fundamentación de la decisión administrativa, asegurando el derecho a una decisión fundada.

#### Proporcionalidad de la sanción

Toda medida disciplinaria debe aplicarse en relación al mérito del proceso y a la gravedad de la infracción cometida.

#### Presunción de inocencia

No pueden aplicarse sanciones sin que haya culminado completamente la investigación sumaria o el sumario administrativo y que éste haya arrojado la afectividad de los hechos denunciados.

---

<sup>6</sup> Artículo 52° D.F.L N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

## VII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Esta Subsecretaría se enfocará en la prevención del maltrato laboral y del acoso en sus distintas formas, a través de acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato, la protección de los derechos fundamentales y la adopción de medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres.

Para lograr los fines antes señalados, se desarrollará un programa de prevención del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual, el que se orientará en promover ambientes laborales saludables, considerando acciones de difusión, sensibilización, formación, entre otras.

Los ejes de acción serán:

- Reclutamiento y selección: Incorpora la evaluación de competencias consideradas necesarias para fortalecer y propiciar ambientes laborales saludables, como trabajo en equipo, colaboración, compromiso organizacional, entre otras.
- Inducción: Posterior a la contratación e ingreso de una persona a la institución, se coordina un taller de inducción mediante el cual se da a conocer la existencia del Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual, afiches informativos realizados, capacitaciones relacionadas a esta materia y la forma de acceder a esta información, la cual queda a disposición de todas las personas en la carpeta compartida, elaborada para estos efectos.
- Plan anual de prevención y seguimiento: Se implementará anualmente un plan de buen trato laboral, el que tendrá por objetivo fortalecer espacios e instancias de trabajo participativos, basados en la colaboración de los equipos, el respeto y las buenas prácticas laborales.

Este programa tendrá las siguientes líneas de acción:

- Fortalecimiento de la cultura de la buena convivencia y el buen trato.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.
- Charlas sobre prevención de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.
- Implementación de estrategias de difusión del procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral y acoso laboral y acoso sexual, con enfoque en igualdad de género.
- Capacitaciones sobre prevención de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual e igualdad de género a los actores relevantes del procedimiento.
- Actividades formativas sobre maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual e igualdad de género.

## VIII. ACTORES INVOLUCRADOS

Denunciante: Persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual, que puede corresponder o no a la víctima.

Víctima: Persona en quien recae la acción de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.

Denunciado/a: Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.

Receptor/a de denuncia: Funcionarios/as que en virtud de lo dispuesto por la institución cumplen la función de recibir la denuncia relativa a maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual. Corresponderá dicha función al/a la Encargado/a de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas o a la Oficina de Partes, entendiéndose que su labor es exclusivamente canalizadora, debiendo registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro al/a la denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.

Además, será quien informará de cómo procede una denuncia, recibirá las denuncias y las enviará con celeridad y estricta confidencialidad a la jefatura correspondiente. **Los receptores de denuncia, deberán contar con formación en igualdad de género a fin de que su labor se realice sin sesgos de género, ni de ningún tipo.**

Jefatura de Servicio: Corresponde al/a la Subsecretario/a, quien una vez recibida la denuncia y sus antecedentes, en caso de que existan, instruye el procedimiento disciplinario correspondiente (investigación sumaria o sumario administrativo).

Investigador/a o Fiscal: Funcionario/a designado/a por la autoridad del servicio para desarrollar la investigación correspondiente y proponer las sanciones a la jefatura del servicio, en caso de comprobar los hechos constitutivos de la denuncia. Deberá contar con formación en igualdad de género a fin de que su labor se realice sin sesgos de género, ni de ningún tipo.

Actuario/a: Funcionario/a designado/a por el/la fiscal, que actúa en calidad de ministro de fe y certifica todas las actuaciones realizadas en el sumario administrativo.

## **IX. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **1. Formalización de la denuncia**

La denuncia corresponde al acto formal mediante el cual se informa a la autoridad un hecho o conducta irregular que afecta a un/a integrante de la organización y que puede corresponder a una situación de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.

Debe ser fundada, presentada por escrito y firmada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90B del Estatuto Administrativo. Dirigida al/a la Subsecretario/a, autoridad facultada para instruir la investigación correspondiente y entregada al/a la receptor/a de denuncias, que será el/la Encargado/a de Gestión y Desarrollo de Personas o a través de Oficina de Partes.

La denuncia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación y domicilio del/de la denunciante.
- Descripción o narración clara y precisa de los hechos y las circunstancias que motivan la denuncia.
- Identificación del/de la eventual denunciado/a.
- Individualización de quienes hubieren presenciado los acontecimientos o que tuvieran noticia de ellos.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

La denuncia deberá realizarse por escrito a través del Formulario de Denuncia correspondiente al Anexo N° 1 de éste procedimiento, elaborado para estos efectos, el que además se encontrará en versión digital disponible para toda la organización en la unidad compartida dispuesta para ello.

