



# MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO FUNDACIÓN COANIL

VERSIÓN 2  
ENERO 2024

## MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

### FUNDACIÓN COANIL

#### **I. INTRODUCCION**

Fundación Coanil en adelante e indistintamente, “la Fundación” es una persona jurídica sin fines de lucro cuya misión es desarrollar y proveer servicios de apoyo a las personas con discapacidad intelectual, con estándares de excelencia y reconocimiento de sus necesidades, e incidir en el cambio social indispensable para mejorar su calidad de vida, promover sus derechos, autonomía e inclusión social.

Desde sus inicios, en el año 1974, la Fundación comenzó a crear diversos proyectos con el fin de cumplir su misión social y, a su vez, colaborar con el Estado, en el cumplimiento de sus propios fines.

En lo que dice relación con niños, niñas y adolescentes, la Fundación ha desarrollado, a lo largo de los años, programas residenciales y ambulatorios enfocados en niños, niñas y adolescentes con discapacidad intelectual que han sido vulnerados en sus derechos. Es en este contexto que Fundación Coanil se configura como un Organismo Colaborador Acreditado del Servicio Nacional de Menores, desarrollando programas residenciales y ambulatorios enfocados en dichos sujetos de atención.

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 vigencia 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.

En razón de 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 Coanil, 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, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos, estableciendo un sistema preventivo y de monitoreo.

Esperamos que este Modelo permita la reacreditación de la Fundación como colaborador acreditado de Mejor Niñez, pero, principalmente, favorezca la cultura organizacional de la Fundación, en lo referente a la prevención de la comisión de estos delitos, considerando que una vida exenta de los mismos es fundamental para mejorar la calidad de vida, promover los derechos, autonomía e inclusión social de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad intelectual que son parte de nuestros proyectos.

En el presente documento, las expresiones “trabajador”, “usuario”, entre otras, se utilizan en masculino solo por razones de economía en la redacción del mismo, no obstante, tales expresiones siempre comprenderán a mujeres y otras identidades de género.

## **II. OBJETIVO**

El presente Modelo de Prevención de Delitos tiene por objeto prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes, en adelante e indistintamente, “NNA” que son 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.

## **III. ALCANCE**

El presente Modelo de Prevención del Delito es aplicable a todos los proyectos que la Fundación tiene o tenga convenidos con Mejor Niñez, y todas las áreas de la dirección y administración central que se relacionan directa o indirectamente con estos, por ende, a todos quienes forman parte de la comunidad de cada uno de esos proyectos, tales como usuarios, sus familias, y trabajadores.

Respecto a los delitos a prevenir mediante el presente Modelo, a continuación, sin que la enumeración sea taxativa, se señalan los siguientes:

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 en razón de 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).

#### **IV. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

La Fundación, históricamente ha desarrollado una cultura de prevención de delitos al interior de la organización, especialmente de aquellos que afectan a sus usuarios, dada su especial vulnerabilidad, a través de distintas herramientas, como instructivos, capacitaciones, 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.

En virtud de lo anterior el Directorio de Fundación Coanil y su alta administración asumen un fuerte compromiso con la prevención de delitos y manifiestan su voluntad en el cumplimiento de los objetivos de este modelo.

De esta manera, la Fundación, por distintas vías, exige a todos los miembros de la organización el cumplimiento de la legislación aplicable y la no comisión de hechos delictivos, minimizando la exposición de la organización y sus usuarios a riesgos penales; y propone un marco adecuado para la definición, revisión y consecución de los objetivos de esta política y del Modelo de Prevención del Delito.

#### **V. PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

El procedimiento de prevención del delito es el corazón del Modelo de Prevención del Delito, y en este se establecen actividades de prevención propiamente tal, como actividades de detección de estos delitos, de respuesta ante la eventual comisión de los mismos, y de supervisión del modelo.

## **a. 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:

### **i. PROCEDIMIENTO ESCRITO E INTEGRAL PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL (LINEAMIENTO 1)**

#### **1. OBJETIVO**

Verificar a través de un procedimiento escrito e integral, de evaluación y selección de personas, que los colaboradores que ingresan a la Fundación, de acuerdo con sus antecedentes, se encuentran capacitados para trabajar con niños, niñas y adolescentes, así como también para realizar su labor velando por el correcto uso de fondos públicos.

#### **2. ALCANCE**

Este procedimiento de evaluación y selección de personas aplica tanto a los trabajadores que trabajan de manera permanente, como quienes ejecutan labores de carácter transitorio en los proyectos de la Fundación convenidos con el Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez), como a aquellos que sean parte de la organización y estén vinculados de manera indirecta a dichos proyectos.

#### **3. DEFINICIONES**

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

3.1 Proyecto: Proyecto convenido con Mejor niñez o área de la Fundación.

3.2 Director o directora: director o directora de proyecto convenido con Mejor Niñez o jefatura de área de la administración central de la Fundación.

3.3 DO: Desarrollo Organizacional.

3.4 Competencias: Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que se relacionan con el desempeño exitoso en un puesto o área de trabajo determinado.

3.5 Cargo: Conjunto de operaciones, responsabilidades y atribuciones, necesarios para cumplir con los resultados esperados de una determinada y específica unidad organizacional.

3.6 Descriptor de Cargo: Documento en que se consignan las operaciones que deberán realizarse en un puesto de trabajo.

3.7 Evaluación psicométrica: Pruebas psicométricas que ofrecen datos medibles y objetivos que proporcionan una visión general de la capacidad de un candidato para realizar una actividad. Estos test ofrecen cierto grado de credibilidad científica y permiten un proceso de reclutamiento objetivo.

3.8 Entrevistas: Situación individual o grupal en donde el entrevistador confronta semiestructuradamente el ajuste de los candidatos al cargo. Las entrevistas serán, de preferencia, presencial, considerándose una entrevista técnica y una prueba de conocimientos según corresponda, acorde con el perfil o el tipo de servicio que se prestará. 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.

3.9 Evaluación psicolaboral: Conjunto de herramientas utilizadas por Coordinador de Desarrollo Organizacional en la evaluación y filtro de candidatos participantes de procesos de Selección, la cual incluye entrevista por competencias y evaluación proyectiva, ésta última solo para cargos profesionales.

#### 4. RESPONSABLES

- Gerente de Personas
- Jefe de Desarrollo Organizacional.
- Coordinador de Desarrollo Organizacional.
- Analistas de Reclutamiento y Selección.
- Practicantes área de Desarrollo Organizacional.

#### 5. PROCEDIMIENTO

En primer término, señalar que Fundación Coanil cuenta con un procedimiento establecido de reclutamiento, evaluación y selección de personal, objetivo y estandarizado, conformado por los siguientes pasos:

5.1 El director del proyecto, con previa autorización de su jefatura, realiza el levantamiento de necesidad del recurso humano y la solicitud de contratación al área de Desarrollo Organizacional (en adelante DO) de la sede central de la Fundación.

## 5.2 Evaluación curricular y de antecedentes.

Publicación de oferta: El equipo de DO publica oferta laboral en plataforma de reclutamiento y realiza primer filtro curricular de postulantes, considerando los requisitos establecidos en el perfil de búsqueda, con el objetivo de identificar a los postulantes que se ajusten de mejor manera a este.

