

Ley Karin para Pymes

Todo lo que tu empresa debe tener para cumplir con la normativa y enfrentar con tranquilidad una fiscalización de la Dirección del Trabajo.

ACTUALIZADA
Año 2026

CONTENIDO

Índice de la guía

01	¿Qué es la Ley Karin?	pág. 3
02	¿Tu empresa está obligada?	pág. 4
03	Lo que toda empresa debe tener	pág. 4–5
04	¿Qué fiscaliza la Dirección del Trabajo?	pág. 6
05	Semáforo de riesgo y sanciones	pág. 7
06	Hallazgos frecuentes en auditorías	pág. 8
07	Autoevaluación, madurez y KPIs	pág. 9
08	Próximos pasos y anexos	pág. 10

CÓMO USAR ESTA GUÍA

Diseñada para apoyar la gestión normativa de la ley. Léela de principio a fin para entender el marco legal, y usa el checklist de auditoría (Sección 3) y la autoevaluación express (Sección 7) para medir tu nivel de cumplimiento actual. El semáforo de riesgo (Sección 5) te indica qué corregir primero. Si necesitas un apoyo más profundo para implementar la Ley Karin, revisar tu documentación o realizar una auditoría de cumplimiento, contáctanos. Estaremos encantados de ayudarte a construir un entorno laboral más seguro y alineado con la normativa vigente.

01 EL MARCO LEGAL ¿Qué es la Ley Karin?

La **Ley N° 21.643** modifica estructuralmente el Código del Trabajo para garantizar relaciones laborales libres de violencia, compatibles con la dignidad de las personas y con perspectiva de género.

— La ley exige cuatro deberes

1 Prevención

Identificación y mitigación proactiva de los riesgos psicosociales.

2 Investigación

Procedimientos imparciales, confidenciales y con estricta celeridad.

3 Protección

Medidas de resguardo inmediatas para las personas involucradas.

4 Sanción

Medidas disciplinarias proporcionales, incluyendo el despido.

— Qué busca prevenir y sancionar

Acoso Laboral

Agresión u hostigamiento (horizontal, vertical descendente o ascendente, o mixto) que genere menoscabo, maltrato o humillación.

Acoso Sexual

Requerimientos de carácter sexual no consentidos que amenacen o perjudiquen la situación laboral de quien los recibe.

Violencia en el Trabajo

Conductas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral —clientes, proveedores, usuarios— que afecten a los trabajadores durante la prestación de servicios.

● La Ley Karin no solo exige actuar ante una denuncia

También obliga al empleador a **prevenir activamente** y erradicar la discriminación desde la entrada en vigencia de la norma. La obligación de prevenir es permanente, no reactiva.

02 ALCANCE ¿Tu empresa está obligada?

Sí. La normativa tiene alcance universal para el sector privado y público.

Trabajadores dependientes

Aplica si tienes trabajadores bajo subordinación y dependencia.

Cualquier contrato

Bajo cualquier contrato laboral o régimen de subcontratación.

Pública o privada

Exigible en actividades del ámbito privado o público.

● Error frecuente

Pensar que el empleador puede iniciar una investigación de oficio por rumores. La investigación formal se inicia mediante denuncia. Sin perjuicio de ello, el empleador mantiene el deber permanente de prevención y protección frente a situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

03 OBLIGACIONES Y DOCUMENTACIÓN Lo que toda empresa debe tener

Para superar una fiscalización, la Pyme debe contar con un procedimiento documental auditable.

MATRIZ DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

DOCUMENTO REQUERIDO	RESPONSABLE	FRECUENCIA / PLAZO	RIESGO SI FALTA
Protocolo de Prevención	Gerencia / RRHH	Anual o ante cambios	Alto
Reglamento Interno (RIOH) actualizado	RRHH	Permanente	Alto
Evaluación de Riesgos (CEAL-SM / SUSESO)	Comité de aplicación	Cada 2 años	Medio/Alto
Registro de denuncias y actas	Encargado de prevención	Cada evento	Gravísimo
Comunicaciones semestrales	RRHH	Semestral	Medio

03 AUDITORÍA INTERNA Checklist de cumplimiento

Marca cada elemento que tu empresa ya tiene implementado y documentado.

