MODELO DE PREVENCION DEL DELITO

FUNDACIÓN MIS AMIGOS

INTRODUCCIÓN

MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Fundación Mis Amigos, en adelante e indistintamente "la Fundación", es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, que tiene como objetivo brindar protección, reparación, educación y formación integral a aquellos niños y adolescentes que han sido vulnerados en sus derechos. Asimismo, brindar protección, educación y formación integral a los niños y adolescentes que tiene a su cuidado.

En el desarrollo de la función misional, la Fundación es un Organismo Colaborador Acreditado del Servicio Nacional de Menores, a través del cual es ejecutor del programa residencial.

La ley N°21.302 crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, conocido como Mejor Niñez, en adelante e indistintamente, "el Servicio" o "Mejor Niñez", como el organismo del Estado, sucesor y continuador legal del Servicio Nacional de Menores, que tiene por objetivo garantizar la protección especializada de niños, niñas y adolescentes gravemente amenazados o vulnerados en sus derechos, entendida como el diagnóstico especializado, la restitución de los derechos, la reparación del daño producido y la prevención de nuevas vulneraciones.

Conforme lo indica el artículo 35 de la ley señalada en el párrafo anterior, sólo podrán ser colaboradores acreditados del Servicio las personas jurídicas que hubieren adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos, debiendo dicho modelo ser elaborado por el colaborador acreditado en base a los lineamientos que el Servicio disponga para tales efectos, los

que comprenderán la identificación de las actividades o procesos de la entidad, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos señalados.

El artículo tercero transitorio de la ley N°21.302 señala que los colaboradores acreditados por el Servicio Nacional de Menores que, a la entrada en vigor de esa ley, estén reconocidos como tales por dicho órgano, como es el caso de la Fundación, deberán acreditarse conforme a dicha ley, ajustándose a los nuevos requisitos de acreditación que se establezcan en virtud de ésta, en el período de un año contado desde la entrada en vigencia de la misma.

El artículo 6 N°4 de la ley N°20.032 dispone que, para obtener la acreditación como colaborador del Servicio, hayan o no sido colaboradores con anterioridad a la vigencia de esta ley, los solicitantes deberán haber adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos susceptibles de ser cometidos en el ejercicio de sus funciones, en especial los que afecten a niños, niñas y adolescentes.

El inciso segundo del artículo 6 bis de la ley citada en el párrafo anterior establece que un reglamento determinará los procesos de acreditación de los colaboradores, la forma en que se acreditará el cumplimiento de los requisitos respectivos, las causales para el rechazo y la revocación de la acreditación.

De conformidad a lo señalado en el párrafo precedente, mediante decreto supremo N°13, de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia - Subsecretaría de la Niñez, se aprobó el Reglamento de Acreditación de los Colaboradores del Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia.

El artículo 7, románico I, literal f) y románico III, literal b) del reglamento citado en el párrafo anterior, señala que las personas jurídicas que soliciten acreditarse deberán presentar, entre otros documentos, aquel que contenga el modelo de prevención de delitos, que debe ser elaborado de acuerdo con los lineamientos que el Servicio disponga para tales efectos, mediante resolución.

Debido a lo anterior por medio de la Resolución Exenta N° 22 de fecha 14 de enero del 2022, el Servicio aprobó los Lineamientos de los modelos de organización, administración y supervisión, para prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos. A esta resolución se suma el Manual de Implementación de Lineamientos sobre el Modelo de Prevención de Delitos, emitido por la División de supervisión, fiscalización y evaluación del Departamento de acreditación y gestión de Colaboradores, de la Unidad de Acreditación del Servicio.

Asimismo, el Servicio, por medio de la Resolución Exenta N° 470 de fecha 21 de julio del 2022, aprobó Nota Técnica denominada “Documento de apoyo técnico: modelo de prevención de delitos y gestión de riesgos para organismos colaboradores”.

El anterior marco normativo, da origen al presente Modelo de Prevención del Delito, en adelante, indistintamente, MPD de Fundación Mis Amigos, el que viene a sistematizar diversas estrategias de control ya existentes en la Fundación como otras creadas a propósito de la elaboración del presente modelo, que se ejecutan sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestos a los riesgos de comisión de delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos, estableciendo un sistema preventivo y de monitoreo.

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITO
FUNDACIÓN MIS AMIGOS

I. OBJETIVO

El Modelo de Prevención de Delitos tiene por objeto prevenir delitos que afectan la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes, en adelante e indistintamente, "NNA" que son usuarios de los proyectos en convenio de la Fundación con Mejor Niñez y, por otra parte, aquellos delitos que afecten el correcto uso de recursos públicos.

II. ALCANCE

El presente Modelo de Prevención del Delito, en adelante MPD AMA, tiene alcance a los miembros del directorio, representante(s), trabajadores, aun cuando la relación contractual sea temporal.

Delitos contra la libertad y seguridad	▪ Secuestro (artículo 141, Código Penal, en adelante CP) ▪ Sustracción de menores (artículo 142 CP) ▪ Tortura, otros tratos crueles, inhumanos o degradantes (artículo 150 A, D CP)
Delitos contra la integridad sexual	▪ Violación (artículo 361 y 363 CP) ▪ Estupro (artículo 363 CP) ▪ Violación sodomítica (artículo 365 CP) ▪ Acciones distintas del acceso carnal (artículo 366, 366 bis. 366 ter CP) ▪ Acciones de significación sexual (artículo 366 quáter CP) ▪ Producción de material pornográfico (artículo 366 quinquies CP)

	▪ Promoción o facilitación de la prostitución (artículo 367 CP)
Delitos contra las personas	▪ Homicidio simple (391 N°2 CP). Homicidio calificado (391 N° 1 CP) ▪ Femicidio (390 bis) ▪ Homicidio de mujer debido a su género (390 ter CP) ▪ Auxilio al Suicidio (393 CP) ▪ Castración (395 CP) ▪ Mutilaciones (396 CP) ▪ Lesiones graves (397 CP). ▪ Lesiones menos graves (399 CP) ▪ Lesiones leves (494 N° 5 CP) ▪ Maltrato a menores (artículo 403 bis CP) ▪ Trato degradante (artículo 494 N°5 CP) ▪ Trata de personas (artículo 411 quáter CP)
Delitos que afecten el correcto uso de recursos públicos	▪ Malversación de caudales públicos (artículo 233, 234 CP) ▪ Fraude al Fisco (artículo 239 ter CP) ▪ Fraude de subvenciones (artículo 470 N° 8 CP)

Lo anterior, aplica a todos los proyectos que la Fundación tiene o tenga en convenio con Mejor Niñez. Con fines meramente enunciativos, sin que la enumeración sea taxativa, los delitos a prevenir mediante el presente MPD AMA, son:

III. POLITICA DE PREVENCION DEL DELITO

La Fundación, ha desarrollado una cultura de prevención de delitos, especialmente de aquellos que afectan a los niños y adolescentes de la residencia, dada su especial vulnerabilidad, a través de capacitaciones, internas y externas entre otras.

Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación reconoce la necesidad y el beneficio de avanzar en ello con más fuerza, instaurando un Modelo de Prevención del Delito que favorezca esta cultura.

IV. PROCEDIMIENTO DE PREVENCION DEL DELITO

El procedimiento de prevención del delito establece las actividades de prevención propiamente tal, de respuesta ante la eventual comisión de estos, y de supervisión del MPD AMA.

V. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Este tipo de actividades contribuye a disminuir la probabilidad de ocurrencia de condiciones o hechos no deseables, evitando incumplimientos o violaciones al Modelo de Prevención del Delito.

Por consiguiente, ayudan a prevenir la comisión de los delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes usuarios de los proyectos que la Fundación tiene convenidos con Mejor Niñez y, por otra parte, aquellos que afecten el correcto uso de recursos públicos.

Entendiendo que la comisión de estos delitos puede generarse, principalmente, al interior de los proyectos, estas actividades se enfocan en el personal que se desarrolla en los mismos, con el objeto de que cuenten con el perfil y competencias adecuadas; en la elaboración y gestión de una matriz que permita controlar los riesgos asociados a la comisión de estos delitos; y en el establecimiento de entidades responsables de este modelo, a saber.

LINEAMIENTOS MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

I. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL (Lineamiento 1)

1. OBJETIVO

Evaluar y seleccionar al personal de la Fundación, con la finalidad de contratar la dotación requerida para el funcionamiento del programa residencial. Verificando que los antecedentes dan cuenta que el postulante se encuentra capacitado y habilitado para trabajar con niños y adolescentes, así como para el correcto uso de fondos públicos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la contratación de nuevos trabajadores de la residencia.

3. DEFINICIONES

La correcta aplicación de este procedimiento requiere tener claro los siguientes conceptos:

a) Proyecto: Proyecto en convenio con Mejor niñez o área de la Fundación.
b) Director o directora: Trabajador de la Fundación responsable de la Dirección del proyecto en convenio con Mejor Niñez.
c) Competencias: Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que se relacionan con el desempeño exitoso en un puesto o área de trabajo determinado.
d) Cargo: Conjunto de operaciones, responsabilidades y atribuciones, necesarios para cumplir con los resultados esperados de una determinada y específica unidad organizacional.
e) Descriptor de Cargo: Documento en que se consignan las operaciones que deberán realizarse en un puesto de trabajo. Los datos que contiene este documento son: Objetivo del cargo, principales responsabilidades, organigrama, autoridad, principales contactos, requisitos para el cargo (conocimiento, experiencia, competencias). Este contempla elementos relacionados con la gestión

del riesgo de comisión de delitos que afecten vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos.

f) Entrevista: Situación individual o grupal en donde el entrevistador confronta semi estructuradamente el ajuste de los candidatos al cargo. Las entrevistas serán, de preferencia presencial, considerándose una entrevista técnica y una psicológica de acuerdo con el perfil o el tipo de servicio que se prestará. De esta entrevista se debe realizar el resguardo del material.

   En dichas entrevistas se consulta al candidato acerca de su trabajo con niños, niñas y adolescentes, y experiencia en temática de infancia y adolescencia, su interés por trabajar en el área, y/o su experiencia en el manejo adecuado de recursos públicos.

g) Evaluación psicolaboral: Conjunto de herramientas utilizadas por psicólogo laboral, que permite el filtro de candidatos participantes de procesos de evaluación y selección.

h) Ficha de contratación: Documento en el cual el área solicitante, detalla la información personal y laboral del nuevo contratado, tales como: cargo, dependencia, plazo de la contratación y datos personales para los fines propios de la contratación. Información que es esencial para la incorporación del nuevo colaborador en los sistemas utilizados para remuneraciones, sistema de turno -si corresponde- y organigrama.

   Los documentos originales de contratación y la ficha de contratación deben ser entregados a la secretaria contable, para su revisión y requerimiento de la información faltante

i) Test psicolaborales: Evaluaciones que nos permiten visualizar de manera general el comportamiento de un individuo dentro de su puesto de trabajo y permite descubrir atributos del candidato que no son visibles en la entrevista laboral.

4. RESPONSABLES

a) Director de la residencia
b) Jefe de equipo técnico
c) Jefe directo.
d) Secretaria contable
e) Psicólogo (a) laboral

PROCEDIMIENTO

I) Reclutamiento De Personal

El reclutamiento de personal está dado por la necesidad de contar con una base de datos de personas que cumplen con los requisitos académicos, competencias y/o experiencia laboral acordes a las necesidades del cargo.

Este proceso consta de dos etapas a seguir en forma secuencial:

Etapa uno: la etapa está dada por:

Concurso interno. La primera opción es que las vacantes de cargos sean cubiertas por promoción interna, dando lugar a la gestión del talento en atención de las capacidades técnicas y curriculares, del personal de la Fundación que cuenten con el perfil de un cargo o vacante a cubrir.

Curriculum Vitae (CV) de referido. En caso no contar con interesados en postular al cargo, o que dentro de los postulantes no se seleccione a ninguno, se procede a la búsqueda de postulantes a través de referidos; previo conocimiento de las competencias y habilidades técnicas requeridas para formar parte del proceso de reclutamiento.

Etapa dos: si el proceso anterior no arroja resultados para cubrir el cargo vacante, se procede a la publicación de un aviso de contratación en un medio escrito, en papel o digital.

II) Selección Del Personal

Con los antecedentes obtenidos en el proceso de reclutamiento, se selecciona a quien cumple con las competencias requeridas para el perfil del cargo, en atención a la revisión de CV, referencias laborales o académica (esta última solo aplica en caso de que el postulante se esté insertando al mundo laboral) y antecedentes de idoneidad moral (certificado de antecedentes para fines especiales, verificador de consulta o reporte de inhabilidad para trabajar con menores de edad,

verificación de consulta o reporte de inhabilidades por maltrato relevante). La información entregada por el postulante debe ser verificada por el Jefe del equipo técnico.

En este proceso participa la Jefatura directa del cargo vacante y la Jefatura del Equipo Técnico, con conocimiento del Director de la residencia.

La jefatura directa correspondiente al cargo vacante debe tomar contacto con el postulante para concretar una primera entrevista, y una vez sucedida esta se procederá a la entrevista con el Jefe del Equipo Técnico, pudiendo ser necesario además de una entrevista con el Director de la residencia.

El resultado de las entrevistas determina al postulante que cumple con el perfil requerido, por tanto, se procede con el paso siguiente y se coordina la evaluación psicológica que define la contratación.

La evaluación psicológica se realiza a través de una entrevista psicolaboral en que se aplican las pruebas o baterías a fines. Al término de la entrevista psicolaboral, el evaluador debe hacer entrega a la Fundación de un informe con las impresiones respecto a la aptitud del postulante para ejercer el cargo.