Además, se solicitan los antecedentes de idoneidad moral, según lo indicado en el punto 6. Esta verificación de antecedentes se realizará periódicamente (cada 6 meses) respecto del personal contratado o nuevas contrataciones

## 5.3 Evaluación psicométrica.

El equipo de DO evalúa a candidatos preseleccionados en plataforma de reclutamiento a través de evaluación transversal y evaluación específica según el tipo de cargo y proyecto. Los candidatos que aprueben las evaluaciones serán derivados al director del proyecto correspondiente para entrevista técnica y prueba de conocimientos

## 5.4 Entrevista técnica y prueba de conocimientos.

- a) La dirección del proyecto realiza entrevista técnica presencial al candidato preseleccionado, en donde se abordan aspectos de su experiencia en temáticas de infancia y adolescencia, su interés por trabajar en el área, experiencia en el manejo adecuado de recursos públicos y situación académica, en base a lo descrito en el currículum. Adicionalmente, considerará el desempeño en las respuestas ante situaciones de ocurrencia frecuente en la atención de NNA y sus familias, disposición para el trabajo y compromiso con el ejercicio de derechos de los NNA.
- b) Luego, el director del proyecto evaluará al candidato a través una prueba de conocimientos, en caso que el cargo al cual postula lo amerite.
- c) El director deberá elaborar un registro de entrevista técnica y de conocimientos acorde al formato previamente establecido y enviarlo al equipo de DO a través de correo electrónico para la continuidad del candidato en el proceso de selección.

## 5.5 Evaluación psicolaboral.

La evaluación psicolaboral es realizada por psicólogos del área de Desarrollo Organizacional y se identifican las competencias conductuales y la salud mental de los candidatos, que asegure la idoneidad de éstos en el cuidado y atención requeridas por los NNA y familias en contextos de vulnerabilidad social, discapacidad, vulneraciones de derecho u otras situaciones propias del quehacer del programa. Esta evaluación incluye:

- Entrevista por competencias: el equipo de DO realiza entrevista por competencias en donde evalúa y analiza la experiencia, funciones y responsabilidades que ha desempeñado el candidato y profundizar en las competencias asociadas al cargo, habilidades y destrezas con las que cuenta para desempeñar las funciones estipuladas en el perfil de cargo.

- Evaluación proyectiva: el equipo de DO realiza evaluación proyectiva en donde profundiza en los aspectos emocionales y de personalidad del candidato, a través de la aplicación de test proyectivo. (Requisito aplica sólo a cargo profesionales y de jefatura).

#### 5.6 Referencias laborales.

El equipo de DO se contacta con las referencias laborales para validar la información que el candidato ha proporcionado y recabar información adicional sobre las habilidades, desempeño, conocimientos técnicos e historial laboral del candidato, con especial énfasis en aquellos desempeños y conductas que pudiesen afectar los cuidados y atenciones bien tratantes que requieren los NNA y familias, y que afectarán su desempeño como garante de derechos.

El equipo de DO entrega a la Dirección del proyecto el Informe Psicolaboral y de Referencias laborales con el objetivo de que la dirección, cuente con toda la información necesaria para escoger al candidato más idóneo, resguardando los principios de probidad, conducta intachable, idoneidad de competencias profesionales y especialización en el trabajo.

Las referencias laborales aplican para todos los tipos de cargos.

#### 5.7 Selección del candidato.

La dirección del proyecto revisa Informes de los candidatos y comunica al equipo de DO el candidato seleccionado junto con la fecha de ingreso, vía correo electrónico.

El área de DO procede a solicitar al candidato seleccionado la aceptación de la oferta laboral, como asimismo la totalidad de la documentación exigida para realizar el inicio de labores y contrato, documentos individualizados en el numeral 6 de este procedimiento.

El área de DO chequea la documentación del candidato seleccionado, entregada por este y la recabada por Coanil a fin de, principalmente, asegurar que cumplan con la idoneidad técnica.

#### 5.8 Inducción institucional.

DO convocará al candidato a realizar la inducción institucional, antes de iniciar sus labores y estar en contacto con niños, niñas y adolescentes y tener manejo y/o acceso a fondos públicos, cuya realización se verificará a través de la emisión de un Acta de Inducción por parte del área de DO.

#### 5.9 Autorización de labores.

Luego de cumplidos todos los pasos anteriores, el área de DO emitirá la Autorización de Ingreso, informará al director o directora de proyecto lo anterior, y enviará dicha autorización, junto con toda la documentación del seleccionado, al área de Gerencia de Personas para iniciar el proceso de contratación y continuar con el inicio de labores. Toda la documentación queda registrada en carpeta del trabajador a cargo del área de Personas y se emitirá una copia para registro físico en el proyecto.

## 6. DOCUMENTACIÓN

### A) Documentación para la selección curricular:

- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Verificador de consulta o reporte de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- Verificador de consulta o reporte de inhabilidades por Maltrato Relevante.
- Currículum Vitae.

### B) Documentación para la selección del candidato

- Referencia laboral o académica (ésta última sólo en caso de que se esté integrando al mundo laboral), vinculada a la función que desempeñará, la que se registra en un Informe.
- Certificados de experiencia laboral, si es que cuenta con ellos.
- Informe psicolaboral (en el caso de colaboradores internos, se considerará evaluación psicolaboral vigente aquella que no tenga más de 90 días desde su realización).
- Registro de entrevista técnica y prueba de conocimientos, según corresponda al cargo.

### C) Documentación para la contratación del candidato

- Cédula de Identidad vigente.
- Certificado AFP.
- Certificado de Salud.
- Certificados de estudios, título profesional, técnico validado o enseñanza media completa, según corresponda.
- Certificados de capacitaciones (en caso que cuenten con capacitaciones).
- Declaración Jurada simple (Artículo 11 inciso final Ley N°20.032 y artículo 56 Ley N°21.302).
- Declaración Jurada simple para fundadores, miembros del directorio, gerentes o administradores, profesionales y trabajadores del solicitante, que manifiesten no encontrarse afectos a las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 5).
- Obligación de Informar (ODI).
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
- Procedimiento de trabajo Seguro (PTS).
- Descriptor de cargo.
- Autorización de Ingreso mediante Ficha de contratación.

### D) Documentación de Inducción institucional

- Acta de Inducción.
- Declaración de compromiso y/o acuerdo con el Modelo de Prevención del Delito.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1 Gerente de Personas

- Aprobar el procedimiento de reclutamiento y selección.
- Supervisar la cobertura de dotación en los proyectos.

### 7.2 Directores de Programas

- Realizar levantamiento de necesidad del recurso humano y solicitud de contratación al área de DO.
- Realizar entrevista técnica y prueba de conocimientos al candidato y enviar el registro correspondiente.
- Informar a DO los candidatos preseleccionados.
- Informar a DO el candidato seleccionado.

### 7.3 Jefe de Desarrollo Organizacional

- Revisar y actualizar el Procedimiento de reclutamiento y selección, acorde a las necesidades y/o requisitos de la institución o de Mejor Niñez.
- Asegurar cobertura de dotación en los proyectos.

