

MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO (MPD)

FUNDACIÓN PATAGONIA INTEGRAL



INTRODUCCIÓN

Para Fundación Patagonia Integral, constituye un objetivo prioritario actuar siempre de acuerdo con los más altos estándares éticos y cumplimiento del ordenamiento jurídico, rechazando cualquier vulneración de derechos que constituya un delito, en consecuencia, está comprometida con la prevención, detección y erradicación de cualquier actuación que constitutiva de delito, cometido por sus responsables, . De forma de dar cumplimiento a tal objetivo, Fundación Patagonia Integral cuenta con un Modelo Prevención de Delitos (MPD), tal como se define en el presente documento. El objetivo de esta metodología es, servir como instructivo y guía para la implementación, operación y monitoreo del Modelo Prevención de Delitos, en relación a las actividades que intervienen en el Modelo y a las funciones, facultades y responsabilidades del Encargado Prevención de Delitos en el cumplimiento del Modelo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.393 y sus modificaciones. todo lo anterior se establece, según el contexto exigido por la Ley 21.032 que crea el servicio de protección especializada para la Niñez y Adolescencia para poder obtener la calidad de organismo colaborador acreditado, agregando las obligaciones establecidas en las leyes 20.393 y 20.931 el requerimiento de prevención de delitos que puedan afectar a niños, niñas y adolescentes atendidos por los organismos a través de sus programas o proyectos.

ALCANCES

El presente Modelo de Prevención del Delito (MPD), se implementará y ejecutará incluyendo a todas las personas que se incorporan a trabajar en Fundación Patagonia Integral, sean estos, integrantes del directorio, referentes técnicos metodológico, referentes financieros, referentes de gestión del territorio, referente de gestión, director@s de proyecto, y equipo de profesionales colaboradores, secretaria y auxiliar estafeta o quienes realicen actividades de administración y supervisión así como por quienes dependan directamente de los anteriores (incluye terceros), además de estudiantes en práctica, estudiantes de pasantías y otros similares.

A continuación, se presentarán los lineamientos , respecto a las actividades y procedimientos establecidos, como requerimientos para el modelo.

PROCESO ESCRITO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

Objetivo general: Establecer procedimientos y actividades idóneas, en los procesos de reclutamiento y selección de personal de Fundación Patagonia

Integral.

Objetivos específicos:

- Establecer procedimientos claros de reclutamiento y selección de personal para el cargo de postulación.
- Favorecer el reclutamiento y selección de personal idóneo para los cargos de postulación.

Flujo de responsabilidades proceso de reclutamiento y selección de personal:

- .Referente Gestión de Personas
- .Directores de proyectos y/o programas
- .Referente Técnico/Metodológico
- .Referente Financiero/Administrativo