III. Contratación

Completado el proceso de reclutamiento y selección por parte de la Jefatura del equipo técnico, y para hacer efectiva la contratación del nuevo colaborador, la secretaria contable solicita a la Jefatura del Equipo Técnico los antecedentes de contratación del nuevo colaborador, la autorización del Director de la residencia, compromiso firmado de que esta de acuerdo con el MPD AMA y la Ficha de Contratación respectiva.

a) Documentos de contratación, que debe contener la carpeta del trabajador:

- Cédula de Identidad vigente.
- Currículo Vitae.
- Referencia laboral o académica (ésta última solo en caso de que se esté integrando al mundo laboral), vinculada a la función que desempeñará.
- Certificado AFP.
- Certificado de Salud.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Certificados de experiencia laboral.
- Certificados de estudios, título profesional, técnico o enseñanza media completa, según corresponda.
- Certificados de capacitaciones
- Declaración Jurada simple solicitada por Mejor Niñez.
- Declaración de compromiso y/o acuerdo con el Modelo de Prevención del Delito.

b) Anexos

- Ficha de contratación
- Declaración Jurada (de compromiso y/o acuerdo con el Modelo de Prevención del Delito)
- Descriptor de cargo

II. PLAN DE INDUCCIONES Y CAPACITACIONES PERMANENTES EN MATERIA DE DELITOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ASÍ COMO RESPECTO DEL CORRECTO USO DE FONDOS PÚBLICOS (Lineamiento 2)

1. OBJETIVO

Organizar y ejecutar un plan de inducciones y de capacitaciones dirigido a los trabajadores de la residencia para un adecuado desarrollo de sus funciones en conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales. Asimismo, sobre la prevención de delitos en contra de niños, niñas y adolescentes, y el correcto uso de fondos públicos.

El plan se realiza y ejecuta con recursos propios de la residencia y/o con franquicia tributaria en conformidad a la Ley N°19.518.

2. ALCANCE

Todos los trabajadores de la residencia, sin distinción del tipo de relación contractual con la institución.

Asimismo, serán parte de las inducciones todas las personas que realicen una función permanente de carácter ad honorem, como por ejemplo los miembros del Directorio.

3. PLAN DE INDUCCIONES

A todo trabajador que ingresa a la Fundación se le realiza inducción que contempla el traspaso de información institucional mínima, sobre la cultura organizacional de prevención de delitos adoptada, respecto a la labor que desempeña en la Fundación y en relación con la existencia de todos los protocolos de funcionamiento interno.

Lo anterior antes de iniciar el trabajo directo con los niños o adolescentes sujetos de atención, como también previo al manejo de fondos públicos, definiendo de manera clara el rol y el compromiso que ellos adquieren con esta cultura organizacional de prevención.

En virtud de lo anterior, la Fundación entrega una inducción institucional con información mínima (misión, visión y valores de la institución, entre otros aspectos generales) y cultura organizacional de prevención de delitos, dando cuenta de su existencia e incidencia en cada uno de los procesos

que los trabajadores realizan, así como también definir de manera clara el rol y el compromiso que adquieren.

La realización de esta inducción institucional es gestionada por la Dirección de la Residencia. Una vez realizada, la Dirección de la Residencia emite el acta de inducción.

Adicionalmente, se realiza una inducción específica, a través de modalidad presencial, el primer día laboral en la residencia, de forma obligatoria, antes de estar en contacto con niños y adolescentes. Esta inducción específica trata sobre la labor a desempeñar y sobre todos los protocolos de funcionamiento interno.

La realización de esta inducción específica es gestionada por el director de la residencia, o quien este designe, y es realizada por la Jefatura Directa, considerando su experiencia y acorde a las labores a desarrollar por el nuevo colaborador.

Una vez realizada esta inducción se le solicita al trabajador firmar la "Declaración de haber recibido la inducción y la declaración de compromiso y acuerdo con el Modelo de Prevención de delito" y se genera el registro interno para que pueda iniciar sus labores en la residencia.

4. PLAN DE CAPACITACIONES

Fundación Mis Amigos fija un plan de capacitaciones, que tiene por objetivo:

- La adopción de los procesos acorde a la cultura organizacional de prevención de la residencia
- Habilitar a los trabajadores con el conocimiento requerido para el desarrollo de las funciones contratadas
- Prevenir y abordar los delitos contra niños, niñas y adolescentes
- Hacer correcto uso de fondos públicos

El plan de capacitaciones a todos los trabajadores de la residencia tendrá una calendarización semestral, en que participan los trabajadores de forma alternada. No obstante, los nuevos trabajadores deberán participar del plan de capacitación dentro del primer año en la residencia.

De las capacitaciones se dejará un registro con indicación de la fecha de realización, contenidos tratados, asistencia y notas de las evaluaciones de los participantes.

El plan de capacitación de Fundación Mis Amigos se genera anualmente a partir de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) según los requerimientos levantados por la Dirección a través de las reuniones con las jefaturas y el equipo técnico de la residencia.

El plan de capacitaciones abordará las siguientes temáticas asociadas a la prevención de delitos:

- Obligación de contar con una política de prevención; definición de lo que es un Modelo de Prevención del Delito (MPD) y de sus componentes fundamentales
- Descripción de los riesgos concretos a los que se encuentra expuesta la organización
- Prevención de delitos que son parte del alcance del MPD, respuesta ante estos y como denunciarlos
- Resolución Exenta N° 155 de 2022 de Mejor Niñez que aprueba el procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delitos en contra de niños, niñas y adolescentes que se encuentran atendidas en colaboradores acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, y sus modificaciones posteriores.
- Comunicación o explicación de las medidas o controles de prevención que deben cumplir
- Correcto uso de fondos públicos y prevención ante eventuales delitos que se pueden cometer en el ámbito.

5. APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

Para aprobar la capacitación las personas deberán obtener una calificación igual o superior a 4.0 y una asistencia mínima del 75%. Todos los cursos de capacitación serán dentro la jornada laboral y estarán debidamente certificados por la organización o persona responsable de la dictación.

ANEXOS

- Plan de capacitación (a todos los trabajadores)
- Formato de Declaración de Compromiso.

III. PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS (Lineamiento 3)

1. OBJETIVO

Identificar los riesgos asociados a los eventuales hechos que pueden ser constitutivos de delitos, con afectación a los niños y adolescentes del proyecto residencial, u otros, ejecutado por la Fundación, con tal de poder gestionarlos y disminuir la brecha de comisión de delitos e, idealmente, prevenirlos de manera eficaz. Asimismo, sobre los eventuales hechos que pueden constituir delitos al afectar el correcto uso de los fondos públicos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las personas relacionadas con la Fundación y el programa residencial.

La matriz puede variar en el tiempo, dado que pueden surgir nuevos riesgos, como pueden desaparecer los identificados, por lo que la Fundación está en constante revisión de los riesgos, y adecuando los controles para disminuir el impacto.

3. DEFINICIONES

Matriz de riesgo: Herramienta de análisis de riesgos que sirve para evaluar la probabilidad y gravedad del riesgo durante el proceso de planificación del proyecto.