- Protocolo de Prevención**
Identifica peligros y evalúa los riesgos psicosociales con perspectiva de género.

- Reglamento Interno actualizado**
Contiene el procedimiento de denuncia, las medidas de resguardo y el régimen de sanciones.

- Canal de denuncias**
Vía de recepción de denuncias verbales o escritas. Si es verbal, se debe levantar un acta firmada.

- Procedimiento de investigación**
Plazos definidos y designación preferente de un investigador con formación en acoso, género o derechos fundamentales.

- Medidas de resguardo**
Acción inmediata: separación de espacios, redistribución de jornada y atención psicológica temprana vía Mutualidad.

- Capacitación y difusión**
Envío semestral de los canales de denuncia e instancias estatales a todos los trabajadores.

● Recomendación

Cada documento debe contar con **toma de conocimiento firmada** por el personal. La trazabilidad (quién recibió qué y cuándo) es lo primero que verifica la Dirección del Trabajo.

04 L A F I S C A L I Z A C I Ó N ¿Qué fiscaliza la Dirección del Trabajo?

En una auditoría, los fiscalizadores verifican la **materialidad** y la **trazabilidad** de los procesos —no basta con tener los documentos, hay que demostrar que se aplican.

Aspectos documentales

Que el RIOH esté actualizado y el Protocolo de Prevención difundido mediante toma de conocimiento.

Aspectos procedimentales

Cumplimiento de las directrices de confidencialidad, imparcialidad y no revictimización.

Investigación

Que la investigación interna concluya en un plazo máximo de **30 días hábiles**.

Medidas de protección

La adopción *inmediata* de resguardos tras recibir la denuncia.

Gestión de terceros (subcontratación)

Si la denuncia involucra a externos, se verifica la coordinación entre la empresa principal y los contratistas para aplicar medidas y sanciones.

● Atención al plazo de 30 días

El plazo de investigación no se suspende por licencias médicas ni vacaciones de las personas involucradas. Las investigaciones deben desarrollarse con la máxima celeridad posible y dentro de los plazos legales, procurando no generar retrasos injustificados.

05 **DIAGNÓSTICO RÁPIDO** Semáforo de riesgo y sanciones

● Riesgo controlado

- Documentación vigente y depositada en la DT.
- Capacitaciones anuales documentadas.
- Investigaciones trazables y cerradas antes de 30 días hábiles.

● Riesgo medio

- Documentos genéricos sin adaptar a la realidad de la Pyme.
- Matriz CEAL-SM / SUSESO sin actualizar.
- Información a trabajadores con periodicidad mayor a 6 meses.

● Riesgo alto

- No existe protocolo de prevención ni RIOH actualizado.
- No se adoptan medidas de resguardo inmediatas.
- Se suspenden investigaciones por vacaciones o licencias.

TIPIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Las multas varían según tamaño · Pequeña: 10–49 trabajadores · Mediana: 50–199 trabajadores. La siguiente tabla es referencial.

INCUMPLIMIENTO	NORMA	GRAVEDAD	PYME	MEDIANA	CONSECUENCIA LEGAL
No confeccionar/actualizar RIOH con normas Ley Karin	Art. 153–154 CT	Gravísima	10 UTM	40 UTM	Multa administrativa
No investigar denuncia de acoso / violencia	Art. 211-C CT	Gravísima	10 UTM	40 UTM	Vulneración de DD.FF. (Tutela Laboral)
Incumplir plazos de investigación (exceder 30 días)	Art. 211-C CT	Grave/Gravís.	8–10 UTM	32–40 UTM	Riesgo judicial, nulidad del procedimiento
No aplicar medidas de resguardo	Art. 211-B bis CT	Gravísima	10 UTM	40 UTM	Riesgo a la vida y salud (Tutela Laboral)

● Riesgo crítico

El incumplimiento de estos protocolos puede desencadenar demandas por Vulneración de Derechos Fundamentales (Tutela Laboral): indemnizaciones adicionales de 6 a 11 meses de remuneración, además de la exposición pública. Montos referenciales sujetos a la clasificación de la infracción y tamaño de la empresa conforme a la normativa vigente. Las multas laborales dependen de múltiples factores: Número de trabajadores. Naturaleza de la infracción. Reincidencia. Calificación efectuada por la Dirección del Trabajo.

