

# Guía de ingreso de nueva denuncia en sistema Emsipor

- Guía de ingreso de nueva denuncia en sistema Emsipor..... 1
- Descripción de campos del formulario ..... 2
- Como se ingresa una denuncia en el formulario web..... 3
- Formulario de ingreso de denuncia..... 4
  - Sección de ingreso de denuncia, lugar, tipo, fecha y hora..... 5
  - Sección de datos del denunciante ..... 7
  - Sección involucrados ..... 8
  - Sección de descripción de denuncia..... 9
    - Sección de archivos adjuntos..... 9
- Finalizar el ingreso de la denuncia..... 10
  - Resultado de ingreso de una denuncia. .... 10
- Consultar una denuncia..... 11

# Descripción de campos del formulario

La siguiente guía explica como ingresar una denuncia en el sistema de denuncias Emsipor. Para ingresar una denuncia usted debe completar los campos indicados a continuación,

## **Datos de la denuncia:**

Centro Trabajo/Faena: corresponde al sitio donde ocurrió la situación a denunciar

Tipo Denuncia Conducta: corresponde a la categoría indicada por la ley

Fecha Incidente: es la fecha donde ocurre la situación a denunciar

Hora Incidente: la hora que ocurre la situación a denunciar

## **Datos del denunciante:**

R.U.T. Denunciante: el rol único de la persona que está realizando la denuncia

Email Denunciante: el correo electrónico de la persona que está realizando la denuncia

Primer Nombre Denunciante: el primer nombre de la persona que está realizando la denuncia

Segundo Nombre Denunciante: el segundo nombre de la persona que está realizando la denuncia

Primer Apellido Denunciante: el primer apellido de la persona que está realizando la denuncia

Segundo Apellido Denunciante: el segundo apellido de la persona que está realizando la denuncia

## **Datos de Personas Involucradas:**

Primer Nombre Involucrado: el primer nombre de la persona a la que se está denunciando

Segundo Nombre Involucrado: el segundo nombre de la persona a la que se está denunciando

Primer Apellido Involucrado: el primer apellido de la persona a la que se está denunciando

Segundo Apellido Involucrado: el segundo apellido de la persona a la que se está denunciando

## **Detalles de la situación denuncia:**

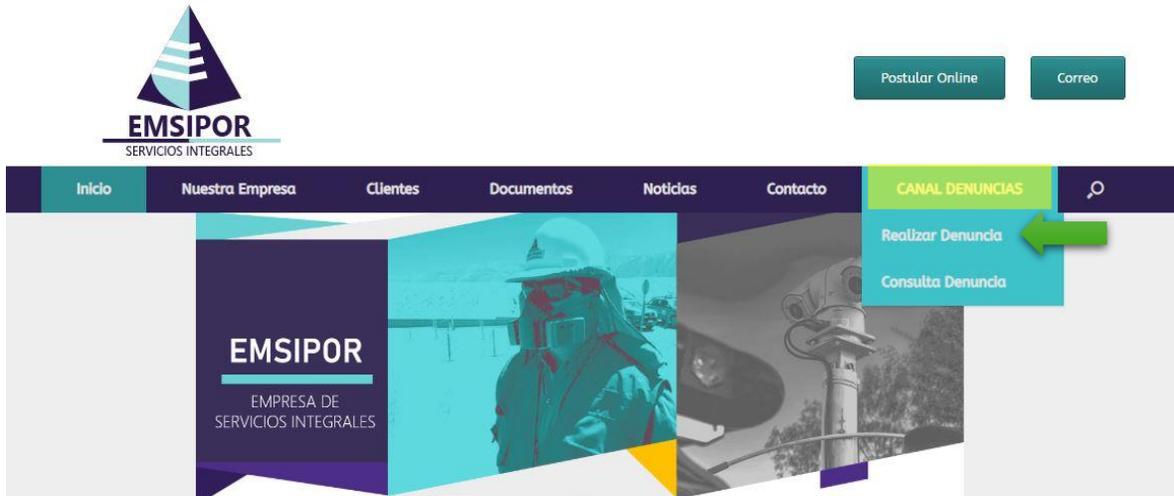
Descripción: Corresponde al relato escrito de la situación a la que se está denunciando

## **Archivos Adjuntos de la Denuncia:**

*Adjuntar Primer Archivo, Adjuntar Segundo Archivo, Adjuntar Tercer Archivo, Adjuntar Cuarto Archivo, Adjuntar Quinto Archivo:* corresponde a un archivo en formato vídeo, fotografía, audio el cual será usado como prueba de su denuncia.