Riesgo Inherente: Es aquel que puede existir de manera intrínseca en toda actividad. Puede generarse por factores internos y externos. No puede ser eliminado, por lo su identificación debe contemplarse en los planes de gestión de la Fundación.

Riesgo residual: Comprende aquellos peligros que persisten una vez implementados todos los controles y medidas de prevención existentes respecto de los riesgos inherentes. Es por esto por lo que el riesgo residual no puede nunca reducirse a cero y sobre lo que debe trabajarse son aquellas medidas que podrían llegar a tomarse para únicamente reducir su impacto

En consideración a las definiciones, se concluye que, mientras que el riesgo inherente es el existente al momento de no aplicar ningún tipo de acción para alterar su probabilidad o impacto de suceso, el riesgo residual es el que persiste luego de dar respuesta al riesgo

4. METODOLOGÍA DE MATRIZ DE RIESGO.

La presente matriz de riesgos está basada en los lineamientos y propuesta de valoración establecida en la Rex. N°470 del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia del 21 de julio de 2022.

En atención a lo expuesto, los riesgos inherentes fueron evaluados y ponderados según su probabilidad de ocurrencia e impacto. Lo que demanda la necesidad de identificar las posibles causas que podrían concretar dichos riesgos junto con la valoración de la eficacia operativa de los controles, determinando el riesgo residual.

Los riesgos inherentes se determinaron en consideración a una tabla de valores para la probabilidad e impacto:

Probabilidad	**Valor asignado**
Alta	3
Media	2
Baja	1

Impacto	**Valor asignado**
Alta	3
Media	2
Baja	1

El riesgo inherente se determina al multiplicar los valores asignados a la probabilidad e impacto, en donde: PROBABILIDAD X IMPACTO = RIESGO INHERENTE.

En cuanto al riesgo residual, este se determina valorando el control correspondiente, según los niveles:

Niveles del control	Valoración de controles
Óptimo	3
Aceptable	2
Inexistente	1

Para la determinación del riesgo residual se divide el riesgo inherente por la valoración del control, resultando el riesgo residual, en donde: RIESGO INHERENTE / CONTROL = RIESGO RESIDUAL.

5. DIMENSIONES DE LA MATRIZ

Fundación Mis Amigos definió que la matriz de riesgo se clasifica desde 3 dimensiones.

a) Gestión y desempeño del equipo de trabajadores de la Fundación.
b) Gestión y administración de los fondos públicos.
c) Gestión y administración del programa residencial

6. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Gestión y desempeño del equipo de trabajadores de la Fundación	
R1	El reclutamiento y selección de los trabajadores no sea pertinente con los perfiles requeridos
R2	Plan de capacitaciones e inducciones no sea efectivo a las necesidades de formación de los trabajadores de la Fundación
R3	Que los trabajadores incumplan sus obligaciones contractuales, en particular las incorporadas a través del Modelo de Prevención de Delitos
R4	Que las medidas adoptadas en casos de hechos constitutivos de delitos, con alcance al Modelo de Prevención de Delitos, sean contrarias a los lineamientos del Servicio Mejor Niñez y/o al marco legal nacional vigente.
Gestión y administración de los fondos públicos	
R5	Que no se haga correcto uso de los activos fijos de la institución.
R6	Que se efectúen pagos no autorizados por la administración/directorio o por la normativa vigente.
R7	Que se soliciten compras o servicios sin la debida autorización, de acuerdo con los lineamientos internos.

R8	Que se realice deterioro o perdida de los bienes por el inadecuado uso y/o cuidado
Gestión y administración del programa residencial	
R9	Que, las intervenciones de los niños y adolescentes no se realicen en tiempo y forma, de acuerdo con el plan de intervención individual
R10	Que, por falta de recursos exista riesgo de afectar los derechos de los niños y adolescentes que son sujetos de atención en la residencia
R11	Que, en situaciones de intervención en crisis, el actuar de los trabajadores no sea el adecuado
R12	Que, no se apliquen medidas preventivas, de mitigación y/o correctivas ante posibles hechos constitutivos de delitos, en concordancia con el alcance del Modelo de Prevención de Delitos
R13	Que, ocurran hechos constitutivos de delitos entre pares
R14	Que, los trabajadores de la residencia sean sujeto pasivo de agresiones verbales y/o físicas cometidas por los niños, adolescentes o terceros relacionados con estos.

7. MATRIZ DE RIESGO.

MATRIZ DE RIESGO

ACTIVIDADES	RIESGOS	DELITOS	CAUSAS	PROBABILIDAD (3 ALTO, 2 MEDIO, 1 BAJO)	IMPACTO (3 ALTO, 2 MEDIO, 1 BAJO)	RIESGO INHERENTE (1 SOPORTABLE, 2 DIFÍCIL DE SOBRELLEVAR)	CONTROLES	VALORACIÓN DE CONTROLES (1 INEXISTENTE, 2 ACEPTABLE, 3 OPTIMO)	RIESGO RESIDUAL (1 SOPORTABLE, 2 DIFÍCIL DE LLEVAR, 3 INSOPORTABLE
Contratación de trabajadores	Contratar personal sin las competencias y/o que no estén habilitados para trabajar con NNA	Maltrato relevante y/o fraude de subvenciones	No verificar la documentación requerida y/o no aplicar las entrevistas (entre estas la evaluación psicolaboral)	1	2	2	Procedimiento para la evaluación y selección de personal	3	0,7
inducciones y capacitaciones a los trabajadores	Que no se cumplan los objetivos del lineamiento N° 2	Maltrato relevante y/o fraude de subvenciones	Incumplir el plan o no aplicar los verificadores	1	2	2	Plan de inducciones y capacitaciones en materia de delitos contra niños, niñas y adolescentes, y correcto uso de fondos públicos	2	1
Desempeño de funciones de acuerdo con el descriptor de cargo	Incumplir las obligaciones del MPD	Maltrato relevante, delitos contra la libertad y seguridad, y/o fraude de subvenciones	Desconocimiento y/o falta de supervisión del MDP	2	2	4	Plan de inducción y capacitación; y supervisión y evaluación (lineamiento 8)	3	1,3

