



# Manual de Público Usuario **Oficina de Denuncias**

Sub Unidad de Atención Ciudadana  
Sub Dirección Nacional

## ÍNDICE

Introducción .....	3
Ingreso a la Oficina de Denuncias: .....	4
Generar Clave Sence (Cs) .....	7
Completar y Enviar el Formulario de Denuncia .....	12
Correo de Notificación de Recibo de Denuncia .....	20
Ver Estado de una Denuncia .....	21

## INTRODUCCIÓN

El Canal Virtual de Denuncias del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, es un medio de comunicación oficial, mediante el cual usted puede denunciar las irregularidades, faltas o delitos que detecte, relacionadas con las actividades de capacitación del sistema Sence.

La denuncia puede realizarla directamente el afectado o afectada o un tercero que haya tomado conocimiento de alguna irregularidad, durante cualquiera de los procesos propios de la capacitación o relaciones interpersonales que se dan durante dichos procesos.

Su denuncia refuerza los mecanismos de vigilancia y súper vigilancia en los distintos ámbitos del quehacer del Servicio y nos insta a la mejora constante de nuestros procesos.

## INGRESO A LA OFICINA DE DENUNCIAS:

1.- Ingrese a la Oficina de Denuncias en <https://oficinadenuncia.sence.cl>:

2.- En la sección “Seleccione su denuncia”, revise el listado de tipos de denuncia, disponible:

**sence** Oficina de Denuncias  
Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana

¡BIENVENIDO A LA OFICINA DE DENUNCIAS!

En este espacio usted puede denunciar las irregularidades, faltas o delitos que detecte, relacionadas con las actividades de capacitación del sistema Sence. Su denuncia tendrá un código de registro, para que pueda consultar su estado.

**Seleccione su denuncia**

- Acoso sexual +
- Delito común +
- Discriminación +
- Incumplimiento de normas de urbanismo y seguridad en infraestructura para capacitación +
- Incumplimiento en seguridad de equipamiento e insumos para la capacitación +
- Incumplimiento relacionado con Comité Bipartito de Capacitación (CBC) +
- Irregularidad en curso, módulo o plan formativo +
- Irregularidad en diploma de capacitación y/o licencia habilitante +

Ver estado de su denuncia

3.- Al seleccionar cada opción, se mostrará una breve descripción sobre el tipo de denuncia, la normativa asociada y ejemplos de hechos denunciados:

**Seleccione su denuncia**

- Acoso sexual +
- Delito común +
- Discriminación +
- Incumplimiento de normas de urbanismo y seguridad en infraestructura para capacitación +
- Incumplimiento en seguridad de equipamiento e insumos para la capacitación -

**DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE DENUNCIA:**  
Esta categoría comprende incumplimientos que ponen en riesgo la seguridad personal e integridad física de los participantes en las actividades de capacitación. Abarca las máquinas e instrumentos que se utilicen en la capacitación, el equipamiento de seguridad personal y los insumos que se utilicen en las actividades prácticas.

**EJEMPLOS DE HECHOS DENUNCIABLES:**

- Los equipos de seguridad individual no están disponibles o son insuficientes
- Inexistencia de cuerdos de vida, cuando corresponden
- Equipos de seguridad personal inseguros por estar defectuosos
- Accidente durante la capacitación, como consecuencia de equipos de seguridad personal defectuosos
- Los equipos para la capacitación presentan desperfectos eléctricos y/o están oxidados
- Accidente durante la capacitación, como consecuencia de equipos y/o materiales para la capacitación defectuosos
- Materiales e insumos con fecha de vencimiento caduca
- Materiales e insumos contaminados con fecas, insectos u otros contaminantes
- Cadena de frío en la manipulación de alimentos, sin resguardo
- Uso de agua no potable

**NORMATIVA ASOCIADA:**  
El Orec debe proveer a todos los alumnos de los implementos de seguridad personal (botas, guantes, anillones, cascos de seguridad, protectores auditivos, protectores solares de piel, etc.) establecidos en el plan formativo definido o autorizado por Sence, sin perjuicio de que debe cumplir con todas aquellas otras medidas de seguridad establecidas en las normativas vigentes.

Del mismo modo, constituye una irregularidad utilizar durante una capacitación, equipos, herramientas o instrumentos defectuosos que ponen en riesgo la seguridad personal.

4.- Al seleccionar el tipo de denuncia, se activará el botón “Denuncie Aquí”, disponible al costado derecho:

Seleccione su denuncia

- Acoso sexual +
- Delito común +
- Discriminación +
- Incumplimiento de normas de urbanismo y seguridad en infraestructura para capacitación +
- Incumplimiento en seguridad de equipamiento e insumos para la capacitación -

**DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE DENUNCIA:**  
Esta categoría comprende incumplimientos que ponen en riesgo la seguridad personal e integridad física de los participantes en las actividades de capacitación. Abarca las máquinas e instrumentos que se utilicen en la capacitación, el equipamiento de seguridad personal y los insumos que se utilicen en las actividades prácticas.

**EJEMPLOS DE HECHOS DENUNCIABLES:**

- Los equipos de seguridad individual no están disponibles o son insuficientes
- Inexistencia de cuerdas de vidas, cuando corresponde
- Equipos de seguridad personal inseguros por estar defectuosos
- Accidente durante la capacitación, como consecuencia de equipos de seguridad personal defectuosos
- Los equipos para la capacitación presentan desperfectos eléctricos y/o están oxidados
- Accidente durante la capacitación, como consecuencia de equipos y/o materiales para la capacitación defectuosos
- Materiales o insumos con fecha de vencimiento caduca
- Materiales o insumos contaminados con fecas, insectos u otros contaminantes
- Cadena de frío en la manipulación de alimentos, sin resguardo
- Uso de agua no potable

**NORMATIVA ASOCIADA:**  
El Otec debe proveer a todos los alumnos de los implementos de seguridad personal (botas, guantes, antiparras, cascos de seguridad, protectores auditivos, protectores solares de piel, etc.) establecidos en el plan formativo definido o autorizado por Sence, sin perjuicio de que deba cumplir con todas aquellas otras medidas de seguridad establecidas en las normativas vigentes.

Del mismo modo, constituye una irregularidad utilizar durante una capacitación, equipos, herramientas o instrumentos defectuosos que ponen en riesgo la seguridad personal.

Ver estado de su denuncia

Denuncie Aquí

5.- Pulse el botón “Denuncie Aquí”. El sistema le indicará la categoría seleccionada y le preguntará si desea continuar con el ingreso:

Seleccione su denuncia

- Acoso sexual +
- Delito común +
- Discriminación +
- Incumplimiento de normas de urbanismo y seguridad en infraestructura para capacitación +
- Incumplimiento en seguridad de equipamiento e insumos para la capacitación -

**DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE DENUNCIA:**  
Esta categoría comprende incumplimientos que ponen en riesgo la seguridad personal e integridad física de los participantes en las actividades de capacitación. Abarca las máquinas e instrumentos que se utilicen en la capacitación, el equipamiento de seguridad personal y los insumos que se utilicen en las actividades prácticas.