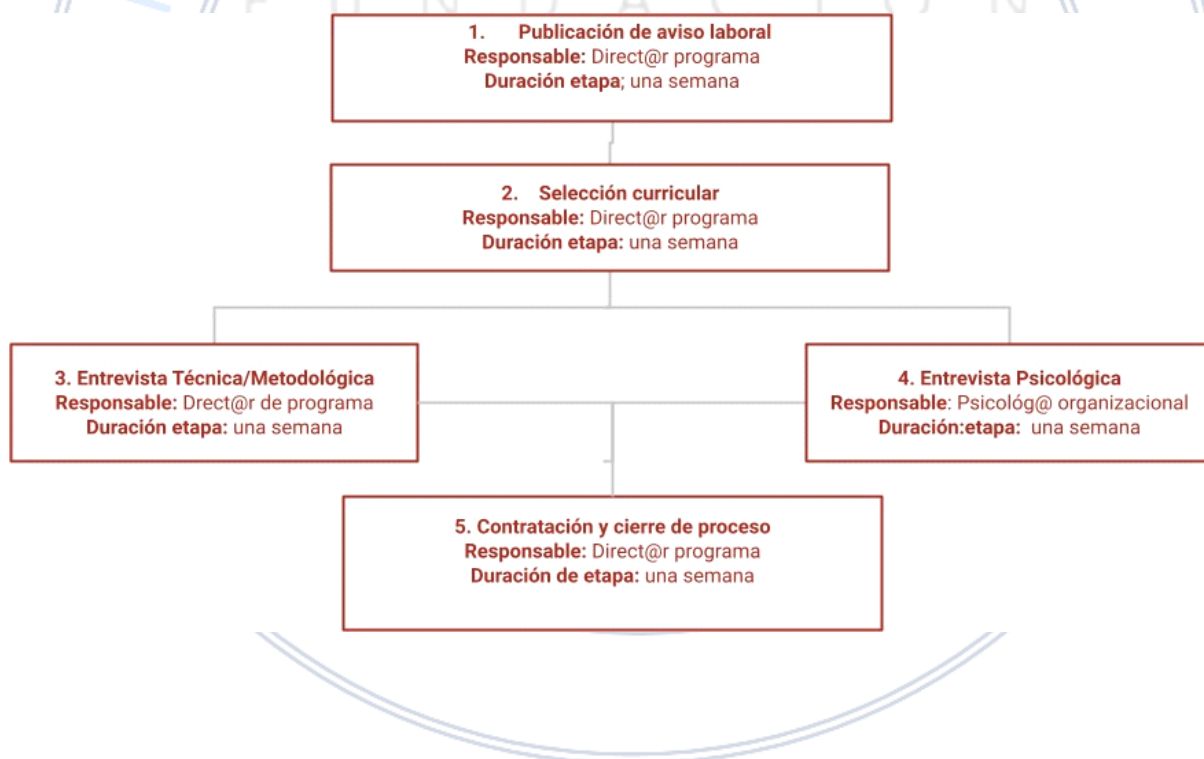
En el presente modelo, las etapas de reclutamiento y selección de personal considera cinco actividades y procedimientos principales:

- **Publicación de aviso laboral**, respecto a la necesidad de contratación de profesionales y/o funcionarios y funcionarias, en los diferentes programas y/o proyectos en ejecución.
- **Evaluación curricular**, instancia en donde se revisan los antecedentes de la idoneidad técnica y ética del postulante. De esta forma se establecerá una terna respecto a los profesionales y/o funcionarios seleccionados en esta etapa.
- **Entrevista técnica/metodológica**, instancia en donde se evalúa el manejo técnico y metodológico del postulante en la relación directa con niños, niñas, adolescentes y familias, así como con el uso de recursos públicos.
- **Entrevista psicológica**, instancia en donde se evalúa la motivación hacia la tarea, salud mental compatible con la misma, capacidad de comunicar y de

trabajar bajo presión, y se consulta acerca de su trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias, así como con el uso de recursos públicos. Todo esto contenido en los perfiles de cargos respectivos. Además, el/la profesional que ejecuta la entrevista psicológica válida la referencia laboral o académica (está última solo en caso de que se esté integrando al mundo laboral) entregada por el o la postulante.

- **Contratación y cierre de proceso**, instancia donde se notifica a la persona seleccionada, a través de llamada telefónica, realizada por los directores y/o directoras de proyectos y programas, además se respalda con un correo electrónico formal. Por último a los postulantes no seleccionados de la terna, se les notificará vía correo electrónico formal.

Flujograma de reclutamiento y selección de personal.



Protocolo de reclutamiento y selección de personal

Descripción de etapas

1. **Publicación de aviso:** Difusión de la necesidad de contratación en proyecto.
 - Responsable: Representante de la fundación.
 - Fecha de inicio:
 - Fecha de cierre:
2. **Evaluación curricular:** Revisión de idoneidad técnica y ética para establecer una terna.
 - Responsable: Representante de la fundación.
 - Duración: 1 semana.
3. **Entrevista Técnica/Metodológica:**
 - Responsable: Representante de la fundación.
 - Fecha programada:
4. **Entrevista psicológica:** Evaluación de motivación y validación de referencias laborales.
 - Responsable: Dirección de personas.
 - Fecha programada:
5. **Contratación y cierre:** Notificación telefónica y/o respaldo por correo formal a seleccionados y no seleccionados.
 - Responsable: Representante de la fundación.
 - Fecha de notificación:

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

Proceso de Inducción Funcionaria.