Rendición de cuentas	incorrecto uso de los activos fijos de la institución	Malversación de caudales públicos; Fraude de subvenciones y/o Fraude al Fisco	Desconocimiento y/o falta de supervisión del MDP	**1**	**2**	**2**	Plan de inducciones y capacitaciones en la materia. Además, y supervisión y evaluación del MPD.	**2**	**1**
Compras o contrataciones	Ejecución presupuestaria sin autorización y/o aprobación	Malversación de caudales públicos; Fraude de subvenciones y/o Fraude al Fisco	Desconocimiento y/o falta de supervisión del MDP	**1**	**2**	**2**	Plan de inducciones y capacitaciones en la materia. Además, y supervisión y evaluación del MPD.	**2**	**1**
Deterioro o perdida de bienes	Incorrecta ejecución de los procedimientos y lineamientos	Malversación de caudales públicos; Fraude de subvenciones y/o Fraude al Fisco	Desconocimiento y/o falta de supervisión del MDP	**1**	**2**	**2**	Plan de inducciones y capacitaciones en la materia. Además, y supervisión y evaluación del MPD.	**2**	**1**
Ejecución plan de intervención individual con NNA.	Incorrecta ejecución de las intervenciones individuales	Maltrato relevante, delitos contra la libertad y seguridad	Desconocimiento de los lineamientos y/o falta de supervisión del MDP	**1**	**2**	**2**	Plan de inducciones y capacitaciones; canal de información, y supervisión y evaluación del MPD.	**3**	**0,7**
Intervención en crisis	Incorrecta ejecución de los lineamientos	Maltrato relevante	Desconocimiento de los lineamientos y/o falta de supervisión del MDP	**1**	**2**	**2**	Plan de inducciones y capacitaciones; Canal de denuncias; Canal de información, y supervisión y evaluación del MPD.	**2**	**1**
Prevención, mitigación y corrección	Incorrecta aplicación de medidas ante eventuales hechos constitutivos de delito, en concordancia con el MPD.	Maltrato relevante, delitos contra la libertad y seguridad, y/o fraude de subvenciones	Desconocimiento de los lineamientos y/o falta de supervisión del MDP	**1**	**2**	**2**	Plan de inducciones y capacitaciones; Canal de denuncias; Canal de información, y supervisión y evaluación del MPD.	**2**	**1**
Vulneraciones entre pares	Incorrecta ejecución de los lineamientos	Maltrato relevante, delitos contra la libertad y seguridad	Falta de comunicación y supervisión de los lineamientos y protocolos del MPD, socializados con los niños y adolescentes	**2**	**2**	**4**	Canal de denuncias; Canal de información, y supervisión y evaluación del MPD.	**2**	**2**
Agresiones a los trabajadores	Que los trabajadores sean sujeto pasivo de	Lesiones graves; lesiones menos	Falta de comunicación y supervisión de los lineamientos	**2**	**2**	**4**	Canal de información, Canal de denuncias y	**2**	**2**

de la residencia	agresiones físicas o verbales cometidas por los niños y/o adolescentes de la residencia	graves y/o lesiones leves.	y protocolos del MPD, socializados con los niños y adolescentes				Supervisión y evaluación del MPD.		

La Fundación, a través del Responsable de Prevención del Delito (RPD), a partir de la información extraída de la matriz de riesgo, confeccionará anualmente el Plan de Prevención (PDP) que luego debe ser aprobado por el Directorio de la Fundación.

Este plan será difundido internamente, aplicado, monitoreado y evaluado por el responsable de Prevención del Delito. El plan es ajustado a lo menos una vez al año en base a los diagnósticos realizados, en caso de que aplique. No obstante, debe ser adecuado o modificado a lo menos cada tres años.

IV. RESPONSABLE Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL DELITO (Lineamiento 4)

La Fundación Mis Amigos declara que el responsable de prevención del delito, en adelante el RPD, a Luis Ortúzar Gonzalez, Director de la Residencia.

En este contexto, la Fundación declara que el Comité de Prevención del Delito, en adelante el CPD, es el órgano encargado de la supervisar el rol del responsable de prevención del delito; órgano que se encuentra integrado por el Presidente, Secretario y Tesorero del Directorio de la Fundación, además de uno o dos asesores externos que el Directorio designe.

En el cumplimiento de sus funciones, el RPD debe poder revisar todos los procesos de la Fundación y solicitar información.

El RPD deberá formular anualmente un Plan de Trabajo, el que deberá ser aprobado previamente por el Directorio. Asimismo, deberá:

a) Analizar el desempeño del sistema de prevención y coordinar que las distintas áreas del organismo cumplan con los procedimientos y directrices de prevención de los delitos incluido en el MPD.

b) Asegurar que se proporcione apoyo formativo a la organización (inducción, capacitación y difusión)

c) Reportar su gestión a la alta administración sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión como RPD. Además, deberá comunicarles inmediatamente cualquier denuncia que se realice ante la ocurrencia de un delito respecto del mal uso de fondos públicos o que adquiera connotación pública al interior de la organización.

d) Coordinar con los encargados de cada proyecto de su respectivo organismo la reportabilidad y el análisis de aquellas situaciones que podrían activar el funcionamiento de la Comisión de ética.

e) Asimismo, a partir del diagnóstico y la Matriz de Riesgos, debe confeccionar un "Plan de Prevención", que contemple las acciones de prevención necesarias para enfrentar los riesgos detectados que detallan acciones. medios y responsables.

f) En conjunto con el Directorio de la Fundación deberá promover los alcances a la Matriz de Riesgos, al Plan de Prevención, y a los procedimientos y directrices que hagan operativo el MPD.

g) Velar por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos, como elementos de prevención de delitos, en el actuar diario de los trabajadores y terceros involucrados en su actuación, como proveedores y otros actores esporádicos, así como también, velar por la constante revisión del sistema.

h) Documentar y resguardar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos, adoptando e implementando procesos para gestionar información, reclamaciones y denuncias.

i) En su función de monitoreo de la implementación efectiva del MPD, deberá realizar revisiones aleatorias y visitas, previamente notificadas y otras sin previo aviso a cualquiera de los programas y centros de la Fundación.

j) Es responsable de las medidas de resguardo y cuidado respecto de quienes formulen denuncias o reclamos a través de un canal de denuncias.

k) Toda decisión que pueda generar el riesgo de un delito comprendido en el Art. 35 Inc. 3° de la Ley 21.302 debe ser visada por el RPD, ya sea que la adopte el Directorio, el director ejecutivo u otra instancia directiva.

l) Debe resguardar el cumplimiento de las exigencias descritas por el lineamiento 2 del presente documento.

m) Debe construir un resumen ejecutivo del Plan de Prevención que se hará público en la web institucional y se difunda por diversos medios.

n) Debe velar por el adecuado registro de episodios críticos y compilarlos, mediante un sistema de Información y documentación, elaborando un informe anual que entregará al comité de prevención del órgano directivo, y recopilar los Informes de Comprensión de Proceso, velando porque se realicen en tiempo y forma. También, deberá incorporarlos si parece necesario, en la revisión del Modelo y de la Matriz de Riesgos

ñ) Debe configurar los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan al organismo prevenir su utilización en los delitos contra el correcto uso de fondos públicos.

o) Presentará sus reportes directamente al comité de prevención del Directorio u órgano directivo, con copia a la Dirección Ejecutiva.

p) Impulsar y supervisar continuamente la implementación y eficacia del Sistema y rendir cuenta sobre esto.

q) Elaborar protocolos internos de denuncias respecto de delitos que afecten el correcto uso de recursos públicos y verificar el correcto cumplimiento de la mencionada Resolución Exenta N° 155, de 2022 de este Servicio y sus modificaciones.

r) Elaborar protocolos que permitan instruir investigaciones internas en caso de ser necesario.

s) Establecer en lo posible un catálogo de infracciones y sanciones, que sea conocidas y socializadas a todos los miembros de la organización por incumplimiento del MPD

En general, el RPD deberá impulsar y supervisar continuamente la implementación eficacia del MPD y rendir cuenta sobre ello.

