



MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
FUNDACIÓN BEATA
LAURA VICUÑA



I.- INTRODUCCION

La Fundación Beata Laura Vicuña en adelante e indistintamente, “la Fundación” es una persona jurídica sin fines de lucro, que ha definido su misión señalando: “Promovemos en nuestras acciones, según el sistema preventivo, la atención y el cuidado de la dignidad, el bienestar de las personas, en red y colaboración con el entorno, inspirados en la vida de la Beata Laura Vicuña”. En su Visión, la Fundación proyecta ser para las personas en situación de vulnerabilidad, un ambiente familiar que atienda a su dignidad; cuidando a través de profesionales con pasión educativa y en alianza con redes e instituciones, su bienestar y desarrollo integral. Como nos enseñó la Beata Laura Vicuña “no mirar a nadie con indiferencia”,

Desde la creación de la Fundación, en el año 1991, ha desarrollado diversas obras en beneficio de la comunidad, de familias, de personas y del medio ambiente, en distintos puntos del país, teniendo su centro en el Santuario destinado a honrar a la Beata Laura Vicuña, ubicado en la comuna de Renca, en la Región Metropolitana.

En lo que dice relación con niños, niñas y adolescentes, la Fundación ha desarrollado, a lo largo de sus 31 años de existencia, programas residenciales y ambulatorios enfocados en niñas, niños y adolescentes vulnerados en sus derechos. Es en este contexto que Fundación Beata Laura Vicuña se configura como un Organismo Colaborador Acreditado del Servicio Nacional de Menores, debido a su enfoque en dichos sujetos de atención.

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



Conforme lo indica el artículo 35 de la ley señalada en el párrafo anterior, sólo podrán ser colaboradores acreditados del Servicio las personas jurídicas que hubieren adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos, debiendo dicho modelo ser elaborado por el colaborador acreditado en base a los lineamientos que el Servicio disponga para tales efectos, los que comprenderán la identificación de las actividades o procesos de la entidad, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos señalados.

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

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

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

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

En razón de lo anterior por medio de la Resolución Exenta N° 22 de fecha 14 de enero del 2022, el Servicio aprobó los Lineamientos de los modelos de organización, administración y supervisión, para prevenir delitos que afecten la



vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos. A esta resolución se suma el Manual de Implementación de Lineamientos sobre el Modelo de Prevención de Delitos, emitido por la División de supervisión, fiscalización y evaluación del Departamento de acreditación y gestión de Colaboradores, de la Unidad de Acreditación del Servicio.

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

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

En la base del presente modelo, además se encuentran los valores y principios rectores de la Fundación, los que dicen relación con la Ecología integral, la educación transformadora y transparencia.

II.- OBJETIVO

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



III.- ALCANCE

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

Respecto a los delitos a prevenir, se señalan los siguientes:

Delitos contra la libertad y seguridad:

- Secuestro (artículo 141, Código Penal, en adelante CP)
- Sustracción de menores (artículo 142 CP)
- Tortura, otros tratos crueles, inhumanos o degradantes (artículo

150 A, D CP) Delitos contra la integridad sexual:

- Violación (artículo 361 y 363 CP)
- Estupro (artículo 363 CP)
- Violación sodomítica (artículo 365 CP).
- Acciones distintas del acceso carnal (artículo 366, 366 bis. 366 ter CP).
- Acciones de significación sexual (artículo 366 quáter CP).
- Producción de material pornográfico (artículo 366 quinquies CP).
- Promoción o facilitación de la prostitución (artículo

367 CP).

Delitos contra las personas:

- Homicidio simple (391 N°2 CP).
- Homicidio calificado (391 N° 1 CP).
- Femicidio (390 bis).
- Homicidio de mujer en razón de su género (390 ter CP).
- Auxilio al Suicidio (393 CP)
- Castración (395 CP).
- Mutilaciones (396 CP).
- Lesiones graves (397 CP).



- Lesiones menos graves (399 CP).
- Lesiones leves (494 N° 5 CP).
- Maltrato a menores (artículo 403 bis CP).
- Trato degradante (artículo 494 N°5 CP).
- Trata de personas (artículo 411 quáter CP).