Objetivo General proceso de Inducción: Generar espacios de aprendizaje de carácter formal institucional, en los procesos de incorporación de las y los profesionales y

funcionarias/os a los equipos de trabajo y sus diferentes programas de ejecución.

Objetivos específicos:

- Brindar antecedentes generales de la institución y programa (historia institucional, bases técnicas)
- Socializar los ámbitos relevantes del Reglamento Interno Institucional, como procesos de contratación y normativa interna institucional.
- Socializar los procesos y actividades generales del Modelo de Prevención del Delito
- Socializar los aspectos generales y específicos del Perfil de Cargo, según funciones.

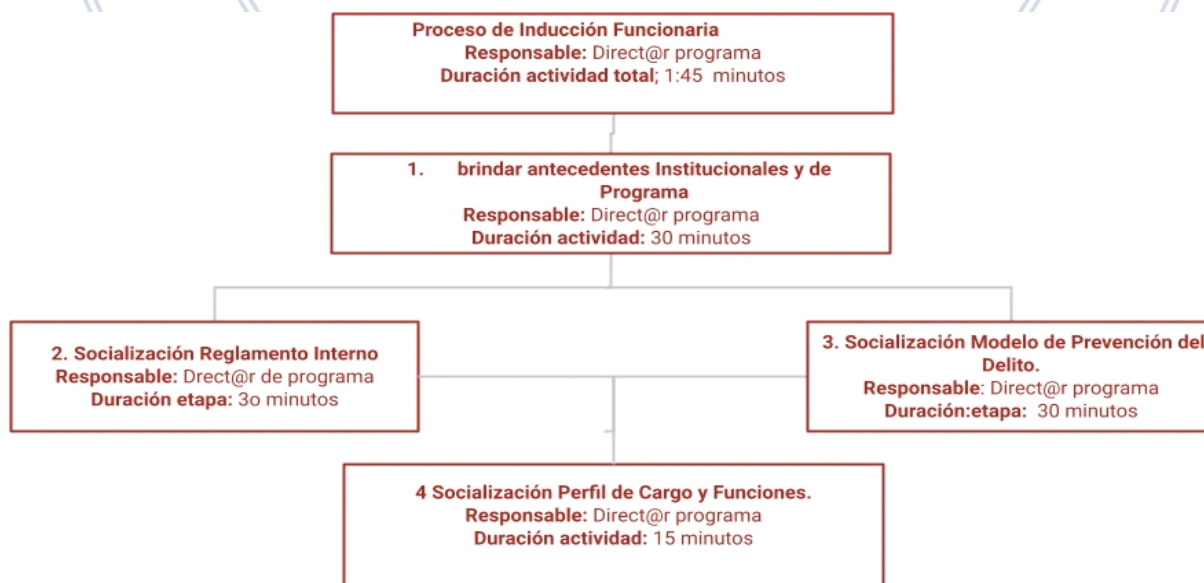
Flujo de responsabilidades proceso de inducción funcionaria.

Directores de programa:

Equipos de programas

Funcionaria/o que se integra a la institución.

Flujograma proceso de inducción funcionaria.



Plan de Capacitaciones.

Objetivo General proceso de capacitaciones: Generar espacios de formación continua, de carácter formal y sistemático, para las y los profesionales y funcionarias/os incorporados a la institución y sus diferentes programas de ejecución, favoreciendo el mejoramiento continuo de los procesos, en los ámbitos técnico/metodológicos, de prevención del delito y autocuidado.

