

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

MANUAL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	
TABLA DE CONTENIDOS	
.1.	Introducción
.2.	Objetivo
.3.	Alcance
.4.	Contexto normativo
.5.	Modelo de Prevención de Delitos
.6.	Lineamientos

Tabla Resumen Motivo Revisiones del manual			
Motivo de los Cambios	Fecha	Nº Rev.	Páginas
Se emite documento		01	Todas

ELABORADO POR		APROBADO POR
Equipo de Administración Centralizada		

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

TABLA DE CONTENIDOS

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	OBJETIVO.....	4
3	ALCANCE	5
4	CONTEXTO NORMATIVO	5-10
4.1	DELITOS CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	10-11
5	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	12
6	LINEAMIENTOS.....	13
6.1	LINEAMIENTO 1: PROCEDIMIENTO ESCRITO E INTEGRAL PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL.....	14
6.2	LINEAMIENTO 2: PLAN DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN PERMANENTE EN MATERIAS DE DELITOS CONTRA NNA, ASÍ COMO RESPECTO DEL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	20
6.3	LINEAMIENTO 3: MATRIZ DE RIESGOS.....	23
6.4	LINEAMIENTO 4: RESPONSABLE Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	32
6.5	LINEAMIENTO 5: CANALES DE DENUNCIA.....	35
6.6	LINEAMIENTO 6: COMITÉ DE ÉTICA	38
6.7	LINEAMIENTO 7: CANALES DE INFORMACIÓN	39
6.8	LINEAMIENTO 8: SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.....	42

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

1. INTRODUCCIÓN

El Obispado de San Felipe es una circunscripción eclesiástica de la Iglesia Católica en Chile, y forma parte de la Provincia eclesiástica de Santiago, con sede en la Arquidiócesis de Santiago de Chile. La jurisdicción de la Diócesis se extiende por la totalidad de las provincias de Los Andes, Petorca y San Felipe de Aconcagua, en la Región de Valparaíso.

La sede episcopal de San Felipe fue establecida el 18 de octubre de 1925 mediante la bula papal Apostolici muneris ratio de Pío XI, en conjunto con las diócesis de Rancagua, Talca y Valparaíso, con territorio desmembrado de la arquidiócesis de Santiago de Chile. Se ha dedicado a la ejecución de programas orientados a restituir y proteger los derechos de la niñez en situación de vulnerabilidad, apoyar a jóvenes en conflicto con la ley en el cumplimiento de sus sanciones judiciales, y a prevenir y erradicar el trabajo infantil desde el año 1989.

El 05 de enero de 2021 fue publicada la Ley N° 21.302 que Crea el Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia. Esta normativa establece en su artículo 35 que los Organismos Colaboradores Acreditados del Servicio deben adoptar e implementar **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 (En adelante MPD)**. La Ley N° 20.032, que regula el régimen de aportes financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados, establece en su artículo 6, numeral 4, la adopción e implementación del MPD –con especial énfasis en aquellos delitos que afecten a niños, niñas y adolescentes y los que afecten el uso de fondos públicos-, como requisito para obtener la acreditación como colaborador del Servicio.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 6 bis de la Ley N° 20.032, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia dictó el Decreto Supremo N°13, con fecha 3 de septiembre de 2021, que aprueba el Reglamento de acreditación de los colaboradores del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia. El Reglamento establece en su artículo 7, literales I y III, la obligación de los Organismos Colaborares de presentar documentos para acreditar la existencia del MPD, y que este debe ser elaborado observando los lineamientos aprobados por el Servicio Mejor Niñez en la Resolución Exenta N°000022, de fecha 14 de enero de 2022.

Del mismo modo, la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, señala explícitamente, en el inciso tercero de su artículo 3, que los deberes de dirección y supervisión se entienden cumplidos cuando, con anterioridad a la comisión de un delito –de los señalados en el art. 1 de esta norma-, se ha adoptado el MPD que establece el artículo 4 de la misma Ley. Para efectos de los organismos colaboradores, y en virtud de lo señalado en el párrafo precedente, contar con el MPD es una obligación ineludible.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

El Modelo de Prevención de Delitos es un conjunto de herramientas de control, que se ejecutan sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestos al riesgo de comisión de los delitos señalados en las leyes N°20.393 y N°20.931, y particularmente de aquellos delitos que pudiesen afectar a niños, niñas y adolescentes como los que se estipularán más adelante. El modelo de prevención de delitos considera la prevención de este tipo de ilícitos, la detección en caso de que estos se produzcan, la respuesta que da la institución y finalmente la supervisión constante de todo este proceso a través del Responsable de Prevención de Delitos y el Comité de Prevención de Delitos.

En el contexto anterior, y en cumplimiento de las obligaciones derivadas de los textos legales ya citados, El Obispado de San Felipe en el ejercicio de sus facultades y deberes, ha diseñado el presente Manual que contiene el Modelo 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, cuyo contenido debe ser conocido y cumplido por todos y todas quienes forman parte del Obispado de San Felipe y sus residencias.

2. OBJETIVO

El objetivo de este manual es describir el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) implementado por el Obispado de San Felipe y sus residencias, de acuerdo al Artículo 35, inciso 3° de la ley N°21.302; Artículo 6, N°4) de la Ley N°20.032; Artículo 7, románico III, del Reglamento de Acreditación; y los lineamientos aprobados por el Servicio Mejor Niñez en la Resolución Exenta N°000022, con el fin de establecer mecanismos para prevenir delitos.

En este sentido, el cumplimiento de los estándares establecidos jurídicamente para la evaluación y selección de personal que trabaja y colabora con la organización; el desarrollo de un plan de inducciones y capacitaciones permanente en materia de delitos contra NNA, así como sobre el correcto uso de fondos públicos; la realización de un diagnóstico que permita construir una matriz de riesgo y un plan trianual de prevención de delitos (que deberá ser actualizado con dicha periodicidad por el Responsable de Prevención de Delitos); la designación de un Responsable de Prevención de Delitos, y de un Comité de Prevención de Delitos; la existencia y difusión de canales de información y de denuncia; la designación de una Comisión de Ética de carácter consultivo y asesor; y finalmente, el desarrollo y socialización de un sistema de supervisión del MPD, son creados con el fin de establecer mecanismos para prevenir delitos, en especial:

- Delitos que afecten la vida, la integridad física o psicológica, la indemnidad sexual, privacidad, de niños, niñas o adolescentes, bajo el cuidado o atendidos por el Estado o a través de sus organismos colaboradores, mediante la ejecución de alguna de las líneas de acción del Servicio.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

- Delitos que afecten o comprometan el patrimonio del Estado.

Este documento incluye una descripción del alcance del MPD, sus lineamientos y referencia a los documentos que apoyan la operación del mismo.

3. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente Modelo de Prevención de Delitos (MPD), es todo Obispado de San Felipe, a través de sus diversos estamentos, ya sea que la relación contractual sea modalidad temporal o permanente, remunerada o a honorarios. En el mismo sentido, será aplicable para todas aquellas personas – naturales o jurídicas- con las que la institución establezca o mantenga relaciones contractuales, y todo aquel personal indirecto que tenga algún tipo de vinculación con las residencias. En este sentido, el MPD es aplicable a las personas integrantes del Consejo Directivo, de la Alta Administración y cada una de las Direcciones que componen la Dirección del Obispado de San Felipe. Del mismo modo, alcanza a todos los trabajadores y trabajadoras del Obispado, cualquiera sea el nivel o cargo y, en general, todas aquellas personas que estén bajo la dirección o supervisión de la alta administración. Así como también el personal externo (proveedores, personal de cocina/alimentación, etc) y/o cualquier persona que tengan vinculación con niños, niñas y adolescentes y uso de fondos públicos.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores y trabajadoras del Obispado de San Felipe, quienes deberán mantener el más alto respeto y cumplimiento por las indicaciones descritas en el Modelo de Prevención de Delitos, así como entre directivos, que además de deber cumplir estrictamente lo establecido en este instrumento, deberán procurar los medios adecuados para capacitar permanentemente a los trabajadores en las materias relacionadas.

4. CONTEXTO NORMATIVO

4.1 DELITOS CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

4.1.1 Delito de maltrato relevante

Delito de Maltrato Corporal Relevante: Este delito lo comete quien, de manera relevante, maltrate corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la Ley N°20.422. De igual forma, también comete este ilícito quien, teniendo un deber de especial cuidado o protección respecto a las personas indicadas anteriormente, las maltrata corporalmente de manera relevante, o debiendo hacerlo, no impidiera su maltrato debiendo hacerlo, como le correspondería, por ejemplo, a un supervisor.

Comete también el delito de maltrato relevante, quien trata de forma degradante al sujeto pasivo del delito (Niños, Niñas y Adolescentes menores de edad, personas adultas mayores, o persona en situación de discapacidad.), menoscabando gravemente su dignidad. Este delito fue incorporado en el artículo 403 bis y artículo 403 ter del Código Penal en virtud de la Ley N°21.013.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

4.1.2 Delitos de violación y asociados a este

Delito de violación propia: Este delito lo realiza quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, **a una persona mayor de catorce años**, en alguno de los casos siguientes:

1. Cuando se usa fuerza o intimidación
2. Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
3. Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Basta con que se cumpla cualquiera de los tres casos para que el delito esté cometido, no es necesario que se cumplan los 3 elementos juntos. Esto se encuentra tipificado en el Artículo 361 del Código Penal.

Delito de violación impropia. Este delito lo comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, **a una persona menor de catorce años**, aunque no concurra ninguna de las circunstancias descritas en el delito de violación propia. Es decir, **no es necesario que se cumpla ninguno de los 3 elementos descritos en el delito de violación propia** para que se configure este delito. Esto se encuentra regulado en el artículo 362 del Código Penal.

Delito de sodomía de menor de edad (Violación Sodomítica). Este delito lo comete quien accede carnalmente a un menor de dieciocho años del mismo sexo, **sin** que medien las circunstancias que se describen en los delitos de violación o estupro. Esta situación se encuentra tipificada en el artículo 365 del Código Penal.

Delito de violación con homicidio. Comete este delito quien, habiendo perpetrado el delito de violación –propia o impropia-, también mata a la persona que fue víctima de esta violación. Si la víctima es mujer, el delito recibe el nombre de violación con femicidio. Se encuentra tipificado en el artículo 372 bis del Código Penal.

Delito de robo con violación. Este delito lo comete quien, siendo culpable de robo con violencia o intimidación en las personas (Arts. 433 y siguientes del Código Penal) -sea que la violencia o la intimidación haya tenido lugar antes del robo, en el acto mismo, o después de consumado-, comete además el delito de violación. Esta situación está tipificada en el artículo 433 N°1 del Código Penal.

Delito de secuestro con violación. El delito de secuestro lo comete quien, sin derecho, encierra o priva a otra persona de su libertad. Del mismo modo, también comete este delito quien proporciona el lugar donde se encierra o priva de libertad a un tercero. Si, junto con cometer el delito de secuestro, también se comete violación o violación sodomítica, se configura el delito de secuestro con violación tipificado en el párrafo final del artículo 141 del Código Penal.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

Delito de sustracción de menores con violación: El delito de sustracción de menores lo comete quien, sin derecho, saca a una persona menor de dieciocho años de su esfera de resguardo. El delito se ve agravado cuando esta sustracción tiene por objeto pedir un rescate, que se cumplan exigencias o si la víctima resultare gravemente dañada. Si, además de la sustracción, se comete una violación, se consuma el delito aquí descrito. Se encuentra regulado en el artículo 142 del Código Penal.