### 7.4 Coordinador de Desarrollo Organizacional

- Asegurar la cobertura de dotación en los Proyectos.
- Publicación de ofertas laborales.
- Revisión y filtro de currículos de postulantes.
- Envío de currículos aceptados al director o directora del proyecto.
- Coordinar entrevistas técnicas y pruebas de conocimiento en los respectivos Proyectos.
- Realizar evaluación psicométrica y psicolaboral, entregando los respectivos informes.
- Realizar seguimiento de candidatos.
- Solicitud de documentación requerida para ingreso del nuevo colaborador.
- Solicitar aceptación de la oferta laboral al candidato.
- Chequear la documentación del candidato seleccionado.
- Gestionar inducción y emitir Acta de Inducción.
- Otorgar Autorización de Ingreso.
- Enviar documentación al área de Gerencia de Personas para iniciar el proceso de contratación.
- Informar avances de proceso al proyecto respectivo.

## 8. FLUJOGRAMA



## 9. ANEXOS

9.1. Pauta de entrevista técnica para cargos de Programas Ambulatorios en Convenio con el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

9.2. Pauta de entrevista técnica para cargos de Programas Residenciales y FAE en Convenio con el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

9.3 Prueba de Conocimientos Técnicos para Programas Ambulatorios en Convenio con el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

9.4 Prueba de Conocimientos Técnicos para Residencias y FAE en Convenio con el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

### 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 en materia de delitos contra niños, niñas y adolescentes, respecto del correcto uso de fondos públicos como, asimismo, para un adecuado desarrollo de funciones.

#### 2. ALCANCE

Serán sujeto de inducción tanto los trabajadores que trabajan de manera permanente, como quienes ejecutan labores de carácter transitorio, en los proyectos de la Fundación convenidos con el Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez), como aquellos trabajadores que sean parte de la organización y estén vinculados de manera indirecta a dichos proyectos. Asimismo, serán sujetos de inducción, quienes ejerzan funciones remuneradas o ad honorem de manera permanente o transitoria (colaboradores)

Serán sujeto de capacitación tanto los trabajadores que trabajan de manera permanente, como quienes ejecutan labores de carácter transitorio en los proyectos de la Fundación convenidos con el Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez), como aquellos trabajadores que sean parte de la organización y estén vinculados de manera indirecta a dichos proyectos. Asimismo, serán sujeto de capacitación el Directorio y todas las personas vinculadas a la Fundación, con relevancia en el funcionamiento de la institución, aunque no sea parte del directorio o de la orgánica institucional (persona vinculada).

### 3. PLAN DE INDUCCIONES

A todo trabajador o colaborador que ingresa a la Fundación se le realizan inducciones que contempla el traspaso de información institucional mínima, sobre la cultura organizacional de prevención de delitos adoptada, respecto a la labor que desempeñará en la Fundación y en relación a la existencia de todos los protocolos de funcionamiento interno. Lo anterior antes de iniciar el trabajo directo con los niños, niñas 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 entregará una inducción institucional con información institucional mínima (misión, visión y valores de la institución, discapacidad intelectual, aspectos de prevención de riesgos, 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 y colaboradores realizan, así como también definir de manera clara el rol y el compromiso que ellos adquieren con esta cultura organizacional de prevención.

La realización de esta inducción institucional es gestionada por el área de Desarrollo Organizacional (DO) de la Fundación. Una vez realizada, el área de DO emite el acta de inducción, acorde a lo establecido en el procedimiento de reclutamiento, evaluación y selección

Adicionalmente, se realiza una inducción específica, a través de modalidad presencial, el primer día laboral en el proyecto asignado, de forma obligatoria, antes de estar en contacto con niños, niñas 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 encargado de inducción o en su ausencia, por el director o directora del proyecto donde se desempeñará el colaborador, o quien este designe, y es realizada por personal del proyecto definido para estos efectos, considerando su experiencia y acorde a las labores a desarrollar por el nuevo colaborador. Una vez realizada esta inducción se le solicita al trabajador o colaborador la firma de la “Declaración de compromiso y acuerdo con el Modelo de Prevención de delito” (Anexo) y se genera el registro interno para que pueda iniciar sus labores en la Fundación.

#### 4. PLAN DE CAPACITACIONES

La Fundación declara un plan de capacitaciones, cuyo fin es preparar a los trabajadores con el conocimiento y las habilidades necesarias para desarrollar sus funciones adecuadamente, considerando las características y necesidades de los niños, niñas y adolescentes (especialmente su discapacidad intelectual), y también para prevenir y responder a los delitos contra niños, niñas y adolescentes, y el correcto uso de fondos públicos, así como también respecto a la adopción y comprensión de los procesos de la cultura organizacional de prevención. Estas últimas capacitaciones deberán realizarse de manera constante, y a lo menos, una vez dentro del primer año de inicio de labores del trabajador, y se realizará, en las mismas condiciones, al Directorio y las personas vinculadas a la organización.

En estas capacitaciones, se deja registro de la jornada, contenido entregado y asistencia de los participantes, y según sea el caso, evaluación de las mismas, para conocer si se comprende su contenido y los efectos esperados.

El presente plan de capacitaciones contempla el financiamiento de actividades de formación a través del incentivo tributario establecido por la ley N° 19.518 SENCE y/o recursos propios de la organización para su cumplimiento.

En cuanto a su procedimiento, el plan de capacitación de Fundación Coanil se genera anualmente a partir de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) según los requerimientos estamentales y de los programas respectivos, en la cual participan la Gerencia, directores y área de Desarrollo Organizacional, quienes aprueban el plan formativo de la organización según el presupuesto asignado para dicho fin, a través de Franquicia tributaria SENCE o recursos propios. Adicionalmente, se valida el Plan Anual de Capacitación (PAC) ante el Comité Bipartito de Capacitación (CBC), el cual está formado por 3 representantes de los trabajadores y 3 representantes de la empresa. Este plan es presentado, cuando corresponde, ante la Dirección del Trabajo y SENCE, y luego, se dará inicio a la ejecución y cumplimiento del proceso formativo de los colaboradores de la Fundación.

Sin perjuicio de lo anterior, dicho plan contempla de manera permanente, dado el carácter que tiene la Fundación de colaborador de Mejor Niñez, capacitaciones que abordan las siguientes temáticas asociadas a la prevención de delitos, según lo anteriormente señalado:

- Explicación de la normativa, en cuanto a la 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; entendimiento de los delitos; descripción de los riesgos concretos a los que se encuentra expuesta la organización.
- Políticas relacionadas con la prevención del abuso (cómo mantener límites apropiados con los niños, niñas y adolescentes; reconocer circunstancias que presentan un alto riesgo para que se den transgresión de límites; reconocer y responder ante señales de alerta; características de niños, niñas y adolescentes con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o de ser abusados, comunicación o explicación de las medidas o controles de prevención que deben cumplir, entre otras).

