

MPD
MODELO DE PREVENCIÓN DEL
DELITO

Corporación Metodista

Índice

| | |
|---|----|
| Índice | 2 |
| Presentación | 3 |
| Lineamientos Modelo de Prevención del Delito | 5 |
| 1. Procedimiento de Selección y Contratación de Personal. | 6 |
| 2. Política de Inducción y Capacitaciones. | 9 |
| 3. Matriz de Riesgo. | 13 |
| 4. Designación de un responsable y un Comité de Prevención del Delito | 21 |
| 5. Canales de Denuncia. | 25 |
| 6. Designación de la Comisión de Ética. | 31 |
| 7. Canales de Información..... | 33 |
| 8. Sistema de Supervisión y Evaluación de la Gestión del MPD | 36 |
| Anexos..... | 39 |
| ANEXO N° 1 | 40 |
| ANEXO N° 2 | 41 |

Presentación

La Corporación Metodista es una institución perteneciente a la Iglesia Metodista de Chile, tiene presencia nacional y tiene Personalidad Jurídica concedida por decreto Supremo N°2929 del 15 de septiembre de 1906, en este periodo se constituye como Corporación religiosa de derecho Privado, sin fines de lucro, regida por el título trigésimo tercero de derecho privado, sin fines de lucro, regida por el título trigésimo tercero y leyes pertinentes.

La Corporación Metodista tiene una vocación social y de sentido público en favor de la población más vulnerada, durante estos años se han realizado distintos convenios de colaboración con el estado para la implementación de programas y proyectos en beneficio de niños niñas y adolescentes, mujeres, adultos mayores y migrantes.

Desde el año 1991 se han establecido convenio de colaboración con el Servicio Nacional de Menores hoy convertido en Servicio de Protección Especializada de Mejor Niñez.

Corporación Metodista, cuenta con dos proyectos vigentes:

Residencias de Protección para Mayores con Programa de Protección Especializado de Intervención Residencial (REM/PER) *“Faro de Luz y Esperanza”*, en la región de Bio-Bio, comuna de coronel. Este proyecto tiene por objetivo: Desarrollar una práctica residencial que promueva y brinde las garantías de protección a las niñas y adolescentes que deben ser separadas de sus familias por vulneración de derechos, salvaguardando éstos mediante una intervención residencial transitoria, desarrollando bajo estándares mínimos de calidad para la atención residencial definida por el Servicio Mejor Niñez. Cuenta actualmente este proyecto con una cobertura de 20 plazas de atención

Programa de Prevención Focalizada *“Juan Wesley”* ejecutado en la comuna de Punta Arenas, región de Magallanes y Antártica Chilena. Este proyecto tiene por objetivo: Fortalecer las competencias de cuidado y crianza de familias y/o adultos significativos de niños niñas y adolescentes, de manera de restituirle a estos últimos, los derechos vulnerados, asociados mediana complejidad, tales como: negligencia, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, evitando su cronificación. El PPF cuenta con una cobertura de atención de 80 plazas atención.

Durante 3 décadas ha desarrollado un trabajo comprometido con la infancia y la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CDN), considerando a los Niños, Niñas y Adolescentes como sujetos de derechos, como personas potenciales para el desarrollo humano, social y cultural, por lo tanto, se compromete al cuidado del bienestar y su protección, se asume como una responsabilidad fundamental.

De acuerdo a la Ley 21.302, que crea el Servicio Nacional de Protección a la niñez y adolescencia, en su artículo N° 35 indica, como requisito, que sólo podrán ser colaboradores acreditados del servicio las personas jurídicas que hubiesen adoptado e implementado modelo de organización, administración y supervisión, para prevenir delitos que afecten la vida, la salud integralidad, libertad e indemnidad sexual de Niños, Niñas y Adolescentes y 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.

En base al contexto planteado se presenta el Modelo de Prevención de delito de la Corporación Metodista, que tiene como propósito prevenir delitos que atenten la vida, integridad y libertad e indemnidad sexual de Niños, Niñas y Adolescentes, así como de acción y denuncia oportuna en caso de toma de conocimiento de este tipo de situaciones por parte de la organización. Estableciendo los lineamientos para la revisión y mejora continua de protocolos y el uso correcto de Fondos Públicos.

Este MPD está dirigido a todo/a trabajador/a de los proyectos vinculados a Mejor Niñez ejecutados por la Corporación Metodista, incluyendo profesionales, técnicos, talleristas, personal administrativo, alumnos/as en práctica profesional, es decir, a toda persona que preste servicios de cualquier tipo relacionados con la actividad principal de la institución, es decir, la atención a Niños, Niñas y Adolescentes, ya sea en la atención directa y/o en cualquier otro cargo de asesoría técnica, administrativa y /o contable.

Lineamientos Modelo de Prevención del Delito

Con el propósito y la misión de seguir trabajando por la infancia vulnerada y amenazada de sus derechos, la Corporación Metodista ha implementado y elaborado un plan trianual de un Modelo de Prevención de Delito que cuenta con los estándares de acreditación sugeridos y recomendados por el Servicio de Protección Especializada de Mejor Niñez.

Este MPD da cuenta del cumplimiento de los estándares de acreditación como la capacidad administrativa y de gestión adecuada de recursos financieros, da cuenta de equipos interdisciplinarios y de claros procesos de reclutamiento y selección de personal y de las condiciones adecuadas de bienestar ocupacional, así como los instrumentos propios de supervisión y asesoría, probidad y transparencia.

En este MPD se aborda en forma detallada y clara como institución los siguientes contenidos:

- 1.Procedimientos de Selección y Contratación de Personal
- 2.Política institucional de Inducción y Capacitaciones
- 3.Matriz de Riesgo
- 4.Designación de responsable MPD y un Comité de Prevención de Delitos
- 5.Canales de Denuncia
- 6.Designación de la Comisión de Ética
- 7.Canales de Información
- 8.Sistema de Supervisión y Evaluación de la Gestión MPD

Finalmente, con la implementación de este Modelo, se da respuesta al Proceso de Acreditación, solicitado por el Servicio de Protección Especializada de Mejor Niñez, dando cumplimiento a los mayores estándares de acreditación.

Lineamiento N°1: Deber de Contar con un Procedimiento Escrito e Integral para la Evaluación y Selección de Personal;

1. Procedimiento de Selección y Contratación de Personal.

El procedimiento de selección de personal tiene como propósito realizar la selección de las personas que trabajan en forma permanente o transitoria en nuestra institución y de acuerdo con sus antecedentes, evaluar si se encuentran capacitados para trabajar con niños, niñas y adolescentes, así como el correcto uso de fondos públicos.

Este procedimiento se encuentra establecido por la Corporación Metodista en sus instituciones que trabajan y se vinculan con el Servicio Público de Mejor Niñez dentro de los convenios de colaboración, siendo un procedimiento objetivo y estandarizado, para nuestras instituciones contando las acciones con lineamientos claros, para cumplir la ley, respecto a experiencia, expertiz técnica e idoneidad para desempeñarse en nuestros proyectos.