4.1.3 Delito de estupro

Delito de estupro. Comete este delito quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, **a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años**, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, que por ser de menor entidad no es constitutiva de enajenación o trastorno mental, y aun cuando esta anomalía o perturbación mental sea solo momentánea y no permanente.
2. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos que la persona agresora está encargada de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Esto refiere, en general, a aquellas situaciones donde existe una relación de poder y una de las partes hace abuso de su posición.
3. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima, es decir de una situación de abandono en la que se deja sin protección ni favor a la persona que lo pide o necesita. El grave desamparo puede implicar una indefensión material o psicológica, y puede responder a múltiples causas.
4. Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Este delito se encuentra tipificado en el artículo 363 del Código Penal.

4.1.4 Delitos de abuso sexual

Delito de abuso sexual agravado o calificado. Comete este delito quien ejecuta una acción sexual consistente en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello. Las penas serán más graves si la víctima es menor de catorce años, o bien si es mayor de catorce años, pero menor de edad y concurren las circunstancias descritas en el artículo 363 del Código Penal. El delito de abuso sexual agravado se encuentra en el artículo 365bis del Código Penal.

Para efectos de este delito, se entiende por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

Delito de abuso sexual propio o directo a persona mayor de catorce años.

Comete este delito quien abusivamente realizare una acción sexual, distinta del acceso carnal, con una persona mayor de catorce años, cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias del artículo 361 del Código Penal, vale decir en el delito de violación propia. Comete también este delito cuando el abuso consiste en la ocurrencia de alguna de las circunstancias del artículo 363 del Código Penal, siempre que la víctima sea menor de edad, pero mayor de catorce años. El delito de abuso sexual propio se encuentra tipificado en el artículo 366 del Código Penal.

Para efectos de este delito, se entiende por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Delito de abuso sexual propio o directo a persona menor de 14 años. Comete este delito quien realiza una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años. Este delito se encuentra tipificado en el artículo 366 bis del Código Penal.

Para efectos de este delito, se entiende por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Delito de abuso sexual impropio o indirecto, o exposición de menores a actos de significación sexual. Comete este delito quien, sin realizar una acción sexual (Entendida esta de la misma forma que se describió en los delitos previos), para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otra persona, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter.

Comete también este delito quien, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otra persona, determinare (ordenare, persuadiere, motivare) a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otra persona, o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de catorce años de edad, con significación sexual.

Comete también este delito quien realizare cualquiera de las conductas recién descritas con una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, siempre que se use fuerza o intimidación (Circunstancias del n°1 del artículo 361 del Código Penal), o concurra cualquiera de las circunstancias enumeradas en el artículo 363, o bien si estas acciones de significación sexual fueren obtenidas mediante amenazas.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

Este delito, en cualquiera de los tres párrafos previos, se encuentra previsto en el artículo 366 quáter del Código Penal. Para efectos de este delito se entiende por “amenazas” lo establecido en los artículos 296 y 297 del Código Penal, vale decir que se trate de una amenaza seria de causar a la víctima, o a su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito, siempre que por los antecedentes aparezca como posible la consumación del hecho que se está amenazando. También se entiende realizada la amenaza cuando esta consiste en causar un mal que no constituye delito, pero se hace exigiendo una cantidad o imponiendo ilegítimamente cualquiera otra condición.

4.1.5 Delitos de explotación sexual de menores de edad asociados a la pornografía

Delito de producción de material pornográfico. Comete este delito quien participe en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años. Este delito se encuentra tipificado en el artículo 366 quinquies del Código Penal.

Para efectos de este delito, se entenderá por material pornográfico toda representación, de los menores de dieciocho años, dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.

Delito de tráfico, difusión, adquisición o almacenamiento de material pornográfico. Comete este delito quien comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. Del mismo modo, comete este delito quien maliciosamente (apropósito) adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. Este delito se encuentra prescrito en el artículo 374 bis del Código Penal.

Para efectos de este delito, se entenderá por material pornográfico toda representación, de los menores de dieciocho años, dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

4.1.6 Delitos de explotación sexual de menores de edad Asociados a la prostitución

Delito de favorecimiento de la prostitución infantil. Comete este delito quien promoviére o facilitaré la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otra persona. Este delito tendrá penas agravadas cuando en la acción de promover, o facilitar la prostitución, concurriere habitualidad (Es decir que el delito se hubiere realizado dos o más veces), abuso de autoridad, de confianza o se realizare mediante engaño. Este delito se encuentra tipificado en el artículo 367 del Código Penal.

Delito de obtención de servicios sexuales de menores de edad, o favorecimiento impropio. Comete este delito quien, a cambio de dinero o de prestaciones de cualquier naturaleza, obtuviere servicios sexuales por parte de personas mayores de catorce, pero menores de dieciocho años de edad, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación (propia o impropia) o estupro. Este delito está regulado en el artículo 367 ter del Código Penal.

Delito de trata de personas menores de edad con fines de prostitución. Comete este delito quien capte, traslade, acoja o reciba personas menores de edad para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a esta, o extracción de órganos. Del mismo modo, será autor de este delito quien promueva, facilite o financie la ejecución de estas conductas. Este ilícito se encuentra tipificado en el artículo 411 quáter del Código Penal.

4.2 DELITOS MAL USO DE RECURSOS PÚBLICOS

4.2.1 Delito de Cohecho Activo a Empleado Público Nacional

Comete este delito quien que diere, ofreciere, o consintiere en dar a un empleado público nacional un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de sí mismo o de un tercero. Este beneficio que se da, ofrece, o consiente en dar, debe ser en razón del cargo que ostenta el empleado público para que realice acciones, o incurra en omisiones, de las señaladas en el artículo 248 y 248 bis del Código Penal. Este delito se encuentra tipificado en el artículo 250 del Código Penal.

Ejemplo: Usted necesita que algún funcionario público actúe de forma distinta a las atribuciones y facultades que corresponden a su cargo, por ejemplo, para que acelere un proceso de licitación, entregue información privilegiada u omita algún deber. Para obtener aquello, le da, ofrece, o consiente en que otra persona entregue, algún beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, a este funcionario.

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

4.2.2 Delito de Lavado de Activos

Comete este delito quien de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito, o la tenencia, de determinados bienes, teniendo conocimiento –o siendo negligente e inexcusable su desconocimiento- de que estos provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos como tráfico ilícito de drogas, según la normativa vigente en la Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas); financiamiento del terrorismo, en relación al artículo 8 de la Ley N°18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad); fraude a los estados financieros, obtención de créditos bancarios mediante la presentación de antecedentes falsos, **malversación de caudales públicos**, fraude al fisco, entre otros. Del mismo modo, comete este ilícito quien adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito. Este delito se encuentra tipificado en el artículo 27 de la Ley N°19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.

Ejemplo: Usted toma conocimiento de que el Obispado ha recibido fondos, o bienes, que provienen de actividades relacionadas al narcotráfico, al terrorismo, a la presentación de antecedentes falsos, u otros hechos constitutivos de delito. En vez de dar cuenta de esta información, usted oculta o disimula el origen ilícito de estos fondos, y permita que sirvan para cumplir con los fines que estime el Obispado. En ese ocultamiento, o disimulo, se está cometiendo el delito.

4.2.3 Delito de Receptación

Comete este delito quien, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas o robadas (El hurto, a diferencia del robo, es sin uso de la fuerza), o que sean objeto de apropiación indebida del artículo 470 n°1 y las comercialice, transforme o transporte de cualquier forma. Este ilícito está tipificado en el artículo 456 bis A del Código Penal.

4.2.4 Delito de Apropiación Indebida

Comete este delito quien se apropie de dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble, que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla. Tipificado en el número 1 del artículo 470 del Código Penal.

Ejemplo: Un director de programa recibe X fondos para el desarrollo de sus funciones, y justamente esos fondos deben ser entregados a la realización del programa mismo. Si en vez de aquello, utiliza el dinero para pintar su casa, cambiar el auto, irse de viaje, o invitar al resto de los trabajadores a una fiesta, estará incurriendo en el delito de apropiación indebida.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

5. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Modelo de Prevención de Delitos, reiterando lo expresado en la introducción, refiere a un conjunto de diversas herramientas y actividades de control que se realizan sobre los procesos que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos contra NNA, así como delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos. En este sentido, los procedimientos de prevención de delitos, que se encuentran a cargo del Responsable de Prevención de Delitos, consideran los siguientes tipos de actividades de control:

- **Actividades de Prevención.**

Las actividades de prevención tienen por objetivo contribuir a la disminución de las probabilidades de ocurrencia de condiciones y/o hechos no deseables (riesgos), evitando que se incurra en incumplimientos o violaciones al Modelo de Prevención de Delitos. Son actividades que buscan prevenir la comisión de los delitos señalados en el presente MPD.

- **Actividades de Detección.**

Las actividades de detección tienen como finalidad detectar la ocurrencia real de condiciones y/o hechos que correspondan a incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos. Para efectos de detectar vulneraciones al MPD, el responsable de prevención de delitos, o alguien designado formalmente por este mismo, deberá revisar y verificar periódicamente, que los controles de prevención funcionen adecuadamente conforme a su diseño. Para efectos de estas actividades de verificación, el responsable de prevención de delitos podrá solicitar apoyo a otras áreas de la organización, siempre que estas áreas no estén involucradas en la actividad que se está revisando.

Para efectos de mejorar la capacidad de detección de infracciones al MPD, El Obispado de San Felipe cuenta con canales de notificación y denuncia, que permiten a las personas notificar y/o denunciar, de forma oportuna, sobre hechos o conductas indebidas que puedan ser constitutivas de delito. Estos canales deben ser adecuados, contando con procedimientos simples y accesibles.

- **Actividades de Respuesta.**

Las actividades de respuesta buscan corregir aquellas situaciones que son, o podrían ser, incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos. Estas tienen por objetivo disminuir la probabilidad e impacto actual de las condiciones, riesgos o hechos que podrían constituir incumplimientos al MPD.

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

• **Actividades de Supervisión, contenidas en el lineamiento 8.**

El Decreto Supremo N°13 de 2013, dictado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el Reglamento de Acreditación, en su artículo 7, románico I, literal f); y la Resolución Exenta N°00022 del Servicio Mejor Niñez, que establece los lineamientos del MPD, establecen como requerimiento que se monitoree y evalúe periódicamente el desempeño del MPD para garantizar que su diseño y funcionamiento sea eficaz y responda al contexto externo e interno actual de la institución. Quien está a cargo de la supervisión es el Responsable de Prevención de Delitos.