- Aplicación de la 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.
- Respuesta ante situaciones de abuso y cómo denunciarlas (Respuesta ante una revelación de abuso, detección de necesidades de reparación o abordaje de daño, derivación a la red y coordinación intersectorial).
- Correcto uso de fondos públicos y eventuales delitos que se pueden cometer en esta materia, así como las herramientas de prevención de éstos.

Considerando lo anterior, el plan de capacitaciones es el siguiente:

Curso	Público objetivo	N° de Cursos	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	N° de Horas	N° de Personas aprox.
Estrategias de intervención con familia e instrumentos de evaluación	Profesionales de equipos técnicos.	1		X			16	40
Afectividad y sexualidad con personas en situación de discapacidad	Profesionales de equipos técnicos, Técnicos, Educadores de trato directo (ETD), directores.	1		X	X		16	40
Estrategias de intervención de actividades de la vida diaria de personas en situación de discapacidad	Profesionales de equipos técnicos, Técnicos, ETD, directores.	2		X	X		8	40
Buen trato	Profesionales de equipos técnicos, Técnicos, ETD, directores.	2	X		X		16	40
Estrategias de reparación	Profesionales de equipos técnicos.	2	X		X		16	40
Enfoque de derechos y género	Directores y profesionales de equipos técnicos.	2	X		X		50	40

Manejo en intervención en crisis de personas en situación de discapacidad	Profesionales de equipos técnicos, Técnicos, ETD, directores.	1		X			16	40
Modelo de Prevención del delito.	Todos los trabajadores y personas vinculadas	10	X	X	X	X	8	300
Prevención, detección y respuesta en abuso.	Todos los trabajadores, Directorio y personas vinculadas.	10	X	X	X	X	8	300
Aplicación de la Resolución Exenta N°155 de 2022.	Todos los trabajadores, Directorio y personas vinculadas.	10	X	X	X	X	8	300
Correcto uso de fondos públicos	Todos los trabajadores, Directorio y personas vinculadas.	10	X	X	X	X	8	300

Todos los cursos de capacitación serán dentro la jornada laboral y estarán debidamente certificados por la organización respectiva, con una participación de asistencia mínima del 75% para su aprobación.

## 5. ANEXOS

### 5.1 Formato de Declaración de Compromiso.



**DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y ACUERDO CON EL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

Yo, \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, y para efectos de mi ingreso a trabajar y/o colaborar con Fundación Coanil, y antes de tener acceso a los niños, niñas y adolescentes; y/o fondos públicos, declaro que:

- a) He recibido y leído todas las políticas de la organización y acepto cumplirlas.
- b) Me comprometo a respetar las normas y límites respecto del trato con los niños, niñas y adolescentes.
- c) Reconozco y acepto el deber ético y legal de denunciar sospechas de abuso a las autoridades internas y externas correspondientes.
- d) Estoy dispuesto(a) a someterme a una prueba de drogas aleatoria al menos una vez al año.
- e) Reconozco y acepto la obligación de cooperar con cualquier investigación interna.
- f) Me comprometo a informar de inmediato a la organización si estoy implicado(a) en un proceso legal vinculado a delitos en contra de niños, niñas y adolescentes, o mal uso de fondos públicos, o de haber sido condenado por un crimen o simple delito.
- g) Me comprometo con el Modelo de Prevención del Delito de Fundación Coanil y estoy de acuerdo con él.

\_\_\_\_\_  
Firma del trabajador(a)/colaborador (a)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

### iii. MATRIZ DE RIESGOS (LINEAMIENTO 3)<sup>1</sup>

La matriz de riesgos de Fundación Coanil, es una herramienta fundamental del presente Modelo de Prevención de Delitos.

La matriz de riesgos que plantea el presente Modelo de Prevención del Delito es transversal a los proyectos de la Fundación habiendo sido construida desde una mirada macro y objetiva por parte de una mesa de trabajo interdisciplinaria.

Esta matriz de riesgos se generó a partir de un diagnóstico institucional, en el cual se identificaron los riesgos asociados a los hechos eventualmente constitutivos de delitos que pueden afectar a los NNA que son parte de las líneas programáticas ambulatoria, residencial y de familias de acogida especializada, así como también al buen uso de los fondos públicos, para lo cual se revisaron los procesos tanto de gestión institucional, como de los proyectos.

---

<sup>1</sup> La Matriz de Riesgos propiamente tal, se adjunta como documento anexo, correspondiendo al Anexo 1.

Los riesgos inherentes fueron evaluados y ponderados según su probabilidad de ocurrencia e impacto, identificando las posibles causas que podrían materializar dichos riesgos junto con la valoración de la eficacia operativa de los controles, determinando el riesgo residual.

La matriz de riesgo se encuentra clasificada en las siguientes dimensiones:

- 1) Gestión y funcionamiento institucional.
- 2) Programas (ambulatorios, FAE y residencias).
- 3) Residencias.
- 4) Gestión y administración de finanzas.

### 1. 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.

Para la determinación de los riesgos inherentes se estableció una tabla de valores para la probabilidad e impacto, la cual se presenta a continuación:

Probabilidad	Valor asignado
Alta	3
Media	2
Baja	1

Impacto	Valor asignado
Alta	3
Media	2
Baja	1

Para la determinación del riesgo inherente se multiplicaron los valores asignados a la probabilidad e impacto, en donde:  $PROBABILIDAD \times IMPACTO = RIESGO \text{ INHERENTE}$ .

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

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

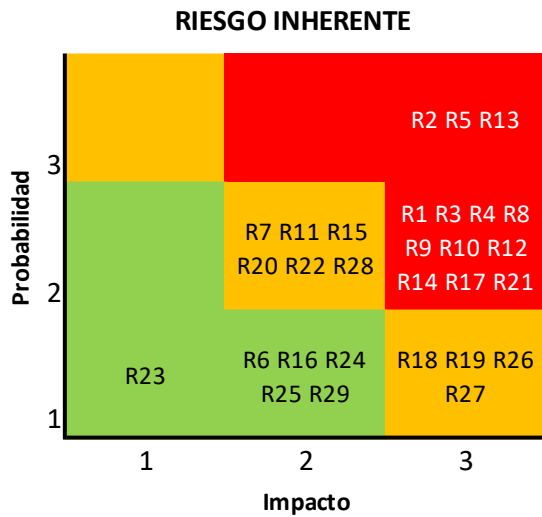
Para la determinación del riesgo residual se divide el riesgo inherente por la valoración del control, resultando el riesgo residual, en donde:  $RIESGO \text{ INHERENTE} / CONTROL = RIESGO \text{ RESIDUAL}$ .