**EJEMPLOS DE HECHOS DENUNCIABLES:**

- Los equipos de seguridad individual no están disponibles o son insuficientes
- Inexistencia de cuerdas de vidas, cuando corresponde
- Equipos de seguridad personal inseguros por estar defectuosos
- Accidente durante la capacitación, como consecuencia de equipos de seguridad personal defectuosos
- Los equipos para la capacitación presentan desperfectos eléctricos y/o están oxidados
- Accidente durante la capacitación, como consecuencia de equipos y/o materiales para la capacitación defectuosos
- Materiales o insumos con fecha de vencimiento caduca
- Materiales o insumos contaminados con fecas, insectos u otros contaminantes
- Cadena de frío en la manipulación de alimentos, sin resguardo
- Uso de agua no potable

**NORMATIVA ASOCIADA:**  
El Otec debe proveer a todos los alumnos de los implementos de seguridad personal (botas, guantes, antiparras, cascos de seguridad, protectores auditivos, protectores solares de piel, etc.) establecidos en el plan formativo definido o autorizado por Sence, sin perjuicio de que deba cumplir con todas aquellas otras medidas de seguridad establecidas en las normativas vigentes.

Ver estado de su denuncia

Denuncie Aquí

Pregunta

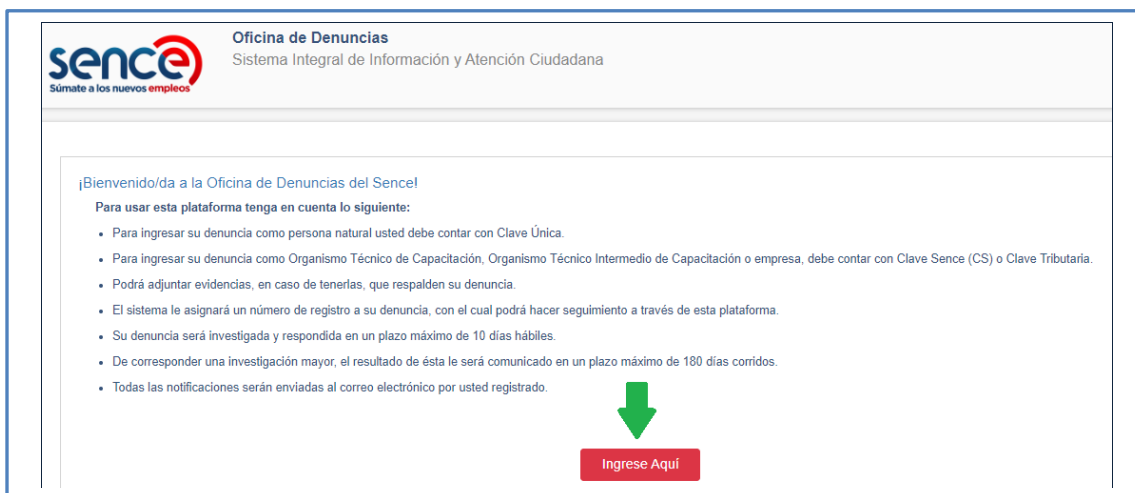
Usted ha seleccionado el tipo de denuncia

**Incumplimiento en seguridad de equipamiento e insumos para la capacitación**

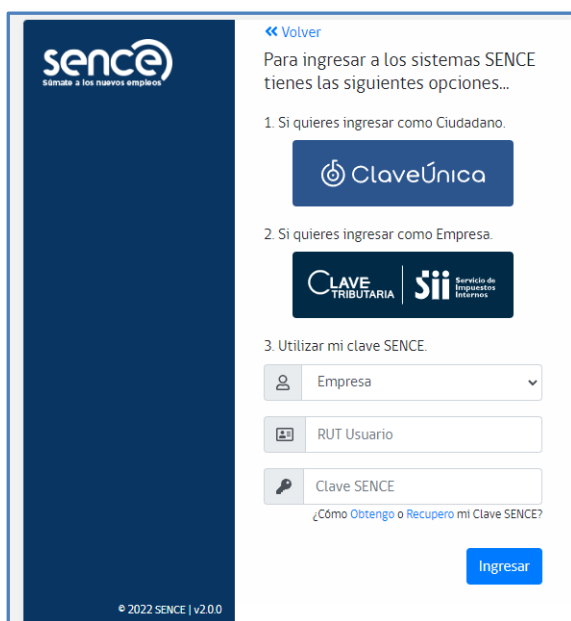
¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

- 6.- Pulse el botón “Ingresa Aquí”, si desea continuar con el ingreso. El sistema le dará la bienvenida a la Oficina de Denuncias Cierre el cuadro de bienvenida y aparecerá el acceso a la Oficina de Denuncias:



- 7.- Inicie sesión, ingresando con Clave Única, Clave Tributaria o Clave Sence, según corresponda y pulsando el botón “Ingresar”:



**Nota:** la sigla NIE significa “Número de Identificación del Extranjero”. Este número es para uso del ciudadano/a extranjero/a que no posee RUN y es creado y entregado a través de correo electrónico al momento de registrarse en el sistema CS.

En caso de no tener Clave Sence (CS), debe ir al punto 2.

## GENERAR CLAVE SENCE (CS)

Junto a los campos para iniciar sesión, están los accesos para generar la Clave Sence para Personas Jurídicas y Migrantes sin RUN.

### 2.1.- Registrar persona jurídica

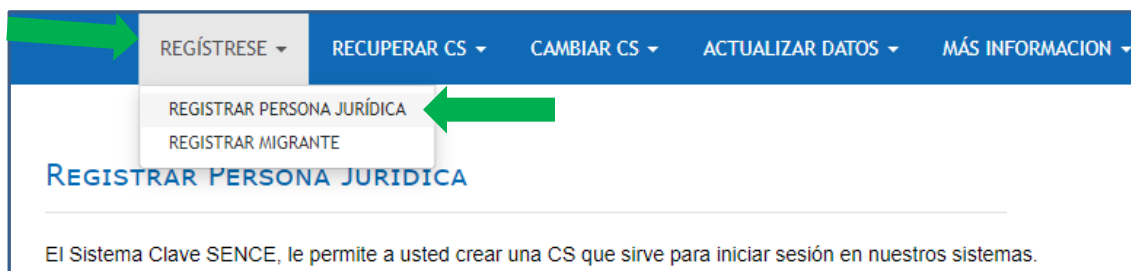


The screenshot shows the SENCE login interface. On the left is the SENCE logo with the tagline "Súmate a los nuevos empleos". On the right, there's a heading "Para ingresar a los sistemas SENCE tienes las siguientes opciones..." followed by three numbered options:

1. Si quieres ingresar como Ciudadano. Below this is a blue button with the "ClaveÚnica" logo.
2. Si quieres ingresar como Empresa. Below this is a dark blue button with the "CLAVE TRIBUTARIA" and "sii Servicio de Impuestos Internos" logos.
3. Utilizar mi clave SENCE. Below this are three input fields: a dropdown menu set to "Empresa", a field for "RUT Usuario", and a field for "Clave SENCE".