Las denuncias que no cumplan con lo señalado en este apartado podrán entenderse por no presentadas.

### **2. Canalización de la denuncia**

La denuncia debe ser presentada en sobre cerrado con carácter confidencial, correspondiéndole al/a la receptor/a de la denuncia registrar la recepción y entregar al/a la denunciante el Formulario de Recepción de la Denuncia (Anexo N° 2 de este procedimiento), que indique la fecha en que fue recibida, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.

La denuncia se deberá entregar al/a la Encargado/a de Gestión y Desarrollo de Personas, receptor/a de denuncias, o en Oficina Partes de la Subsecretaría. A estas instancias de recepción le corresponderá una función exclusivamente canalizadora, no pudiendo tomar conocimiento del contenido de las denuncias ni pronunciarse al respecto.

Recibida la denuncia y los antecedentes, deben ser entregados personalmente dentro del día hábil siguiente al/a la Subsecretario/a, quien tendrá un plazo de tres (3) días hábiles, luego de haber recibido la denuncia, para desestimarla o instruir la realización del proceso administrativo disciplinario, con la finalidad de investigar los hechos denunciados.

En caso de que la autoridad estime que la denuncia no es procedente, deberá informar de dicha situación al/a la denunciante, indicando fundadamente los motivos de su desestimación. Sin perjuicio de ello, el/la denunciante se encuentra en pleno derecho de recurrir o acudir a la Contraloría General de la República, ajustándose a las reglas generales.

Si transcurrido el plazo señalado, la jefatura de servicio no se ha pronunciado sobre su procedencia, la denuncia se tendrá por presentada, correspondiendo a la autoridad la realización del proceso administrativo disciplinario correspondiente.

### 3. Investigación de la denuncia

Si la denuncia se tiene por presentada, y se estima que los hechos denunciados son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria, se instruirá, mediante la dictación del acto administrativo correspondiente, la apertura de un procedimiento disciplinario, el que podrá ser Investigación Sumaria o Sumario Administrativo. El proceso disciplinario tendrá la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades administrativas y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

Es importante señalar, que en el caso de haber voluntad de denuncia ante un posible acto de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual, lo que procede es la instrucción de un proceso disciplinario **y no otra vía alternativa de resolución, como mediación, conciliación u otro tipo diferente al proceso sumarial**. Esto con el fin de evitar la doble victimización, considerando que la asimetría de poder que se produce en situaciones de acoso no permite ningún tipo de mediación.

Con la finalidad de identificar y diferenciar estos procesos disciplinarios, se definen a continuación:

- a) **Investigación Sumaria:** Procedimiento disciplinario que será ordenado por la jefatura máxima del servicio mediante resolución, y tiene por finalidad verificar la existencia de los hechos, la individualización de los/las responsables y su participación en caso que existieran, designando para tal efecto a un/a funcionario/a que actuará como investigador/a. De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo, el/la investigador/a tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar la investigación. Al término del referido plazo el/la investigador/a formulará cargos, si procedieren, debiendo el/la afectado/a responderlos en un plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación de éstos.

En el evento de solicitar el/la inculcado/a rendir prueba sobre los hechos materia del procedimiento, el/la investigador/a señalará un plazo para rendirla, el cual no podrá exceder de 3 días hábiles. Vencido el plazo señalado, el/la investigador/a procederá a emitir una vista o informe en el término de 2 días hábiles, donde se plasmará la relación de los hechos, los fundamentos y las conclusiones que se hubiese llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

Conocido el informe o vista por la Jefatura máxima del servicio, dictará la resolución respectiva en el plazo de 2 días hábiles, la cual será notificada a el/la afectado/a, quien podrá interponer recurso de reposición en el término de dos días, ante quien emitió la resolución, apelando en subsidio, para ante la jefatura superior de la institución. La apelación sólo procederá en caso que la medida haya sido aplicada por otra autoridad. El plazo para resolver la reposición o el recurso de apelación, cuando corresponda, será en ambos casos de dos días.

Por último, es importante mencionar que, si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos revisten una mayor gravedad se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá, por la autoridad competente, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo.

- b) **Sumario Administrativo:** Procedimiento disciplinario que será ordenado por jefatura máxima del servicio mediante resolución, en la cual designará al/a la fiscal que estará a cargo del mismo. El/la fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario/a que aparezca involucrado/a en los hechos. Si designado/a el/la fiscal, apareciere involucrado/a en los hechos investigados, un/a funcionario/a de mayor grado o jerarquía, continuará aquél/aquella sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación.