## Como se ingresa una denuncia en el formulario web

A continuación, se explica cómo se debe ingresar la denuncia en la interfaz web, para realizar este procedimiento debe ingresar a [www.emsipor.cl](http://www.emsipor.cl) y selecciona el menú **CANAL DENUNCIAS**:



Y luego presionar el submenú de *Realizar Denuncia*.

Una vez presionado el submenú, el sistema redirige al sitio de formulario de denuncias el cual se muestra en la siguiente página.

# Formulario de ingreso de denuncia



Si tuvo un problema en su centro de trabajo, ingrese una denuncia a través de este formulario.

## Ingreso de nueva denuncia

CENTRO TRABAJO/FAENA Seleccione...	TIPO DENUNCIA CONDUCTA : Seleccione...	FECHA INCIDENTE dd-mm-aaaa	HORA INCIDENTE Ejemplo: 14hrs 20:30 hrs
---------------------------------------	---	-------------------------------	--

## Nombres y Apellidos de Persona(s) denunciante(s)

R.U.T. DENUNCIANTE Ingrese R.U.T. formato 11222333-4	EMAIL DENUNCIANTE Ingrese Correo electrónico formato micorreo@email.com		
PRIMER NOMBRE DENUNCIANTE Ingrese Primer Nombre	SEGUNDO NOMBRE DENUNCIANTE (OPCIONAL) Ingrese Segundo Nombre	PRIMER APELLIDO DENUNCIANTE Ingrese Primer Apellido	SEGUNDO APELLIDO DENUNCIANTE (OPCIONAL) Ingrese Segundo Apellido

## Nombres y Apellidos de Persona(s) Involucrada(s)

PRIMER NOMBRE INVOLUCRADO Ingrese Primer Nombre	SEGUNDO NOMBRE INVOLUCRADO (OPCIONAL) Ingrese Segundo Nombre	PRIMER APELLIDO INVOLUCRADO Ingrese Primer Apellido	SEGUNDO APELLIDO INVOLUCRADO (OPCIONAL) Ingrese Segundo Apellido
--	---	--	---

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
No hay información de Involucrado(s)			

## Detalles de como se enteró de la situación que está denunciando

DESCRIBA TODOS LOS DETALLES QUE CONSIDERE NECESARIOS DE LA SITUACIÓN QUE ESTÁ DENUNCIANDO

## Archivos Adjuntos de la Denuncia

Puede adjuntar hasta 5 archivos tipo vídeo, audio o fotografía

### ADJUNTAR PRIMER ARCHIVO

 Ningún archivo seleccionado

### ADJUNTAR SEGUNDO ARCHIVO

 Ningún archivo seleccionado

### ADJUNTAR TERCER ARCHIVO

 Ningún archivo seleccionado

### ADJUNTAR CUARTO ARCHIVO

 Ningún archivo seleccionado

### ADJUNTAR QUINTO ARCHIVO

 Ningún archivo seleccionado

ENVIAR DENUNCIA

LIMPIAR DENUNCIA

## Sección de ingreso de denuncia, lugar, tipo, fecha y hora.

**Ingreso de nueva denuncia**

CENTRO TRABAJO/FAENA	TIPO DENUNCIA CONDUCTA :	FECHA INCIDENTE	HORA INCIDENTE
Seleccione... ▼	Seleccione... ▼	dd-mm-aaaa	Ejemplo: 14hrs 20:30 hrs

En la sección de **Centro de Trabajo**, debe desplegar y seleccionar el lugar o faena, en el cual, debe seleccionar una opción ofrecida la cual estará implicada en la denuncia.

**CENTRO TRABAJO/FAENA**

Seleccione... ▼

Seleccione...

- CASA MATRIZ
- DMC
- LOS PELAMBRES
- MICHILLA COSTA
- PAO
- ZALDIVAR

En el siguiente campo, debe ingresar el tipo de denuncia:

**TIPO DENUNCIA CONDUCTA :**

Seleccione... ▼

Seleccione...

- Acoso Laboral
- Acoso Sexual
- Violencia en el Trabajo de Terceros
- Otro

En el siguiente campo, debe ingresar la fecha seleccionando desde el calendario que se despliega al dar clic. El formato que entrega el calendario es de día, mes y año, este formato se representa, por ejemplo: 20-10-2024 tomado como 10 de octubre de 2024.