At the bottom of the third option, there is a link: "¿Cómo [Obtengo](#) o [Recupero](#) mi Clave SENCE?". A green arrow points to this link.

En la opción "Persona Jurídica ingrese a "Regístrese aquí". Este acceso lo llevará al portal de Clave Sence:



The screenshot shows a navigation bar with several options: "REGÍSTRESE", "RECUPERAR CS", "CAMBIAR CS", "ACTUALIZAR DATOS", and "MÁS INFORMACION". A green arrow points to the "REGÍSTRESE" option, which has a dropdown menu open. The dropdown menu contains two options: "REGISTRAR PERSONA JURÍDICA" and "REGISTRAR MIGRANTE". A second green arrow points to "REGISTRAR PERSONA JURÍDICA". Below the dropdown, the text "REGISTRAR PERSONA JURIDICA" is displayed in blue. At the bottom, a message reads: "El Sistema Clave SENCE, le permite a usted crear una CS que sirve para iniciar sesión en nuestros sistemas."

Aparecerá el siguiente formulario que debe completar y crear cuenta.

REGÍSTRSE
RECUPERAR CS
CAMBIAR CS
ACTUALIZAR DATOS
MÁS INFORMACION

## REGISTRAR PERSONA JURÍDICA

El Sistema Clave SENCE, le permite a usted crear una CS que sirve para iniciar sesión en nuestros sistemas.

**INFORMACIÓN:** Para obtener su CS es necesario que usted cuente con una cuenta de correo electrónico para que podamos enviarle su CS, si no posee una cuenta de correo electrónico favor presione aquí. Le sugerimos crear una cuenta de correo electrónico por ejemplo: Gmail. Para cualquier consulta sobre este proceso, llame al 800 80 10 30.

Información de Registro de Empresa

RUT Empresa \*

Razón Social

Pregunta Secreta \*

Respuesta Secreta \*

Información de Registro de Representante Legal

Rut \*

Nombre

Celular \*

Email \*

Dirección de Empresa

Comuna \*

Dirección \*

Clave Sence

Clave CS \*

Clave Única Sence

Clave CUS \*

Repetir Clave CUS \*

Pregunta Secreta \*

Respuesta Secreta \*

Validación de seguridad anti-Robots

Queremos asegurarnos de que es una persona real quien está utilizando este sistema. Por favor, ingrese en el cuadro de texto las letras que muestra la siguiente imagen:

Captcha \*

Refrescar

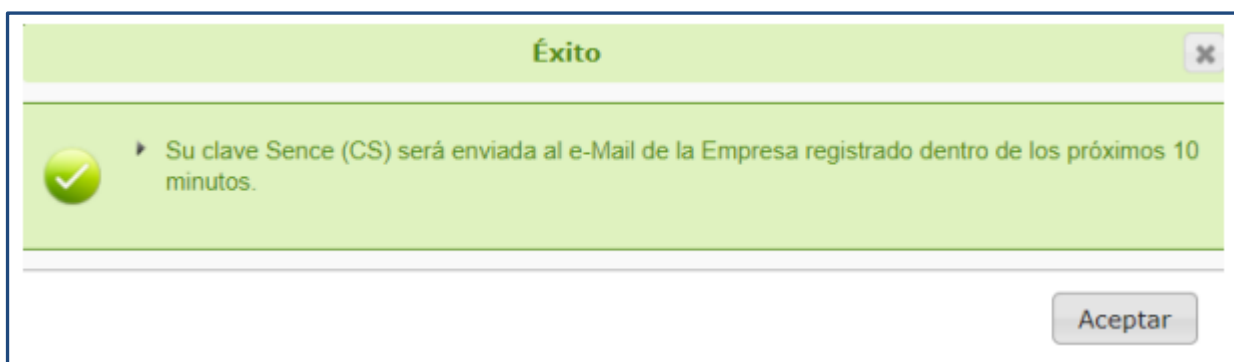
Ingresar

(\*) Campos obligatorios.

Crear Cuenta Volver

Una vez ingresados los datos, pulse en “Crear Cuenta”. El sistema mostrará un mensaje con la creación de la cuenta a través de una ventana emergente (pop up), indicando que enviará la Clave Sence a su correo electrónico.



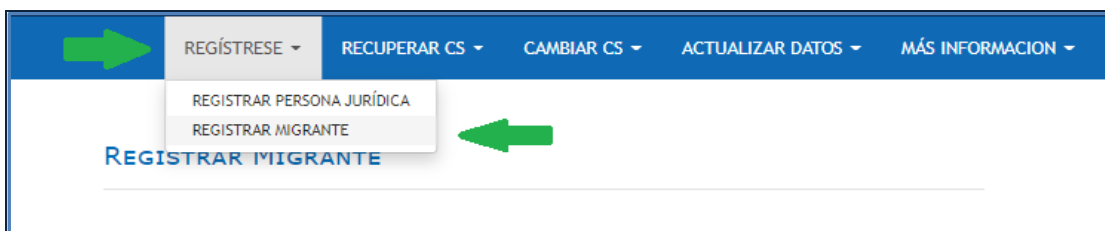


**2.2** Registrar persona migrante. Las personas extranjeras que no cuenten con RUN deben elegir la opción "Migrante (Sin RUN)".

Generar Clave Única Sence, opción "Migrante (Sin RUN)" es clave única o clave Sence.

The Sence login page features a dark blue sidebar with the Sence logo and the tagline "Súmate a los nuevos empleos". The main content area has a light blue header with a "Volver" link. Below the header, it says "Para ingresar a los sistemas SENCE tienes las siguientes opciones...". There are three options: 1. "Si quieres ingresar como Ciudadano." with a "ClaveÚnica" button. 2. "Si quieres ingresar como Empresa." with buttons for "CLAVE TRIBUTARIA" and "Sii Servicio de Impuestos Internos". 3. "Utilizar mi clave SENCE." with a dropdown menu set to "Empresa", and input fields for "RUT Usuario" and "Clave SENCE". At the bottom, there is a link "¿Cómo Obtengo o Recupero mi Clave SENCE?" with a green arrow pointing to it.

En la opción “Migrante (sin RUN)”, ingrese a “Regístrese aquí”. Este acceso lo llevará al portal de Clave Sence:




Aparecerá el siguiente formulario que debe completar y crear cuenta.