El/la fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los/las funcionarias/as estarán obligados/as a prestar la colaboración que se les solicite.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos a el/la o los/las afectados/as o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de 3 días hábiles. En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días, resolviendo sobre ello la jefatura superior de la institución.

El sumario será secreto hasta la fecha o etapa de la formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el/la inculpado/a y para el/la abogado/a que asumiere su defensa, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas.

Contestados los cargos, vencido el plazo del periodo de prueba el/la fiscal emitirá, dentro de 5 días hábiles siguientes, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio correspondiese aplicar.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria. Para ello, es necesario precisar que dicha denuncia debe cumplir con un requisito fundamental, que sea presentada dentro de su oportunidad.

Emitido el dictamen, el/la fiscal elevará los antecedentes del sumario a la jefatura máxima del servicio quien resolverá en el plazo de 5 días hábiles, dictando al efecto una resolución en la cual absolverá a el/la inculpado/a o aplicará la medida disciplinaria, en su caso.

Si a raíz del procedimiento disciplinario se acredita que el/la denunciado/a tiene responsabilidad administrativa, podrá ser objeto de alguna de las medidas disciplinarias contenidas en los Artículos 121 a 125 del Estatuto Administrativo (Censura, Multa, Suspensión del empleo o Destitución).

**Las notificaciones que se realicen durante la investigación sumaria o sumario administrativo deberán hacerse personalmente. Si el/la funcionario/a no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia.** En ambos casos se deberá dejar copia íntegra de la resolución respectiva. En esta última circunstancia, el/la funcionario/a se entenderá notificado/a cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

Todo/a funcionario/a que presente algún impacto de salud, debido a las conductas de maltrato laboral acoso laboral y/o acoso sexual podrá acudir a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) a efectos de cumplir con lo dispuesto por la ley N°16.744 sobre accidente de trabajo y enfermedades profesionales para su evaluación.

Si un/a prestador/a de servicios en calidad de honorarios realiza cotizaciones en alguna de las mutuales existentes conforme a las leyes N°16.744 y N°20.255 podrá también acudir a ella, sí como consecuencia de las conductas de maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual se presenta un impacto negativo en su salud.

#### **Medidas precautorias**

Durante el desarrollo de un Sumario Administrativo, el/la fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al/a la inculpado/a o a los/as inculpados/as como medida preventiva, según consta en el artículo 136 del Estatuto Administrativo. La aplicación de algunas de estas medidas preventivas no será considerada un detrimento a la posición que ostenta la parte denunciada ni una sanción para la misma.

#### **Derechos del/de la denunciante (medidas de resguardo)**

Conforme lo señala la letra k) del artículo 61 del Estatuto Administrativo, los/as funcionarios/as que denuncien (el/la denunciante puede corresponder o no a la víctima) ante el Ministerio Público o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el/la funcionario/a presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575, quienes tendrán los derechos mencionados en el Artículo 90A del Estatuto Administrativo, por lo que son aplicables exclusivamente a funcionarios/as (calidad jurídica planta o contrata).

Los/las funcionarios/as que realizan una denuncia ante la autoridad tendrán los siguientes derechos, que rigen desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta que se resuelva no tenerla por presentada, o hasta noventa días después de finalizada la investigación de la denuncia:

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o destitución.
- No podrán ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren sin su autorización por escrito.
- No podrán ser objeto de precalificación anual si el/la denunciado/a fuese su superior jerárquico, salvo que expresamente la solicitare el/la denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales. Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a este derecho.

En el caso de personas contratadas a honorarios o estudiantes en práctica, aplicarán los derechos establecidos en la legislación que se les aplique o en el respectivo contrato, según corresponda, lo que deberá evaluarse caso a caso.

#### **Información del proceso**

En el evento de instruirse una Investigación Sumaria o un Sumario Administrativo, sólo se podrá solicitar información del respectivo proceso disciplinario una vez que éste se encuentre concluido, pues ambos procesos son reservados hasta la formulación de cargos, y una vez notificados, las partes involucradas podrán consultar por el estado del proceso y su tramitación.

El resultado de la investigación o sumario será comunicado en forma confidencial al/a la denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

#### **4. Resolución**

El/la Investigador/a o Fiscal, durante el desarrollo del procedimiento disciplinario deberá arribar a una conclusión, la que debe poner en conocimiento de la autoridad del servicio, quien puede, de conformidad con la sugerencia del instructor del proceso, sobreseer el proceso disciplinario, absolver o aplicar una medida disciplinaria al/a la denunciado/a.

En este contexto las sanciones que pueden ser aplicadas a través de una Investigación Sumaria son aquellas que se encuentran contenidas en el artículo 121 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 125 del Estatuto Administrativo (censura, multa o suspensión).