## 2. Identificación de los Riesgos.

RIESGOS		
GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	R1	Plan de cuidado de equipo no responde a las necesidades del personal según la complejidad del proyecto.
	R2	Personal que ingresa a los proyectos no cuenta con las competencias requeridas para el cargo, ni con la idoneidad moral requerida.
	R3	Que la fundación y/o el proyecto no proporcione las herramientas de base para que el colaborador desarrolle sus funciones según tipo de proyecto y cargo.
	R4	Que los colaboradores no cuenten con conocimiento en estrategias de intervención acorde a las necesidades y apoyos que requieren los NNA, así como también el correcto uso de fondos públicos.
	R5	Que los NNA por su grado de DI y del desarrollo no puedan manifestar su opinión en cualquier momento de la intervención o no conozcan los canales de información y de denuncias existentes.
	R6	Que los adultos relacionados de los NNA no conozcan los canales de información y de denuncias existentes para manifestar su opinión en cualquier momento de la intervención.
	R7	Incumplimiento de las obligaciones señaladas en el contrato para la prevención de delitos por parte de los colaboradores y que pudieran afectar a los NNA y al correcto uso de fondos públicos.
	R8	Que no se tomen las medidas laborales oportunamente con colaboradores involucrados en un posible HECD en residencias.
	R9	Que los colaboradores no cuenten con acompañamiento y estrategias para intervenir o manejar situaciones de crisis de manera oportuna.
PROGRAMAS (ambulatorios, FAE y residencias)	R10	Que no se soliciten o no se adopten oportunamente las medidas judiciales y demás acciones en beneficio de la intervención del NNA.
	R11	Que los NNA y adultos relacionados no adhieran a la intervención o que la intervención no cumpla en tiempo y forma o no se realice; pudiendo persistir la vulneración que dio ingreso al proyecto u otra.
	R12	La infraestructura del proyecto no cuente con espacios reservados y seguros para la intervención con el NNA, o que el profesional no utilice o proporcione dichos espacios, dificultando la detección de posibles vulneraciones.
	R13	Que el proyecto no entregue las herramientas a las familias de acogida especializadas para la intervención en crisis con los NNA o que dichas familias no cumplan con los protocolos o conocimientos entregados para enfrentar estas situaciones.
	R14	Que el proyecto de familias de acogida especializada no disponga de familias sustitutas para responder a contingencias que afecten a los NNA.
RESIDENCIAS	R15	Que las intervenciones de los NNA en residencias se vean limitadas por el espacio físico del proyecto y no se realicen en tiempo y forma.
	R16	Que por las limitaciones de espacios físicos en el proyecto se vea afectada la libertad, seguridad y privacidad de los NNA, pudiendo quedar expuesta su intimidad.
	R17	Que en situaciones de intervención en crisis, el actuar de los colaboradores atente contra los lineamientos de la fundación y contra la integridad física y psicológica de los NNA.
	R18	Que no se apliquen medidas preventivas, de mitigación y/o remediales para los NNA ante un HECD.
	R19	Que ocurran agresiones sexuales y/o conductas transgresoras de límites corporales de parte de los colaboradores a los NNA y entre los NNA.
	R20	Que ocurran eventos de violencia entre los NNA.
	R21	Que los colaboradores se vean afectados por agresiones verbales y/o físicas por parte de los NNA, pudiendo afectar el desempeño de sus funciones.
GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	R22	Que se pierdan activos fijos de la institución.
	R23	Que los gastos rendidos no correspondan a las gestiones encomendadas o que no cuenten con su debido respaldo.
	R24	Que se autoricen compras o servicios sin que hayan sido recepcionados o ejecutados.
	R25	Que los directores de proyecto incurran en gastos no asociados a los proyectos.
	R26	Que la contratación de bienes o servicios sobrepase los valores de mercado.
	R27	Que se efectúen pagos no autorizados por la administración/directorio o por la normativa vigente.
	R28	Que se paguen remuneraciones y finiquitos que no corresponden.
	R29	Apropiación indebida de los subsidios de discapacidad y/o beneficios sociales de los NNA.

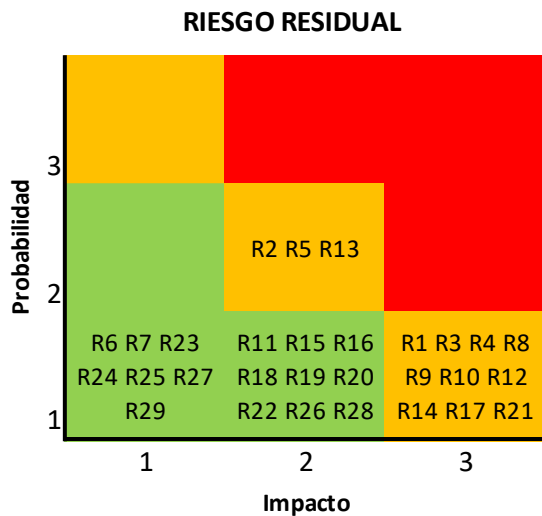
### 3. Mapa de calor Riesgos Inherentes.

A continuación, se presentan los riesgos inherentes graficados a partir de la valoración de su impacto y probabilidad:



### 4. Mapa de calor Riesgos Residuales.

A continuación, se presentan los riesgos residuales graficados a partir de la valoración de la eficacia operativa de los controles:



La Fundación, a través del Responsable de Prevención del Delito, a partir de la información extraída de la matriz de riesgo, confeccionará trianualmente el Plan de Trabajo 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.

#### iv. RESPONSABLE Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL DELITO (LINEAMIENTO 4)

La Fundación declara como Responsable de Prevención del Delito, en adelante, e indistintamente RPD, al Encargado o encargada de Gestión de Riesgos, cargo que es detentado actualmente por doña María Paz Gavilán Zurita.

Asimismo, la Fundación declara que el Comité de Prevención del Delito, en adelante e indistintamente, CPD, instancia a cargo de la supervisión del rol del RPD, será asumido Por el Comité del Directorio denominado “Comité de auditoría y riesgos”, el que se encuentra conformado de manera permanente por, a lo menos, un miembro del Directorio e integrantes de la administración central, pudiendo participar en este, además, Directores Honorarios, asesores externos, y demás personas que designe el Directorio o el propio Comité. Actualmente se encuentra integrado por el Director, don Álvaro Agustín Morales Adaro, el Gerente General, don Nicolás Felipe Fehlandt Ordoñez, el Director Asesor, don José Pablo Coloma Correa y el Contralor, don José Julio Melej Turina.

Para cumplir con sus objetivos, el RPD podrá revisar todos los procesos de la institución, recabar información, gozando de autonomía en el ejercicio de su rol, contando con recursos suficientes.

En conjunto con la administración, el RPD deberá formular trianualmente un Plan de Trabajo, el que deberá ser aprobado previamente por el Directorio. Asimismo, deberá velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del Modelo.

Para esto, deberá desarrollar las siguientes actividades:

- a) Analizar el desempeño del sistema de prevención y coordinar que las distintas áreas de la Fundación cumplan con los procedimientos, directrices incluidos en el MPD.
- b) Velar porque se proporcione apoyo formativo a la Fundación (inducción, capacitación y difusión), acorde a lo establecido en el MPD.
- c) Reportar su gestión a la CPD sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión como RPD.
- d) Comunicar inmediatamente al CPD cualquier denuncia que se realice ante un hecho eventualmente constitutivo de delito respecto del mal uso de fondos públicos o que adquiera connotación pública al interior de la Fundación.
- e) Coordinar con los encargados de cada proyecto la reportabilidad y el análisis de aquellas situaciones que podrían activar el funcionamiento de la Comisión de Ética.