Objetivos específicos:

- Facilitar procesos de formación continua en el ámbito técnico/metodológico y financiero/administrativo, en temáticas generales y específicas, respecto a línea de acción programáticas.
- Favorecer la mejora continua de los procesos, en el ámbito de prevención del delito, a través de capacitaciones de carácter general y específico, según cargo y funciones.
- Favorecer el autocuidado de los equipos de trabajo, dentro de los programas de ejecución y dentro de la institución.

Flujo de responsabilidades proceso de capacitación funcionaria.

Gerenta General :Silvana Erices Castro

.Gerente :Victor Erices Castro

.Referente Técnico/Metodológico Mauricio Grabowski Lobos

.Referente Gestión de Personas Loreto Dragoni Cifuentes

Cronograma Plan de Capacitaciones

Tipo de Capacitaciones	mes												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Capacitaciones específicas a profesionales peritos en el los ámbito de acción programática			X						X				

Capacitaciones generales a funcionarios y funcionarias de la institución, en temáticas de prevención del delito	X					X							
Capacitaciones específicas en el ámbito de prevención del delito, según cargo y funciones.												X	
Capacitaciones en el ámbito del autocuidado de equipo relacionado con la prevención de delitos.	X												

Descripción de los tipos de capacitaciones:

Capacitaciones específicas a profesionales peritos en los ámbitos de acción programática: Estas capacitaciones estarán dirigidas específicamente a profesionales peritos, con el objetivo de fortalecer las competencias en el ámbito técnico y metodológico respecto a los procesos de evaluación periciales.

Capacitaciones generales a funcionarios y funcionarias de la institución, en temáticas de prevención del delito: estas actividades estarán dirigidas a todas y todos los funcionarios de la institución, sean estos pertenecientes a los programas o contratados de forma directa por la fundación. y su objetivo será fortalecer las habilidades, herramientas y competencias transversales en relación al ámbito de prevención del delito.

Capacitaciones específicas en el ámbito de prevención del delito, según cargo y funciones: Estas actividades estarán dirigidas a profesionales y funcionarios clave dentro de los programas y la institución, segundos cargos específicos, Directores de programa, Secretaria/o, Gestor del Territorio. Referentes

institucionales.

Capacitaciones en el ámbito del autocuidado de equipo relacionado con la prevención de delitos: dichas actividades estarán dirigidas a los equipos de trabajo de los programas en ejecución, esto con la finalidad de fortalecer las competencias de autocuidado de equipo, en relación a la prevención del delito.

MATRIZ DE RIESGO (MPD)

Un Diagnóstico de Funcionamiento del profesional y/o funcionario de la institución: Cada persona Incorporada a la Institución, a través de sus programas y/o proyectos o de forma directa, mantendrán carpetas individuales, con la información respecto a los antecedentes personales actualizados de forma semestral, además de la evaluación de desempeño correspondiente según corresponda en fecha y cargo, observaciones realizadas en supervisiones técnicas, y la aplicación de la Matriz de Riesgo de forma anual. Los y las directoras de los programas en ejecución, serán responsables de las carpetas individuales de las y los profesionales y funcionarios, además de estar a cargo de la actualización permanente de las mismas.

Matriz de Riesgo

Actividades	Riesgo	Delito	Causas	Riesgo Alto	Riesgo Moderado	Riesgo Leve	Verificadores de Control
				(X)	(X)	(X)	
Proceso de reclutamiento y selección de personal	Que tengan inhabilidades para trabajar con NNA.	Delitos contra Niños Niñas y Adolescentes:	No se verificó reporte SRCEI			X	Procedimiento de selección curricular y recopilación de antecedentes, en proceso de reclutamiento y selección de personal
		Delitos contra la integridad sexual:					
		Delitos complejos asociados					

		al delito de violación:					
		Acciones distintas de acceso carnal (art. 366 quáter CP)					
		Lesiones					
		Delitos contra las personas					
Ingreso del NNA al programa	Que un funcionario o funcionaria de los programas en ejecución generen	Delitos contra Niños Niñas y Adolescentes:	No se realizó Procedimiento semestral de actualización de antecedent			X	Procedimiento semestral de actualización de antecedentes reporte SRCEI Procedimiento de evaluación de
		Delitos contra la					