Por su parte, el Comité de Prevención del Delito tiene las tareas de:

- Supervigilar las actuaciones del RPD.
- Pedir cuenta de la ejecución del MPD
- Tomar decisiones respecto a resultados de investigaciones internas y sanciones a aplicar
- Ser partícipe de la instalación de protocolos de prevención al interior de la organización entre otras

En general, el CPD pedirá cuenta de la ejecución y correcta implementación del MPD al RPD y realizará recomendaciones de mejoras.

ACTIVIDADES DE DETECCIÓN

Las actividades de detección tienen como finalidad detectar la ocurrencia real o potencial de condiciones y hechos que correspondan a incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos.

Estas actividades se enfocan en establecer mecanismos o canales para que las personas puedan denunciar oportunamente hechos y conductas indebidas relacionadas con el presente Modelo de Prevención del Delito y con el establecimiento de una comisión de ética de carácter consultivo y asesor, a saber.

V. CANALES DE DENUNCIAS (Lineamiento 5)

La Fundación cuenta con canales de observaciones, felicitaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa y anónima de los NNA, sus familias, trabajadores la Fundación y en general cualquier tercero que tome conocimiento o noticia de incumplimiento o irregularidades, tomando conocimiento y debiendo investigarse cada uno de estos.

En particular, los que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos.

La comunicación de observaciones, felicitaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias se canalizan por las siguientes vías:

a) Al correo electrónico aldeamisamigos@yahoo.es que estará publicado en el portal web de la Fundación www.fundacionmisamigos.cl

b) Por carta escrita a la dirección Av. Vicuña Mackenna 3153, Peñaflor.

c) Mediante un libro y/o buzón, dispuesto para estos efectos en la residencia. El que estará en un lugar visible y de libre acceso a todas las personas para la presentación de comunicaciones.

d) Tratándose de niños y adolescentes atendida su edad podrán dirigir sus observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias, adicionalmente a las vías antes señaladas, directamente y de cualquier forma (mediante lenguaje verbal o no verbal) a cualquier profesional o trabajador del proyecto que le genere confianza, quien deberá proceder.

e) Los trabajadores de la residencia podrán dirigirse al director de la residencia o a través de cualquiera de los canales habilitados.

f) Podrán dirigirse también a su jefatura respectiva, quien deberá informar de ello al director de la residencia.

En conformidad al artículo 14 de la Ley 20.032, los canales de comunicación indicados en el punto anterior serán revisados cada 24 horas. Esta revisión será responsabilidad de la Coordinadora General, quien además deberá resguardar los registros ingresados.

VI. COMISION DE ETICA (Lineamiento 6)

La Fundación cuenta con una "Comisión de Ética", de carácter consultivo y asesor, compuesta de manera interdisciplinaria, que funciona como entidad colegiada.

Su misión es velar porque las actividades de cuidado, evaluación, acompañamiento e intervención de los niños, niñas y adolescentes se desarrollen en base a los valores éticos de la Fundación, las directrices del derecho internacional de los derechos humanos de la niñez, la adolescencia y la familia, y la mejor evidencia disponible, de modo de promover la reflexión colectiva sobre el quehacer profesional en protección y resguardar los derechos de NNA, validando, modificando o adecuando las actividades referidas, cuando lo ameriten.

Los valores institucionales son:

- La solidaridad
- El respeto por la dignidad de las personas
- Compromiso social
- La promoción de la integración

La Comisión de Ética tiene un funcionamiento Ad-Hoc, dependiente de cada caso. Por tanto, su funcionamiento no será permanente en el tiempo ni en su conformación.

La Comisión se conforma a requerimiento del Responsable de Prevención del Delito o del Directorio de la Fundación, siendo estos quienes, conjuntamente, determinen quienes la conformarán, según el caso. Asimismo, cualquier NNA, familiar o trabajador podrá sugerir la constitución de esta Comisión al Responsable de Prevención del Delito o Directorio de la Fundación, quienes deben dejar registro de la solicitud y de la decisión al respecto.

La Comisión se constituirá y asesorará frente a casos que requieran decisiones éticas, como desvinculación de trabajadores, eventuales investigaciones internas, decisiones de bioética, revisiones de intervenciones técnicas, entre otras que, de no definirse, podrían agravarse al punto de constituir caracteres de delito.

Los casos que deberán llevarse ante la Comisión de Ética son todos aquellos donde existan eventuales alcances éticos sobre las acciones o decisiones que deben adoptarse o que se hayan adoptado en una situación en particular respecto de un niño, niña o adolescente, por el equipo técnico, y que genere cuestionamiento.

Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión de Ética considerará aspectos éticos y técnicos del caso, debiendo solicitar la información que sea pertinente, como información de carácter técnico, acciones ejecutadas por parte de los profesionales tratantes u otros trabajadores, el entorno institucional, y la historia del niño, niña o adolescente y de su familia, buscando atenuar o impedir el daño que se le pueda producir.

Los miembros de la Comisión podrán ser integrantes del Directorio de la Fundación o del equipo directivo o técnico de la residencia.

En la definición de las personas que conforman la Comisión, se considera la experiencia y capacitaciones a fines con el caso objeto de la revisión.

Para el caso de personas que trabajan en la residencia, luego de evacuada su opinión fundada sobre la materia debe regresar a sus funciones habituales.

Cada vez que se constituya la Comisión, la misma, o en su defecto, el Responsable de Prevención del Delito, deberá designar a un responsable de la Comisión, de acuerdo con su especialidad, para que le reporte al Responsable de Prevención del Delito los resultados de su funcionamiento, quien, a su vez, deberá reportarle al Comité de Prevención del Delito de la Fundación dichos resultados.

El responsable de la Comisión deberá velar porque se cuente con un sistema de registro, de audio, video o escrito, del debate de su reunión, el que deberá mantenerse como respaldo en la Fundación, a disposición del Servicio, en caso de requerirse.

La Fundación garantiza el acceso a esta Comisión a los niños, niñas y adolescentes, sus representantes y adultos significativos a través de la socialización de las vías de conformación y las

materias objeto de revisión, asimismo del análisis de cada caso requerido, las que serán informadas por escrito con cada uno de ellos.

En su carácter asesor, la Comisión podrá recibir requerimientos de orientaciones de carácter general sobre aspectos del trabajo proteccional.

Para pronunciarse, la Comisión de Ética considerará los valores institucionales pudiendo considerar instrumentos existentes en la institución, tales como código de ética, salud ocupacional, o buenas prácticas, que puedan regular en alguna medida los valores de la institución para entregar claridad respecto de lo que se espera de este comité y de todos los trabajadores.