La política de recursos humanos de la Corporación Metodista está orientada a definir los Mecanismos de Selección para la Contratación de Profesionales. Este procedimiento cuenta con 3 ejes importantes:

- ✚ **Descripción del perfil del cargo de acuerdo con los roles y funciones a cumplir:** En primer lugar, se debe establecer una descripción del cargo, del perfil técnico, habilidades blandas, la cuales deben ser transversales al proceso de reclutamiento y contratación, además de contener elementos relacionados con la gestión del riesgo en la comisión de delitos. En este procedimiento se acompañan antecedentes de idoneidad técnica, tales como: currículum vitae, certificado de título profesional o técnico según corresponda, certificado de experiencia, certificado de capacitaciones. También, otros certificados de idoneidad moral, tales como: certificado de antecedentes para fines especiales, verificador de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales, verificador de consulta de inhabilidades por maltrato relevante, una declaración jurada que no se encuentra afecto a sanciones judiciales ni administrativas de índole laboral en calidad de empleador. Esto se realiza para dar cumplimiento del artículo 8 de la ley 20.032, esta documentación se encuentra en las carpetas del personal y disponible para el Servicio de Mejor Niñez para efectos de Supervisión.
- ✚ **Entrevista técnica y psico laboral:** Esta entrevista se realiza de forma presencial (preferentemente de acuerdo con el supuesto contexto de declararse una pandemia). En esta etapa del proceso de selección se contempla una entrevista técnica (conocimientos-experiencia) y psico laboral (habilidades blandas complementarias y transversales al

quehacer profesional) de acuerdo con el perfil y cargo al cual postula. Es relevante de acuerdo con las sugerencias del Modelo de Prevención del Delito, considerar preguntas acerca del trabajo con niños, niñas y adolescentes, así como el uso y experiencias en la utilización de recurso públicos.

- ✚ **Referencias laborales o académicas:** En el caso que se encuentre en la última etapa de reclutamiento y haya pasado la entrevista técnica y psico laboral, deben ser validada dicha referencia en función del cargo que asumirá.

Otras consideraciones del proceso de reclutamiento y selección de personal se fundan en los principios del mérito, la competencia, transparencia, garantizando la igualdad de condiciones en el proceso de selección. Las características del proceso de selección: comité de selección de personal, definición del perfil técnico (relaciona con el descripción del cargo) y las habilidades complementarias (habilidades blandas), Cronograma, Convocatoria (interna-externa), Publicación del concurso (medios de comunicación), reclutamiento de currículum vitae, apertura de currículum, selección curricular, evaluación curricular (terna), entrevista preliminar terna evaluación técnica y psico laboral, solicitud de antecedentes (Certificado de Antecedentes para Fines Especiales, Reporte de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad y Reporte de Inhabilidades por Maltrato Relevante), validación de referencias laborales, entrevista final y adjudicación del cargo.

En este plan se contempla el perfil de cargo con las características más relevantes a considerar en el proceso de selección, en consideración a las Orientaciones Técnicas de cada programa:

Las características asociadas al perfil del trabajador:

- ✚ **Director:** Deberá contar con título profesional en las áreas de las Ciencias Sociales, con jornada completa para este proyecto, con experiencia deseable en conducción de equipos y gestión intersectorial. Como, también, formación y un año de experiencia en trabajo con niñez y adolescencia e intervención familiar.
- ✚ **Profesionales psicólogo/as:** Con formación y experiencia de trabajo con enfoque de derechos de la niñez y adolescencia e intervención familiar.
- ✚ **Profesionales Trabajadores/as Sociales:** Con formación y experiencia de trabajo con enfoque de derechos de la niñez y adolescencia e intervención familiar y/o en articulación y trabajo en redes.
- ✚ **Educador con formación técnica en el área social, titulados o egresados de carreras reconocidas por establecimientos educacionales a nivel nacional:** Se requiere en al menos uno de los siguientes ámbitos: intervención familiar, trabajo en redes, animación sociocultural y/o metodología participativa individual/grupal.

- ✚ **Secretaria:** Con jornada completa o parcial, esperable que cuente con experiencia en la recepción y/o atención de público, organización de documentos, administración y nociones básicas de contabilidad que le permita apoyar al director/a del proyecto en el manejo del presupuesto del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, las características asociadas a cada cargo se toman en consideración las recomendaciones de las orientaciones técnicas de cada programa de acuerdo con el perfil solicitado.

Lineamiento N° 2: Plan de Inducciones y Capacitaciones Permanentes en Materia de Delitos Contra Niños, Niñas y Adolescentes, así como el Correcto Uso de Fondos Públicos;

2. Política de Inducción y Capacitaciones.

Este plan contempla de inducciones y capacitaciones permanentes en materia de niños niñas ya adolescentes, así como orientaciones respecto del correcto uso de recursos de fondos públicos.

La Corporación Metodista en cada uno de los proyectos que ejecuta con el Servicio Mejor Niñez realiza el proceso de inducción con cada trabajador/a respecto a las tareas que debe desempeñar, en una etapa previa a comenzar a trabajar en forma directa con niños, niñas y adolescentes y del correcto uso de fondos públicos, conforme al rol que van a desempeñar en cada uno de los programas. En este plan de inducción va dirigido a todo el personal vigente en los programas y además para quienes realizan suplencias y trabajos en forma temporal.

Todo trabajador, voluntario y/o alumno/a en práctica antes de iniciar su trabajo o servicio en la institución, debe firmar una declaración de compromiso, donde se indique lo siguiente:

- 1) Que ha leído todas las políticas de la organización y que acepta cumplirlas
- 2) Que se compromete a respetar las normas y límites respecto al trato con los niños, niñas y adolescentes.
- 3) Que reconoce y acepta el deber ético y legal de denunciar sospechas de abuso a las autoridades internas y externas correspondientes.
- 4) Que está dispuesto a someterse a una prueba de drogas aleatoria al menos una vez al año.
- 5) Que reconoce y acepta su obligación de cooperar con cualquier investigación interna.
- 6) Que se compromete de informar de inmediato a la organización si está implicado en un proceso legal vinculado con delitos en contra de niños niñas y adolescentes, o el mal uso de recursos públicos, o ha sido condenado por crimen o simple delito.

La Institución cuenta con un plan de capacitaciones para todos/as sus trabajadores/as, de forma obligatoria, con el objetivo de prepararlos con el conocimiento y habilidades necesarias para prevenir y responder de manera oportuna y urgente a los delitos descritos, estas capacitaciones se realizan al menos dos veces dentro del primer año contratado del trabajador/a. Las jornadas de capacitaciones se llevan a cabo dentro de la jornada laboral, como medio de verificación se cuenta con un registro de planificación y asistencia.

Son sujetos de capacitaciones todo el personal del programa.

La capacitación contempla los siguientes elementos:

- 1) Inducción del Modelo de Prevención del Delito al momento del ingreso de los trabajadores a la institución.
- 2) Políticas relacionadas con la prevención del abuso, cómo mantener límites apropiados con los niños niñas y adolescentes, cómo reconocer circunstancias que presentan un alto riesgo para que se den transgresión de límites, cómo reconocer y responder ante señales de alerta.
- 3) Cómo responder ante situaciones de abuso y cómo denunciarlas, cómo responder ante develaciones de abuso.
- 4) Características de niños niñas y adolescentes con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o ser abusados.
- 5) Aplicación de la Resolución Exenta N° 155 Aprueba ‘‘Procedimiento Ante Hechos Eventualmente Constitutivos de Delito Contra Niños, Niñas y Adolescentes que se Encuentran Atendidos en Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia’’.
- 6) Detección de necesidades de reparación o abordaje de daño.
- 7) Derivación a la red y coordinación intersectorial.
- 8) Correcto uso de fondos públicos y los eventuales delitos que se pueden cometer en esta materia, así como las herramientas de prevención de estos.
- 9) Inducción al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Metodista.