The image shows the 'REGISTRAR MIGRANTE' form. The form is titled 'REGISTRAR MIGRANTE' and is divided into sections. The first section is 'Información de Registro'. It contains the following fields: 'Número de documento de Identificación \*' (text input), 'Tipo de Documento \*' (dropdown menu with 'Seleccione...' as the selected option), 'Documento de Identificación \*' (file upload button labeled 'Seleccionar archivo' and text 'Ninguno archivo selec.'), 'Tamaño máximo permitido: 1 MB', 'Formato de archivo permitidos .jpg|.png|.pdf', 'Nombres \*' (text input), 'Apellido Paterno \*' (text input), 'Apellido Materno' (text input), 'Sexo \*' (dropdown menu with 'Seleccione...' as the selected option), 'Fecha de Nacimiento \*' (text input with '14-12-2007' and 'Formato: 01-12-1992'), 'Estado Civil \*' (dropdown menu with 'Seleccione...' as the selected option), 'Cantidad de Hijos \*' (text input with '0'), and 'País de Origen \*' (dropdown menu with 'Seleccione...' as the selected option).

Clave Única Sence

Clave CUS \*



Repetir Clave CUS \*

Pregunta Secreta \*

Seleccione...


▼

Respuesta Secreta \*

Validación de seguridad anti-Robots

Queremos asegurarnos de que es una persona real quien está utilizando este sistema. Por favor, ingrese en el cuadro de texto las letras que muestra la siguiente imagen:

Captcha \*



[Refrescar](#)  
Ingresar


(\*) Campos obligatorios.

Crear Cuenta

Volver


Una vez ingresados los datos, pulse en “Crear Cuenta”. El sistema mostrará un mensaje con la creación de la cuenta del ciudadano a través de una ventana emergente (pop up), indicando que enviará el Número de Identificación Extranjero (NIE) y la CLAVE SENCE a su correo electrónico:


Éxito



► Se ha creado la cuenta satisfactoriamente.

► Su Número de Identificación Extranjero(NIE) y su clave única Sence serán enviados a su e-Mail dentro de los próximos 10 minutos.


Ministerio del  
Trabajo y  
Previsión  
Social  
Sistema de Chile



11

## COMPLETAR Y ENVIAR EL FORMULARIO DE DENUNCIA

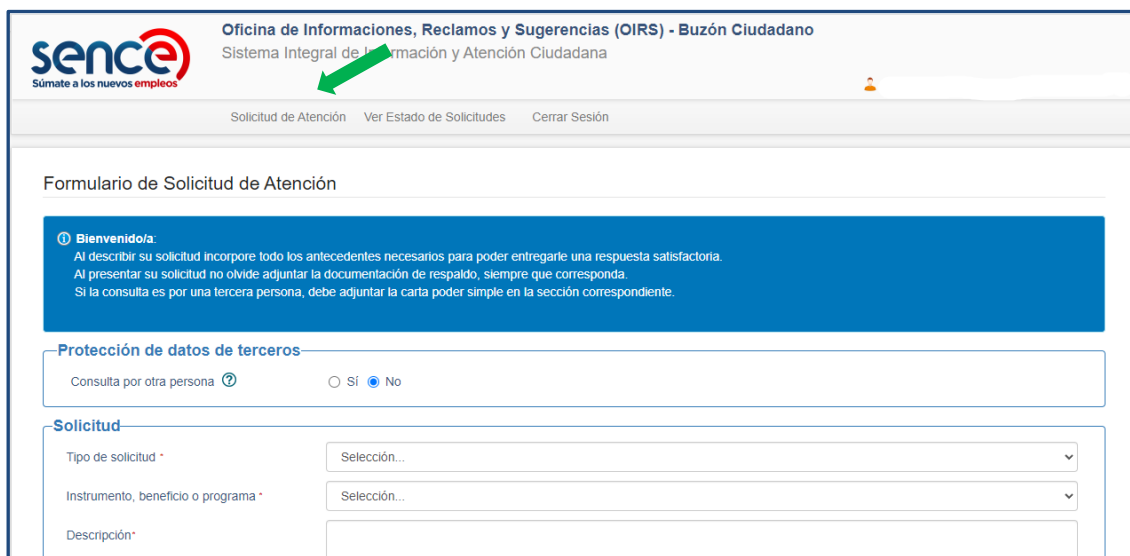
Luego de iniciar sesión con su Rut y Clave Única, Tributaria o Sence, habrá ingresado a la Oficina de Denuncias, la que posee un menú principal con tres botones de navegación:

**“Formulario de Denuncia”**: página para ingresar y enviar la denuncia.

**“Ver Estado de la Denuncia”**: botón que permite buscar y visualizar el estado de gestión de todas las denuncias ingresadas por el ciudadano.

**“Cerrar Sesión”**: botón que permite finalizar la sesión y volver a la página principal (Login).

El sistema por defecto está posicionado en la página correspondiente al formulario.



The screenshot displays the Sence web portal interface. At the top, the Sence logo is on the left, and the header text reads 'Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) - Buzón Ciudadano' and 'Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana'. A green arrow points to the 'Solicitud de Atención' link in the top navigation bar. Below the navigation bar, the page title is 'Formulario de Solicitud de Atención'. A blue box contains a welcome message: 'Bienvenido/a. Al describir su solicitud incorpore todo los antecedentes necesarios para poder entregarle una respuesta satisfactoria. Al presentar su solicitud no olvide adjuntar la documentación de respaldo, siempre que corresponda. Si la consulta es por una tercera persona, debe adjuntar la carta poder simple en la sección correspondiente.' Below this, there is a section for 'Protección de datos de terceros' with a radio button for 'Consulta por otra persona' set to 'No'. The 'Solicitud' section contains three input fields: 'Tipo de solicitud' (a dropdown menu), 'Instrumento, beneficio o programa' (a dropdown menu), and 'Descripción' (a text area).

## Descripción del formulario de denuncia

A continuación, se muestra una imagen del formulario de denuncia y se explica la función que cumple cada campo. En la imagen cada campo está identificado con una letra:

**Oficina de Denuncias**  
Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana

Formulario de Denuncia Ver Estado de denuncia Cerrar Sesión

**Formulario de Denuncia**

ⓘ No olvide completar los campos obligatorios marcados con un asterisco (\*).  
Usted puede corregir el tipo de denuncia seleccionado, si lo considera pertinente.

☐ ¿Denuncia por usted? ☒ ¿Denuncia por otro? ☐ ¿El afectado es menor de edad? ☐ Sí ☐ No

**Identificación del Afectado**

RUT   Nombres  Apellidos  Teléfono  Correo electrónico

**Denuncia**

Tipo de denuncia  Describa la denuncia

**Documentos**

ⓘ Si lo considera pertinente, usted puede adjuntar evidencias de su denuncia.  
Al adjuntar un documento, debe completar el campo mencionando el contenido del archivo, de lo contrario no podrá enviar la denuncia.