06 **LOQUE MÁS FALLA** Hallazgos frecuentes en auditorías a Pymes

Cinco errores que la Dirección del Trabajo detecta una y otra vez. Revísalos antes de que lo haga un fiscalizador.

1 · Copiar y pegar protocolos

Usar documentos de internet sin identificar los factores de riesgo psicosocial reales de la empresa.

2 · Omitir enfoque de género y confidencialidad

Filtrar información de la denuncia al resto del equipo, vulnerando la privacidad y generando revictimización.

3 · Investigadores sin idoneidad

Se recomienda designar investigadores con conocimientos en relaciones laborales, acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo y debido proceso.

4 · Inacción ante quejas informales

Ignorar conflictos creyendo que "sin carta formal no hay obligación". La DT exige levantar acta si el trabajador denuncia verbalmente.

5 · Desconocer la violencia externa

No tomar medidas cuando clientes o proveedores agreden a los trabajadores.

07 MÍDETE Autoevaluación, madurez y KPIs

MODELO DE MADUREZ DE 5 NIVELES

1 **Reactivo** · **sin documentos**
Acción: redacción y depósito urgente del RIOH en la DT.

2 **Básico** · **RIOH actualizado**
 El personal aún desconoce el procedimiento.
Acción: plan de difusión con registro de firmas.

3 **Estandarizado** · **procedimiento técnico**
 Investigador capacitado y medidas de resguardo listas para activar.
Acción: auditoría de simulación.

4 **Gestionado** · **matriz integrada**
Acción: evaluaciones periódicas de clima laboral con CEAL-SM / SUSES0.

5 **Cultura preventiva** · **cero tolerancia**
Acción: Plan anual de Prevención y monitoreo periódico de kpi asociados a los procesos.

AUTOEVALUACIÓN EXPRESS · RESPONDE SÍ O NO

- ¿He modificado el Reglamento Interno incluyendo los artículos 211-A y siguientes?
-
- ¿He enviado el reporte escrito semestral con los canales de denuncia (empresa y Estado)?
-
- ¿Tengo política formal de evaluación temprana para iniciar una derivación a prestaciones de apoyo disponibles a través del organismo administrador de la Ley 16.744.
-
- ¿Tengo capacitado y designado a un investigador imparcial?
-
- ¿He evaluado los riesgos de violencia externa (clientes / terceros)?

5 Sí
Riesgo controlado

3–4 Sí
Brechas procedimentales críticas

0–2 Sí
Exposición inminente a multas y tutelas

KPIS SUGERIDOS

- Tasa de investigaciones resueltas dentro del plazo de 30 días hábiles.
- % de la dotación capacitada en la política de acoso y violencia (**meta legal: 100%**).
- N° de reportes semestrales enviados vs. planificados.

HOJA DE RUTA

08 Próximos pasos de implementación

- 1 Diagnosticar**
Evaluar el estado del Reglamento Interno y los niveles de riesgo psicosocial (CEAL-SM). Apoyarse en la organización de mutualidad correspondiente.
- 2 Regularizar documentos**
Redactar el Protocolo de Prevención, adaptar contratos (cláusulas y anexos) y actualizar el Reglamento Interno.
- 3 Capacitar**
Formar a la línea de mando sobre cómo actuar ante denuncias y al personal sobre conductas aceptables e inaceptables.
- 4 Difundir**
Entregar el RIOH, firmar comprobantes y enviar el reporte semestral de canales de denuncia.
- 5 Monitorear**
Vigilar permanentemente el clima laboral y aplicar acciones correctivas ante cualquier indicio de violencia.

INSTRUMENTOS RECOMENDADOS

Anexos

Mantener a disposición inmediata, debidamente adaptados al giro de la empresa:

ANEXO 1 Matriz CEAL-SM / SUSESO actualizada.

ANEXO 2 Formulario estándar de recepción de denuncias y levantamiento de acta.

ANEXO 3 Modelo de anexo de contrato "Toma de conciencia y compromiso Ley 21.643".

ANEXO 4 Decálogo de Buenos Tratos de la Mutualidad correspondiente.

ANEXO 5 Registro de capacitaciones con firmas del personal.