Por su parte, las sanciones que pueden ser aplicadas a través de un Sumario Administrativo son aquellas que se encuentran contenidas en el artículo 121 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 125 del Estatuto Administrativo (censura, multa, suspensión o destitución).

Finalizada la etapa resolutoria del procedimiento disciplinario, se debe notificar el resultado a los/as involucrados/as mediante el procedimiento que corresponda, a fin, que ellos/as en el caso que lo consideren necesario, puedan adoptar las acciones que estimen pertinentes.

En el caso que el resultado de la investigación indique que la denuncia fue realizada en base a antecedentes falsos, malintencionados y carentes de fundamento, con la intención de desprestigiar al/a la presunto/a victimario/a, se podrá recomendar a la jefatura superior del servicio, el inicio de una investigación sumaria al/a la denunciante.

## **5. Apelación o impugnación**

En contra de la resolución de la autoridad, se podrá dentro de los cinco (5) días posteriores interponer los siguientes recursos:

- De reposición ante la misma autoridad que lo hubiera dictado la resolución.
- De apelación ante el superior jerárquico de quien resolvió.

De conformidad con lo establecido en el artículo 160 del Estatuto Administrativo, "los/las funcionarios/as tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubiere producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere el presente estatuto". Para estos efectos, los/las funcionarios/as tendrán un plazo de 10 días hábiles.

Por otra parte, si el/la funcionario/a estima que los hechos de acoso revisten características de crimen o simple delito, pueden efectuar la denuncia ante la Fiscalía, Ministerio Público, a fin de que éste inicie la investigación correspondiente.

**ANEXO N° 1**  
**Formulario de Denuncia**

**Indique el tipo de atentado a la dignidad**

**Marque con una "X" la alternativa que corresponda**

Acoso sexual

Acoso laboral

Maltrato laboral

Otra conducta que atente a la dignidad de las personas

**Indicación del Denunciante - Datos de identificación respecto a quien REALIZA la denuncia**

**Marque con una X la alternativa que corresponda**

Víctima (persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y acoso sexual)

Denunciante: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y sexual y que NO es víctima de tales acciones.

**Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en caso de que el denunciante no sea la víctima)**

Nombre completo:

Cargo que desempeña:

Dependencia de desempeño:

**Datos personales de la VÍCTIMA**

Nombre completo:

RUN:

Dirección Particular:

Región/Comuna:

Correo:

Teléfono de contacto:

**Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización**

Cargo que desempeña:

Dependencia de desempeño:

**Datos personales del DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A**

Nombre completo:

Cargo que desempeña:

Dependencia de desempeño:

**Nivel jerárquico del DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A respecto a la a víctima:**

Nivel superior

Igual nivel jerárquico

Nivel inferior

¿EI DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima?

Marque con una X la alternativa que corresponda:

\_\_\_\_\_ Sí

\_\_\_\_\_ No

¿EI DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A trabaja directamente con la Víctima?

Marque con una X la alternativa que corresponda:

\_\_\_\_\_ Sí

\_\_\_\_\_ No

\_\_\_\_\_ Ocasionalmente

¿EI DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

\_\_\_\_\_ Sí

\_\_\_\_\_ No

#### Narración circunstancia de los hechos

Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto acosador/a que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia).

Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional:

Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia).

Señale individualización de quién o quiénes hubieren presenciado o que tuvieran información de lo acontecido - Testigos- (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia).

#### Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia

\_\_\_\_\_ Ninguna evidencia específica

\_\_\_\_\_ Testigos

\_\_\_\_\_ Correos electrónicos

\_\_\_\_\_ Fotografías

\_\_\_\_\_ Video

\_\_\_\_\_ Otros documentos de respaldo

Si respondió "otros documentos de respaldo", favor señale cuál/es:

Observaciones:

Nombre y firma del denunciante

Fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ANEXO N° 2  
Formulario Recepción Denuncia

N° Folio \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

\_\_\_\_\_  
Nombre - Firma Persona que entrega documento

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Fecha de entrega del documento)

\_\_\_\_\_  
Nombre – Firma Receptor/a

(En el caso que el documento se entregue en Oficina de Partes, debe ser timbrada su recepción)

N° Folio \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

\_\_\_\_\_  
Nombre - Firma Persona que entrega documento

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Fecha de entrega del documento)

\_\_\_\_\_  
Nombre – Firma Receptor/a

(En el caso que el documento se entregue en Oficina de Partes, debe ser timbrada su recepción)

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



*Jose Uzal Castro*

JOSE UZAL CASTRO  
SUBSECRETARIO (S) DE CIENCIA, TECNOLOGÍA,  
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

AAU/MAC/NRW/jhc

DISTRIBUCIÓN:

Servidores de la Subsecretaría  
División Jurídica  
División de Administración y Finanzas  
Oficina de Partes y Archivo