Cronograma de Capacitación Anual (durante la vigencia del MPD)

| No. | Temática | 1 Trimestre | 2 Trimestre | 3 Trimestre | 4 Trimestre |
|-----|--|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1 | Inducción del Modelo de Prevención del Delito al momento del ingreso de los trabajadores a la institución | X | | X | |
| 2 | Políticas relacionadas con la prevención del abuso, cómo reconocer y responder ante señales de alerta en NNA. | X | | X | |
| 3 | Como responder a situaciones de abuso y denuncias | X | | X | |
| 4 | Características de niños niñas y adolescentes con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o ser abusados. | X | | X | |
| 5 | Aplicación de la Resolución Exenta N° 155 Aprueba ‘‘Procedimiento Ante Hechos Eventualmente Constitutivos de Delito Contra Niños, Niñas y Adolescentes | X | | X | |
| 6 | Detección de necesidades de reparación o abordaje de daño. | X | | X | |
| 7 | Derivación a la red y coordinación intersectorial. | X | | X | |
| 8 | Correcto Uso de Fondos Públicos | X | | X | |
| 9 | Inducción Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad | X | | X | |
| 10 | Reuniones de Abordaje de Contingencias | X | X | X | X |

Es importante, señalar, que el/a trabajador/a o voluntario/a antes de iniciar su trabajo o servicio en nuestras instituciones, ya sea en forma, temporal o permanente, firma una Carta de Compromiso, donde se da cuenta que ha tenido un proceso de inducción en MPD y capacitación sobre las materias de prevención del abuso, señaladas anteriormente en este ítem y, del correcto uso de Fondos Públicos, la que se debe guardar en las carpetas individuales de cada trabajador/a.

La Carta de compromiso debe señalar a lo menos lo siguiente:

- ✚ Que ha participado de la Inducción del Modelo de Prevención del Delito de la institución
- ✚ Que conoce las políticas de la institución y acepta cumplirlas
- ✚ Que se compromete a respetar las normas y límites respecto del buen trato con los NNA
- ✚ Que reconoce y acepta el deber ético y legal de denunciar sospechas de abuso y maltrato a las autoridades internas y externas correspondientes.
- ✚ Que reconoce y acepta participar en proceso de investigación interna

Lineamiento N° 3:

3. Matriz de Riesgo.

Es un instrumento que nos permite identificar los factores protectores y de riesgo que se hacen presente en la implementación y gestión de los programas, cuyo propósito es prevenir la posibilidad de comisión de delitos contra de Niños, Niñas y Adolescentes, así como delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos. De esta manera aseguramos que la gestión de riesgo este integrada a todas las áreas y dimensiones del trabajo de las instituciones.

Para su implementación la Corporación Metodista generó tres instrumentos que se trabajan de manera coordinada, a nivel de toda la institución, tales como:

Diagnóstico

Este diagnóstico contempla un proceso participativo desde la retroalimentación de los equipos en espacios de conversación y trabajo formal como son las reuniones técnicas, las jornadas de evaluación del proyecto, la implementación de los planes de mejoramiento continuo, así también como otros dispositivos asociados a la gestión de los proyectos, resultados de encuestas de satisfacción usuaria, evaluación cuantitativa y cualitativa de la matriz lógica y su cumplimiento y los informes técnicos, administrativos y financieros asociados a los procesos de supervisión. Esto con el objetivo de tener un panorama general de funcionamientos de los proyectos.

Al agrupar y categorizar los insumos con dimensiones críticas en el funcionamiento, las podemos agrupar en las siguientes categorías:

- ✚ Áreas de Gestión de las Personas: están asociadas a la presencia de acciones de riesgo en la conformación y gestión de los equipos de trabajo. Tales como, por ejemplo: incumplimientos de funciones, incumplimiento de horarios de trabajo, incumplimiento de turnos en el sistema residencial, desconocimiento del reglamento interno de la CORMET, chofer sin la licencia de conducir, mal clima laboral e inexistencia de actividades de cuidados de equipos, desconocimiento de la Resolución N° 155, procedimientos inadecuados de selección de personal, profesionales y técnicos contratados que no cumplen con los requisitos establecidos por la institución, desconocimiento de la ley 21.032, incumplimiento de contratos de trabajo.

- ✚ Área de Gestión Técnica: están asociadas a presencia de acciones de riesgo asociadas al proceso de intervención con los Niños, Niñas y Adolescentes y sus familias. En esta área algunas de las observaciones y riesgos relevantes están asociadas a las siguientes

situaciones: No realizar reuniones técnicas de análisis de casos complejos, no llevar un registro y control de los acuerdos, no ingresar las intervenciones al SIS, no realiza inducciones a nuevos integrantes del equipo, no participar en instancias de capacitación continua, no llevar al día el registro de información de las carpetas con los documentos requeridos, incumplimientos de las metas comprometidas en el proyecto, incumplimiento de plazos en la entrega de informes solicitados por el Tribunal de Familia, no registrar las secuencias de las intervenciones en carpeta, sacar las carpetas del programa, no integrar la opinión de los Niños, Niñas y Adolescentes, en los procesos de intervención, entre otros.

- ✚ Área de Gestión Administrativa y Financiera: están asociadas a la presencia de acciones de riesgo asociadas a tareas y procedimientos administrativos y financieros para la buena gestión del proyecto. En este ámbito se pueden producir situaciones y acciones tales como: Falta de registro y control de bodega, inventario desactualizado, control de bienes no ingresados registro de bodega, compra de equipamiento no ingresado al inventario, caja chica uso indebido de recursos financieros, gastos contables rechazados, no ingreso de rendiciones contables al SIS, libro banco desactualizado, bitácora desactualizada de uso de vehículo, respuesta de observaciones financieras fuera del plazo.

Matriz de Riesgo

Permite identificar y cualificar los riesgos asociados al funcionamiento transversal de la institución, alimentada por las conclusiones del diagnóstico.

Esta matriz contempla dos ejes fundamentales: una rubrica de riesgos y un esquema de encasillamiento de los mismos acorde a la realidad de cada organismo, tanto de ejecución de líneas de acción, como territorialidad, recursos y personal entre otros.

Plan Trienal de Prevención del Delito

Cuenta con los lineamientos propuestos a partir del diagnóstico y la matriz, estos son ejecutados, supervisados y actualizados en su cumplimiento por la figura del Responsable de Comité de Prevención de Delitos. En cuanto a la actualización de la matriz, dado que se cuenta con un plan trienal, esta debe ser actualizada y revisada una vez cada tres años.

Es importante señalar brevemente antes de definir los posibles eventos de situaciones consignadas en la Matriz de Riesgo que actualmente la Corporación Metodista, cuenta con dos proyectos vigentes:

- ✚ Residencias de Protección para Mayores con Programa de Protección Especializado de Intervención Residencial (REM/PER) “Faro de Luz y Esperanza”, en la región de Bio Bio, comuna de Coronel. Este proyecto tiene por objetivo: Desarrollar una práctica

residencial que promueva y brinde las garantías de protección a las niñas y adolescentes que deben ser separadas de sus familias por vulneración de derechos, salvaguardando éstos mediante una intervención residencial transitoria, desarrollando bajo estándares mínimos de calidad para la atención residencial definida por el Servicio Mejor Niñez. Cuenta actualmente este proyecto con una cobertura de 20 plazas de atención.

- ✚ Programa de Prevención Focalizada “Juan Wesley” ejecutado en la comuna de Punta Arenas, región de Magallanes y Antártica Chilena. Este proyecto tiene por objetivo: Fortalecer las competencias de cuidado y crianza de familias y/o adultos significativos de niños niñas y adolescentes, de manera de restituirle a estos últimos, los derechos vulnerados, asociados mediana complejidad, tales como negligencia, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, evitando su cronificación. El PPF cuenta con y una cobertura de atención de 80 plazas atención.

El diagnóstico realizado permitió localizar riesgos asociados a los siguientes componentes: 1) Atención directa de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, 2) mal uso de recursos públicos, que pudiesen retrasar o impedir la atención de los niños, niñas y adolescentes y sus familias y 3) Elementos técnicos que pudiesen interferir en el acceso de los niños, niñas y adolescentes y sus familias a una atención de calidad.