La Comisión de Ética podrá participar, a solicitud del Responsable de Prevención del Delito, en investigaciones internas, y además deberá constituirse en todos aquellos casos que los estatutos de la Fundación no contemplen un comité de ética en los términos que señala la ley 20.500 sobre asociaciones y gestión ciudadana en la gestión pública.

ACCIONES CORRECTIVAS

Las actividades de respuesta buscan corregir situaciones que son o podrían ser incumplimientos al Modelo de Prevención del Delito. Las medidas y controles correctivos disminuyen la probabilidad e impacto actual de los riesgos o hechos que podrían constituir incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos.

Estas actividades tienen por objeto que los NNA, sus familias y los trabajadores tengan información y herramientas que aporten a la prevención de los delitos que contempla este Modelo de Prevención del Delito; y la activación de los instructivos y protocolos que permitan poner los hechos en conocimiento de las autoridades correspondientes y tomar las medidas e intervenciones que correspondan.

VII. CANALES DE INFORMACION (LINEAMIENTO 7)

La Fundación realiza las acciones para prevenir la ocurrencia de situaciones que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes de la residencia.

En este contexto, la Fundación entrega información periódica a los niños, niñas y adolescentes, y a sus familias o adultos responsables, acorde a la edad, desarrollo y capacidad de intelección, sobre herramientas que aporten a la prevención del abuso y al autocuidado. De la misma manera, Fundación Mis Amigos entrega periódicamente a sus trabajadores información sobre estrategias para la prevención de delitos por el mal uso de fondos públicos.

Con la finalidad de entregar la información, la Fundación utiliza diversos canales y métodos

1. Entrega de información a los niños y adolescentes para prevenir el abuso y potenciar el autocuidado:

Las estrategias para la intervención con los niños y adolescentes de la residencia, tiene como objetivo minimizar la ocurrencia de situaciones vulneradoras, enfatizando áreas de formación y psicoeducación, apoyos personalizados, participación de los NNA, y apoyo en el proceso de autonomía y expresión emocional.

En este sentido, el equipo de trabajadores de la residencia dispone de una escucha activa, credibilidad del relato, apoyo y contención emocional, confidencialidad en el manejo de la información, y actuación inmediata para la protección, el resguardo e intervención.

La entrega de información en el caso de los NNA será de manera personalizada, clara y de acuerdo con su nivel de desarrollo y edad, acorde al desarrollo de la autonomía progresiva. Promoviendo que la información sea entregada a través de técnicas y/o herramientas comunicativas de carácter aumentativa o alternativa, empleando juegos, videos, dibujos, y/o dinámicas relacionales en general.

El espacio en que se dispone la información debe ser acogedor, de modo de promover la contención emocional y la privacidad. Además, contar con los apoyos necesarios para comprender la prevención al abuso y potenciar el autocuidado.

Actividades informativas constantes:

Intervención individual a los niños y adolescentes de la residencia en estrategias de prevención de vulneraciones, con especial enfoque en:

- Límites y comportamientos aceptables en la residencia, de los trabajadores, hacia los niños y adolescentes, y entre ellos.
- Consecuencias en caso de que no respeten las reglas entre los demás niños y adolescentes de la residencia.
- Que hacer en caso de transgresión de los limites o no cumplimiento de las reglas respecto al trato con los niños y adolescentes de la residencia.
- Como proceder en caso de abuso o maltrato.
- Expectativas conductuales, a través del desarrollo de actividades de la vida diaria, con enfoque en la preparación para la vida independiente -según sea el caso- en la residencia.
- Infografías o videos sobre la prevención e identificación de situaciones que vulneren los derechos de los NNA.

Para esto se usan los siguientes canales y métodos, capacitaciones u otras acciones que le enseñen a protegerse del abuso, incorporando elementos tales como:

Actividades informativas para desarrollar, a lo menos, 1 vez al año:

- Talleres de formación en afectividad y sexualidad, de acuerdo con el ciclo vital y características de los niños y adolescentes de la residencia.
- Talleres en autocuidado para la prevención de posibles situaciones de vulneración, en las temáticas sobre violencia intrafamiliar, maltrato y prevención de abuso sexual infantil.
- Elaboración del Manual de Convivencia (buen trato) Interna de residencia con participación -activa- de los de los niños y adolescentes.

2. Entrega de información a las Familias o Adultos Responsables de los niños y adolescentes de la residencia:

- Los familiares y adultos responsables recibirán la información a través de reuniones grupales, individuales y/o talleres.
- Reuniones grupales y/o individuales de psicoeducación con las familias o adultos responsables de los NNA en promoción del buen trato, talleres de psicoeducación en prevención del abuso sexual.
- Reuniones grupales y/o individuales de psicoeducación, relacionados a los hechos eventualmente constitutivos de delito, sobre los instructivos y procedimientos institucionales y del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Infografías o videos sobre la prevención e identificación de situaciones que vulneren los derechos de los NNA.

3. Entrega de información a los trabajadores de los proyectos que intervienen con los NNA:

Los trabajadores recibirán la información a través de las reuniones convocadas por la Dirección de la Residencia y a través de las capacitaciones.

Los trabajadores serán capacitados de acuerdo con lo establecido en el lineamiento 2 del presente Modelo de Prevención del Delito.

Adicionalmente, se realizarán las siguientes actividades informativas constantes:

- Infografías o videos sobre la prevención e identificación de situaciones que vulneren los derechos de los NNA.
- Infografías o videos sobre estrategias para la prevención de delitos por el mal uso de fondos públicos.
- Infografías o videos sobre la posibilidad de ser sancionados conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en caso de infracción al MPD.

Que tienen como objetivo reforzar las capacitaciones que reciben los trabajadores, al menos una vez al año.

VIII. SUPERVISION Y EVALUACION (Lineamiento 8)

La Fundación cuenta con un sistema de supervisión del modelo de prevención del delito que es socializado con todos los trabajadores, sin distinción del tipo de contrato, a través del plan de inducciones y capacitaciones permanentes en concordancia con el lineamiento 2 del MPD.
El sistema de supervisión es ejecutado por el RPD y los resultados del proceso son puestos en conocimiento y revisados por el CPD y el Directorio de la Fundación. De la ejecución del sistema, se genera evidencia -de respaldo y transparencia- y verificadores, que están disponibles para la revisión a requerimiento de información del Servicio.

Para la adecuada ejecución del MPD se disponen distintas estrategias de supervisión, incluida la adopción y cumplimiento de la normativa interna del Servicio.

Los verificadores de la ejecución del sistema de supervisión contienen los resultados que permiten observar periódicamente las brechas encontradas e implementar mejoras al MPD, asegurando mejoras en el funcionamiento interno de la Fundación, lo que se traduce en mejoras en la calidad de la atención de niños y adolescentes de la residencia, adoptando medidas para prevenir eventuales vulneraciones y garantizar la efectiva protección de derechos; asimismo asegurar la adecuada administración de los recursos públicos.

Por su parte, los resultados del sistema de ejecución permiten evaluar el MPD para luego realizar actualizaciones en el marco de una mejora continua liderara desde la administración de la residencia, pero como cultura de toda la organización. Lo que contribuye a la disminución de situaciones de riesgo, que pueden afectar a niños, niñas y adolescentes, y el correcto uso de fondos públicos.