	conductas constitutivos de delito en contra de un NNA ingresado al programa	integridad sexual:	es reporte SRCEI				desempeño de forma semestral. Aplicación Matriz de Riesgo de forma trimestral. Supervisiones técnicas y sus observaciones
		Delitos complejos asociados al delito de violación:					
		Acciones distintas					

		de acceso carnal (art. 366 quáter CP)					
		Lesiones					
		Delitos contra las personas					
Entrevista del o la profesional a cargo con el NNA	Que el o la profesional genere conductas constitutivos de delito en contra del NNA, en el contexto de evaluación pericial.	Delitos contra Niños Niñas y Adolescentes:	No se realizó evaluación de desempeño de forma semestral			X	
		Delitos contra la integridad sexual:					
		Delitos complejos asociados al delito de violación:					
		Acciones distintas de acceso carnal (art.					

		366 quáter CP)					
		Lesiones					
		Delitos contra las personas					

Entrevista individual de un o una profesional con el NNA	Que el o la profesional genere conductas constitutivos de delito en contra del NNA, en el contexto de evaluación pericial.	Delitos contra Niños Niñas y Adolescentes:	No se aplicó la Matriz de Riesgo de Forma Trimestral			X	<p>Procedimiento semestral de actualización de antecedentes reporte SRCEI</p> <p>Procedimiento de evaluación de desempeño semestral</p> <p>Aplicación Matriz de Riesgo de forma trimestral.</p> <p>Supervisiones técnicas y sus observaciones</p>
		Delitos contra la integridad sexual:					
		Delitos complejos asociados al delito de violación:					
		Acciones distintas de acceso carnal (art.					

		366 quáter CP)					
		Lesiones					
		Delitos contra las personas					
Rendición de Cuenta	Pérdida de documentación de	Malversación:	No se recepciona documentación		X		Proceso de rendición de cuentas de forma mensual.

	respaldo		ción de respaldo en fecha que se requiere.				Rendición de cuentas mensual SIS Supervisión financiera SPE Supervisión financiera semestral institucional
		Peculado doloso (artículo 233 del Código Penal).					
		Peculado culposo: (artículo 234 del Código Penal).					
		Fraude al Fisco (art. 239 ter CP):					
		Fraude de subvenciones (art.					

Cuadratura de caja chica	Falsificación de documentación de respaldo	Malversación:	No se verifica autenticidad del documento de respaldo			X	Proceso de arqueo de caja chica de forma semanal Rendición de cuentas mensual SIS Supervisión financiera SPE Supervisión financiera semestral institucional
		Peculado doloso (artículo					

		233 del Código Penal).					
		Peculado culposo: (artículo 234 del Código Penal).					
		Fraude al Fisco (art. 239 ter CP):					
		Fraude de AFE (art. 470 N°8 CP):					
Cierre anual de ámbito financiero	incongruencias en cierre anual Sis	Malversación:	Incongruencias en cierre de uno o más meses del año en términos financieros en sistema SENAINFO			X	Proceso de arqueo de caja chica de forma semanal Rendición de cuentas mensual Y cierre de mes SIS Supervisión financiera SPE Supervisión financiera semestral institucional
		Peculado doloso (artículo 233 del Código Penal).					
		Peculado culposo: (artículo 234 del Código Penal).					
		Fraude al					

		Fisco (art.					
--	--	-------------	--	--	--	--	--

		239 ter CP):					
		Fraude de subvencio nes (art. 470 N°8 CP):					

Plan Anual de Prevención del Delito : El instrumento, Matriz de Riesgo, será aplicado de forma anual, por las y los directores de programas en ejecución, a las y los profesionales y funcionarios y funcionarias de los equipos de trabajo, además dicho instrumento será aplicado por el responsable de Prevención del Delito (RPD), tanto a los y las directoras y directores de programa y a los funcionarios y funcionarias institucionales. Por su parte la Matriz de Riesgo se actualiza de forma anual, junto con la evaluación de desempeño funcionaria, siendo aplicado dichos instrumentos por los directores y directoras de programas, siendo supervisada dicho proceso por el Responsable de Prevención del Delito (RPD) y el Comité de Prevención de Delitos.