La matriz de riesgo toma en consideración dos variables sobre las cuales se medirán el nivel de riesgo de que alguno de los eventos contenidos en las dimensiones descritas anteriormente se produzca. Por un lado, se encuentra la *probabilidad*, la cual es definida como la posibilidad de que un evento de riesgo ocurra en alguno de los proyectos que pudiese adjudicarse el organismo colaborador, a mayor probabilidad de que un evento ocurra, mayor será el nivel de riesgo. El nivel de probabilidad ha sido asignado en base a la información obtenida en el proceso de diagnóstico. La segunda variable es la *gravedad*, que es definida como el nivel de peligro que representa el evento de riesgo en alguno de los proyectos que pudiese adjudicarse el organismo colaborador. A mayor nivel de gravedad, mayor será el nivel de riesgo. Los niveles de riesgo han sido asignados en base a la información obtenida en el proceso diagnóstico y se encuentran relacionados al nivel de complejidad en la vulneración a los niños, niñas y adolescentes y sus familias.

El nivel de riesgo será calculado como el producto entre la probabilidad p y la gravedad g , como se muestra en la siguiente tabla:

Leyenda
Gravedad (Impacto)

| | | Baja | Medio | Alta |
|--------------|-------|------|-------|------|
| Probabilidad | Alta | 3 | 6 | 9 |
| | Medio | 2 | 4 | 6 |
| | Baja | 1 | 2 | 3 |



: Riesgo Alto

Un riesgo alto implica una gran probabilidad de ocurrencia de un evento desencadenante de un delito. El proyecto no debe iniciarse si existen riesgos catalogados como altos. Se deben aplicar medidas urgentes para mitigar y acotar el riesgo.



: Riesgo Medio

Un riesgo medio implica la probabilidad de ocurrencia de un evento desencadenante de un delito. Se deben introducir medidas preventivas para reducir dicho riesgo. Se debe realizar monitoreo de las variables de riesgo medio a fin de no comprometer el proyecto.



: Riesgo Bajo

Un riesgo bajo implica una baja probabilidad de ocurrencia de un evento desencadenante de un delito. No se requieren medidas preventivas, sin embargo, es necesario supervisar gravedad e impacto.

Estos niveles de riesgo han sido calculados para los eventos pesquisados en el proceso diagnóstico, otorgando así una probabilidad de ocurrencia, que nos permite generar los controles pertinentes de dichos riesgos:

ÁREA GESTIÓN TÉCNICA

| Riesgo | Causas | Delito | Probabilidad | Gravedad | Valor | Nivel riesgo | Control |
|--|---|---|---------------------|-----------------|--------------|---------------------|--|
| Maltrato físico y/o psicológico a sujetos de atención, debido a acción directa del programa | Técnicas de intervención inadecuadas, orientadas a coaccionar al sujeto de atención. | Art 403 CP, Delitos contra la libertad y seguridad. | 1 | 3 | 3 | Medio | Capacitaciones orientadas a mejorar técnicas de intervención. Selección de personal idóneo para el trato directo con NNA y sus familias |
| Maltrato físico y/o psicológico a sujetos de atención, debido a omisión del programa | No denunciar hechos constitutivos de delito, por parte del organismo colaborador. No activar o activar indebidamente protocolos de denuncia. | Art 403 CP | 1 | 3 | 3 | Medio | Capacitaciones referidas a los protocolos establecidos por el servicio. |
| Maltrato físico y/o psicológico a sujetos de atención, debido a falta coordinación intersectorial. | No realizar coordinación intersectorial a fin de integrar al NNA y la familia a la comunidad y restituir los DDNNA. (Coordinaciones respecto situación | Delitos contra la salud e integridad corporal (Auxilio al suicidio) | 2 | 2 | 4 | Medio | Pautas de coordinación intersectorial. Capacitaciones referidas al |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------------|---|---|---|-------|---|
| | migratoria, coordinaciones para evaluar estado de salud, entre otras) | | | | | | conocimiento de las redes intersectoriales |
| Maltrato psicológico degradante a sujetos de atención, debido a omisión de información. | No informar o informar de manera indebida tanto a los NNA como a la familia aspectos referidos a: Intervención en crisis, denuncias realizadas, avances/mantenimientos/retrocesos del proceso de intervención. | Trato degradante. | 2 | 2 | 4 | Medio | Selección de personal idóneo para la intervención en crisis. Capacitaciones sobre protocolos establecidos por el servicio. Sesiones de orientación técnica. |
| Riesgos asociados al mal uso de recursos públicos: Apropiación indebida de recursos públicos para uso privado | Utilizar recursos como: Pruebas diagnósticas, elementos lúdicos, mobiliario en general, con fines ajenos al proceso de intervención, limitando el acceso de los usuarios a dichos recursos. | Apropiación indebida, hurto. | 1 | 1 | 1 | Bajo | |

ÁREA GESTIÓN DE LAS PERSONAS

| Riesgo | Causas | Delito | Proba- bilidad | Grave- dad | Valor | Nivel riesgo | Cont rol |
|---|---|---|-------------------|---------------|-------|-----------------|-------------|
| Riesgos asociados a incumplimiento de jornada laboral | Trabajador/a no cumple jornada laboral a cabalidad, no avisar con debida anticipación las ausencias, no llevar el registro (jornada laboral) al día. | Delitos contra la salud e integridad corporal, delitos que afectan el correcto uso de fondos públicos | 1 | 3 | 3 | Medio | |
| Riesgos asociados a falta de inducción de trabajadores nuevos | No realizar inducción a trabajadores/as nuevos/as, practicantes, o cualquier persona asociada al programa que trabaje de manera directa o indirecta con los y las NNA y sus familias, referidas al buen trato y el uso correcto de fondos públicos. | Delitos contra la integridad sexual, contra la salud e integridad corporal. | 1 | 3 | 3 | Medio | |
| Riesgos asociados al abandono de deberes | Trabajador/a no cumple con las funciones por las cuales ha sido contratado, no realiza intervenciones a NNA y/o no cumple con la labor técnica de registro de intervenciones | Delitos asociados a la salud e integridad corporal, fraude de subvenciones. | 1 | 3 | 3 | Medio | |
| Riesgos asociados al incumplimiento de la realización de labores técnicas | Trabajador no cumple con las labores técnicas que respalden el trabajo con él y la NNA y sus familias, tales como: registro de intervenciones, diagnósticos, planes de intervención, informes de avance y/o cualquier registro requerido en carpeta por parte de CORMET | Fraude de subvenciones, delitos que afectan el correcto uso de fondos públicos en general. | 1 | 2 | 2 | Medio | |

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

| Riesgo | Causas | Delito | Probabilidad | Gravedad | Valor | Nivel riesgo | Control |
|---|--|---|---------------------|-----------------|--------------|---------------------|----------------|
| Riesgos asociados al mal uso de recursos públicos: Apropiación indebida de recursos públicos para uso privado | Uso inadecuado de caja chica, utilización de recursos para actividades ajenas al proyecto y sin respaldo de boletas | Apropiación indebida, hurto. | 1 | 3 | 3 | Medio | |
| Riesgos asociados al hurto de recursos públicos: Debido a la falta de control de inventario | Falta de registro y control de bodega, bienes que no se encuentran inventariados por omisión o falta actualización de inventario | Hurto, falsificación de documentos privados | 1 | 1 | 1 | Bajo | |
| Riesgos asociados al uso malicioso de recursos públicos: Gastos contables rechazados por servicio Mejor Niñez | Respuestas fuera de plazo a observaciones financieras realizadas por el Servicio Mejor Niñez, gastos contables rechazados. | Falsificación de documentos, uso indebido fondos públicos | 2 | 1 | 2 | Medio | |

Lineamiento N° 4: Responsable y Comité de Prevención de Delitos;

4. Designación de un responsable y un Comité de Prevención del Delito

La Corporación Metodista tiene presencia nacional y en el despliegue de proyectos en convenio con Mejor Niñez cuenta con dos instituciones, una ejecutada en la región de Bio Bio, comuna de Coronel denominada **Residencias de Protección para Mayores con Programa de Protección Especializado de Intervención Residencial (REM/PER) ‘Faro de Luz y Esperanza’**; la segunda corresponde a un **Programa de Prevención Focalizada ‘Juan Wesley’**, ejecutado en la comuna de Punta Arenas, región de Magallanes y Antártica Chilena.