- f) Confeccionar trianualmente, a partir del diagnóstico y la Matriz de Riesgos, el “Plan de Trabajo”, que contemple las acciones de prevención necesarias para enfrentar los riesgos detectados, el que detallará acciones, medios y responsables. Este deberá ser aprobado por el Directorio.
- g) En conjunto con la Gerencia de la Fundación deberá promover los alcances de la Matriz de Riesgos, del Plan de Trabajo, y de los procedimientos y directrices que hagan operativo el MPD.
- h) 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.
- i) Documentar y resguardar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos, adoptando e implementando procesos para gestionar información, reclamaciones y denuncias.
- j) En su función de monitoreo de la implementación efectiva del MPD, deberá realizar supervisiones aleatorias y visitas, previamente notificadas y otras sin previo aviso, a cualquiera de los proyectos de la Fundación.
- k) Velar porque se establezcan medidas de resguardo y cuidado respecto de quienes formulen denuncias o reclamos a través de un canal de denuncias.
- l) Asesorar, a solicitud del Directorio, la Gerencia General u otra instancia de la Fundación, sobre decisiones que se estime que puedan generar un riesgo de un delito comprendido en el artículo 35 inciso tercero de la Ley N° 21.302.
- m) Construir un resumen ejecutivo del Plan de Trabajo que se hará público en la web institucional y se difundirá por diversos medios.
- n) Velar por el adecuado registro de los hechos eventualmente constitutivos de delito contemplado en el presente MPD, elaborando un informe anual que entregará al CPD.
- o) Velar por la existencia de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan al organismo prevenir delitos contra el correcto uso de fondos públicos.
- p) Presentar sus reportes directamente al CPD con copia a la Gerencia General, en caso de que este no fuera parte dicho CPD.
- q) Velar por la existencia de protocolos internos de denuncias respecto de delitos que afecten el correcto uso de recursos públicos, por el correcto cumplimiento Resolución Exenta N° 155, de 2022 de este Servicio y sus modificaciones, y por la existencia de protocolos que regulen la instrucción de investigaciones internas en caso de ser necesario.
- r) Velar porque existan sanciones e infracciones en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad asociadas al incumplimiento del MPD y porque dicho documento sea entregado y conocido por todo el personal.

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

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

- a) Supervigilar las actuaciones del RPD.
- b) Conocer reportes e informes del RPD
- c) Pre aprobar el Plan de Trabajo elaborado por el RPD, previo a la aprobación por parte del Directorio.

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

## **b. 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:

### **i. CANALES DE DENUNCIAS (LINEAMIENTO 5)**

Fundación Coanil cuenta con mecanismos o canales de denuncias que permite a sus colaboradores, niños, niñas y adolescentes (NNA), y sus familias, y en general cualquier tercero que tome conocimiento o noticia sobre los delitos contenidos en el presente Modelo de Prevención del Delito (que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos), recoger observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa y anónima.

Las observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias pueden canalizarse por cualquiera de las siguientes vías:

- a) Directamente a Fundación Coanil a través del formulario dispuesto en <https://coanil.cl/next/contacto/denuncias-confidenciales/>
- b) Directamente a Fundación Coanil, al correo electrónico [canaldenuncias@coanil.cl](mailto:canaldenuncias@coanil.cl).
- c) Por carta dirigida a Contraloría Coanil, calle Julio Prado 1761, Ñuñoa, Santiago.
- d) Mediante un libro y/o buzón, dispuesto para estos efectos en los proyectos.
- e) Tratándose de NNA, atendida su edad y discapacidad intelectual, 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 y/o comprenda su lenguaje, quien deberá proceder acorde a lo señalado en la letra f).
- f) Tratándose de trabajadores de Fundación Coanil, sin perjuicio de lo señalado en las letras anteriores, deberán dirigirse al director o directora del proyecto o a Contraloría, en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).

Podrán dirigirse también a su jefatura respectiva, quien deberá informar de ello al director o directora del proyecto o a Contraloría.

A través de estos mecanismos o canales de denuncia, las personas ya individualizadas, podrán comunicar observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias, o cualquier situación o sospecha de comisión de delitos, de acuerdo con las disposiciones del presente Modelo de Prevención del Delito.

En el caso de los NNA, los canales de denuncia consideran su edad y discapacidad, identificando claramente ante quién o quiénes se podrá efectuar observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias por la eventual comisión de alguno de los delitos del presente documento, resguardando su confidencialidad y asegurando la protección integral de los NNA, lo anterior, además, en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 21.057.

Los canales de denuncia establecidos serán revisados, como mínimo, cada 24 horas, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N° 20.032.

Los canales de denuncia aseguran el anonimato y/o la confidencialidad en el manejo de las denuncias, acorde a lo que establezcan los respectivos procedimientos e instructivos internos.

Los colaboradores, familias de NNA, y terceros externos, deben hacer sus denuncias en forma responsable, fundada, y de buena fe, acorde al objeto del Modelo de Prevención del Delito. El denunciante, debe entregar una descripción detallada de los hechos que la fundamentan, especialmente: fecha, hora, lugar, forma en que se puede tomar conocimiento de tales hechos, y personas involucradas.

Fundación Coanil asegura que quienes efectúen denuncias a través de los canales de denuncias, no serán objeto de represalia alguna.

La duda acerca de si los hechos de los que se ha tomado conocimiento son o no eventualmente constitutivo de delito, se entenderá como motivo suficiente para denunciar.

Fundación Coanil se compromete a socializar, por distintos medios, como afiches, correos electrónicos, talleres u otros, con niños, niñas y adolescentes, sus familias, junto con quienes integran la institución, y en general cualquier tercero, los canales o mecanismos ya señalados, así como también los procedimientos e instructivos internos establecidos para cada caso.

Sin perjuicio de todo lo señalado, se deberá tener presente y proceder según corresponda, acorde a lo establecido en el procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delito en contra de NNA que se encuentran atendidos en Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, esto es, Resolución Exenta N° 155 de 2022, o aquella que la reemplace, y del Reglamento que regula Mecanismos y Procedimiento de Participación y de Exigibilidad de derechos del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, aprobado a través del Decreto Supremo N° 14, de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social.

## ii. COMISION DE ETICA (LINEAMIENTO 6)

La Fundación declara la conformación de una “Comisión de Ética”, interdisciplinaria en su composición, que funcionará como entidad colegiada, de carácter consultivo y asesor.

Su misión será 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 niños, niñas y adolescentes, validando, modificando o adecuando las actividades referidas, cuando lo ameriten.

Los valores institucionales son:

- Respeto a la dignidad de la persona.
- Valor a la diversidad.
- Honestidad y compromiso en la acción.
- Calidad en lo que hacemos.
- Compartir nuestra experiencia y conocimiento con generosidad.
- Humildad y alegría para servir.
- Austeridad.

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.

Esta Comisión no será permanente, ni en el tiempo ni en su conformación, teniendo un funcionamiento Ad-Hoc conforme a cada caso.