Los contenidos de cada uno de estos tipos de actividades están descritos a continuación:

Actividades de Prevención • Desarrollo de MPD que formula una matriz de riesgos respecto de hechos que podrían constituir delito. • Identificación de riesgos asociados a delitos MPD • Análisis y Evaluación de riesgos y controles. • Revisión de Códigos de conducta de la organización • Revisión y actualización procedimiento formal de reclutamiento y evaluación de personal. • Designación de Responsable de Prevención del Delito y Comité de Prevención del Delito. • Mantenimiento de canales de información adecuados para NNA, sus familias o adultos responsables.	Actividades de Detección • Revisión Permanente de las Actividades de Control definidas en el MPD. • Resguardo y utilización de procedimientos, y canales de notificación y denuncia adecuados, que permitan a las personas notificar oportunamente, y/o denunciar, sobre hechos o conductas indebidas que sean contrarias a lo estipulado en el MPD. • Verificación del cumplimiento de la normativa interna entregada por el Servicio en materia de procedimientos de denuncias (Circular 05 y sus modificaciones). • Existencia de una Comisión y un Código de Ética.	Actividades de Respuesta • Revisión y actualización de Procedimientos de investigación interna. • Revisión y actualización de procedimientos para registrar las visitas de inspección, fiscalización o supervisión de organismos públicos fiscalizadores. • Mantener canales de información y notificación abiertos para que las personas sujetos de atención, sus familias y adultos significativos, conozcan y apliquen lo establecido en el MPD. • Registro de actividades desarrolladas en virtud del MPD (Casos, denuncias, sanciones, resolución de conflictos, entre otros)	Actividades de Supervisión • Actualización del MPD cuando se requiera. • Evaluación del plan trienal por parte del Responsable de Prevención del Delito, en el período vencido correspondiente. • Sistema de Supervisión y Evaluación del Modelo de prevención de Delitos. • Programa Anual de Supervisión y Evaluación del MPD. • Supervisión del Responsable de Prevención del Delito por parte del Comité de Prevención del Delito.
--	---	--	---

6. LINEAMIENTOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 21.302, que crea el Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Servicio Mejor Niñez); en el artículo 6, numeral 4, de la Ley N°20.032 que regula el régimen de aportes financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados; y en el artículo 7, románico I, literal f), del Decreto 13 que Aprueba el Reglamento de Acreditación de los Colaboradores del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, los Organismos Colaboradores Acreditados deben adoptar e implementar 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.

En virtud lo anterior, el Servicio Mejor Niñez ha publicado la Resolución Exenta 000022, que establece los lineamientos conforme los cuales los organismos colaboradores deben desarrollar sus respectivos MPD. El Obispado de San Felipe da estricto y cabal cumplimiento a cada uno de los lineamientos del modo que se expone a continuación:

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

6.1 LINEAMIENTO 1: PROCEDIMIENTO ESCRITO E INTEGRAL PARA LA EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL

El Obispado de San Felipe, cuenta con procedimientos escritos e integrales para la evaluación y selección de las personas que trabajan en la institución, a través de los cuales se verifica que, de acuerdo a sus antecedentes, se encuentran capacitados para trabajar con niños, niñas y adolescentes, así como, el correcto uso de fondos públicos.

I-. PROCEDIMIENTO ESCRITO E INTEGRAL PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. OBJETIVO

Entregar lineamientos claros para el inicio, desarrollo y cierre de los procesos de reclutamiento y selección de personal para los diversos cargos pertenecientes a las Residencias del Obispado de San Felipe.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal que ingresa a trabajar al Obispado de San Felipe y sus residencias.

INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento explica de forma cronológica y detallada cada una de las etapas del proceso de reclutamiento y selección de personas, que permitirá establecer un proceso estandarizado de integración de personas de manera óptima y con la calidad esperada por el Obispado de San Felipe.

Cada etapa cuenta con información detallada del proceso, la persona responsable de la ejecución y la duración o periodo de tiempo pronosticado para ejecutar dicha etapa.

El objetivo principal del procedimiento es poder ejecutar un proceso ordenado y secuencial con todas las etapas presentes, mientras dura el proceso de selección.

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

4. INSTRUCCIONES

ETAPAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Levantamiento de Necesidad del Cargo	Director de Residencia/ Director de Administración y Finanzas	Primera semana	El proceso comienza una vez que se pesquisa la necesidad de una nueva vacante, el Director de cada Residencia es el responsable de notificar esta situación y empezar a organizar el proceso de reclutamiento. Informando siempre al director de Administración centralizada Las razones de la nueva apertura de vacante pueden ser por despido, renuncia, término de contrato, nuevo cargo, etc. Una vez que se decide abrir una nueva vacante se debe proseguir con el siguiente paso.
Revisión de Descriptor de Cargo	Director de Residencia	Primera semana	Cada Director debe revisar el Descriptor de Cargo para presentar claridad del perfil profesional que se espera integrar a la organización. Una vez establecidas las funciones y competencias propias de cada cargo se procede a notificar al Director de Adm Centralizada para subir el aviso laboral a diversas plataformas laborales y Redes sociales del Obispado de San Felipe.
Publicación de Aviso Laboral	Director de Residencia	Primera semana	
Aviso laboral Interno	Director de Residencia Director Administrativo	Primera semana	Se deberá enviar la solicitud de vacante al Director Administrativo quién difundirá la oportunidad laboral en los diversos equipos. El aviso de reclutamiento interno será enviado a los correos institucionales de todos los funcionarios del Obispado de San Felipe, estableciendo la información necesaria para el proceso de postulación.
Aviso Laboral Externo	Director de Residencia	Primera semana	El aviso de Reclutamiento Externo será publicado por el Director de administración Centralizada través de fuentes de reclutamiento formales, y Redes Sociales y pagina del Obispado de San Felipe.
Recepción Curricular	Director de Administración y Finanzas de Adm Centralizada	Primera y segunda semana	Los postulantes deberán enviar su documentación requerida al correo electrónico mencionado en el Aviso Laboral dentro del periodo de tiempo establecido por el mismo.
Revisión y Filtro Curricular	Director de Adm y Finanzas de Adm Centralizada y Director Técnico y Director de Residencia	Segunda semana	Una vez recibidos los Curriculum Vitae de los postulantes al cargo, el Director del Programa es el encargado de filtrar los Cv's recibidos de acuerdo a los requisitos excluyentes mencionados en el aviso laboral, considerando el perfil y/o descriptor del cargo

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

			Una vez preseleccionados los candidatos que curricularmente se ajustan al perfil de cargo requerido, el Director o Secretaria del Programa serán los encargados de agendar las Entrevistas Técnicas. El proceso se puede realizar a través de manera telefónica o de correo electrónico
Entrevista Técnica	Director Adm Centralizada, Director Técnico y Director de Residencia	Tercera semana	La Entrevista Técnica será realizada por los Directores ya mencionados, de preferencia presencial en la cual se entregará la información pertinente del cargo y se pesquisarán los conocimientos, experiencias en el trabajo de intervención con niños, niñas y adolescentes, así como también en el uso correcto de fondos públicos, expectativas, que tiene el postulante hacia el puesto vacante. Una vez finalizada la entrevista técnica, es este Equipo el encargado de seleccionar (al o los) candidatos que se ajustan al perfil profesional requerido por el programa y determinará los postulantes que continuarán en proceso de selección.
Referencias Laborales	Equipo Directivo	Tercera semana	De preferencia, se esperaría formar una terna de candidatos idóneos. Una vez finalizada la Entrevista Técnica, el/la Directora/a de Programa deberá llamar al menos a una referencia laboral o académica (en caso que sea recientemente titulado de la universidad) entregada por el postulante. El levantamiento de la referencia se realizará a través de un llamado telefónico.
Envío Correos Cierre Etapa	Equipo Directivo	Tercera semana	Una vez seleccionados a los postulantes que avanzan en el proceso, el Director o Secretaria deberán notificar a través de un correo electrónico a todos los entrevistados en la fase anterior, independiente de su resultado. En caso de que el postulante NO reúna las características necesarias para el cargo, se le deberá enviar el correo de notificación de cierre de proceso, informando que no seguirá en el proceso de Selección.
Fin de Proceso	Equipo Directivo	Tercera semana	

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

Preselección	Director de Programa	Tercera semana	En caso de que el postulante SI haya sido seleccionado, se le debe avisar mediante una llamada telefónica y enviar el correo de aviso. Se debe notificar a el/la Psicólogo/a Organizacional, quiénes son los postulantes preseleccionados para la siguiente entrevista mediante correo electrónico, adjuntando su documentación.
Entrega de Informe Psicolaboral	Psicólogo Organizacional	Cuarta semana	Una vez seleccionados los candidatos para la entrevista, se realizará una evaluación Psicolaboral por el psicólogo Organizacional será el responsable de realizar la citación a la entrevista Es el mismo profesional el responsable de contactarse con el postulante para agendar la entrevista y entregarle las instrucciones para realizar la evaluación. El/la Psicólogo/a Organizacional deberá enviar el Informe en formato PDF al Director de Adm y Finanzas estableciendo la categoría final de la evaluación. (Recomendable, Recomendable con observaciones o No recomendable) para el cargo vacante.
Entrega de Informe Psicolaboral	Psicólogo Organizacional	Cuarta semana	
Decisión de Contratación	Equipo Directivo	Cuarta semana	Una vez obtenido este Informe por parte del Equipo Directivo es encargado/a de decidir la contratación del o los postulantes y luego informar mediante una llamada telefónica al postulante/s seleccionado y asesorarlo/a en cuanto a los pasos administrativos y de integración al programa. Además, se debe notificar a todos los postulantes que realizaron la Entrevista Psicolaboral, en el caso que no hayan sido seleccionados.

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

Contratación de personal

El Obispado de San Felipe cuenta con procedimiento escrito e integral para la evaluación y selección de personas para la contratación, elaborado recientemente con fin de verificar, de acuerdo con sus antecedentes, entre otras cualidades, que se encuentran capacitadas para trabajar con niños, niñas y adolescentes, así como el correcto uso de fondos públicos.

Los descriptores y/o perfiles de los cargos del Obispado de San Felipe, los cuales son considerados en el proceso de evaluación y selección de personas que trabajan de manera permanente o transitoria, consideran elementos relacionados con la gestión de riesgos tratados en el modelo, tales como, la responsabilidad de comunicar, entender y aplicar el MPD, según corresponda, así como, el compromiso de actualizar periódicamente certificados de antecedentes y reportes de inhabilidades para trabajar con menores.

Los procedimientos de evaluación y selección consideran la revisión de los antecedentes de la idoneidad técnica de los postulantes a los distintos cargos del Obispado de San Felipe, ya sea en la Administración Central o en los Programas de las líneas de acción. Estableciéndose un periodo de prueba de 3 meses, para todo el personal nuevo que ingrese a cualquier proyecto dependiente del Obispado de San Felipe, una vez cumplidos los tres meses, deberá ser evaluado por la dirección de la residencia, junto al equipo de administración centralizada. En donde será aplicada la siguiente pauta.

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DEL OBISPADO DE SAN FELIPE

UNIDAD/DEPTO.-----ÁREA.-----
EVALUADO-----
CARGO----- FECHA DE INGRESO-----
EVALUADOR-----
FECHA DE LA EVALUACIÓN -----

En qué grado cree usted que el trabajador tiene desarrollada las competencias que se presentan a continuación. -
Marque con una X el número que refleja su opinión

INSTRUCCIONES

1. Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene duda consulte con el personal responsable de la Unidad de Personal.
2. Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar.
3. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente.