El Modelo de Prevención del Delito está conformado por un Responsable y un Comité de Modelo Prevención del Delito, el cual está integrado por un miembro del directorio y un representante de la Corporación Metodista. El responsable y el comité tendrán una duración en los cargos por tres años y tendrán como función, para acompañar, supervisar y monitorear el cumplimiento de la adecuada operación del MPD.

Tanto, El Responsable de Prevención del Delito, como el Comité de Prevención de Delitos son transversales al funcionamiento de toda la organización, no debe establecerse por proyecto.

Gerente de MPD

| | |
|---------------------------|--|
| Número | Neftalí Aravena Bravo |
| Teléfono | 2 5517112 |
| Correo Electrónico | cormetoficinalegal@gmail.com |

Comité Modelo de Prevención del Delito

| | |
|--------------------------------------|--|
| Nombre/miembro del Directorio | Samuel Ibarra Bazan |
| Teléfono | 9 8888 3555 |
| Correo Electrónico | sbarracormet@gmail.com |

| | |
|---|--|
| Nombre / representante de la Corporación Metodista | Ronny Pulgar Hugles Superintendente Distrito Austral Magallanes |
| Teléfono | 9 94514342 |
| Correo Electrónico | ronnypulgar@yahoo.es |
| Nombre / representante de la Corporación Metodista | Martin Espinoza Romero Superintendente Distrito Concepción |
| Teléfono | 9 8832 9922 |
| Correo Electrónico | martin.espinoza.romero@gmail.com |

Funciones Responsable de Prevención de Delitos

En conjunto con la administración, el RPD va a formular trianualmente un plan de trabajo aprobado, previamente, por el directorio. Así mismo, va a supervisar el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD.

Para su implementación se desarrollan las siguientes actividades:

- 1) Coordinar que las distintas áreas del organismo cumplan con los procedimientos y directrices de prevención de los delitos incluido en el MPD.
- 2) Reportar su gestión al comité de Prevención sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión como RPD. Además, deberá comunicar, 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.
- 3) 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**.
- 4) Así mismo, a partir del diagnóstico y la Matriz de Riesgo, debe confeccionar un Plan de Prevención, que contemple las acciones de prevención necesarias, para enfrentar los riesgos detectados que detallan acciones, medios y responsables.
- 5) En conjunto con la dirección Ejecutiva va a promover los alcances a la Matriz de riesgo, al plan Triannual, y a los procedimientos y directrices que hagan operativo el MPD.
- 6) Velar por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas,

procedimientos, directrices lineamientos establecidos, como elementos de prevención de delitos, en el actuar diario de los/as trabajadores/as involucrados, como proveedores y otros actores esporádicos.

- 7) Documentar y resguardar la evidencia relativa a sus necesidades de prevención del delito.
- 8) 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 institución.
- 9) Es responsable de las medidas de resguardo y cuidado respecto a quienes formulen denuncias o reclamos a través de un canal de denuncias.
- 10) Toda decisión que pueda generar un riesgo de un delito comprendido en el artículo 35, inciso tercero de la Ley N° 21.032, debe ser avisada por RPD, ya sea que la adopte el directorio, el director ejecutivo u otra instancia directiva.
- 11) Debe resguarda el cumplimiento de las exigencias descritas por el lineamiento 2 del presente documento.
- 12) Debe construir un Resumen Ejecutivo del Plan Triannual que será público en la web institucional y se difundirá por diversos medios.
- 13) Debe velar por el adecuado registro de episodios críticos y compilarlos, elaborando un informe anual que entregará al comité de prevención del órgano directivo, y recopilar los informes de comprensión del Proceso, velando porque se realicen en el tiempo y forma. También, deberá incorporarlos, si parece necesario, en la revisión del Modelo y la Matriz de Riesgo.
- 14) Debe configurar los procedimientos de administración y auditoria de los recursos financieros que permitan al organismo prevenir su utilización contar el correcto uso de fondos públicos.
- 15) Presentar los reportes directamente al comité de prevención del directorio con copia a la dirección ejecutiva.
- 16) Debe rendir cuenta sobre el estado de implementación y funcionamiento del MPD conforme a los sistemas de supervisión del cumplimiento de éste.

Funciones del Comité de Prevención de Delitos

El Comité de Prevención del Delito, debe:

1. Supervigilar las actuaciones del responsable de prevención del delito.

2. En caso de tomar conocimiento de una denuncia, deberá:

Remitirse a la Resolución Exenta N° 155 Aprueba ‘‘Procedimiento Ante Hechos Eventualmente Constitutivos de Delito Contra Niños, Niñas y Adolescentes que se Encuentran Atendidos en Colaboradores/as Acreditados/as del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia’’.

Denunciar cualquier hecho eventualmente constitutivo de delito, de manera inmediata al Ministerio Público o los Juzgados de garantía, si refieren a mal uso de Fondos Públicos.

Lineamiento N° 5:

5. Canales de Denuncia.

La Corporación Metodista cuenta con un mecanismo de denuncia que permite recoger observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa y anónima a los niños, niñas, adolescentes, sus familias, trabajadores/as de la organización y en general, cualquier tercero que tome conocimiento o noticia de alguno de estos hechos.

Los canales de denuncia se disponen de manera formal, para todos/as: niños, niñas o adolescentes, sus adultos significativos y trabajadores/as de la institución. Asimismo, deja haber claridad en la forma en que se opera cada vez que se reciba una denuncia.

Para ello, se establece, un flujo de denuncias que señala, claramente, este procedimiento de y los mecanismos como opera, en caso de que sea un niño, niña y adolescente, familia y/o adultos significativos y trabajadores/as.

Canales de denuncia en el caso de los/as niños, niñas y adolescentes, se implementan, considerando, algunas características acordes a su edad y madurez, con el propósito que sean de fácil acceso y permita identificar ante quien o quienes se podrá efectuar una denuncia.

Los canales de denuncia deben revisarse permanentemente y cada 24 horas, con la finalidad de dar respuesta a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 20.032, resguardando la confiabilidad y la protección integral que los/as niños, niñas y adolescentes efectúen.

Para la Corporación Metodista y sus instituciones estos canales de denuncia deben ser coherentes con la normativa vigente y lo dispuesto en Resolución Exenta N° 155 Aprueba *“Procedimiento Ante Hechos Eventualmente Constitutivos de Delito Contra Niños, Niñas y Adolescentes que se Encuentran Atendidos en Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia”* y con los procedimientos de denuncia respecto del mal uso de fondos públicos.

Las instituciones desde el momento de ingreso de los/as niños, niñas y adolescentes y sus familias al programa deben fomentar estos espacios de socialización y difusión de los canales, en cuanto a su existencia, modo de acceso y respuesta a través de los siguientes medios, como: la **página web, inducciones, capacitaciones, material impreso, publicaciones, afiches.**

Es importante, considerar, el principio que rige este lineamiento tiene relación con el anonimato de la persona informante o denunciante, y la confidencialidad del proceso y/o de

las acciones generadas a partir del contenido de la información recepcionada. En este sentido, los canales de denuncia habilitados deben asegurar, las siguientes condiciones:

- ✚ Confidencialidad en la identidad del denunciante y/denunciado/a.
- ✚ Que los procedimientos sean de fácil acceso y comprensión.
- ✚ Que sean conocidos y socializados con todos/as los/as que participan del programa, niños niñas, adolescentes, trabajadores/as, familias, voluntaries/as.
- ✚ Que permita un procedimiento claro que posibilite abordar las denuncias y adoptar las medidas necesarias en los tiempos oportunos.