RESPONSABLE Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DE DELITOS

La persona asignada como Responsable de Prevención del Delito (RPD), que será quien lidere la adecuada implementación y ejecución del Modelo de Prevención del Delito Institucional, es:

MAURICIO GRABOWSKI LOBOS

Además se establece un Comité de Prevención del Delito, que tendrá la responsabilidad de acompañar y supervisar los procesos liderados por el Responsable de Prevención del Delito, dicho comité se encuentra conformado por:

SILVANA ERICES CASTRO

LORETO DRAGONI CIFUENTES

En términos de funcionamiento, el Responsable de Prevención del Delito (RPD) junto al Comité de Prevención del Delito se reunirá de forma semestral, con el objetivo de supervisar y dar cumplimiento a los objetivos y actividades propuestas, dejando en acta de reunión, las observaciones, incumplimientos y cumplimientos en la ejecución del modelo, donde el (RPD) será el responsable de generar un informe con los remediales correspondientes a cada incumplimiento y/o observación realizada, en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la reunión, propiciando la pronta implementación de las acciones correctivas, en un plazo máximo de 30 días hábiles, a contar de la entrega del informe por parte del (RPD).

CANALES DE DENUNCIA

Se establecerá un procedimiento estandarizado, a través del instrumento “**Ingreso de Denuncia**”, en formato papel o digital, que contiene la información necesaria para la realización de denuncia y/o la implementación de acciones remediales,

Además se establece como procedimiento la denuncia de forma directa al (RPD), a través de correo electrónico institucional contacto@funpatagonia.cl

Por último, se podrán realizar denuncias a través de nuestra página web www.funpatagonia.cl en el link contáctenos , de forma confidencial y reservada.

COMISIÓN DE ÉTICA

Se establecerá una Comisión de Ética, con el objetivo de acompañar y prestar asesoría frente a denuncias realizadas dentro de la institución y que sean constitutivas de delito, ejercidas por profesionales y/o funcionarios vinculados a programas en ejecución o contratados directamente por la institución, y que requieran decisiones bioéticas, respecto a situaciones de denuncias recepcionadas por cualquiera de los medios y canales de denuncia establecidos anteriormente. Dicha comisión está constituida por el pleno del directorio de la fundación, siendo sus integrantes:

Presidente del Directorio: Silvana Erices Castro

Secretaria del Directorio: Mauricio Grabowski Lobos

Tesorero del Directorio: Víctor Erices Castro

Esta comisión será liderada por Silvana Erices Castro, y tendrá la facultad de convocar a reuniones de emergencia en los contextos de denuncias ingresadas, a través de cualquiera de los medios y/o canales de denuncia, y que se requiera una orientación bioética.

CANALES DE INFORMACIÓN

Se establecerá como un canal de información y comunicación, las actividades propuestas en el Cronograma Plan de Capacitaciones, favoreciendo los procesos de incorporación de estrategias de prevención y detección de delitos.

Además se realizará una breve socialización respecto al MPD, adaptado a los NNA ingresados a los programas de evaluación y sus adultos significativos, en la etapa de ingreso y encuadre de dicho proceso.

En términos de trabajo territorial, se realizarán estrategias de vinculación con el medio, con la finalidad de promover y favorecer espacios de formación en temáticas vinculadas a la prevención de delitos. Se espera establecer cartas de colaboración y procesos de colaboración con Universidades, Institutos y Centros de Formación Profesional. Además de otras instituciones como la Defensoría de la Niñez, INDH entre otros.