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

4. Recuerde que, en la escala para ser utilizada por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va de Muy bajo a Muy alto.

Muy bajo : 1 Inferior. - Rendimiento laboral no aceptable.
 Bajo : 2 Inferior al promedio. - Rendimiento laboral regular.
 Moderado : 3 Promedio. - Rendimiento laboral bueno.
 Alto : 4 Superior al promedio. - Rendimiento laboral muy bueno.
 Muy Alto : 5 Superior. - Rendimiento laboral excelente.

5. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.
6. Los formatos de evaluación deben estar firmadas por el evaluador y el trabajador. Este deberá quedar guardado en la carpeta del funcionario.

ÁREA DEL DESEMPEÑO	MUY BAJO	BAJO	MODE- RADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
ORIENTACIÓN DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						
CALIDAD						
No comete errores en el trabajo						
Hace uso racional de los recursos						
No Requiere de supervisión frecuente						
Se muestra profesional en el trabajo						
Se muestra respetuoso y amable en el trato						
RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con el personal y con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación a sus compañeros.						
Evita los conflictos dentro del trabajo						
INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Se muestra asequible al cambio						
Se anticipa a las dificultades						
Tiene gran capacidad para resolver problemas						
TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo						
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo						
ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores						
Se preocupa por alcanzar las metas						
PUNTAJE TOTAL:						

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

Firma del evaluador (Director, Jefe de Departamento, o Jefe de Unidad Administrativa)	Comentarios

Una vez seleccionado el postulante que ocupará el cargo en la institución, se le solicitará de inmediato documentación propia para verificar su idoneidad tanto técnica, como moral para el desempeño de sus funciones:

Documentos Técnicos:

- Curriculum Vitae
- Certificado de Título autenticado
- Certificado de especializaciones y/o post grados

Documentos de idoneidad Moral:

- Certificados de Antecedentes para Fines Especiales
- Reporte de Inhabilidad para trabajar con menores de edad
- Reporte de Inhabilidad en Maltrato Relevante

6.2 LINEAMIENTO 2: PLAN DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN PERMANENTE EN MATERIAS DE DELITOS CONTRA NNA, ASÍ COMO RESPECTO DEL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Plan de Inducciones:

El personal que ingresa a trabajar al Obispado de San Felipe, incluyendo el personal que realiza suplencias o trabajos temporales, **antes del primer contacto con niños, niñas y adolescentes y/o fondos públicos**, recibe una inducción respecto a las tareas a desempeñar. **Cultura institucional y principalmente lo que refiere a contenidos del Modelo de Prevención de Delitos institucional.**

La inducción al puesto de trabajo es **gestionada por la Dirección Administrativa, con la colaboración de el/la Responsable de Prevención de Delitos y los/as Directores/as** de la Administración Central y de los Programas de las líneas de acción, según corresponda. La presente inducción **se realizará de manera presencial, considerando paralelamente, la entrega de material (Modelo de Prevención del Delito, Perfil de Cargo y otros de interés respecto al rol a desempeñar) vía correo electrónico**

El Plan de Inducción y Capacitación presentado en este documento tiene por objetivo administrar con eficiencia el recurso humano, de acuerdo a las necesidades existentes en el Obispado de San Felipe, para mejorar el desarrollo laboral y personal de las y los funcionarios, que tiene directa relación con niños niñas y adolescentes lo que se verá reflejado en la calidad del trabajo realizado en las residencias dependientes del Obispado de San Felipe.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

Toda persona en su calidad de trabajadora o voluntaria, antes de iniciar su trabajo o terceros, ya sea temporal o permanente, debe firmar una declaración de compromiso, adjuntada como anexo. Además de ello se remitirá un correo electrónico con información que detalla todo el proceso de inducción, con esto esperamos que el funcionario cuente con las competencias necesarias del modelo de prevención del Delito, respecto al ingreso a la institución y al trabajo con niños, niñas y adolescentes.

La carta de compromiso indicada en el párrafo anterior considera los siguientes elementos, según dicta la Rex22, del Servicio Nacional de Protección a la Niñez y la Adolescencia:

- Que ha recibido y leído todas las políticas de la institución acerca de estas materias, y que acepta cumplirlas.
- Que se compromete a respetar las normas y límites respecto del trato con los niños, niñas y adolescentes.
- Que reconoce y acepta el deber ético y legal de denunciar a las autoridades internas y externas correspondientes, cualquier sospecha de abuso a niños, niñas o adolescente.
- Que reconoce y acepta su obligación de cooperar con cualquier investigación interna sobre estas materias.
- Que se compromete a informar de inmediato a la organización, si está implicado en un proceso legal vinculado con delitos en contra de niños, niñas y adolescentes, o mal uso de fondos públicos, o ha sido condenado por un crimen o simple delito.

PLAN DE CAPACITACIONES

A continuación, se presenta el plan de capacitaciones del Obispado San Felipe de Aconcagua, orientado a potenciar el conocimiento y las habilidades necesarias para prevenir y actuar ante delitos en contra de niños, niñas y adolescentes, las que se realizarán a lo menos una vez dentro del primer año de contrato del trabajador.

El presente plan de capacitaciones permanentes en materias de delitos contra Niños, Niñas y Adolescentes, así como respecto del correcto uso de los recursos públicos, considera los siguientes contenidos:

- Políticas de prevención del abuso en niños, niñas y adolescentes.
- Límites apropiados en la vinculación con niños, niñas y adolescentes.
- Factores de riesgo para la transgresión de límites en la vinculación con niños, niñas y adolescentes.
- Reconocimiento y respuesta a señales de alerta.
- Respuesta ante situaciones de abuso y cómo denunciarlas
- Respuesta ante develación de abuso
- Características de niños, niñas y adolescentes con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o riesgo de ser abusados
- Aplicación de Resolución Exenta 000155 del año 2022

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

10. Detección de necesidades												
11. Evaluación del plan de capacitación												
12. Elaboración del Plan 2024												

Las jornadas de capacitaciones indicadas en la tabla anterior, contará con los siguientes verificadores:

- Listado de Asistencia de participantes.
- Programa del contenido abordado.
- Fotografías.

6.3 LINEAMIENTO 3: MATRIZ DE RIESGOS

6.3.1 Diagnóstico y Matriz de Riesgos

El Obispado de San Felipe, creara una matriz de riesgos, mediante la cual identifica los factores protectores y de riesgo propios de la institución. En el mismo sentido, esta matriz da cuenta de las actividades y procesos en cuyo contexto se genera, o incrementa, la posibilidad de comisión de delitos contra NNA, así como delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos, asegurando que la gestión del riesgo sea parte integral de todas las actividades que desarrolla la organización.

Considerando lo indicado en el artículo 35 de la Ley 21.302, en contexto de proceso de acreditación de organismos colaboradores del Servicio, respecto de la implementación necesaria del modelo 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, donde se solicita que dicho modelo se construya en base a un diagnóstico institucional que identifique riesgos intrínsecos y extrínsecos, es que se consideran las siguientes dimensiones:

Para el desarrollo de la matriz de riesgos, se considera la elaboración de un diagnóstico sobre el estado en que el Obispado de San Felipe, en atención a los programas ejecutados con el antiguo servicio (SENAME) en materias vinculadas a los delitos tratados en este documento, vale decir aquellos que afecten a NNA o al correcto uso de fondos públicos.

Tanto en la elaboración del diagnóstico que alimenta la matriz de riesgos, como en la planificación y confección de esta última, se han tomado en cuenta aquellos elementos de riesgo propios de cada línea programática que ejecuta la institución, dedicando particular atención a aquellos programas de cuidado alternativo en modalidad residencial.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

En el mismo sentido, y comprendiendo que se analizaron todas las actividades que potencialmente podrían implicar riesgos, se ha procurado distinguir aquellos riesgos intrínsecos, vale decir aquellos riesgos que provienen directamente de la institución, respecto de aquellos riesgos extrínsecos, que devienen de factores de incertidumbre por eventos o acciones externas, pero cuyas consecuencias podrían tener un impacto sobre la actividad y objetivos del propio Obispado.

Dimensión Intrínseca

Consideró como insumos para el diagnóstico procesos participativos a través de la recolección de información con los directores de residencias y personal administrativo financiero de los proyectos vigentes del Obispado de San Felipe. Para ello, se remitió la matriz al personal, para que pudieran complementar la información para complementar desde su visión y análisis respecto a fortalezas y debilidades organizacionales en distintos niveles, que pudieran incidir en la identificación de riesgos asociados a delitos que afecten a NNA, y a su vez al correcto uso de fondos públicos.

Dimensión Extrínseca

En esta dimensión se consideró informes de supervisión técnica y financiera realizada por supervisores de SENAME en periodo 2021 y del Servicio Mejor Niñez en el año 2022 a los proyectos vigentes, desde donde se extrajo las principales fortalezas y debilidades identificadas desde un externo supervisor/a, y la mejora continua respecto de dichos hallazgos.

De esta forma el diagnóstico tuvo como objetivos:

1. Levantar información diagnóstica institucional asociada a fortalezas y debilidades, en las distintas áreas de trabajo, técnica, personas, administrativa y financiera, desde una perspectiva integral.
2. Elaborar matriz de riesgos institucionales y medidas de mitigación para implementar Modelo de Prevención del Delito organizacional desde una perspectiva de protección integral a la infancia, y en concordancia a lo solicitado en el proceso de acreditación del Obispado de San Felipe, Ley 21.302.
3. Generar propuestas de mejoramiento continuo en los procesos internos institucionales con estándares de calidad en aumento, en las distintas áreas de trabajo, ya individualizadas.

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

Matriz de Riesgos

Probabilidad	Criterio de Selección
Muy Baja	Una vez en el año
Baja	1 a 3 veces en el año
Media	De 3 a 6 veces en el año
Alta	1 vez al mes
Muy Alta	2 veces al mes

Criterio basado en experiencias del Obispado de San Felipe	
Impacto	Criterio selección Administrativa y Financiera
Muy Bajo	Implica mejor el control interno
Bajo	Implica mejorar medidas internas y observaciones externas
Medio	Implica mejorar medidas internas y observaciones externas de mediana complejidad
Alto	Implica sanciones internas y observaciones externas de alta complejidad.
Muy Alto	Implica sanciones internas y externas, perdida proyectos o perdida acreditación.

Criterio basado en experiencias del Obispado de San Felipe	
Impacto	Criterio selección Área Técnica
Muy Bajo	No afecta al usuario ni la intervención, pero arriesga algún aspecto técnico administrativo
Bajo	No afecta al usuario ni la intervención, pero si a los procesos técnico administrativos.
Medio	Afecta parcialmente al usuario y/o intervención.
Alto	Afecta a usuario e intervención y programa.
Muy Alto	Afecta a usuario, la intervención, y la continuidad del programa.