Los Canales de denuncia implementados por la Corporación Metodista, son los siguientes:

- ✚ La página web <https://www.metodistachile.cl/> contará con banner y un link que va permitir al usuario enviar información o un requerimiento al responsable de Prevención del Delito u otro que designe la organización.
- ✚ Formulario de denuncia acordes a la etapa evolutiva de los/as usuarios/as, permitiendo de manera anónima, escrita y presencial, entregar su descargo, depositando el formulario en un buzón.
- ✚ Los buzones y formularios estarán implementados en cada proyecto en un lugar de fácil acceso a los/as usuarios/as del programa.
- ✚ Difusión ante “al “Procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delito en contra de niños, niñas y adolescentes, que se encuentran atendidos en Colaboradores Acreditados” (Resolución Exenta N° 155, Aprueba ‘‘Procedimiento Ante Hechos Eventualmente Constitutivos de Delito Contra Niños, Niñas y Adolescentes que se Encuentran Atendidos en Colaboradores Acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia’’, publicada con fecha 14 de marzo de 2022, y deja sin efecto oficio circular que indica y dispone publicación.
- ✚ Activación de Procedimiento y Manejo de Denuncias, el que puede activarse ante cualquier situación que por su carácter pudiera afectar el buen funcionamiento del programa, el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes, la comisión de delitos en contra de ellos/as mismos/as, o por mal uso de fondos públicos.
- ✚ Activación de Protocolo de actuación en casos de Sospechas y/o denuncias por delitos

sexuales y otros, contemplado en el Título IX del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- ✚ Es importante, considerar, de ser detectado a través de cualquier canal, se activan los procedimientos respectivos, por ejemplo: el procedimiento establecido por la Resolución Exenta N° 155 al tomar conocimiento de una vulneración grave de derecho hacia los/as niños, niñas y adolescentes usuarios/as , constitutivos de delito, incluye el envío de Oficio al Tribunal de Familia con la descripción de los hechos y medidas a adoptar, así como la Denuncia correspondiente ante el Ministerio Público por parte de él/la trabajador/a que ha tomado conocimiento de los hechos.

A continuación, es importante, señalar y diferenciar los **Canales de denuncia para niños niñas y adolescentes** y los **Canales de denuncia para las familias, terceros y/o trabajadores**

Canales de Denuncia para Niños, Niñas y Adolescentes:

Conforme a su autonomía progresiva y derecho de ser oídos, los NNA necesitan mecanismos amigables y accesibles estableciéndose al efecto en la actualidad dos canales de denuncia, que son el buzón de denuncia y el procedimiento de toma de relato espontáneo.

Cada programa debe contar con un **buzón**, en un lugar accesible, en los cuales pueden realizar de forma anónima denuncias, quejas o cualquier comentario que les permita expresar su opinión. Cada Dirección debe velar porque su buzón sea:

- ✚ Acorde a la edad de los/as niños, niñas y adolescentes que concurren al programa.
- ✚ Socializado a través de la primera entrevista presencial sostenida con niños, niñas, adolescentes y adultos responsables.
- ✚ Revisado por la dirección del programa, en compañía de un miembro de la dupla psicosocial o la secretaria administrativa, cada 24 horas (conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N°20.032) y registrado con verificadores, cuando corresponda, en libro de seguimiento de buzón de niños, niñas y adolescentes.
- ✚ Aplicado resguardando la confidencialidad de los niños, niñas y adolescentes.
- ✚ Luego de la revisión diaria por el/la director/a del programa, y frente a lo que pueda indicarse en el contenido de las cartas, dibujos, o manifestaciones de opinión de los niños, niñas y adolescentes, se procede al análisis de la información para la adopción de todas las medidas que permitan asegurar la protección integral de cada niño, niña y

adolescente.

- ✚ En caso de que lo relatado implique la develación de un hecho eventualmente constitutivo de delito se activará el respectivo procedimiento de las Resoluciones Exentas N°155 del Servicio Mejor Niñez, o las que apliquen y se encuentren vigentes.

Ante una develación de alguna situación de abuso se establece un **Protocolo de Recepción de Relato**: Los niños, niñas y adolescentes pueden develar situaciones que les afecten, a cualquier funcionario o funcionaria del proyecto, incluso a trabajadores técnicos o administrativos, o a terceros ajenos a las instituciones. Ante esto, se establece un mecanismo prestablecido para la toma de relatos, con posterior registro, permitiendo la evaluación de los hechos por la Dirección del Programa y el equipo técnico, quien activa el procedimiento correspondiente.

En este contexto, el programa debe velar porque el manejo de relato espontáneo de los niños, niñas y adolescentes sea:

- ✚ Acorde a la edad de los niños, niñas y adolescentes.
- ✚ Acorde a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, de manera de mantener disponibilidad para acoger de inmediato lo dicho, transmitir tranquilidad, dar credibilidad, reforzar lo positivo de haber entregado la información, dar espacio para continuar la conversación a futuro, comunicarle que se tomarán medidas para su protección, agradecer la confianza, confortar al niño o niña y ofrecer acogida en caso de requerirlo.
- ✚ Luego de recibir el relato por algún adulto, éste lo registra y se informa a la Dirección del Programa, quien, frente a lo señalado por el niño, niña o adolescente, adopta todas las medidas, a fin de asegurar su protección integral.
- ✚ En caso de que lo relatado implique la develación de un hecho eventualmente constitutivo de delito se activará el respectivo procedimiento de las Resoluciones Exentas N°155 del Servicio Mejor Niñez y sus modificaciones.

Canales de Denuncia para Familia, Terceros y/o Trabajadores/as

En cada programa se informa a los trabajadores, a las familias de niños, niñas y adolescentes y a cualquier tercero, la posibilidad de informar al director o directora respecto de cualquier hecho o situación que observen en el programa

Lo anterior, se informa de manera verbal, así como, también, escrita, en el caso de trabajadores a través de Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad; en el caso de familias, niños, niñas y adolescentes, mediante suscripción de Consentimiento Informado; además de permanecer publicado en lugar visible.

También, se le informa respecto a la posibilidad de realizar una denuncia o queja en la página web (www.infanciametodista.cl), de esta forma, tanto trabajador/as, colaboradores/as, como familiares y terceros podrán saber cómo acceder a este canal. Esta web se encuentra la opción de realizar una denuncia, queja o reclamo, pudiendo hacerla tanto de forma anónima, como entregando los datos de contacto.

Se informa de otros medios, para realizar denuncias, en caso de querer hacer una denuncia en un organismo externo a Corporación Metodista, señalando al efecto a la OIRS del Servicio Mejor Niñez: OIRS - <https://www.mejorninez.cl/oirs.html>

Las denuncias anteriores, son revisadas por un correo institucional a cargo de la dirección de cada proyecto, con la finalidad de acusar recibo de las quejas y reclamos, para adoptar las medidas que correspondan, según el caso.

Frente a hechos constitutivos de delito que afecte a un/a niño, niña o adolescente, o sea constitutivo de delito, se aplica el respectivo procedimiento de Resoluciones Exentas N°155 y 307 del Servicio Mejor Niñez. Si los hechos involucran a un trabajador o trabajadora de la Corporación Metodista, se comunicará, formalmente, la situación a la Junta Administrativa de cada proyecto y al responsable del MPD a efectos de que se adopten las medidas correspondientes acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En cada programa se habilitará un **Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones**, cada programa debe tener disponible el libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones y que se informe de su existencia y utilidad, tanto a las familias como a toda persona que quiera manifestar su opinión en relación con su funcionamiento o cualquier otra materia que estime relevante de ser informada y conocida por la institución.