La Comisión se constituirá cuando así lo determine el Responsable de Prevención del Delito o cuando ello le sea solicitado por parte de la Gerencia o Jefatura del área residencial y/o ambulatoria de la Fundación, siendo estos quienes, conjuntamente, determinen quienes la conformarán, según

el caso. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier NNA, familiar o trabajador podrá sugerir la constitución de esta Comisión.

Los miembros de la Comisión podrán ser integrantes de la administración central o de los proyectos, según las características del caso.

Para la definición de las personas que conforme la Comisión, debe considerarse la experiencia de la persona. Una vez prestada su opinión, la persona pueden retomar sus funciones habituales en la institución.

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.

Debe garantizarse el acceso a esta Comisión a los niños, niñas y adolescentes, sus representantes y adultos significativos a través de la correcta socialización con cada uno de ellos y el análisis de cada caso requerido.

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, según lo establecido en los instructivos internos de la institución.

### **c. ACTIVIDADES DE RESPUESTA**

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.

#### i. CANALES DE INFORMACION (LINEAMIENTO 7)

Fundación Coanil realizará todos los esfuerzos necesarios para prevenir la ocurrencia de situaciones que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes de sus proyectos, teniendo en especial consideración su discapacidad intelectual.

En virtud de lo anterior, Fundación Coanil entregará de manera periódica a los niños, niñas y adolescentes, y a sus familias o adultos responsables, información adecuada, según la edad, desarrollo y capacidad de intelección, sobre herramientas que aporten a la prevención del abuso y al autocuidado.

Asimismo, Fundación Coanil entregará de manera periódica a sus trabajadores información sobre estrategias para la prevención de delitos por el mal uso de fondos públicos.

Para lo anterior, la Fundación utilizará diversos canales y métodos, siendo algunos aplicables a todos sus proyectos, y otros a algunos de ellos. Si nada se detalla, las estrategias de información deben entenderse aplicable a todos los proyectos transversalmente.

##### 1. Entrega de información a los niños, niñas y adolescentes.

Las estrategias para la intervención a utilizar con los NNA de los distintos proyectos, en cuanto a la información entregada a fin de prevenir el abuso y potenciar el autocuidado, minimizando ocurrencia de situaciones vulneradoras, enfatizarán áreas de formación y psicoeducación, apoyos personalizados, participación activa de los NNA, y apoyo en el proceso de autonomía y expresión emocional. Asimismo, por parte de los equipos de los distintos proyectos se dispondrá de una escucha activa, credibilidad del relato, apoyo y contención emocional, confidencialidad en el manejo de la información, y actuación inmediata para la protección e intervención.

La entrega de información en el caso de los NNA será de manera personalizada, clara y de acuerdo a su nivel de desarrollo, edad (ciclo vital) y grado de discapacidad. Se debe considerar un espacio acogedor que promueva la contención emocional y privacidad, con los apoyos necesarios que permitan asegurar la mayor comprensión sobre la información que se otorgue para prevenir el abuso y potenciar el autocuidado. Lo anterior, considerando especialmente la discapacidad intelectual de los usuarios, supone uso de técnicas y herramientas de comunicación alternativa y aumentativa, técnicas de juego, dinámicas relacionales, pictogramas, videos, dibujos, entre otros.

Actividades informativas constantes:

- a) Intervención individual a los NNA abordando temáticas de estrategias de prevención ante posibles vulneraciones.
- b) Apoyos personalizados en el desarrollo de sus actividades de la vida diaria, redirigiendo hacia expectativas conductuales esperadas, en residencias.

- c) Afiches, pictogramas, videos y/o imágenes sobre la prevención e identificación de situaciones que vulneren los derechos de los NNA.

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

- a) Talleres de formación en afectividad y sexualidad con los NNA, entregando herramientas de acuerdo a su ciclo vital y características en base a sus necesidades de apoyo y de la discapacidad intelectual.
- b) Talleres en autocuidado para la prevención de posibles situaciones de vulneración.
- c) Asambleas temáticas sobre violencia intrafamiliar, maltrato y prevención de abuso sexual infantil.
- d) Reuniones grupales con los NNA sobre sus derechos, considerando la situación de discapacidad intelectual según corresponda.

Otras actividades informativas:

- a) Elaboración del Manual de Convivencia Interna de residencia con participación activa de los NNA. Se revisará cada dos años.
- b) Decálogo co-construido de promoción del buen trato dirigido a los NNA. Se revisará cada dos años.
- c) Co-construcción y socialización de la Matriz de Expectativas conductuales, en relación a la estrategia de Apoyo Conductual Positivo, en el caso de las residencias. Se revisará cada dos años.

2. Entrega de información a las Familias o Adultos Responsables de los NNA.

Los familiares y adultos responsables recibirán la información a través de reuniones grupales, individuales y talleres.

- a) Reuniones grupales y/o individuales de psicoeducación con las familias o adultos responsables de los NNA en promoción del Buen Trato.
- b) Reuniones grupales y/o individuales de psicoeducación con las familias o adultos responsables de los NNA en cuanto al diagnóstico de los usuarios en relación discapacidad intelectual.
- c) Talleres de psicoeducación con las familias o adultos responsables de los NNA en prevención del abuso sexual.
- d) Reuniones grupales y/o individuales de psicoeducación con las familias o adultos responsables de los NNA sobre los instructivos y procedimientos institucionales y del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en relación a hechos eventualmente constitutivos de delito.
- e) Afiches, pictogramas, videos y/o imágenes 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.

En el ámbito de los trabajadores, el principal canal de información es la capacitación y formación continua.

Los trabajadores serán capacitados durante el primer año a contar del inicio de labores acorde a lo establecido en el plan de inducciones y capacitaciones elaborado en virtud de lo establecido en el lineamiento 2 del presente Modelo de Prevención del Delito.

Adicionalmente, recibirán capacitaciones por parte del equipo técnico central, como por parte de los profesionales del propio programa, según sea el caso.

Considerando lo anterior, los trabajadores recibirán las siguientes capacitaciones:

- a) Capacitaciones establecidas en el plan de inducciones y capacitaciones.
- b) Capacitaciones otorgadas por equipo técnico central, áreas de apoyo y profesionales del proyecto, a saber:
  - a. Capacitación gestionada por equipo técnico (realizada por mentor externo) en apoyo conductual positivo en el manejo de conductas problemáticas y el abordaje desde las expectativas conductuales. Dirigida a trabajadores de residencias.
  - b. Capacitación gestionada por equipo técnicos y por equipo profesional del proyecto en el correcto registro de la información de los libros de crónica de residencias.
  - c. Capacitación gestionada por administración y finanzas sobre rendiciones y elaboración de presupuesto.

Adicionalmente, se realizarán las siguientes actividades informativas constantes:

- a) Afiches, pictogramas, videos y/o imágenes sobre la prevención e identificación de situaciones que vulneren los derechos de los NNA.
- b) Afiches, pictogramas, videos y/o imágenes sobre el correcto uso de fondos públicos.
- c) Afiches, pictogramas, videos y/o imágenes sobre la posibilidad de ser sancionados conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en caso de infracción al MPD.

## ii. ACTIVACION INSTRUCTIVOS Y PROTOCOLOS

Frente a la toma de conocimiento de hechos eventualmente constitutivos de 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 se deberá proceder conforme a lo que establezcan los instructivos y protocolos correspondientes.