VALOR DE RIESGO

		IMPACTO	MUY BAJO 1	BAJO 2	MEDIO 3	ALTO 4	MUY ALTO 5
PROBABILIDAD	MUY ALTA	5	5	10	15	20	25
	ALTA	4	4	8	12	16	20
	MEDIA	3	3	6	9	12	15
	BAJA	2	2	4	6	8	12
	MUYBAJA	1	1	2	3	4	5

Nivel de Riesgo

	Riesgo muy grave. Requiere medidas preventivas urgentes, requiere la aplicación de medidas preventivas urgentes y sin acotar sólidamente el riesgo
	Riesgo importante. Medidas preventivas obligatorias. Se deben controlar fuertemente las variables de riesgo durante el proyecto.
	Riesgo apreciable. Estudiar si es posible introducir medidas preventivas para reducir el nivel de riesgo. Si no fuera posible, mantener las variables controladas.
	Riesgo marginal. Se supervisará, aunque no requiere medidas preventivas de partida.

Resultados de Evaluación por área.

Riesgos/ Área Personas, Financiera, y Técnica		Total Global			
Muy Graves	0	0	0	0	0
Importantes	3	5	4	12	
Apreciables	7	5	8	20	
Marginales	0	0	0	0	
Total/Área	10	10	12	32	

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

C) AREA TECNICA									
SUB AREA	TAREAS Y ACTIVIDADES	DELITOS	N°	RIESGO IDENTIFICADO	MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO
INTERVENCION	SETTING Y ENCUADRE	MALTRATO PSICOLOGICO DEGRADANTE / MALTRATO RELEVANTE / CUALQUIER TIPO O CLASE DE LESIONES	1	Riesgo de integridad/daño físico y/o psicológico de NNA y adulto/a responsable en el proceso de intervención, en el marco de respeto de derechos de inclusión e integridad física, psíquica y moral.	1. Entrega de Manual de Prevención del Delito 2 aplicación de Pruebas de Selección de Personal 3. Procesos de Inducción al personal nuevo	2	4	8	APRECIABLE
	RELACION INTERVENTOR/A - NNA /FAMILIA	MALTRATO PSICOLOGICO DEGRADANTE / MALTRATORELEVANTE	2	Riesgo de transgresión de límites de la relación de confianza hacia NNA y/o adulto/a responsable	1. Capacitación Manual Prevención del Delito 2 aplicación de Pruebas de Selección de Personal 3. Procesos de Inducción	2	5	10	IMPORTANTE
		CUALQUIERA DE LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	3	Riesgo de transgresión de corporalidad y sexualidad de NNA y/o adulto/a responsable	1. Procedimiento estandarizado de selección de Personal 2. Asesorías técnicas a interventores/as 3 difusión de protocolos de denuncia asociado a Resolución exenta N°155 del SMN y formularios locales	1	5	5	APRECIABLE
	VARIABLE GÉNERO	MALTRATO PSICOLOGICO DEGRADANTE / MALTRATORELEVANTE	4	Riesgo de discriminación o inequidad en trato/relación con NNA y/o adulto/a responsable, según perspectiva de género de interventor/a	1.Capacitaciones en Enfoque Género 2. Asesorías Técnicas a los equipos	1	4	4	APRECIABLE
	INTERVENCION EN CRISIS	MALTRATO PSICOLOGICO DEGRADANTE / MALTRATORELEVANTE	5	Riesgo de daño a la integridad física y/o psicológica del NNA y/o adulto/a responsable, asociado a infraestructura y/o mobiliario	1. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad???? 2. Visitas y medidas de Seguridad IST Certificaciones de Seguridad del Inmueble	1	5	5	APRECIABLE
		MALTRATO PSICOLOGICO DEGRADANTE / MALTRATO RELEVANTE / CUALQUIER TIPO O CLASE DE LESIONES	6	Riesgo de daño a la integridad física y/o psicológica de NNA y/o adulto/a responsable en acción de contención ante situaciones de crisis	1. Protocolo de Crisis y Urgencias 2. Asesorías Técnicas Interventores/as	2	5	10	IMPORTANTE
ACTIVACION PROTOCOLOS DE PROTECCION NNA	ABORDAJE DE NUEVAS SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS NNA	CUALQUIERA DE LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL / MALTRATO PSICOLOGICO DEGRADANTE / MALTRATO RELEVANTE / CUALQUIER TIPO O CLASE DE LESIONES	7	Riesgo de no denuncia malos tratos/abusos (constitutivos de delito) hacia NNA y/o adulto/a responsable, observado o conocido por trabajador/a del centro, habiendo sido ejercida por otros/as participantes, personas externas o trabajadores/as del centro	1. Protocolo de Crisis y Urgencias 2. Asesorías Técnicas Interventivas Difusión Normativa SMN RES. Exenta N°155	1	5	5	APRECIABLE
			8	Riesgo de omisión o actuación tardía/incompleta de profesional responsable ante denuncia de malos tratos/abusos (constitutivos de delito) hacia NNA y/o adulto/a responsable	1. Protocolo de Crisis y Urgencias por residencia 2. Asesorías Técnicas Interventivas Difusión Normativa SMN RES. Exenta N°155	2	5	10	IMPORTANTE
			9	Riesgo de desinformación de NNA y adulto/a responsable, respecto de abordaje de denuncia asociada a nueva vulneración de derechos vivida	1. Protocolo de Crisis y Urgencias 2. Asesorías Técnicas Interventivas Difusión Normativa SMN RES. Exenta N°155	2	5	10	IMPORTANTE
REVICTIMIZACION	DERECHO A LA IDENTIDAD	MALTRATO PSICOLOGICO DEGRADANTE / MALTRATORELEVANTE	10	Riesgo de no respetar la diversidad, pertenencia (religiosa, étnica, política, etc.) e individualidad de NNA y/o adulto/a responsable	1. Protocolo de Selección de Personal 2. Asesorías Técnicas Interventores/as	2	4	8	APRECIABLE
	ROL TERAPEUTICO	MALTRATO PSICOLOGICO DEGRADANTE / MALTRATORELEVANTE	11	Riesgo de exposición a dinámicas o discursos retraumatizantes (estigmatizadores, culpabilizadores, minimizadores, inhabilitadores) respecto de las experiencias motivo de ingreso de NNA y/o adulto/a responsable, por parte de interventor/a	1. Protocolos de Selección de Personal Capacitaciones en intervención especializada en Trauma 3. Asesorías técnicas a interventores/as	1	4	4	APRECIABLE
	DERECHO DE PARTICIPACION Y PRIVACIDAD DE INFORMACION	MALTRATO PSICOLOGICO DEGRADANTE / MALTRATORELEVANTE	12	Riesgo de manejo inapropiado de información sensible de NNA y/o adulto/a responsable, asociado a su difusión o al uso indiscriminado de claves plataformas bases de datos.	1. Protocolos de Selección de Personal Capacitaciones en intervención especializada en Trauma 3. Asesorías técnicas a interventores/as	1	4	4	APRECIABLE

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

A) ÁREA PERSONAS									
SUB ÁREAS	TAREAS O ACTIVIDADES	DELITOS	N°	RIESGO IDENTIFICADO	MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO
SELECCIÓN Y CONTRATACION	EVALUACION PSICOLABORAL	CUALQUIERA DE LOS DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD CORPORAL Y LA SALUD EN NNA Y DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL EN NNA	1	Profesionales con factores de observación sin seguimiento, pesquizados en ev. Psicolaboral	1. Proceso llevado a cabo por el profesional Director Administrativo.	3	3	9	IMPORTANTE
	SELECCIÓN DE PERSONAL	CUALQUIERA DE LOS DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD CORPORAL Y LA SALUD EN NNA Y DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL EN NNA	2	Debilidad en criterios técnicos específicos en entrevistas directores/as para seleccionar personal como secretaria, abogado, y a fines.	CREAR 1. Normativa de Reclutamiento y Selección de personas 2. Normativa Evaluación de Desempeño por Perfiles de Cargo	3	3	9	IMPORTANTE
		PERJURIO DEL ART. 210 CP	3	Selección de profesionales con antecedentes penales incompatibles con el cargo, que se encuentren en proceso no finalizados por omisión de información de trabajador/a	CREAR 1. Normativa Reclutamiento y Selección de Personal incorpora solicitud certificadas y declaraciones al momento de postular / actualización Anual	1	5	5	APRECIABLE
	ESCRITURACION DEL CONTRATO	FALSIFICACIÓN Y/O USO MALICIOSO DE INSTRUMENTO PRIVADO	4	Firma de contrato EN PAPEL Y digital PARA RESPALDO DE AMBAS PARTES	Documentación contractual con firma digital es enviada desde y hacia correos institucionales en PDF	2	4	8	APRECIABLE
GESTIÓN PERSONAS	TRASLADOS INTERNOS	CUALQUIERA DE LOS DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD CORPORAL Y LA SALUD EN NNA Y DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL EN NNA	5	Traslado de profesionales por necesidades técnicas Traslado de Profesionales intercentro con documentación de personal incompleta	1. Registro de Evaluación de Desempeño 2. carpeta de personal ante traslados internos (motivos de traslado) fechas y plazos.	2	4	8	APRECIABLE
			6	Aumento la rotación de profesionales y/o administrativos	1. Motivos de Autorización de Traslados Internos 2. Carpeta de personal ante traslados internos (motivos traslado)	2	4	8	APRECIABLE
	ANTECEDENTES DEL PERSONAL	PERJURIO DEL ART. 210 CP	7	Debilidad en la actualización de antecedentes de personal	1. Revisión del director/a carpeta de personal 2. Creación de nómina de registro de antecedentes actualizados del personal.	2	4	8	APRECIABLE
	EVALUACION DE DESEMPEÑO	CUALQUIERA DE LOS DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD CORPORAL Y LA SALUD EN NNA Y DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL EN NNA	8	Procesos de evaluación desempeño anteriores al año 2021, se desarrollaban con periodicidades distintas, no permitiendo contar con la información de forma estandarizada	CREAR EVALUACION 1. EVALUACION DE DESEMPEÑO ANUAL	2	4	8	APRECIABLE
TÉRMINO DEL VÍNCULO LABORAL	TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO POR DESGASTE PROFESIONAL	CUALQUIERA DE LOS DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD CORPORAL Y LA SALUD EN NNA Y DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL EN NNA	9	Disminución en calidad de atención asociado a desgaste profesional no identificado a tiempo	1. Plan de cuidado de equipo anual 2. Plan de capacitación en salud mental (CREAR)	2	4	8	APRECIABLE
	REGLAMENTO INTERNO	CUALQUIERA DE LOS DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD CORPORAL Y LA SALUD EN NNA Y DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL EN NNA	10	Bajo nivel de interiorización del reglamento interno por parte de los trabajadores y, por ende, de conductas éticas asociadas a los valores institucionales	Reglamento con revisión y mejora ACTUALIZADA 2023, comprobante firmado al momento de la entrega. 2. Asesoría Legal Institucional 3. ENTREGA MANUAL PREVENCIÓN DEL DELITO, FIRMADA RECEPCIÓN	3	4	12	IMPORTANTE