Estrategias complementarias de difusión y socialización

En este punto como estrategias complementarias de difusión y socialización de los Canales de Denuncia, se consideran:

- 1) Jornada de Inducción y Capacitación con todos/as los/as trabajadores/as (independiente de la relación contractual), voluntarios, voluntarias respecto del **Modelo de Prevención de Delitos**.
- 2) Material impreso físico informativo entregado a usuarios/as.

- 3) Material digital, compartido en página web institucional.
- 4) Afiche expuesto en oficinas de atención de los proyectos que conforman la Organización, así como, también, en dependencias de Administración Central.

Lineamiento N° 6;

6. Designación de la Comisión de Ética.

La Corporación Metodista declara la conformación de una **Comisión de Ética**, interdisciplinaria en su composición y que funciona como entidad colegiada, de carácter consultivo y asesor. Esta comisión está integrada por integrantes del directorio, de las juntas Administrativas de cada proyecto y el superintendente de cada distrito.

Su misión será velar que las actividades de cuidado, evaluación, acompañamiento e intervención, se desarrollen en base a los valores éticos de la institución, 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.

Esta comisión es asumida por miembros de la institución, cuenta con disponibilidad de los equipos del organismo, para que puedan asesorar frente a situaciones de denuncias que requieran decisiones éticas, como desvinculación de trabajadores/as, ordenar investigaciones internas, decisiones de bioética y revisiones de intervención técnica entre otras.

No es de carácter permanente en el tiempo, ni en su conformación, la administración determina su constitución frente a ciertos hechos que puedan revestir la toma de decisiones éticas en la institución y que, de no definirse, podrían agravarse al punto de constituir caracteres de delito, y designe un equipo, conformado por personal del organismo con la experiencia para asesorar respecto de la cuestión discutida, quienes una vez prestada su opinión pueden retomar su funciones habituales en la institución.

Tendrá un carácter Ad Hoc, significa que se constituirá y conformará a solicitud de la administración cada vez, que se planteen situaciones que, a juicio de ésta, requieran de una revisión o asesoría.

La Corporación Metodista cuenta con un Reglamento Interno con instrucciones internas como un código de ética, salud ocupacional y buenas prácticas, que pueda 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/as trabajadores/as. Este reglamento interno es parte del proceso de inducción de los/as trabajadores/as de la Corporación Metodista, quienes mantienen un ejemplar al momento de ingresar a trabajar en nuestra institución.

En su **implementación y funcionamiento** se debe designar a un responsable de acuerdo con la especialidad, para que reporte al responsable del MPD los resultados de su

funcionamiento y procurar que se cuente con un sistema de registro de lo debatido en la sesión, el que debe mantenerse como respaldo a disposición del Servicio Mejor Niñez en caso de ser requerido.

Para su análisis y pronunciamiento en el caso particular debe contemplar elementos tales como:

- Aspectos éticos y técnicos del caso
- Acciones ejecutadas
- Entorno institucional
- Historia del niño, niña o adolescente y su familia
- Medidas adoptadas para atenuar o impedir daños

En su **Composición y funcionamiento**, se conformará con personal del organismo con la experiencia para asesorar respecto de la cuestión discutida. Tendrán restricción para conformar dicha comisión aquellos profesionales o técnicos que formen parte del proyecto o dependencia en el que se ha presentado la situación que genera la Constitución de la Comisión.

El Funcionamiento de la Comisión de Ética se limita a los hechos y situaciones específicos para los cuales fue convocada, de tal forma que, una vez evacuada su opinión, sus miembros pueden retomar sus funciones habituales en los programas. Es importante finalmente señalar, que la Comisión de Ética, no será permanente ni en el tiempo ni en su conformación.

Lineamiento N° 7: Canales de Información, para Niños, Niñas y Adolescentes, Familias y/o Adultos Significativos y Trabajadores.

7. Canales de Información

Los canales de información tienen por propósito entregar herramientas para la prevención de los delitos contemplados en el presente Modelo de Prevención de Delitos. En virtud de ello, por una parte, implican la entrega de información periódica a niños, niñas, adolescentes, y a sus familias o adultos responsables, sobre herramientas que aporten a la promoción del autocuidado y a la prevención de abuso y malos tratos, y, por la otra, informan a los trabajadores sobre estrategias para la prevención de delitos por el mal uso de fondos públicos.

Respecto de la información dirigida a niños, niñas y adolescentes y sus familias (o adultos responsables), se contemplan los siguientes contenidos mínimos en los procedimientos:

- ✚ Límites y comportamientos aceptables en la organización, tanto de los profesionales hacia ellos como entre sí mismos.
- ✚ Consecuencias en caso de no respetar las reglas relativas al trato con los demás usuarios/as.
- ✚ Estrategias de Autocuidado.
- ✚ Qué hacer si alguien transgrede sus límites o no cumple las reglas respecto al trato con ellos/as.
- ✚ Qué hacer en caso de ser víctima de alguna situación de abuso o maltrato.

Respecto a los **Canales de Información** la Corporación Metodista entregara a los/as niños niñas y adolescentes ingreso al programa y al momento de la contratación de los/as trabajadores/as unas cartillas informativas.

En este sentido, existe una instancia de acogida al momento de ingreso, en la cual se le explica al niño o niña que ingresa y, a los adultos que lo acompañan, el funcionamiento del programa, los medios de contacto y se muestra la información disponible en afiches y folletos.

Además de los siguientes elementos:

- ✚ Material informativo impreso, diseñados de manera diferenciada de acuerdo con la etapa del desarrollo de los destinatarios, entregado a los usuarios en Dependencias de cada Proyecto y de Administración Centralizada.
- ✚ Material informativo digital, diseñados de manera diferenciada de acuerdo con la etapa del desarrollo de los destinatarios, compartidos en la página web institucional.

- ✚ Material informativo digital, diseñados de manera diferenciada de acuerdo con la etapa del desarrollo de los destinatarios, compartidos en las RRSS de la web institucional(www.metodistachile.cl).
- ✚ Afiches, diseñados de manera diferenciada de acuerdo con la etapa del desarrollo de los destinatarios, expuestos en oficinas de atención de los Proyectos que conforman la Organización, así como también en dependencias de Administración Central.
- ✚ Los materiales anteriores se orientan a fortalecer el autocuidado, así como a identificar y prevenir situaciones de abuso y maltrato.

En relación con la **información que se debe brindar a los trabajadores**, sobre estrategias para la prevención de delitos por el mal uso de fondos públicos, cabe señalar que existen diversos momentos en los cuales los trabajadores toman conocimiento respecto a esta materia, uno de los más relevantes lo constituyen:

- ✚ Las instancias de inducciones, capacitaciones, procedimientos en que se informa respecto a derechos, deberes y prohibiciones, así como también aquellos enfocados en explicar los mecanismos de control existentes, y temáticas más específicas como lo son: el uso de “caja chica”, manejo de bodega, compras y gastos autorizados, rendición de gastos a la Dirección Regional del Servicio de Mejor Niñez, entre otras.
- ✚ La dirección del proyecto y la administración contable de cada proyecto, son las primeras llamadas monitorear y detectar las necesidades de entrega de información a los trabajadores, en virtud de ello deben informar a la Dirección Técnica y a las instancias correspondientes respecto a ello, de manera de priorizar aquellos aspectos que requieren de refuerzo con el objeto de evitar la ocurrencia de situaciones irregulares en el manejo de los recursos.