FECHA INCIDENTE

dd-mm-aaaa

octubre de 2024

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Borrar Hoy

El campo que sigue es un campo de texto en el cual se puede especificar la hora escribiendo, por ejemplo: 20 hrs o 21:14 horas, es un campo que permite describir

HORA INCIDENTE

Ejemplo: 14hrs 20:30 hrs

## Sección de datos del denunciante

### Nombres y Apellidos de Persona(s) denunciante(s)

R.U.T. DENUNCIANTE

Ingrese R.U.T. formato 11222333-4

EMAIL DENUNCIANTE

Ingrese Correo electrónico formato micorreo@email.com

PRIMER NOMBRE DENUNCIANTE

Ingrese Primer Nombre

SEGUNDO NOMBRE DENUNCIANTE (OPCIONAL)

Ingrese Segundo Nombre

PRIMER APELLIDO DENUNCIANTE

Ingrese Primer Apellido

SEGUNDO APELLIDO DENUNCIANTE (OPCIONAL)

Ingrese Segundo Apellido

En el campo RUT denunciante, se debe ingresar el rol único nacional, el cual debe ir en formato indicado en el campo: 12123456-7, sin puntos, pero si debe indicar el dígito verificador.

**R.U.T. DENUNCIANTE**

Ingrese R.U.T. formato 11222333-4

En siguiente campo es el de correo, debe ingresar un correo electrónico en formato [micorreo@correo.com](mailto:micorreo@correo.com), como indica el campo:

**EMAIL DENUNCIANTE**

Ingrese Correo electrónico formato micorreo@email.com

En los campos de nombre y apellidos, debe ingresar el nombre de la persona involucrada junto a sus apellidos. El **segundo** nombre y apellido son opcionales.

**PRIMER NOMBRE DENUNCIANTE**

Ingrese Primer Nombre

**SEGUNDO NOMBRE DENUNCIANTE (OPCIONAL)**

Ingrese Segundo Nombre

**PRIMER APELLIDO DENUNCIANTE**

Ingrese Primer Apellido

**SEGUNDO APELLIDO DENUNCIANTE (OPCIONAL)**

Ingrese Segundo Apellido

## Sección involucrados

### Nombres y Apellidos de Persona(s) Involucrada(s)

PRIMER NOMBRE INVOLUCRADO

SEGUNDO NOMBRE INVOLUCRADO (OPCIONAL)

PRIMER APELLIDO INVOLUCRADO

SEGUNDO APELLIDO INVOLUCRADO (OPCIONAL)



Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
No hay información de Involucrado(s)			

En esta sección se pueden ingresar varios involucrados, ya que puede existir más de un trabajador el cual está implicado en la denuncia. Para eso, se debe ingresar los nombres y apellidos, igual que en la sección de arriba, los segundos nombre y apellido no son obligatorios.

<p>PRIMER NOMBRE INVOLUCRADO</p> <input type="text"/>	<p>SEGUNDO NOMBRE INVOLUCRADO (OPCIONAL)</p> <input type="text"/>
<p>PRIMER APELLIDO INVOLUCRADO</p> <input type="text"/>	<p>SEGUNDO APELLIDO INVOLUCRADO (OPCIONAL)</p> <input type="text"/>

Cada vez que escriba los datos correspondientes en los campos para ingresar una persona, debe presionar el **botón verde** con el símbolo de + que se encuentra sobre la tabla que está debajo de los campos y esta quedará grabada. La interfaz de tabla es la que se muestra a continuación:



Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
No hay información de Involucrado(s)			

Si quiere eliminar un registro, debe presionar el **botón rojo** que se encuentra al principio.

	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
	Maria	Juana	Rojas	Chirino



## Sección de descripción de denuncia

### Detalles de como se enteró de la situación que está denunciando

DESCRIBA TODOS LOS DETALLES QUE CONSIDERE NECESARIOS DE LA SITUACIÓN QUE ESTÁ DENUNCIANDO

En esta sección puede describir, con texto, los hechos y sucesos que implican la denuncia.

## Sección de archivos adjuntos

### Archivos Adjuntos de la Denuncia

Puede adjuntar hasta 5 archivos tipo vídeo, audio o fotografía

#### ADJUNTAR PRIMER ARCHIVO

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

#### ADJUNTAR SEGUNDO ARCHIVO

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

#### ADJUNTAR TERCER ARCHIVO

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

#### ADJUNTAR CUARTO ARCHIVO

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

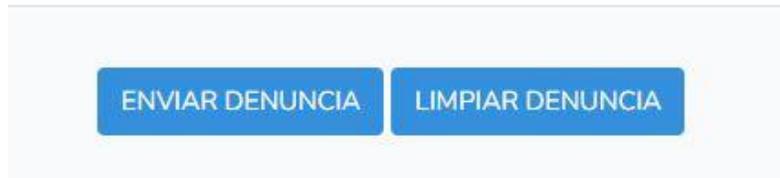
#### ADJUNTAR QUINTO ARCHIVO

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

En esta sección puede adjuntar hasta cinco archivos multimedia, esto es, archivos de sonido como mp3, vídeo como mp4 o fotografías tipo JPG o PNG, entre otros archivos.