Delitos que afecten el correcto uso de recursos públicos:

- Malversación de caudales públicos (artículo 233, 234 CP).
- Fraude al fisco (artículo 239 ter CP).
- Fraude de subvenciones (artículo 470 N° 8 CP).

IV.- POLITICA DE PREVENCION DEL DELITO

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

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

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

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



V.- PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

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

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

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

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

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

PROCEDIMIENTO ESCRITO E INTEGRAL PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL (LINEAMIENTO 1)

1. OBJETIVO

Verificar a través de un procedimiento escrito e integral, de evaluación y selección de personas, que los colaboradores que ingresan a la Fundación, de acuerdo con sus antecedentes, están habilitados para trabajar con niños, niñas y adolescentes, haciendo uso de fondos públicos, según las disposiciones vigentes.



2. ALCANCE

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

3. DEFINICIONES

3.1 Proyecto: Convenio suscrito con “el Servicio” o área de la Fundación.

3.2 Director o directora: Director o directora de proyecto convenido con “el Servicio” o jefatura de área de la Dirección Ejecutiva de la Fundación.

3.3 Competencias: Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que se relacionan con el desempeño de un trabajo determinado.

3.4 Cargo: Conjunto de acciones, responsabilidades y atribuciones, necesarios para cumplir con los resultados esperados, de una determinada posición en la organización.

3.5 Descriptor de Cargo: Documento en que se consignan la denominación de la posición, y las principales acciones y resultados que deberán realizarse en un puesto de trabajo. Los datos que contiene este documento son: Misión del Cargo; Principales Resultados; Dimensiones; Organización; Autoridad; Contexto; Perfil.

Este contempla elementos relacionados con la gestión del riesgo de comisión de delitos que afecten vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos.

3.6 Entrevista: Situación individual o grupal en donde el entrevistador puede ser un solo responsable o por panel designado por la Dirección Ejecutiva, que confronta, semiestructuradamente, el ajuste de los candidatos al cargo. Las entrevistas serán, de preferencia, presencial, considerándose una entrevista técnica y una psicológica de acuerdo con el perfil o el tipo de servicio que se prestará. El foco de la entrevista debe estar orientado la experiencia del candidato acerca de su trabajo con niños, niñas y adolescentes, y experiencia en temática de



infancia y adolescencia, su interés por trabajar en el área, y/o su experiencia en el manejo adecuado de recursos públicos, debiendo mantenerse el resguardo del material (informes).

3.7 Evaluación psicolaboral: Conjunto de herramientas utilizadas para evaluación y filtro de candidatos participantes de procesos de evaluación y selección.

3.8 Test psicolaborales: Evaluaciones que permitan proyectar el comportamiento de un individuo dentro de su puesto de trabajo. Asimismo, observar atributos del candidato que no son visibles en la entrevista laboral. Algunos de las evaluaciones más utilizadas en el proceso de selección son: IC, DISC, Persona bajo la lluvia, Grafología, Test de Lüscher, Test de Zulliger.

4. RESPONSABLES

- Director de Proyectos
- Director de Administración y Finanzas

5. PROCEDIMIENTO

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

5.1 El director o directora del proyecto, con previa autorización de la Dirección de Proyectos, realiza el levantamiento de necesidad incorporación y remite solicitud a la Dirección de Administración y Finanzas.

5.2 La Dirección de Administración y Finanzas publica la oferta laboral en los medios públicos que disponga internamente y otros portales de empleo. En esta convocatoria se solicita que el currículum contenga referencias laborales y/o académicas, vinculada a la posición o cargo requerido.

5.3 De los currículos de candidatos obtenidos, se filtra aquellos que cumplan con las competencias requeridas según Descriptor de Cargo, los que envía al



director o directora del proyecto.

5.4 La dirección del proyecto requirente, debe generar la nómina de candidatos a entrevista técnica y citarles.

5.5 El director o directora realiza, de preferencia, presencialmente, entrevista técnica a los candidatos. En dicha entrevista se aborda con el candidato respecto a su experiencia en temáticas de infancia y adolescencia, su interés por trabajar en el área y/o su experiencia en el manejo adecuado de recursos públicos, como, asimismo, se aborda experiencia y situación académica, en base a lo descrito en el currículo.