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

B) ÁREA FINANCIERA									
SUB ÁREA	TAREAS Y ACTIVIDADES	DELITOS	N°	RIESGOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS DE CONTROL EXISTENTES	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO
MANEJO DE FONDOS DE PROYECTO	FONDOS POR RENDIR	ESTAFA, APROPIACIÓN INDEBIDA, ROBO CON VIOLENCIA O INTIMIDACIÓN EN LAS PERSONAS, ROBO CON FUERZA EN LAS COSAS, HURTO	1	Possible pérdida o sustracción de los fondos en el Obispado	1. Circuito de Seguridad Privada / Acceso restringido al fondo fijo (Secretaría y Director) fondos por rendir, con respaldo y verificador respectivo 3. Proceso de revisión de cuentas bancarias del Obispado 4. Proceso de supervisión de contabilidad	1	4	4	APRECIABLE
			2	Possible pérdida o sustracción de los fondos retirados en efectivo del Banco	1. Transferencia a cuentas bancarias de la residencia 2. Asistencia en horarios de menor afluencia de público	1	4	4	APRECIABLE
	PAGOS EN LINEA	FRAUDE INFORMÁTICO, ACCESO ILÍCITO, RECEPCIÓN DE DATOS INFORMÁTICOS	3	Fraude Informático bancario	Pago a proveedores centralizado previa autorización del área financiera 2. Firma de dos apoderados para autorización transacciones Bancaria definir MONTOS de hasta...	1	5	5	APRECIABLE
RENDICIÓN DE CUENTAS	CONTROL DE RESPALDOS	HURTO SIMPLE, ESTAFA, USO MALICIOSO DE INSTRUMENTO PRIVADO, APROPIACIÓN INDEBIDA	4	Possible pérdida de respaldos contables (boletas, facturas, boletos pasajes y taxi) y/o respaldos no válidos acorde a la normativa	Revisión y firma de Director de Centro de rendición de cuenta mensual 2. Copia digital de los respaldos de rendición 3. Manejo resguardado carpeta de rendición con acceso limitado 4. Proceso Inducción a todo el personal del Obispado	2	4	8	APRECIABLE
INVENTARIO	CONTROL Y REGISTRO DE INVENTARIO	HURTO SIMPLE, ROBO CON FUERZA EN LAS COSAS, RECEPCIÓN, APROPIACIÓN INDEBIDA	5	Pérdida de bienes de uso, stock materiales oficina y aseo, otros.	1. Sistema de seguridad alarmas en el Obispado 2. Existencia de Inventario según lineamientos del Obispado Existencia de formato acta de entrega de bienes tecnológicos para el teletrabajo. 4. Recuento y resguardo de materiales secretaria	2	3	6	APRECIABLE
			6	Pérdida de trazabilidad de traslados de bienes de uso entre proyectos	1. Acta traspaso de bien y registro inventario del centro que recibe y del que entrega	3	3	9	IMPORTANTE
ESTIÓN DE CONTROL DIRECTIV	SUPERVISIÓN RENDICIÓN FINANCIERA	FALSIFICACIÓN Y/O USO MALICIOSO DE INSTRUMENTO PRIVADO	7	Rendiciones de cuenta sin firma de directores y/o falsificación de firmas en rendición de cuentas	1. Procesos de inducción directores/as, entrega manual prevención del delito. 2. Autorización de gastos centralizada, previa visación director adm 3. Supervisión semestral financiera desde ADC	2	4	8	APRECIABLE
INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN	DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS	FALSIFICACIÓN Y/O USO MALICIOSO DE INSTRUMENTO PRIVADO	8	Incumplimientos de protocolos y normativas desde el área financiera por omisión o desconocimiento de parte de secretarías y directores y subrogantes	Procesos de inducción financiera directores y/o secretarías al inicio de funciones. 2. Acompañamiento desde ADC en situaciones de consulta y/o mayor complejidad desde el área	3	4	12	IMPORTANTE
GESTIÓN DE CONTROL GLOBAL	GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTOS CENTROS	FALSIFICACIÓN Y/O USO MALICIOSO DE INSTRUMENTO PRIVADO, HURTO SIMPLE, RECEPCIÓN, APROPIACIÓN INDEBIDA	9	Presencia de déficit financieros contables de los centros por mal uso de recursos	1. Proceso centralizado de autorizaciones de gasto y uso de cheques 2. Rol encargada desarrollo programas en control de gestión f	1	4	4	APRECIABLE
	GESTIÓN Y CONTROL PROTOCOLOS Y NORMATIVAS		10	Incumplimientos de normativas, protocolos, o errores en procesos financieros por personal secretarías, directores y subrogantes	Acceso a cierre de mes plataforma SIS a distancia (remoto) desde ADC 2. Manejo centralizado de centros de costos 3. Revisión de informes de supervisión financiera desde ADC	2	4	8	APRECIABLE

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

6.3.2 Plan Trianual de Prevención (PTP)

A partir de la información extraída de la matriz de riesgos, El Obispado de San Felipe declarará, a través del Responsable de Prevención de Delitos con colaboración del Comité de Prevención de Delitos, y con una periodicidad trianual, la confección de un Plan de Prevención (En adelante “PTP”). Este instrumento, luego de ser aprobado por el órgano directivo del organismo, debe ser difundido internamente, aplicado, monitoreado y evaluado. El PTP es el instrumento que permitirá al Obispado de San Felipe actuar conforme al compromiso institucional de cumplimiento de estándares, y a las oportunidades de mejora que presenta la Matriz de Riesgos.

El Plan Trianual de Prevención, considerará la siguiente estructura, dada por la Rex22, S.P.E.N.A.:

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Colaborar en prevenir situaciones de riesgo de delitos contra NNA, así como delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos, asegurando que la gestión del riesgo se encuentre integrada en todas las actividades de la Corporación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disminuir la presencia de situaciones de riesgo de delitos contra NNA, así como delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos, en el área de gestión de personal.
- Disminuir la presencia de situaciones de riesgo de delitos contra NNA, así como delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos, en el área técnica.
- Disminuir la presencia de situaciones de riesgo de delitos contra NNA, así como delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos, en el área administrativa.

ALCANCE

El plan trianual de prevención del delito permite tener una visión a plazo de la gestión de proyectos, estableciendo acciones asociadas al diagnóstico, que permite realizar mejoras en áreas críticas de funcionamiento. Su organización contempla la aplicación a la totalidad de Residencias que son parte del Obispado de San Felipe.

LIMITACIONES

Se han identificado ciertas limitaciones que podrán obstaculizar la prevención de situaciones de riesgo, tanto en los ámbitos técnicos, administrativo y/o financieros:

- Evaluaciones a profesionales, emitidas por los/as directores/as de programas, que no contengan información fidedigna respecto al desempeño ético, técnico y de debido uso de la información de los/as niños, niñas y adolescentes por parte del profesional interventor/a.
- Falta de profesional(es) y/o personal para cubrir o atender una crisis emergente en alguna de nuestras residencias.
- Matriz de gestión y control técnico del programa, realizada por primera vez en nuestra organización
- Actualizaciones técnicas, administrativas y financieras, emitidas por Mejor Niñez, que implique cambios en los aspectos que configuran el manual de prevención de delitos.

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

1. PLAN TRIANUAL

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
AÑO 2023												
Análisis, formalización y difusión de la matriz de riesgo.					X							
Programación y planificación del período de supervisión.					X	X						
Despliegue de actividades de supervisión en terreno y monitoreo continuo.							X		X		X	X
Preparación e integración de la información de hallazgos y resultados.												X
Comunicación de hallazgos y recomendaciones según área supervisada.												X
AÑO 2024												
Análisis, actualización, formalización y difusión de la matriz de riesgo.	X											
Programación y planificación del periodo de supervisión.		X										
Despliegue de actividades de supervisión en terreno y monitoreo continuo.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Preparación e integración de la información de hallazgos y resultados						X						X
Comunicación de hallazgos y recomendaciones según área supervisada						X						X

6.4 LINEAMIENTO 4: RESPONSABLE Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DE DELITOS

En cumplimiento de lo establecido en el lineamiento 4 la Resolución Exenta 000022 del Servicio Mejor Niñez, el Consejo Directivo del Obispado de San Felipe, ha determinado la designación del cargo de Responsable de Prevención de Delitos (RPD), y la creación del órgano interno Comité de Prevención de Delitos (CPD).

En caso de que se deba cambiar el responsable de Prevención del Delito, será el equipo de administración centralizada quien asuma la responsabilidad de designar una nueva persona.

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

6.4.1 Responsable de Prevención de Delitos

El Responsable de Prevención de Delitos tiene la función de velar por la correcta implementación del Modelo de Prevención de Delitos, así como por su desarrollo y operación. El cargo será designado por el Obispo de San Felipe Don Gonzalo Bravo y su nombramiento debe ser socializado oportunamente entre todas las personas alcanzadas por el Modelo. Del mismo modo, cualquier cambio en la titularidad del RPD, será responsabilidad del Consejo Directivo y debe ser informado al resto de la institución.

El cargo de RPD es dependiente directamente del Consejo Directivo de la Institución, y cuenta con todas las atribuciones –y deberes- expresados a continuación para poder ejecutar correctamente su labor. Quien cumplirá esta labor de Responsable del Modelo de Prevención del Delito será don Nicolás Barrera Ortiz, de profesión Abogado.

1. Velar por el conocimiento y cumplimiento del MPD por parte de los trabajadores y terceros involucrados en su actuación, como proveedores y otros actores esporádicos.
2. Coordinar que las distintas áreas del organismo cumplan con los procedimientos y directrices de prevención de los delitos incluidos en el MPD.
3. Reportar sobre hechos y materias relevantes del MPD, de la forma descrita en el Manual de Prevención de Delitos, tanto al CPD como al Directorio
4. Coordinar la reportabilidad, y el análisis, de aquellas situaciones que podrían activar el funcionamiento de la Comisión de Ética.
5. Confeccionar el Plan Trienal de Prevención de Delitos, para lo que deberá tomar en consideración la Matriz de Riesgos de la institución. Construir un resumen ejecutivo del mismo para difundir en los medios institucionales.
6. Promover los alcances a la Matriz de Riesgos, al Plan Trienal, y a los procedimientos y directrices que hagan operativo el MPD.
7. Resguardar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos.
8. Será responsable las medidas de resguardo y cuidado respecto de quienes formulen denuncias o reclamos a través de un canal de denuncias.
9. Realizar revisiones y visitas aleatorias a cualquiera de los programas y centros del organismo.
10. Deberá visar cualquier decisión que pueda generar un riesgo de alguno de los delitos comprendidos en el artículo 35, inciso tercero, de la Ley 21.302, ya sea que la adopte el directorio, el director ejecutivo u otra instancia directiva.
11. Efectuar, con la periodicidad y contenidos especificados en el Manual de Prevención de delitos, capacitaciones del MPD al personal del organismo¹.
12. Velar por el adecuado registro de episodios críticos y, resguardando todos los datos y antecedentes sensibles, compilarlos para elaborar un informe anual que entregará al CPD, con copia a la Dirección Ejecutiva.
13. Rendir cuenta sobre el estado de implementación y funcionamiento del MPD conforme a los sistemas de supervisión de cumplimiento adoptados por la organización.
14. Realizar otras actividades que le sean requeridas, o sean necesarias, para el correcto funcionamiento del MPD.