Indique el contenido del archivo

Selección de archivo

Extensiones Permitidas: Imagen (JPG, PNG, TIFF) (máximo: 20MB), Comprimidos (Rar, Zip, 7Zip) (máximo: 20MB), Documentos (PDF, Word, Excel) (máximo: 20MB), Audio o Video (máximo: 50MB)

#	Nombre Documento	Descripción	Fecha Carga	Acciones
---	------------------	-------------	-------------	----------

Sección	Letra del campo	Nombre del campo o botón	Funcionalidad e indicaciones
Sin nombre	<b>A</b>	Sin nombre	Este campo entrega instrucciones generales de llenado del formulario
	<b>B</b>	¿Denuncia por usted? ¿Denuncia por otro? ¿El afectado es menor de edad?	Estos campos indican si la denuncia le afecta al denunciante o a una tercera persona y, si esta es menor de edad.
Identificación del afectado	<b>C</b>	Datos del afectado	Este campo solo aparece si usted indica que el afectado es una tercera persona.
Denuncia	<b>D</b>	Tipo de denuncia	Este campo del formulario muestra el tipo de denuncia que seleccionó inicialmente. Cuenta con un menú desplegable, con todos los tipos de denuncias, para que usted modifique su selección inicial si lo considera pertinente. Este campo es obligatorio.
	<b>E</b>	Describa la denuncia	Este campo es obligatorio y es para dar a conocer el hecho denunciado.
Documentos	<b>F</b>	Sin nombre	Este campo contiene información de ayuda para el usuario.
	<b>G</b>	Indique el contenido del archivo	Este campo de la sección “Documentos” permite al ciudadano, adjuntar documentos que constituyan evidencias del hecho denunciado.
	<b>H</b>	Selección de archivo	
	<b>I</b>	Seleccionar	
	<b>J</b>	Subir Archivo	Estas funcionalidades de la sección permiten al usuario seleccionar y realizar la carga de documentos adjuntos a la denuncia.
	<b>K</b>	Nombre documento Descripción Fecha carga Acciones	Estos datos conforman un listado de todos los documentos que adjunte el ciudadano al formulario de denuncia.
Validación	<b>L</b>	Envíe su denuncia	Este botón permite enviar la denuncia una vez completado el formulario.
	<b>M</b>	Limpie formulario	Este botón permite borrar los datos, en caso de error, antes de enviar la solicitud.

## Indicaciones de llenado y envío del formulario

Seleccione la opción “¿Denuncia por usted?”, o “¿Denuncia por otro?”, según corresponda. Este campo es obligatorio. En caso de seleccionar la opción “¿Denuncia por otro?”, el aplicativo le preguntará si la persona afectada es o no menor de edad.

**Formulario de Denuncia**

① No olvide completar los campos obligatorios marcados con un asterisco (\*).  
Usted puede corregir el tipo de denuncia seleccionado, si lo considera pertinente.

☐ ¿Denuncia por usted? ☒ ¿Denuncia por otro?

¿El afectado es menor de edad? ☐ Sí ☐ No

**Identificación del Afectado**

RUT

Nombres \*  Apellidos \*

Teléfono  Correo electrónico

En caso de que la persona afectada sea un tercero, complete la información de contacto, solicitada. Los campos “Nombres” y “Apellidos” son obligatorios:

**Identificación del Afectado**

RUT

Nombres \*  Apellidos \*

Teléfono  Correo electrónico

En el campo “Tipo de denuncia”, revise la opción que seleccionó. En caso de error, seleccione la opción correcta en el menú desplegable:

**Denuncia**

Tipo de denuncia \*

Describa la denuncia \*

**Denuncia**

Tipo de denuncia \* ?

Describa la denuncia \*

**Documentos**

Al adjuntar documentos, debe computar

Indique el contenido del archivo

Selección de archivo

Extensiones Permitidas: PDF (máximo: 5MB)

Irregularidad en curso, módulo o plan formativo

Selección...

- Acoso sexual
- Delito común
- Discriminación
- Incumplimiento de normas de urbanismo y seguridad en infraestructura para capacitación
- Incumplimiento en seguridad de equipamiento e insumos para la capacitación
- Incumplimiento relacionado con Comité Bipartito de Capacitación (CBC)
- Irregularidad en curso, módulo o plan formativo
- Irregularidad en diploma de capacitación y/o licencia habilitante
- Irregularidad en la entrega de beneficios complementarios a la capacitación**
- Irregularidad en Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC)
- Irregularidad en práctica laboral
- Irregularidad en publicidad de cursos
- Irregularidad en registro y vigencia de entidad niveladora de estudios y otros organismos
- Irregularidad en registro y vigencia de Organismo Técnico de Capacitación OTEC
- Irregularidad, falsificación o adulteración en información, documentos y registros
- Vulneración de derechos de trabajadores de organismos de capacitación

En el campo “*Describa la denuncia*”, detalle el delito o hecho irregular concreto que observó, o del que fue testigo, entregando, en lo posible, datos de la entidad o persona que cometió la irregularidad, para su identificación e investigación posterior:

Tipo de denuncia \* ? Irregularidad en curso, módulo o plan formativo

Describa la denuncia \*

Realicé el curso de instalación de pisos flotantes y cerámicos con el desarrollaron todos los contenidos que consideraba el plan formativo, faltando el módulo N°7, sobre Planificación de proyectos de instalación de piso flotante y cerámico.

1.722

Continuando con el ingreso de su denuncia, en la sección “*Documentos*”, puede adjuntar evidencias que la respalden, lo que no es obligatorio. Usted puede cargar tantos archivos como estime necesario.

Para adjuntar evidencias, realice lo siguiente: En el campo “Indique el contenido del archivo”, mencione el contenido del documento y pulse “Seleccionar”. Con esta acción se habilita la ventana para adjuntar archivos:

**Documentos**

Información de Ayuda para el Usuario

Indique el contenido del archivo

Programa del curso Instalacion de pisos flotantes y ceramicos

Selección de archivo

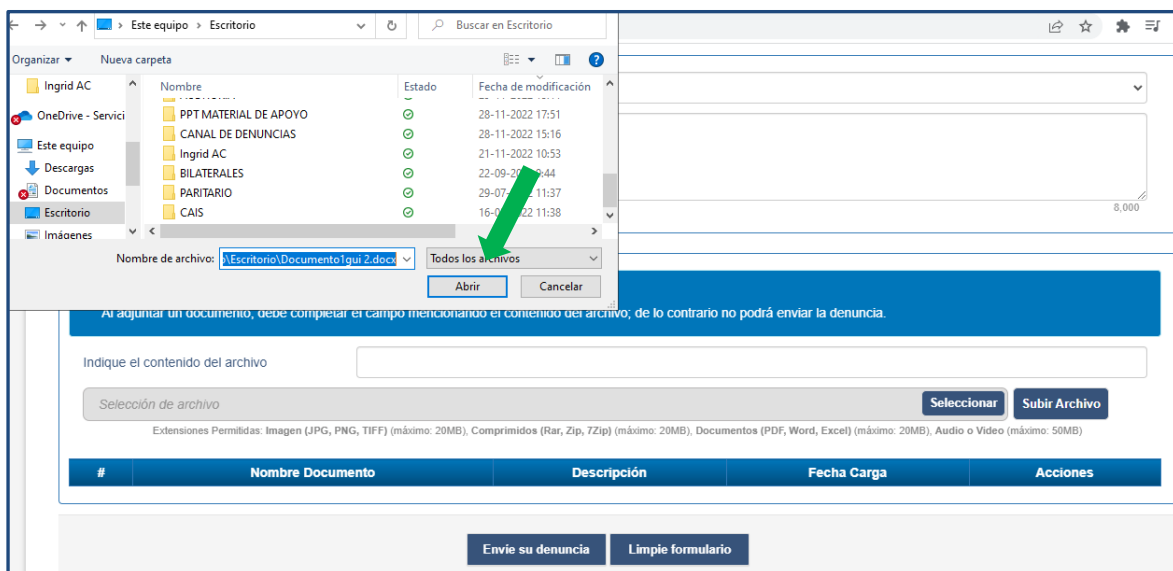
Extensiónes Permitidas: Imagen (JPG, PNG, TIFF) (máximo: 5MB), Excel (máximo: 5MB), Word (máximo: 5MB), Audio o Video (máximo: 10MB), Comprimidos (Rar, Zip, 7Zip) (máximo: 5MB), Documentos (PDF, Word, Excel) (máximo: 5MB)

Seleccionar Subir Archivo

#	Nombre Documento	Descripción	Fecha Carga	Acciones
---	------------------	-------------	-------------	----------

Seleccione el archivo en su dispositivo y pulse el botón “Abrir”:





Con la acción anterior se habrá cargado el documento en el campo del formulario. Pulse el botón “Seleccionar”:

**Documentos**

① Si lo considera pertinente, usted puede adjuntar evidencias de su denuncia.  
Al adjuntar un documento, debe completar el campo mencionando el contenido del archivo; de lo contrario no podrá enviar la denuncia.

Indique el contenido del archivo

Flujograma Oficina virtual de denuncias.docx

Extensiones Permitidas: Imagen (JPG, PNG, TIFF) (máximo: 20MB), Comprimidos (Rar, Zip, 7Zip) (máximo: 20MB), Documentos (PDF, Word, Excel) (máximo: 20MB), Audio o Video (máximo: 50MB)

Seleccionar Subir Archivo

#	Nombre Documento	Descripción	Fecha Carga	Acciones
---	------------------	-------------	-------------	----------

Envíe su denuncia Limpie formulario

Pulse “Subir Archivo”. Con esta acción quedará cargado el documento. Se pueden subir varios documentos que aparecerán en un listado:

**Documentos**

① Si lo considera pertinente, usted puede adjuntar evidencias de su denuncia.  
Al adjuntar un documento, debe completar el campo mencionando el contenido del archivo; de lo contrario no podrá enviar la denuncia.

Indique el contenido del archivo

Extensiones Permitidas: Imagen (JPG, PNG, TIFF) (máximo: 20MB), Comprimidos (Rar, Zip, 7Zip) (máximo: 20MB), Documentos (PDF, Word, Excel) (máximo: 20MB), Audio o Video (máximo: 50MB)

Seleccionar Subir Archivo

#	Nombre Documento	Descripción	Fecha Carga	Acciones
1	2023-22-03-31-resolucion-modelo-tp.pdf	Resolución	14-11-2022 18:09:15	

En caso de haber subido archivos que no corresponden, usted puede eliminarlos antes del envío de la denuncia. Una vez ingresada la denuncia, no podrá eliminarlos.



Para eliminar archivos debe realizar lo siguiente. Seleccione el archivo que desea eliminar y en la columna “Acciones” pulse en la “X”:

**Documentos**

① Si lo considera pertinente, usted puede adjuntar evidencias de su denuncia.  
Al adjuntar un documento, debe completar el campo mencionando el contenido del archivo, de lo contrario no podrá enviar la denuncia.

Indique el contenido del archivo

Extensiones Permitidas: Imagen (JPG, PNG, TIFF) (máximo: 20MB), Comprimidos (Rar, Zip, 7Zip) (máximo: 20MB), Documentos (PDF, Word, Excel) (máximo: 20MB), Audio o Video (máximo: 50MB)

#	Nombre Documento	Descripción	Fecha Carga	Acciones
1	Flujograma_Oficina_virtual_de_denuncias.docx	FLUJOGRAMA	29-11-2022 17:43:35	 



El sistema arrojará un mensaje de confirmación de la eliminación. Pulse en el botón “Aceptar”:

**Documentos**

① Si lo considera pertinente, usted puede adjuntar evidencias de su denuncia.  
Al adjuntar un documento, debe completar el campo mencionando el contenido del archivo, de lo contrario no podrá enviar la denuncia.

Indique el contenido del archivo

Extensiones Permitidas: Imagen (JPG, PNG, TIFF) (máximo: 20MB), Comprimidos (Rar, Zip, 7Zip) (máximo: 20MB), Documentos (PDF, Word, Excel) (máximo: 20MB), Audio o Video (máximo: 50MB)

#	Nombre Documento	Descripción	Fecha Carga	Acciones
1	Flujograma_Oficina_virtual_de_denuncias.docx	FLUJOGRAMA	29-11-2022 17:43:35	 

Finalmente, el sistema confirmará que el archivo ha sido eliminado. Pulse el botón “Aceptar”:

**Validación**

Ingrese los caracteres que aparecen en la imagen \*

Pulse el botón “Envíe su denuncia”. Con esta acción, el sistema mostrará un aviso de la denuncia ingresada y entregará un código de registro:

**Denuncia ingresada**

Su denuncia, código **DEN-W 4700254** ha sido ingresada con fecha **28-09-2022**

En breve, recibirá una notificación en su correo electrónico.

Cerrar Sesión

Aceptar

Si ingresó el Rut del afectado sin dígito o no es el número correcto, el sistema le indicará que el RUT es incorrecto. Debe corregir para poder realizar el paso siguiente:

☐ ¿Denuncia por usted?
 ☒ ¿Denuncia por otro?
 ☐ ¿El afectado es menor de edad?
 ☐ Sí
 ☒ No

**Identificación del Afectado**

RUT

Nombres \*

Apellidos \*

Teléfono

Correo electrónico

Pulse el botón “Aceptar” o “Cerrar Sesión”

**Denuncia ingresada**

Su denuncia, código **DEN-W 4700254** ha sido ingresada con fecha **28-09-2022**

En breve, recibirá una notificación en su correo electrónico.