La mejora continua es una práctica de gestión para que la Fundación mejore constantemente sus procesos y así ser más eficiente y tener un mejor rendimiento, para la gestión en la residencia

consiste en tener capacidad de reacción rápida y transparente, adoptando acciones correctivas y planes de acción eficientes sobre las no conformidades, de modo que no vuelvan a suceder.

En particular, las estrategias que se despliegan para la supervisión del sistema del Modelo de Prevención de Delito son:

a) Supervisión al procedimiento de reclutamiento, evaluación y selección de personal.

El RPD realizará directamente, o a través de un tercero, la supervisión de la correcta ejecución de este procedimiento:

- Periodicidad: anual
- Supervisado: los registros y responsables indicados en el lineamiento número 2.
- Instrumento para aplicar: acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
- Resultado: informe de resultado que permita comparación de distintos periodos supervisados.

b) Supervisión a la inducción institucional establecida en el Plan de Inducciones y Capacitaciones.

El RPD realizará directamente, o a través de un tercero, la supervisión de la correcta ejecución de este procedimiento:

- Periodicidad: anual
- Supervisado: los registros y responsables indicados en el lineamiento número 2.
- Instrumento para aplicar: acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
- Resultado: informe de resultado que permita comparación de distintos periodos supervisados.

c) Supervisión a la inducción específica del personal establecida en el Plan de Inducciones y Capacitaciones.

El RPD realizará directamente, o a través de un tercero, la supervisión de la correcta ejecución de la inducción específica del personal. Esta contemplará, especialmente, verificar la inducción que el trabajador nuevo debe tener previo al contacto con los niños y adolescentes de la residencia.

- Periodicidad: semestral
- Supervisión: las nuevas contrataciones del periodo
- Instrumento para aplicar: acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
- Resultado: informe de resultado que permita comparación de distintos periodos supervisados.

d) Supervisión al Plan de Capacitaciones establecidas en el Plan de Inducciones y Capacitaciones.

El RPD realizará directamente, o a través de un tercero, la supervisión de la correcta ejecución y cumplimiento del Plan de Capacitaciones.

- Periodicidad: anual
- Supervisión: los registros y responsables indicados en el lineamiento
- Instrumento para aplicar: acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
- Resultado: informe de resultado que permita comparación de distintos periodos supervisados.

e) Supervisión al cumplimiento de lo establecido en la Resolución Exenta N° 155 de 2022 y a los instructivos internos relacionados.

El RPD realizará directamente, o a través de un tercero, la supervisión de la correcta ejecución de lo establecido en la Resolución Exenta N° 155 de 2022 e instructivos internos asociado. En particular sobre el cumplimiento de los plazos y la efectiva ejecución de las medidas establecidas en los reportes únicos de casos que se generan.

- Periodicidad: anual
- Supervisión: la residencia, en consideración a lo indicado en la Resolución Exenta N°155 de 2022.
- Instrumento para aplicar: acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
- Resultado: informe de resultado que permita comparación de distintos periodos supervisados.

f) Supervisión a los canales de denuncia.

El RPD realizará directamente, o a través de un tercero, la supervisión de la correcta ejecución de lo establecido en el lineamiento referente a los canales de denuncia, en particular que se encuentren disponibles para asegurar el objetivo de su implementación.

- Periodicidad: anual
- Supervisión: los registros y responsables indicados en el lineamiento
- Instrumento para aplicar: acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
- Resultado: informe de resultado que permita comparación de distintos periodos supervisados.

g) Supervisión a los canales de información.

El RPD realizará directamente, o a través de un tercero, la supervisión de la correcta ejecución a los canales de información. Esta contemplará, especialmente, que estos canales de información se encuentren habilitados.

- Periodicidad: anual
- Supervisión: los registros y responsables indicados en el lineamiento
- Instrumento para aplicar: acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.

- Resultado: informe de resultado que permita comparación de distintos periodos supervisados.

h) Supervisión a los instructivos y procedimientos internos asociados a la rendición y utilización de fondos públicos.

El RPD realizará directamente, o a través de un tercero, la supervisión de la existencia de procedimientos e instructivos internos sobre la rendición y utilización de fondos públicos acordes a los instructivos del Servicio, y a la existencia de mecanismos de control.

- Periodicidad: anual
- Supervisión: el primer año se realizará la existencia y publicación de los instructivos y a contar del segundo año se revisará su aplicación.
- Instrumento para aplicar: acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
- Resultado: informe de resultado que permita comparación de distintos periodos supervisados.

INFRACCIONES AL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO.

Las infracciones al Modelo de Prevención del Delito constituyen infracciones a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad. La infracción puede ser sancionada de acuerdo con lo establecido en el Reglamento citado, con independencia de las facultades que tiene la Fundación en conformidad a la Ley.

Lo indicado en el párrafo anterior es comunicado a través de las inducciones a los nuevos trabajadores y de las capacitaciones a los trabajadores vigentes. Sin perjuicio, de las distintas comunicaciones realizada en atención al presente MPD y las declaraciones solicitadas por el Servicio.

EVALUACIÓN AL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

La evaluación se realizará anualmente por parte del RPD quien emitirá el correspondiente Informe Anual de Evaluación al MPD, el que pondrá en conocimiento del CPD y del Directorio de la Fundación. Lo que quedará consignado en el acta respectiva del Directorio, dispuesta para estos efectos.

El informe contemplará un análisis de los resultados de las supervisiones anteriormente señaladas; lo que arroje la matriz de riesgos; el registro que mantenga el RPD de hechos eventualmente constitutivos de delitos que afecten a los NNA (Resolución Exenta 155 de 2022) y que afecten el correcto uso de fondos públicos; lo que arroje el canal de denuncias; las actas de reuniones del Comité de Ética, y demás antecedentes con los que cuente en virtud del ejercicio de sus funciones.
El RPD realiza un plan de acción sobre los resultados del informe, proponiendo las mejoras y actualizaciones a los lineamientos y documentos relacionados con el MPD, en vista a la cultura de la prevención y mejora continua desplegada en la Fundación.

El proceso de supervisión y evaluación esta inserto en el Plan de Trabajo bianual que se establezca, el que podría incluir otras estrategias de supervisión y evaluación, además de las incorporadas por el Servicio y/o la normativa legal vigente.
De la puesta en conocimiento de este informe al CPD y al Directorio se dejará constancias en las respectivas Actas de reuniones de la Fundación.

ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

El Modelo de Prevención de Delito se actualiza, de ser necesario, a consecuencia del plan de acción resultante de los informes del sistema de supervisión del MPD y del informe anual de evaluación. Sin perjuicio, que puede ser actualizado en cualquier momento que se evidencia una no conformidad con el sistema o que sea identificado desde la mejora continua. Asimismo, a requerimiento del Servicio o sea dispuesto por la Ley.