¹ Las capacitaciones deberían considerar los siguientes temas:

- Análisis de los delitos que pudieren afectar a niños, niñas o adolescentes sujetos de atención del colaborador, así como de los que pudieren significar mal uso de recursos públicos administrados por el organismo.
- Ejemplos de situaciones de riesgo de comisión de los delitos contemplados precedentemente y formas de prevenirlas.
- Descripción del Modelo de Prevención de Delitos y todos sus componentes.
- Forma de participación y responsabilidad de todos los actores en el Modelo de Prevención de Delitos.
- Obligación de denunciar, descripción y conocimiento del canal de denuncia.
- Consecuencias disciplinarias, así como legales (civiles, penales, administrativas) del incumplimiento de la normativa interna y externa en materia de delitos.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

6.4.2. Comité de Prevención de Delitos.

El Comité de Prevención de Delitos cumplirá con la función de supervigilar las actuaciones del Responsable de Prevención de Delito, y de efectuar las denuncias correspondientes cuando tome conocimiento de que ocurran hechos que sean constitutivos, o puedan eventualmente constituir, alguno de los delitos desarrollados en este manual, u otros que puedan afectar a Niños, Niñas y Adolescentes o bien, dar un mal uso a los recursos públicos.

El Comité estará conformado por:

- *Administrador de Bienes y Finanzas*, quien lo ostenta hoy en día don Ignacio Urzúa Villagrán
- *Director Administrativo*, quien lo ostenta en la actualidad don Edison Azócar Donoso
- *Director Técnico*, quien lo ostenta en la actualidad, don Fernando Aguilera Álvarez

La designación, nombramiento y cambios en la titularidad de los miembros del Comité, serán responsabilidad del Consejo Directivo, y debe ser socializado oportunamente entre todas las personas alcanzadas por el Modelo.

El CPD depende directamente del Consejo Directivo de la organización, y para el desarrollo de sus objetivos cuenta con las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Supervigilar las actuaciones del RPD.

- i. Sostener sesiones ordinarias, con una periodicidad trimestral, para realizar un seguimiento a la implementación y funcionamiento del MPD. Estas sesiones deberán quedar consignadas en acta, para su posterior reporte ante el Consejo Directivo.
- ii. Sostener sesiones extraordinarias en todas aquellas oportunidades que sea convocado por el Responsable de Prevención de Delitos, la Comisión de Ética, el Consejo Directivo o el Administrador de los bienes del Obispado.
- iii. Revisar el Plan Trienal de Prevención de Delitos, previo a su presentación ante el Consejo Directivo.
- iv. Revisar el informe anual de registro de episodios críticos elaborado por el Responsable de Prevención de Delitos. En caso de detectar elementos que deban ser modificados, habrá de requerir al RPD y colaborar en lo que se le solicite.

 DIÓCESIS DE SAN FELIPE	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

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

- i. Remitirse a la Res. Exe. 155 de Mejor Niñez (2022), y sus modificaciones, que establecen el procedimiento que se debe seguir ante hechos eventualmente constitutivos de delitos en contra de NNA atendidos por organismos colaboradores.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

- ii. Denunciar cualquier hecho eventualmente constitutivo de delito, de manera inmediata al Ministerio Público, las policías o los juzgados de Garantía, si refieren al mal uso de fondos públicos.

3. Cualquier otra que sea requerida para el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos.

6.5 LINEAMIENTO 5: CANALES DE DENUNCIA

El Obispado de San Felipe cuenta con criterios y una metodología para recoger y dar respuesta a observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa, confidencial y anónima si lo desean, a los niños, niñas y adolescentes, sus familias, trabajadores de la organización, y en general cualquier tercero que tome conocimiento o noticia de algún hecho eventualmente constitutivo de delito en contra de niños, niñas y adolescentes, así como, del mal uso de fondos públicos.

Junto a ello queremos mejorar y modernizar el sistema de “Denuncias, Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones”, garantizando el acceso universal a formularios digitales, libros físicos y correo electrónico, así como un mayor control de la información vertida en estos espacios, permitiendo la comunicación directa con las áreas encargadas.

Garantizar su aplicación a todas las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones presentadas, de los niños y niñas atendidos en nuestras Residencias, solicitando mayor información acerca de los procedimientos de intervención de un caso, o planteando alguna disconformidad respecto a la intervención desarrollada.

Los canales de recepción de inquietudes, quejas, reclamos o denuncias establecidos por el Obispado de San Felipe son los siguientes:

- **Niños, niñas y adolescentes**
- Página web: cuenta con un banner donde pueden realizar la denuncia respectiva, llenando el formulario respectivo
- Libros de reclamos disponibles físicamente en las residencias.
- Correo electrónico: A través del email denuncias.residencias@diocesisdesanfelipe.cl
- A través de la dupla psicosocial o equipo técnico de las residencias. La persona designada, será el psicólogo de cada una de las 4 residencias, con quien los NNA podrán acercarse a realizar algún tipo de denuncia. En ausencia de éste será el Director
- de cada una de ellas.
- Con respecto al Libro Físico de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

- se contará con la presencia de un libro físico foliado en cada uno de las residencias, en donde se podrá dejar por escrito algún evento o comentario general respecto al funcionamiento de las Residencias y calidad del servicio recibido en cada una de estas.
- La información entregada en dicho libro deberá ser traspasada por un/a responsable de cada Residencia e informar al Director de Residencia, como al Responsable de Prevención del Delito.
- El encargado/a del libro deberá revisar diariamente el ingreso de alguna nueva solicitud, con el objetivo de acortar lo más rápido posible el tiempo de respuesta y la resolución de los eventos críticos que necesiten atención urgente, puesto que, en caso de remitir una situación posiblemente constitutiva de delito, se debe cumplir con el plazo de denuncia de la resolución exenta N°155 de 24 horas desde que se toma conocimiento.

- **Familia / Terceros Significativos**

- Página web.: cuenta con un banner donde pueden realizar la denuncia respectiva, llenando el formulario respectivo.
- Libros de reclamos disponibles físicamente en las residencias.
- Correo electrónico: A través del email denuncias.residencias@diocesisdesanfelipe.cl
- A través de la dupla psicosocial o equipo técnico de las residencias. La persona designada, será el psicólogo de cada una de las 4 residencias, con quien los NNA
- podrán acercarse a realizar algún tipo de denuncia. En ausencia de éste será el Director
- de cada una de ellas.
- Con respecto al Libro Físico de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.
- se contará con la presencia de un libro físico foliado en cada uno de las residencias, en donde se podrá dejar por escrito algún evento o comentario general respecto al funcionamiento de las Residencias y calidad del servicio recibido en cada una de estas.
- La información entregada en dicho libro deberá ser traspasada por un/a responsable de cada Residencia e informar al Director de Residencia, como al Responsable de Prevención del Delito.
- El encargado/a del libro deberá revisar diariamente el ingreso de alguna nueva solicitud, con el objetivo de acortar lo más rápido posible el tiempo de respuesta y la resolución de los eventos críticos que necesiten atención urgente, puesto que, en caso de remitir una situación posiblemente constitutiva de delito, se debe cumplir con el plazo de denuncia de la resolución exenta N°155 de 24 horas desde que se toma conocimiento.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

- Trabajadores

- Página web.: cuenta con un banner donde pueden realizar la denuncia respectiva, llenando el formulario respectivo.
- Libros de reclamos disponibles físicamente en las residencias.
- Correo electrónico: A través del email denuncias.residencias@diocesisdesanfelipe.cl
- A través de la dupla psicosocial o equipo técnico de las residencias. La persona designada, será el psicólogo de cada una de las 4 residencias, con quien los NNA podrán acercarse a realizar algún tipo de denuncia. En ausencia de éste será el Director de cada una de ellas.
- Con respecto al Libro Físico de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.
- se contará con la presencia de un libro físico foliado en cada uno de las residencias, en donde se podrá dejar por escrito algún evento o comentario general respecto al funcionamiento de las Residencias y calidad del servicio recibido en cada una de estas.
- La información entregada en dicho libro deberá ser traspasada por un/a responsable de cada Residencia e informar al director de Residencia, como al Responsable de Prevención del Delito.
- El encargado/a del libro deberá revisar diariamente el ingreso de alguna nueva solicitud, con el objetivo de acortar lo más rápido posible el tiempo de respuesta y la resolución de los eventos críticos que necesiten atención urgente, puesto que, en caso de remitir una situación posiblemente constitutiva de delito, se debe cumplir con el plazo de denuncia de la resolución exenta N°155 de 24 horas desde que se toma conocimiento.

En caso que cualquier trabajador del Obispado de San Felipe, que se desempeñe en alguno de los programas de las líneas de acción, tome conocimiento de un hecho eventualmente constitutivo de delito contra niños, niñas y adolescentes, procede de acuerdo a lo establecido en la **Resolución Exenta 155**, realizando la

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

denuncia de forma inmediata a la autoridad competente y adoptando las medidas necesarias para la debida protección, resguardo y reparación que proceda.

De igual manera, si el/la Responsable de Prevención de Delitos es quien toma conocimiento, a través de los canales de denuncia, de alguna situación que pueda ser constitutiva de delito contra un niños, niñas y adolescentes, procede de forma inmediata a la remisión de los antecedentes a la autoridad competente, considerando lo establecido en la **Resolución Exenta 155**.

En caso que la situación informada pueda ser constitutiva de delitos de mal uso de fondos públicos, el/la Responsable de Prevención de Delitos pondrá los antecedentes a disposición del Comité de Prevención de Delitos, quienes efectuarán las denuncias respectivas ante la autoridad competente.

Al existir algún delito dentro de residencia, se procederá a recepcionar la denuncia del funcionario o niño que realiza denuncia, el hecho, escrituración de la denuncia, y remisión al Director para que este, la remita al órgano competente, junto a ello, al Tribunal de Familia correspondiente, solicitando que notifique también al curador ad litem del niño.

- Recabar antecedentes, tomar nota y dejar registro de los hechos
- Entrevistar al niño
- Entrevista al personal de trato directo
- Director remita antecedentes al Tribunal de la causa que este integrado el niño, y solicitar se notifique al curador ad litem.

En cualquiera de los casos, todo el personal del Obispado de San Felipe y sus residencias deberán ajustarse el procedimiento establecido en este Manual, Es importante señalar que el Responsable de Prevención del Delito deberá revisar las denuncias en un plazo no superior a 24 horas. Señalando además según el artículo 14 ley 20.032.

- Los directores o responsables de los proyectos, y los profesionales que den atención directa a los niños, niñas o adolescentes en alguna de las líneas de acción señaladas por esta ley, que tengan conocimiento de una situación de vulneración a los derechos de alguno de ellos, que fuere constitutiva de delito, deberán denunciar de inmediato esta situación a la autoridad competente en materia criminal.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

En los casos señalados en el inciso anterior, así como en aquellas situaciones que, no siendo constitutivas de delito, hagan necesaria una medida judicial a favor del niño, niña o adolescente, el colaborador acreditado deberá realizar la solicitud respectiva al tribunal competente.