Cerrar Sesión

Aceptar

Al “Aceptar” irá a “Ver Estado de denuncia”, donde visualizará todas sus denuncias.



**Oficina de Denuncias**  
 Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana

INGRID ROXANA VALENZUELA MORALES

Formulario de Denuncia
 Ver Estado de denuncia
 Cerrar Sesión

Denuncias ingresadas


El plazo de respuesta a su denuncia es de hasta 10 o 20 días hábiles, a partir de su ingreso.  
 De corresponder una investigación mayor, el resultado de esta le será comunicado en un plazo máximo de 180 días corridos.  
 Todas las notificaciones serán enviadas a su correo electrónico.

Ingrese el código de su denuncia
 
 Buscar

Código de denuncia	Fecha de Ingreso	Días Transcurridos	Estado	Documentos Respuesta	Acciones
DEN-W 4700254	28/09/2022	1 de 10	Ingresado		
DEN-W 4700215	28/09/2022	1 de 10	Ingresado		
DEN-W 4697320	27/09/2022	2 de 10	En Investigación		
DEN-W 4688842	23/09/2022	6 de 10	En Investigación		
DEN-W 4688815	23/09/2022	6 de 10	En Investigación		
DEN-W 4685969	22/09/2022	7 de 10	En Investigación		
DEN-W 4666486	14/09/2022	0 de 10	En Investigación		

El botón “Cerrar Sesión” lo derivará a la página de selección de la denuncia:

Seleccione su denuncia



**Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana**  
 Oficina de Denuncias

Acá usted podrá denunciar a las empresas y organismos que infrinjan las normas establecidas en la ley 19.518 que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo y su Reglamento,  
 Decreto Supremo N°98 y, las normas técnicas que dicte el Servicio Nacional.  
 Su denuncia será investigada, pudiendo dar a lugar a la aplicación de multas de hasta 50 unidades tributarias mensuales y/o a la cancelación de la inscripción de los organismos

Seleccione su denuncia

- Acoso sexual +
- Delito común +
- Discriminación +
- Incumplimiento de normas de urbanismo y seguridad en infraestructura para capacitación +
- Incumplimiento en seguridad de equipamiento e insumos para la capacitación +
- Incumplimiento relacionado con Comité Bipartito de Capacitación (CBC) +
- Irregularidad en curso, módulo o plan formativo +
- Irregularidad en diploma de capacitación y/o licencia habilitante +
- Irregularidad en la entrega de beneficios complementarios a la capacitación +

Ver estado de su denuncia

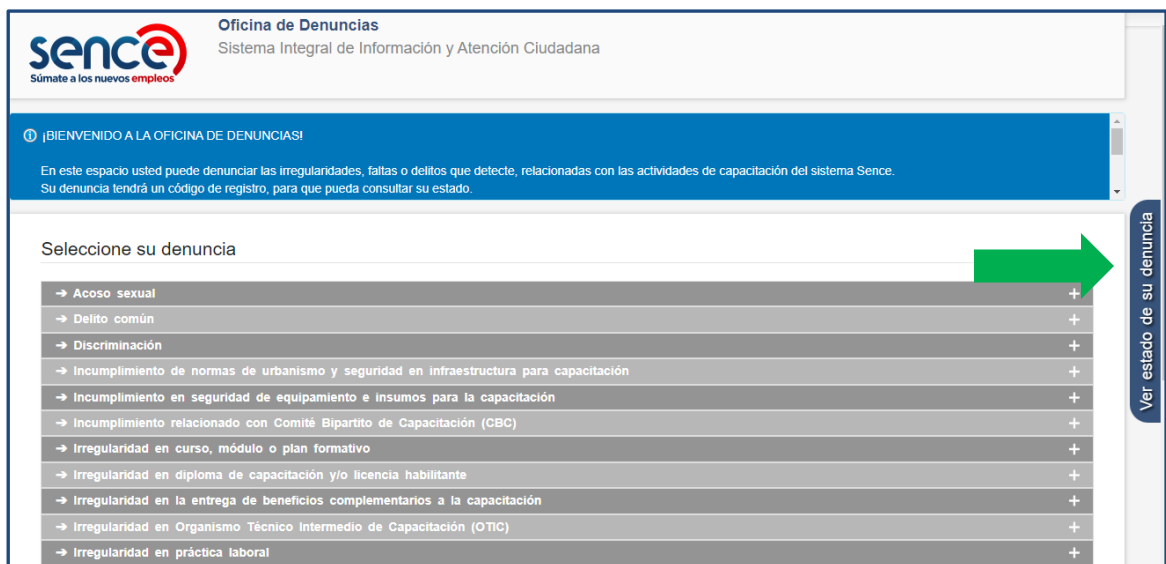
## CORREO DE NOTIFICACIÓN DE RECIBO DE DENUNCIA

Una vez enviada la denuncia, usted recibirá en su correo electrónico registrado en plataforma, una notificación del ingreso de su denuncia, con el código asignado para que pueda realizar seguimiento a través de la Oficina de Denuncia. Además, se indica el plazo de respuesta por parte de Sence:




## VER ESTADO DE UNA DENUNCIA

Para ver el estado de una denuncia, ingrese a <https://oficinadenuncia.sence.cl> y en costado derecho pulse el botón “Ver estado de denuncia”:



El Sistema de dará la bienvenida a la Oficina de Denuncias. Cierre el cuadro de bienvenida y aparecerá el acceso a la oficina de denuncias



**Oficina de Denuncias**  
Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana

---

¡Bienvenido/a a la Oficina de Denuncias del Sence!

**Para usar esta plataforma tenga en cuenta lo siguiente:**

- Para ingresar su denuncia como persona natural usted debe contar con Clave Única.
- Para ingresar su denuncia como Organismo Técnico de Capacitación, Organismo Técnico Intermedio de Capacitación o empresa, debe contar con Clave Sence (CS) o Clave Tributaria.
- Podrá adjuntar evidencias, en caso de tenerlas, que respalden su denuncia.
- El sistema le asignará un número de registro a su denuncia, con el cual podrá hacer seguimiento a través de esta plataforma.
- Su denuncia será investigada y respondida en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- De corresponder una investigación mayor, el resultado de ésta le será comunicado en un plazo máximo de 180 días corridos.
- Todas las notificaciones serán enviadas al correo electrónico por usted registrado.


Ingrese Aquí

Inicie sesión, ingresando el RUN o NIE, según corresponda y la Clave Sence (CS) y pulsando el botón “Ingresar”:




[<< Volver](#)  
Para ingresar a los sistemas SENCE  
tienes las siguientes opciones...


- Si quieres ingresar como Ciudadano.


- Si quieres ingresar como Empresa.


- Utilizar mi clave SENCE.


Empresa


RUT Usuario



Clave SENCE

¿Cómo [Obtengo](#) o [Recupero](#) mi Clave SENCE?