5.6 Luego de lo anterior, el director o directora envía a la Dirección de Administración y Finanzas, nómina de los candidatos que mejor se adecúen al perfil requerido, para ser sometidos a la evaluación psicolaboral.

5.7 La Dirección de Administración y Finanzas, cita a los candidatos aceptados a realizar una evaluación psicolaboral la que se desarrolla, de preferencia, presencialmente. Esta contempla la realización de test psicolaborales de acuerdo al cargo.

5.8 La Dirección de Administración y Finanzas procede a validar las referencias laborales y académicas presentadas por el candidato, comunicándose con los referentes indicados, vía telefónica, por correo electrónico, u otras vías.

5.9 La Dirección de Administración y Finanzas, debe recibir el informe psicolaboral e informe de referencias por cada candidato evaluado, el que es enviado al director o directora del proyecto con el objetivo de que cuente con la información necesaria para escoger al candidato más idóneo. En las conclusiones de las entrevistas realizadas se contienen las impresiones de los evaluadores, tanto respecto de la veracidad de la información entregada sobre la experiencia en el trabajo con niños, niñas y/o adolescentes, como a la aptitud para ejercer el cargo al que postula.

5.10 El director o directora del proyecto comunica a la Dirección de



Administración y Finanzas el candidato seleccionado.

5.11 La Dirección de Administración y Finanzas, contacta a la persona seleccionada para conocer la aceptación de la oferta laboral, como asimismo la totalidad de documentación exigida para realizar el inicio de labores y contrato, documentos individualizados en el numeral 6 de este procedimiento.

5.12 La Dirección de Administración y Finanzas chequea la documentación del candidato seleccionado, entregada por este o recabada por la Fundación Beata Laura Vicuña a fin de, principalmente, asegurar que cumplan con la idoneidad técnica y moral, debiendo chequear en especial:

- a. Antecedentes de idoneidad técnica (currículum vitae, certificado de estudio o título profesional o técnico o enseñanza media según corresponda, certificados de experiencia, certificados de capacitaciones, entre otros).
- b. Antecedentes de idoneidad moral (certificado de antecedentes para fines especiales, verificador de consulta o reporte de inhabilidad para trabajar con menores de edad, verificador de consulta o reporte de inhabilidades por Maltrato Relevante). Esta verificación se realizará periódicamente (cada 6 meses) respecto del personal contratado o nuevas contrataciones.

5.13 Luego de chequeados los antecedentes, la Dirección de Administración y Finanzas, generará el contrato de trabajo y el expediente personal.

5.14 La dirección de Proyectos, velará por que el nuevo trabajador realice el proceso de inducción institucional e inducción al puesto de trabajo, de forma previa al inicio sus labores y de estar en contacto con niños, niñas y adolescentes y tener manejo y/o acceso a fondos públicos, cuya realización se verificará a través de la emisión de un Acta de Inducción.

5.15 Luego de cumplidos todos los pasos anteriores, la Dirección de Administración y Finanzas, concluirá el expediente del trabajador y el alta en sistemas de registro de la Fundación.



6. DOCUMENTACIÓN

a) Documentación requerida al trabajador:

- Cédula de Identidad vigente.
- Currículo Vitae.
- Referencia laboral o académica, vinculada a la función que desempeñará.
- Certificado AFP.
- Certificado de Salud.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Certificados de experiencia laboral.
- Certificados de estudios, título profesional, técnico o enseñanza media completa, según corresponda.
- Certificados de capacitaciones
- Declaración Jurada simple solicitada por “el Servicio”.
- Declaración de compromiso y/o acuerdo con el Modelo de Prevención del Delito.

b) Documentación recabada o elaborada por la Fundación Beata Laura Vicuña:

- Verificador de consulta o reporte de inhabilidad para trabajar con menores de edad
- Verificador de consulta o reporte de inhabilidades por Maltrato Relevante
- Informe de Referencia laboral o académica.
- Obligación de Informar (ODI).
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
- Procedimiento de trabajo Seguro (PTS).
- Descriptor de cargo.
- Informe psicolaboral
- Acta de Inducción.
- Autorización de Ingreso.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Director de Administración y Finanzas

- Aprobar el procedimiento de reclutamiento, evaluación y selección.
- Asegurar cobertura de dotación en los proyectos.