6.6 LINEAMIENTO 6: COMISIÓN DE ÉTICA

La Comisión de Ética es una entidad colegiada, de composición interdisciplinaria, cuyo carácter es consultivo y asesor. **Su misión es 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; la legislación nacional vigente en la materia; y la mejor evidencia disponible, de modo de promover la reflexión colectiva sobre el quehacer profesional en la protección especializada y el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

La Comisión será constituida Ad Hoc, es decir cuando existan hechos constitutivos de delitos, por ende su conformación será de carácter temporal, y funcional a resolver situaciones que, a juicio de la administración del Obispado de San Felipe, requieran de una revisión o asesoría para dilucidar cuestiones de carácter ético y/o, que podrían agravarse configurando, eventualmente, algún delito. La Comisión podrá ser convocada por el responsable de Prevención del delito, director técnico; el Director Administrativo de la Institución; el Comité de Prevención de Delitos. Sus miembros serán designados por el organismo que la convoca, previa revisión de antecedentes que permitan establecer la idoneidad de los mismos.

Las funciones de la Comisión deberán ser asumidas por mínimo 2 miembros de la institución, cuya experiencia les haga personas idóneas para asesorar respecto al tema que ha originado su conformación. Una vez prestada su opinión podrán retomar las funciones habituales que les corresponden. La Comisión de Ética sesionará las ocasiones que sea necesario para resolver la cuestión que le ha sido encomendada, siempre dentro de un plazo máximo de 30 días, el que podrá ser prorrogado una vez con autorización expresa de quien lo designó.

Cada vez que se constituya la Comisión de Ética, de entre sus miembros deberán designar a un encargado de reportar a quien lo designó los resultados de su funcionamiento. Esta misma persona estará encargada de velar porque la comisión cuente con un sistema de registro –por audio, video o escrito-, del debate que se de en sus reuniones, cuyo respaldo deberá mantenerse y estar a disposición en caso de que el Servicio Mejor Niñez lo requiera. De esta forma, deberá quedar constancia de todas las acciones realizadas. Para esto deberá cumplir con los estándares de confidencialidad establecidos en la Ley 21.302, y otros cuerpos normativos relacionados.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

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

Para la resolución de estos asuntos, la Comisión considerará los aspectos éticos y técnicos del caso, debiendo para ello solicitar la información técnica del mismo, las acciones ejecutadas por parte de los profesionales tratantes, el entorno institucional, la historia del niño, niña y de su familia, buscando siempre atenuar el daño o impedir que este se produzca.

En su carácter asesor, la Comisión podrá recibir requerimientos de orientaciones de carácter general sobre aspectos del trabajo de protección especializada. Podrá también desarrollar investigaciones internas que sea necesarias para el correcto funcionamiento del MPD, o cuando se le requiera. Debe garantizarse el acceso a esta Comisión a los niños, niñas y adolescentes, sus representantes y adultos significativos, que sean parte de un caso particular. Para ello se debe asegurar la correcta socialización del análisis a los sujetos del caso, y el resguardo de la información según los estándares normativos de protección de datos.

6.7 LINEAMIENTO 7: CANALES DE INFORMACIÓN

El Obispado de San Felipe a través de sus Residencias entrega de manera periódica y sistemática, a los niños, niñas y adolescentes (de aquí en adelante NNA), información e insumos respecto a la prevención, en relación a los abusos, como así también entrega estrategias de autocuidado. Todo lo anterior, con el objetivo de prevenir delitos en contra de los NNA, como así también promover el ejercicio pleno de sus derechos.

Cabe destacar que, los insumos entregados a los NNA y sus familias (incluyendo los adultos responsables), considera información relativa a límites y comportamientos que se deben mantener en la organización (de parte de los/as trabajadores/as y entre ellos), las consecuencias en el caso en que no se respeten las reglas, qué sucedería en caso de transgresión de límites y normas, como así también cuáles son los pasos a seguir en el caso de sufrir alguna situación de maltrato y/o abuso.

Los canales, métodos y medios que se utilizan para la entrega de la información, se realizan acorde a la edad de los NNA, además de considerar otros factores, tales como desarrollo, interculturalidad, entre otros. De lo anterior, se desprende lo siguiente:

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
		Revisión	
		Fecha Rev.	01

Sesiones de intervención individual: en los procesos de intervención de los NNA, además de abordar el motivo de ingreso al programa, se incluye la promoción del buen trato con sus pares, como así también con su entorno, en la cual se considera la inclusión de relaciones no violentas. De la misma forma, se indica a los NNA, cuáles son los garantes de derechos en su territorio (tales como, Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros, Establecimiento Educacional, Centros de salud, Familia, entre otros), a fin de que reconozcan quienes son los encargados de proteger y velar por el resguardo, protección y ejercicio de sus derechos fundamentales.

Actividades y lineamientos institucionales

Sesiones de intervención familiar y con los adultos responsables: al igual que en los procesos de intervención individual de los NNA, se aborda con los integrantes del grupo familiar y los adultos responsables, la promoción del buen trato, problematización de las prácticas violentas en el ejercicio de la crianza, como así también la inclusión de estrategias asociadas al buen trato. Así también, se considera concientizar a las familias de su rol como garantes de derechos, vale decir, como promotores de la protección de los NNA, lo que incluye el uso del buen trato.

Talleres de promoción y difusión de Derechos de los NNA: tanto con los NNA, como así también con sus familias y adultos responsables, se realizan talleres de promoción y difusión de sus derechos. Lo anterior incluye, el ejercicio permanente del uso buen trato, como así también prácticas preventivas con los NNA y sus familias, ante posibles hechos de delitos y ejercicio de sus derechos.

Carta de compromiso: el proceso de intervención de los NNA y sus familias, considera la aplicación de una carta de compromiso, en la cual los/as profesionales, los NNA y adultos responsables, se comprometen a dar respuesta a los objetivos propios de cada Residencia del Obispado de San Felipe. Lo anterior, incluye respetar, proteger y apoyar el ejercicio de los derechos de los NNA, entregar la información que requieran los NNA y sus familias, dar respuesta oportuna a sugerencias y reclamos, como así también, en caso de conocer alguna situación que pone en riesgo al NNA, se indica que se efectuarán todas las acciones necesarias con el fin de generar la protección necesaria.

En la misma línea, se apunta a que si el NNA tiene alguna sugerencia respecto de la manera en la cual se ha llevado el proceso por parte del programa y los profesionales, lo verbalice y explicita, quedando plasmado en el libro de reclamo, sugerencias y felicitaciones de cada Residencia, o bien en el buzón que debe estar disponible para ello. Finalmente, cabe destacar que, la carta de compromiso, es firmada por los NNA, adulto responsable, además de los profesionales responsables de llevar a cabo los procesos de intervención. Lo descrito, apunta a prevenir delitos en contra de los NNA, como así también a promover el uso del buen trato, de manera permanente, durante el trabajo llevado a cabo con los NNA y sus familias.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

Material de difusión audiovisual: El área de Comunicaciones del Obispado de San Felipe, genera anualmente contenidos relacionados a la prevención de delitos en contra de los NNA, como así también promoción de derechos. Lo anterior, incluye la prevención de abusos, como así también la difusión e importancia del autocuidado en NNA. El material de difusión, incluye afiches en los programas, como así también en las actividades comunitarias, además de las plataformas digitales, tales como la página web o redes Sociales del Obispado.

De igual manera, la organización entrega información de manera periódica a sus trabajadores sobre estrategias para la prevención de delitos por el mal uso de fondos públicos.

Los canales y métodos utilizados para ello, son:

- Inducción al Modelo de Prevención de Delitos
El/la Responsable de Prevención de Delitos o quien designe realiza a todos los integrantes nuevos del Obispado de San Felipe y sus residencias una inducción respecto de los contenidos y alcances del MPD, esta actividad se realiza antes que el nuevo integrante este en contacto con fondos públicos.
- Capacitación del Modelo de Prevención de Delitos
La Dirección de Personas considera todos los años en su Plan Anual de Capacitación cursos orientados a los trabajadores respecto del funcionamiento del MPD en el Obispado de San Felipe, y en particular acerca de las estrategias para prevenir delitos asociados al mal uso de fondos públicos.
- Difusión del Modelo de Prevención de Delitos
El/la Responsable de Prevención de Delitos, con el apoyo del Supervisor de Proyectos, con el fin de difundir los conceptos y contenidos de MPD realiza las siguientes actividades:
 1. Comunica a todos los integrantes del Obispado de San Felipe, Directores de la Administración Central y de las residencias, y trabajadores en general sobre la puesta en vigencia del Modelo, así como las modificaciones y/o actualizaciones del mismo, remitiendo el modelo mediante correo electrónico a cada uno de los funcionarios de las residencias. cualquier otro medio idóneo, según corresponda.
 2. Gestiona la publicación y difusión del MPD en la página web y en la intranet del Obispado de San Felipe. Debiendo quedar medios de verificación de todo lo señalado anteriormente.

	MANUAL	Código	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Revisión	
		Fecha Rev.	01

6.8 LINEAMIENTO 8: SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

El Obispado de San Felipe cuenta con un sistema de supervisión y evaluación del Modelo de Prevención de Delitos que se ha desarrollado a través del presente manual. El objetivo de la supervisión es mejorar la calidad de la atención de niños, niñas y adolescentes, previniendo nuevas vulneraciones y garantizando la efectiva protección de sus derechos, y previniendo el mal uso del recurso público. La idea es que con este sistema de supervisión se pueda identificar fácilmente las debilidades o falencias de la gestión para poder ir mejorando continuamente.

La dirección y ejecución del sistema de supervisión y evaluación corresponde a el/la Responsable de Prevención a través del “Procedimiento de supervisión y evaluación del MPD”, conforme le exigen sus funciones.

El sistema de supervisión y evaluación incluye distintas estrategias que permiten garantizar la adecuada ejecución de este MPD, incluyendo para ello la adopción y el cumplimiento de toda la normativa relacionada, y en particular la normativa interna del Servicio Mejor Niñez, contenida en Circulares, Resoluciones y/u Orientaciones Técnicas. Estas estrategias se encuentran al alero del Programa Semestral de Supervisión y Evaluación del MPD, que, sin perjuicio de la ejecución de cada uno de los lineamientos descritos en este Modelo, velará porque al menos dos veces al año se efectúe un seguimiento al funcionamiento de cada uno de los lineamientos que conforman el presente MPD en los distintos programas que ejecuta el Obispado de San Felipe, así como en la Administración Central.

Lo cual quedará en acta de reunión para evaluar y hacer seguimiento a los acuerdos y evaluar posibles mejoras que se deban implementar al funcionamiento del modelo. Este seguimiento será realizado de forma trimestral, a través de visitas y reuniones con los equipos directivos de cada residencia que es parte del Obispado de San Felipe.

De la correcta aplicación de las acciones establecidas en el sistema de supervisión y evaluación, se obtendrán aquellos resultados que permitan la implementación de mejoras en el Modelo de Prevención de Delitos, o bien, en las actividades del Obispado de San Felipe que requieran ser fortalecidas. Del mismo modo, los resultados permitirán la detección de aquellos procedimientos que están funcionando conforme a los estándares establecidos por el Servicio y a la visión de la institución, creando los mecanismos que permitan fortalecer y replicar estas actuaciones.

El sistema de evaluación y supervisión trae consigo la oportunidad de mejora continua para el Obispado de San Felipe, y buscare contribuir de forma positiva a la disminución de situaciones de riesgo tanto respecto a aquellos delitos que puedan afectar a niños, niñas y adolescentes, como a la mala utilización de recursos públicos transferidos a la institución.