En virtud de lo anterior, deberá activarse la Resolución Exenta N° 155 de 2022 de Mejor Niñez, o aquella que la reemplace, y los protocolos e instructivos internos que procedan.

## d. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Estas actividades tienen por objeto la correcta supervisión y evaluación del modelo, con el objeto de implementar mejoras y medidas correctivas como, asimismo, de servir de base a la actualización del modelo.

#### i. SUPERVISION Y EVALUACION (LINEAMIENTO 8)

La Fundación cuenta con un sistema de supervisión del modelo de prevención del delito el que será socializado con todos los trabajadores.

Este sistema de supervisión es ejecutado por el RPD y los resultados de este proceso serán puestos en conocimiento revisados por el CPD y el Directorio.

De la ejecución del sistema de supervisión por parte del RPD y su revisión por parte del CPD y Directorio se generarán verificadores y respaldos que estarán a disposición del Servicio.

Se establecen distintas estrategias para supervisar la adecuada ejecución del MPD, incluida la adopción y cumplimiento de la normativa interna del Servicio.

Los verificadores de la ejecución del sistema de supervisión contendrán resultados que permitan observar periódicamente las brechas encontradas e implementar mejoras al MPD que permitan la disminución sistemática de estas, asegurando así mejoras en el funcionamiento interno de la Fundación, lo que se traduce en mejoras en la calidad de la atención de niños, niñas y adolescentes, previniendo nuevas vulneraciones y garantizando la efectiva protección de sus derechos, junto con asegurar una adecuada administración de los recursos públicos.

Por su parte, los resultados del sistema de ejecución permitirán evaluar la ejecución del MPD, a fin realizar una actualización permanente, lo que brinda la oportunidad de mejora continua de su administración. Ello contribuirá positivamente a la disminución de situaciones de riesgo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, como al correcto uso de fondos públicos.

La mejora continua apunta a reaccionar de manera rápida y transparente, adoptando acciones y gestionando consecuencias cada vez que se requieran acciones correctivas, eliminando las causas que han ocasionado la no conformidad, de modo que no vuelva a suceder.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes estrategias que conforman el sistema de supervisión del MPD.

- 1) Supervisión al procedimiento de reclutamiento, evaluación y selección de personal y de la inducción institucional establecida en el Plan de Inducciones y Capacitaciones. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna a la correcta ejecución de este procedimiento:
  - a. Periodicidad: Anual
  - b. Área a supervisar: Desarrollo Organizacional.
  - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
  - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.

- 2) Supervisión a la inducción específica del personal establecida en el Plan de Inducciones y Capacitaciones. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna a la correcta inducción específica del personal. Esta contemplará, especialmente, verificar su realización antes de que el trabajador esté en contacto con niños, niñas y adolescentes.
  - a. Periodicidad: A lo menos un proyecto al semestre
  - b. Área a supervisar: Proyectos en ejecución.
  - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
  - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.
- 3) Supervisión al Plan de Capacitaciones establecidas en el Plan de Inducciones y Capacitaciones. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna al cumplimiento del Plan de Capacitaciones. Esta contemplará, especialmente, la realización a todo el personal de las capacitaciones establecidas en dicho plan para prevenir y responder a los delitos contra niños, niñas y adolescentes, y el correcto uso de fondos públicos, así como también respecto a la adopción y comprensión de los procesos de la cultura organizacional de prevención.
  - a. Periodicidad: Durante el primer trimestre de cada año, respecto a las capacitaciones realizadas en año anterior.
  - b. Área a supervisar: Desarrollo Organizacional.
  - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
  - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.
- 4) Supervisión al cumplimiento de lo establecido en la Resolución Exenta N° 155 de 2022 y a los instructivos internos relacionados. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna al cumplimiento, por parte de los proyectos, de lo establecido en la Resolución Exenta N° 155 de 2022 e instructivos internos asociados. Esta contemplará, especialmente, el cumplimiento de los plazos y la efectiva ejecución de las medidas establecidas en los reportes únicos de casos que se generen.
  - a. Periodicidad: A lo menos un proyecto al semestre
  - b. Área a supervisar: Proyectos en ejecución.
  - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
  - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.
- 5) Supervisión a los canales de denuncia. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna

- a los canales de denuncia. Esta contemplará, especialmente, que estos canales de denuncia se encuentren efectivamente disponibles.
- a. Periodicidad: A lo menos un proyecto al semestre
  - b. Área a supervisar: Proyectos en ejecución, área de sistemas.
  - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
  - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.
- 6) Supervisión a los canales de información. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna a los canales de información. Esta contemplará, especialmente, que estos canales de información se encuentren efectivamente materializados:
- a. Periodicidad: A lo menos un proyecto al semestre
  - b. Área a supervisar: Proyectos en ejecución, Gerencia de residencias
  - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
  - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.
- 7) Supervisión a los instructivos y procedimientos internos asociados a la rendición y utilización de fondos públicos. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna a la existencia de procedimientos e instructivos internos asociados a la rendición y utilización de fondos públicos acordes a los instructivos del Servicio, y a la existencia de mecanismos de control.
- a. Periodicidad: Cada dos años
  - b. Área a supervisar: Administración y Finanzas
  - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
  - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.

Durante las supervisiones, se informará al personal que participe en ellas que 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, pudiendo traer aparejadas sanciones, a saber, amonestaciones y multas, sin perjuicio de las demás facultades de la Fundación en su carácter de empleador.

Lo anterior sin perjuicio de la existencia en los proyectos y en la administración central de la Fundación de afiches, pictogramas, videos y/o imágenes sobre la posibilidad de ser sancionados conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en caso de infracción al MPD.

En cuanto a la evaluación del MPD, esta 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.

Dicho 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. En virtud de ello se propondrán mejoras al MPD.

El proceso de supervisión y evaluación también será contemplado dentro del Plan de Trabajo trianual que se establezca, el que podría incluir otras estrategias de supervisión y evaluación.

De la puesta en conocimiento de este informe al CPD y al Directorio se dejará constancias en las respectivas Actas de reuniones de dichos organismos.

#### ii. ACTUALIZACION DEL MODELO DE PREVENCION DEL DELITO

El MPD se actualizará en base a los resultados del sistema de supervisión del MPD y de lo que arroje el Informe Anual de Evaluación. Dicha actualización se realizará anualmente.

Asimismo, el MPD se actualizará cada vez que exista nueva normativa o cambios relevantes en la Fundación.

## VI. CONCLUSIONES

El sistematizar nuestra cultura organizacional de prevención de delitos es un cambio importante para la Fundación.

Esperamos que la aplicación de este modelo sirva para mejorar el desempeño de la Fundación y sus proyectos a fin de elevar los estándares de atención de niños, niñas y adolescentes y, en definitiva, abone a la consecución de la misión social de la institución.

Asimismo, esperamos que este sea un modelo vivo, que se vaya perfeccionando a través de los años, y que podamos hacerlo extensible en su totalidad a los programas de la Fundación, considerando la alta vulnerabilidad de sus usuarios, independiente de su edad.