Ingresar

© 2022 SENCE | v2.0.0

Pulse el botón “Ver Estado de denuncia”:



**Oficina de Denuncias**  
Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana

---

Formulario de Denuncia

Ver Estado de denuncia

Cerrar Sesión

Podrá visualizar una tabla con todas las denuncias que usted haya ingresado:



**Oficina de Denuncias**  
Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana

Formulario de Denuncia
Ver Estado de denuncia
Cerrar Sesión

### Denuncias ingresadas

*El plazo de respuesta a su denuncia es de hasta 10 o 20 días hábiles, a partir de su ingreso. De corresponder una investigación mayor, el resultado de esta le será comunicado en un plazo máximo de 180 días corridos. Todas las notificaciones serán enviadas a su correo electrónico.*

Ingrese el código de su denuncia \*

Código de denuncia	Fecha de ingreso	Días Transcurridos	Estado	Documentos Respuesta	Acciones
DEN-W 4700254	26/09/2022	1 de 10	Ingresado		
DEN-W 4700215	26/09/2022	1 de 10	Ingresado		
DEN-W 4697320	27/09/2022	2 de 10	En Investigación		
DEN-W 4688642	23/09/2022	6 de 10	En Investigación		
DEN-W 4688615	23/09/2022	6 de 10	En Investigación		
DEN-W 4685969	22/09/2022	7 de 10	En Investigación		
DEN-W 4666486	14/09/2022	0 de 10	En Investigación		

También puede realizar la búsqueda de una denuncia filtrando por el código de ésta:

### Denuncias ingresadas



*El plazo de respuesta a su denuncia es de hasta 10 o 20 días hábiles, a partir de su ingreso. De corresponder una investigación mayor, el resultado de esta le será comunicado en un plazo máximo de 180 días corridos. Todas las notificaciones serán enviadas a su correo electrónico.*

Ingrese el código de su denuncia \*

La tabla contiene columnas cuyas funciones se describen a continuación:

Código de denuncia	Fecha de Ingreso	Días Transcurridos	Estado	Documentos Respuesta	Acciones
DEN-W 4695891	02/11/2022	0 de 10	En Investigación		
DEN-W 4695890	02/11/2022	0 de 10	Resuelto		
DEN-W 4695889	02/11/2022	0 de 10	Ingresado		
DEN-W 4695888	02/11/2022	0 de 20	En Investigación		

Inicio
Anterior
1
Siguiete
Fin

Nombre de la columna	Función
Código de denuncia	Indica una estructura que identifica cada denuncia registrada en el sistema. La nomenclatura del código es una letra que identifica al canal de ingreso (W, web) y un número.
Fecha Ingreso	Corresponde al día en que el usuario envió o presentó la denuncia.
Días Transcurridos	Se refiere a los días hábiles que han transcurrido desde la fecha de ingreso de la denuncia, al momento de visualizar las denuncias.
Estado	<p>Este campo indica el estado en que se encuentra la denuncia. Los estados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ingresado:</b> la denuncia aún no ha sido respondida</li> <li>• <b>En Investigación:</b> la denuncia está siendo investigada por la Unidad de Fiscalización del Sence. Este proceso tiene una duración variable, no obstante, está sujeto a que la denuncia se debe responder en un máximo de 180 días corridos, contados desde la derivación interna. Cuando la denuncia es derivada a la Unidad de Fiscalización, el usuario recibe en su correo electrónico una notificación indicando el plazo mencionado.</li> <li>• <b>Resuelto:</b> la denuncia ha sido respondida, lo que es notificado al denunciante mediante correo electrónico.</li> </ul>
Documentos Respuesta	Este campo muestra un archivo PDF con la respuesta, que se puede abrir e imprimir.
Acciones	<p>Este campo muestra los siguientes íconos:</p> <p><b>Ver detalle:</b> permite visualizar el detalle de la denuncia </p> <p><b>Ver respuesta:</b> permite visualizar la respuesta a la denuncia </p>





Para ver detalle de su denuncia, en la columna “Acciones”, haga clic sobre la lupa y se abrirá la notificación de ingreso de su denuncia:







Para ver la respuesta a su denuncia, pulse sobre la flecha:

Estado	Documentos Respuesta	Acciones Ver Respuesta
Resuelto 		 



Sence al recibir la denuncia, se da un plazo máximo de respuesta de 10 días hábiles, los que se pueden extender a 20. Dentro de dichos 20 días, las denuncias sin respuesta aparecen en estado **"Ingresado"**.

Al extender el plazo de respuesta a 20 días, el usuario recibe la siguiente notificación en su correo electrónico:

## Aviso de prórroga

Estimado(a) Sr(a).:

Presente

Junto con saludar y de esperar que se encuentre bien, le comunicamos que su denuncia código **DEN-W 4695888**, ingresada con fecha **02-11-2022**, a través de la Oficina de Denuncias del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE, continúa en proceso de investigación.

Le informamos que el nuevo plazo de respuesta a su caso es de **10 días hábiles**, a partir del envío de esta notificación. La respuesta será remitida al correo electrónico que usted ingresó al momento de registrarse.

Para revisar el estado de su denuncia, ingrese a <https://oficinadenuncia.sence.cl/ES/Denuncia>, sección "Ver estado de denuncia", con su nombre de usuario y contraseña.

Se despide atentamente,

Atención Ciudadana

## Aviso de derivación a Unidad de Fiscalización

Estimado(a) Sr(a).:

Presente

Junto con saludar y de esperar que se encuentre bien, le comunicamos que su denuncia código **DEN-W 4695888**, ingresada con fecha **02-11-2022**, a través de la Oficina de Denuncias del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE, ha sido derivada internamente a la Unidad de Fiscalización, a fin de reunir mayores antecedentes en su investigación.

Una vez concluido este proceso, Sence dará respuesta a su caso en un plazo de 180 días corridos, a partir del envío de esta notificación. La respuesta será remitida al correo electrónico que usted ingresó al momento de registrarse.

Se despide atentamente,

Atención Ciudadana  
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO

Concluida la investigación, Sence emite una resolución con los resultados de ésta, indicando la aplicación de sanción, cuando corresponde.

Al concluir esta etapa, la denuncia pasa a estado "Resuelto", recibiendo el

denunciante la respuesta final y la resolución del proceso fiscalizador:

Estimado(a) Sr(a).:

Presente

Junto con saludar y de esperar que se encuentre bien, comunicamos a usted que el proceso de investigación de su denuncia, código **DEN-W 4695890**, ingresada con fecha **02-11-2022**, ha finalizado.

En respuesta a su denuncia sobre **Delito común**, le informamos lo siguiente:

Para revisar los antecedentes de su denuncia ingrese a <https://oficinadenuncia.sence.cl/ES/Denuncia>, sección "Ver estado de denuncia", con su nombre de usuario y contraseña.