Se pide inicialmente cinco, pero si es requerido por el comité de Emsipor que revisará su denuncia, se le podrían pedir más archivos.

## Finalizar el ingreso de la denuncia



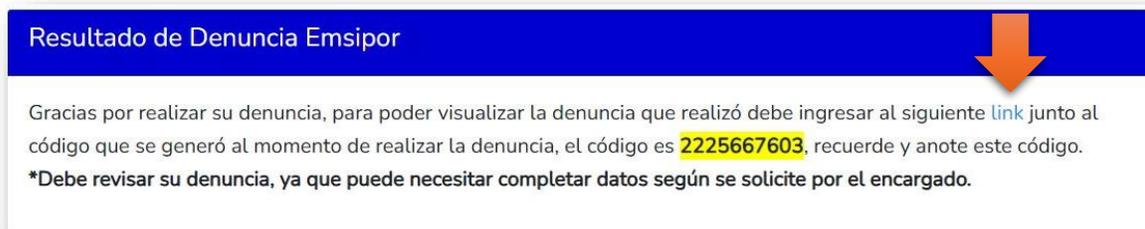
Cuando tenga todos los datos necesarios escritos en el formulario web, al final existen 2 botones los cuales tienes las siguientes funciones:

**Enviar Denuncia:** este botón tomará los datos ingresados y registrará la denuncia.

**Limpiar Formulario:** este botón, limpiará todos los campos para que usted pueda volver a ingresar los datos, este botón no envía la denuncia, solamente realiza una limpieza de los datos escritos.

## Resultado de ingreso de una denuncia.

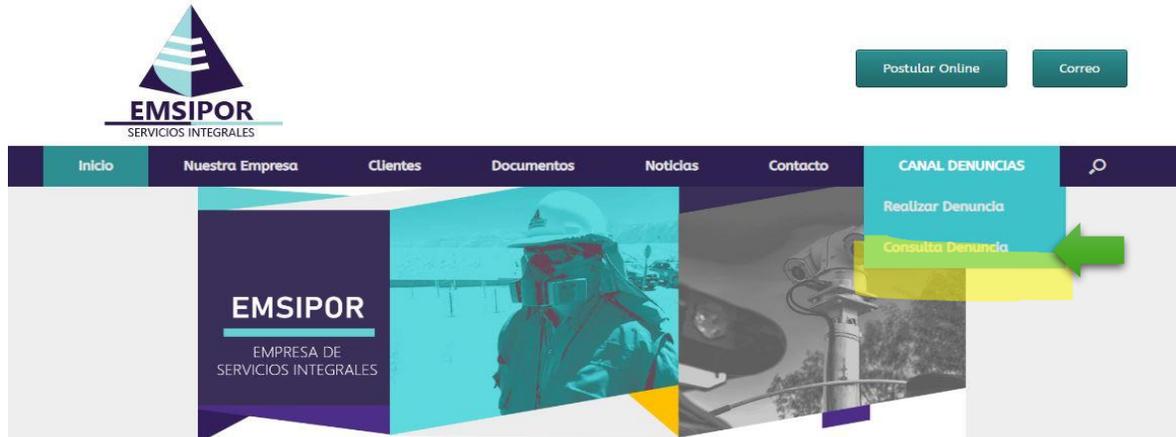
Cuando es ingresada una denuncia, el sistema entrega un número el cual debe guardar para llevar seguimiento a su caso. Ver interfaz de resultado de denuncia.



Puede presionar en el **link** para dirigirse directamente a la denuncia si lo desea, en caso contrario, lo debe guardar para consultar la denuncia.

# Consultar una denuncia

Para consultar una denuncia se debe dirigir al sitio web [www.emsipor.cl](http://www.emsipor.cl) y en el menú de CANAL DENUCIA debe seleccionar el submenú consultar denuncia



Una vez presionado el submenú, se debe cargar la siguiente interfaz web.

**Consulta una Denuncia**

CÓDIGO DENUNCIA

Fecha Inicio Den.	Estado	Encargado
No hay información de Denuncia(s)		

Se debe ingresar en el campo Código Denuncia, el código obtenido y debe presionar el botón CONSULTAR.

Sí el código es correcto y la denuncia existe, debe ver el siguiente resultado:

**Consulta una Denuncia**

CÓDIGO DENUNCIA

**Información Denuncia**

CÓDIGO: 2225667603      ESTADO: RECEPCIONADA      FECHA RECEPCIÓN: 20-10-2024

Fecha Inicio Den.	Estado	Encargado
20-10-2024	RECEPCIONADA	-

Para cualquier consulta, debe comunicarse con casa matriz Emsipor.