Por último los canales de comunicación digital, tales como nuestra página webwww.funpatagonia.cl . e Instagram #fundacionpatagoniaintegral. serán una plataforma permanente y actualizada de la información institucional relevante, en temáticas asociadas a la línea de acción programática y a temáticas de prevención del delito.

SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Se establecerán actividades y acciones de supervisión y evaluación permanente del MPD, donde el Comité de Prevención del Delito y el RPD se reunirán de forma trimestral, con el objetivo de acompañar y supervisar el cumplimiento de las actividades propuestas en el MPD. siendo el responsable de la implementación y ejecución de dicho modelo, el RPD designado Mauricio Grabowski Lobos-

Por su parte, se aplicará un instrumento “ **Pauta de Evaluación MPD**”, el cual contiene los elementos y variables para la evaluación de los procesos y actividades propuestas y la adecuada implementación y ejecución de los mismos, dicha pauta se aplicará de forma semestral, con la finalidad prevenir y/o detectar situaciones que constituyan delitos en contra de los NNA, sus familia o hacia cualquier funcionario que se encuentre vinculado a la institución, a través de los programas de ejecución o contratados de forma directa por la fundación.

Finalmente a través del Plan de Reuniones propuesto, se establecerán espacios de evaluación, junto a los y las integrantes de cada actividad propuesta en dicho plan,

donde se realizarán acciones tendientes a la evaluación de los procesos vinculados al MPD, la retroalimentación de los mismos y el mejoramiento continuo de los procesos en dicho ámbito. Estos procesos quedarán registrados en las actas correspondientes a cada reunión realizada y las y los directores de programa serán los responsables de implementar y ejecutar dicho espacio dentro de las actividades propuestas en el Plan de Reuniones. Dichas actividades también serán un insumo para nutrir el diagnóstico anual en materia de prevención del delito.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Respecto a los procedimientos que nuestra institución, a través de su AACC, establece a seguir para actuar correctamente ante una situación específica, con posibilidad de ser constitutiva de delito y falta a la ética Institucional. Se presentan una serie de acciones, actividades de forma sistemática y con la urgencia que dicha situación lo constituya, tales como.

- 1.- Solicitar la información actualizada, en 24 horas respecto a la situación a abordar.
- 2.- Informar de dicha situación al Servicio de Protección Especializada del territorio correspondiente.
- 3.- Establecer reunión del RPD, de carácter urgente, para evaluación de riesgo de delito y o falta a la ética Institucional.
- 4.- Activar protocolo respecto a en las primeras 24 horas, transcurrido los hechos y-o relatos, si esto fuese necesario.
- 5.- Apersonamiento del o la profesional designada por el RPD, en el proyecto donde suceden los posibles hechos constitutivos de delito y o falta a la ética profesional.
- 6.- Evaluación, por el RPD, de los alcances y posibles acciones, en relación a la situación específica intervenida.
- 7.- Entrega de resultados
- 8.-Cierre del proceso

Formatos administrativos

ACTA DE ENTREVISTA / REUNIÓN DE EQUIPO.

Fecha:

Proyecto:

Participantes:

1. Motivo de la entrevista:

2. Acuerdos y compromisos:

Firma representante Fundación

Firma – Cargo

ACTA DE VISITA / SUPERVISIÓN EN TERRENO.

Fecha:

Proyecto:

Participantes:

1. Hallazgos y observaciones:

2. Plazo para acciones correctivas: _____ días.

Firma representante Fundación

Firma – Cargo

ACTA DE NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS

Fecha:

Proyecto:

Asunto:

Resumen del resultado:

Conclusiones / resolución:

Firma de recepción

CARTA DE AMONESTACIÓN

DE: Fundación Patagonia Integral.

PARA:

RUT:

FECHA:

ASUNTO:

Mediante la presente, se le amonesta formalmente en relación a los hechos constatados el día _____, consistentes en:

Una reincidencia o la mantención de la conducta dará lugar a otras medidas legales. Se deja copia de esta amonestación en su carpeta personal de antecedentes.