La Corporación Metodista declara, la obligatoriedad de informar de manera periódica a sus trabajadores/as sobre estrategias, para la prevención de delitos, por el mal uso de fondos públicos. Para ello, se realizará una capacitación a todo el personal de los proyectos, ya sea un taller y/o jornada de capacitación al menos anual, orientado a informar respecto de estrategias a utilizar, para la prevención del delito, por el mal uso de fondos públicos, como se contempla en el proceso de inducción y capacitación de los/as trabajadores/as.

Finalmente, ante la ocurrencia de situaciones críticas, con el objeto de informar respecto a ellas, el Directorio emite comunicados y/o declaraciones que dan cuenta de lo ocurrido y de las medidas adoptadas en base a ello, velando siempre por el resguardo de la información referida a los/as niños, niñas y adolescentes.

Lineamiento N° 8: Supervisión y Evaluación;

8. Sistema de Supervisión y Evaluación de la Gestión del MPD

Se implementará un sistema de monitoreo y supervisión semestral del Modelo de Prevención del Delito contra niños niñas y adolescentes y de delitos que afecten el correcto uso de fondos públicos, el que será socializados entre sus trabajadores/as.

Para su implementación se realizará un cronograma de actividades de cada proyecto de los compromisos adquiridos, se monitoreará las acciones comprometidas. Además, se realizará una jornada de evaluación semestral y/o anual con el personal para evaluar las dificultades, resultados y aprendizajes permitiendo evidencia los cambios alcanzados con la estrategia de mitigación de riesgo y la puesta en marcha del MPD.

Este sistema de supervisión del MPD será ejecutado por el responsable de MPD quien será designado por el representante legal y será un miembro del directorio de la Corporación Metodista. Conforme a sus funciones, será el responsable de implementar un sistema de supervisión incluya las siguientes estrategias con el fin de garantizar la adecuada implementación y ejecución del MPD, incluyendo la adopción de medidas y cumplimiento de la normativa interna del servicio contenida en Circulares y/o orientaciones técnicas de cada modalidad de programa.

La aplicación correcta de las acciones contenidas en este sistema de supervisión nos va a permitir evaluar los resultados y establecer mejoras en su implementación y funcionamiento, mejorando con ello la calidad de la atención, previniendo nuevas vulneraciones y garantizando la efectiva protección de los derechos de niños niñas y adolescentes

La supervisión del MPD adoptado e implementado por nuestra institución va a permitir oportunidades de mejoras permanentes y continuas en cada uno de los proyectos de nuestra institución y su administración contribuyendo positivamente a la disminución de situaciones de riesgo y mala utilización de fondos transferidos a la institución y sus proyectos.

Esta información es de gran relevancia para el proceso de planificación estratégica y operativa institucional por cuanto lo dota de antecedentes relevantes para la toma de decisiones al contar con un sistema de control que le brinda información relativa a la prevención del delito contra niños, niñas y adolescentes y de delitos que afecten el correcto uso de fondos públicos.

Este sistema es ejecutado por el Encargado de Prevención de Delitos, conforme a sus funciones y facultades, y se socializa de tal manera, que permite a los trabajadores contar con información útil y necesaria para la adecuada ejecución de sus funciones.

Entre las actividades de supervisión que el Encargado de Prevención de Delitos realiza se encuentran las siguientes, tareas:

- ✚ Supervisión en terreno en los programas.
- ✚ Revisión de la correcta aplicación de la normativa vigente y de los protocolos existentes conforme a ella.
- ✚ Requerimientos de información a los equipos y reuniones de análisis conjunto para el monitoreo y seguimiento.

Las actividades de supervisión tienen por objeto verificar que se haya cumplido con lo establecido en cada lineamiento del Modelo de Prevención de Delitos en el tiempo y en la forma establecida para ello; y cuentan con verificadores y respaldos en que se documentan los resultados. De los resultados obtenidos, se determinan acciones a seguir, debiendo para ello regirse tanto por la normativa vigente, como por lo dispuesto MPD.

La supervisión debe ser considerada como un proceso periódico e iterativo, de manera de lograr un monitoreo y actualización constante del funcionamiento y de los resultados y hallazgos de procesos de mejora continua.

Se estima que lo anterior posibilita, por un lado, mejorar la calidad de la atención de niños, niñas y adolescentes, previniendo nuevas vulneraciones y garantizando la efectiva protección de sus derechos, y por otro, disminuir el riesgo de una mala utilización de recursos transferidos a la institución.

Asimismo, las acciones vinculadas con el proceso de Supervisión y Evaluación del MPD, con llevan la necesidad de una actualización permanente, favoreciendo la oportunidad de generar mejoras continuas en la Organización y en sus procesos administrativos, adoptando acciones y gestionando consecuencias cada vez que se requieran acciones correctivas, eliminando aquellas causas que han ocasionado la disconformidad, de modo que no vuelva a suceder.

Finalmente, señalar que, la evaluación anual del diseño y de su efectividad operativa, en caso de corresponder, derivará en la necesidad de que el Encargado de Prevención de Delitos modifique el Modelo de Prevención de Delitos (actualizando la Matriz de Riesgo, los Mecanismos de Control, las Políticas y Procedimientos establecidos para la Organización), así como también, su Plan de Trabajo.

En dicho sentido, lo que respecta a la actualización del Modelo de Prevención de Delitos, el Encargado de Prevención de Delitos debe considerar, entre otros:

- ✚ Nuevas normativas aplicables, tanto provenientes desde el Servicio Mejor Niñez como desde otras entidades que correspondan al ámbito de acción de los Proyectos en ejecución.
- ✚ Seguimiento de las mejoras implementadas a las actividades de control.
- ✚ Cambios de relevancia acaecidos en la Organización.
- ✚ Por su parte, en lo que respecta a la actualización del Plan de Trabajo, el Encargado de Prevención de Delitos debe considerar los resultados provenientes del ejercicio anual de identificación, actualización y evaluación de los riesgos de comisión de delitos.

De tal forma, su Plan de trabajo se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- ✚ La identificación de los riesgos de comisión de delitos a los que se encuentran expuestos los Proyectos y Trabajadores/as de la Organización.
- ✚ La determinación de actividades de monitoreo para los riesgos identificados.
- ✚ La documentación de las nuevas actividades de monitoreo.
- ✚ La confección y ejecución anual de su Plan de Trabajo, cuya aplicación proporcionará información de la eficacia de las actividades de control preventivas del Modelo a ser informada al Directorio de la Organización.

Anexos



ANEXO N° 1

Carta de Compromiso y de Participación del Proceso de inducción del MPD

Yo,, cedula de identidad....., refiero que he tomado conocimiento a través de una jornada de inducción de los objetivos y contenidos compromisos y responsabilidades personales e institucionales de la implementación del Modelo de Prevención del Delito de la Corporación Metodista.

- Me comprometo responsablemente a participar activamente en su implementación y en las actividades de inducción capacitación definidas en este MPD.
- Declaro que conozco las políticas de la institución y acepta cumplirlas.
- Me comprometo a respetar las normas y limites respecto del buen trato con los NNA.
- Declaro reconozco y acepto el deber ético y legal de denunciar sospechas de abuso y maltrato a las autoridades internas y externas correspondientes.
- Declaro y me comprometo a participar en proceso de investigación interna cuando sea requerida mi participación.

Nombres:

Cargo:

Fecha:

Compañía:

ANEXO N° 2

Registro de Asistencia y Participación de Jornadas de Capacitación del MPD

| | | |
|----------------------------------|----------|--|
| Nombre de la Capacitación | : | |
| Fecha | : | |
| Ponente | : | |

| No. | Número | Cedula de Identidad | Cargo | Programa | Compañía |
|-----|--------|---------------------|-------|----------|----------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