7.2 Directores de Programas

- Realizar levantamiento de necesidad del recurso humano y solicitud de contratación a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Realizar entrevistas laborales de carácter técnico a los candidatos.
- Informar a la Dirección de Administración y Finanzas candidatos aceptados.
- Informar a la Dirección de Administración y Finanzas el candidato seleccionado.

7.3 Director de Administración y Finanzas

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

7.4 Coordinador de Recursos Humanos

- Envío de currículos aceptados al director o directora del proyecto.
- Coordinar entrevistas laborales de carácter técnico en los respectivos Proyectos.
- Registro de entrevista psicolaboral y su respectivo informe.
- Solicitud de documentación requerida para ingreso al nuevo colaborador.
- Solicitar aceptación de la oferta laboral al candidato.
- Chequear la documentación del candidato seleccionado.
- Gestionar Inducción y emitir Acta de Inducción.
- Iniciar el proceso de contratación.
- Informar avances de proceso al proyecto respectivo.

7.5 Analista de Reclutamiento y Selección y/o Practicantes (Analista de DO)

- Publicación de ofertas laborales.
- Revisión y filtro de currículos de postulantes.
- Derivación de currículos aceptados a Coordinador(a) de Recursos Humanos.
- Citación de candidatos a la entrevista técnica y psicolaboral.
- Realizar seguimiento de candidatos.

8. ANEXOS

8.1. Formato certificado de experiencia laboral



CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL

En _____, a ___ de _____, de 20__.

Quien suscribe, certifica que el/la trabajador/a, Sr./Sra. _____, RUN _____, ha trabajado para ésta organización en la posición que se detalla a continuación:

Cargo	Funciones	Cantidad de personas a cargo	Fecha de inicio	Fecha de término

Se extiende el presente certificado, a petición del interesado para ser presentado en la Fundación Beata Laura Vicuña.

Firma y timbre

Nombre:

Cargo:

Organización o empresa:

Contacto:

Nota: puede incorporar tantas filas como cargos ha ejercido el solicitante



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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

Asimismo, serán sujeto de capacitación miembros del Directorio, miembros de la Dirección Ejecutiva y todas las personas vinculadas a la Fundación, con relevancia en el funcionamiento de la institución, aunque no sea parte del directorio o de la orgánica institucional (persona vinculada).

3. PLAN DE INDUCCIONES

A todo trabajador o colaborador que ingresa a la Fundación se le realizan inducciones que contempla el traspaso de información institucional mínima, sobre la cultura organizacional de prevención de delitos adoptada, respecto a la labor que desempeñará en la Fundación y en relación a la existencia de todos los protocolos de funcionamiento interno. Lo anterior antes de iniciar el trabajo directo con los niños, niñas o adolescentes sujetos de atención, como también previo al manejo de fondos públicos, definiendo de manera clara el rol y el compromiso que ellos adquieren con esta cultura organizacional de prevención.

En virtud de lo anterior, la Fundación entregará una inducción institucional con



información institucional mínima (misión, visión y valores institucionales, prevención de riesgos, entre otros aspectos generales) y cultura organizacional de prevención de delitos, dando cuenta de su existencia e incidencia en cada uno de los procesos que los trabajadores y colaboradores realizan, así como también definir de manera clara el rol y el compromiso que ellos adquieren con esta cultura organizacional de prevención.

La realización de esta inducción institucional es gestionada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Fundación. Una vez realizada, la Dirección de Administración y Finanzas emite el acta de inducción, acorde a lo establecido en el procedimiento de reclutamiento, evaluación y selección

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

La realización de esta inducción específica es gestionada por el director o directora del proyecto donde se desempeñará, o quien éste designe, y es realizada por personal del proyecto definido para estos efectos, considerando su experiencia y acorde a las labores a desarrollar. Una vez realizada esta inducción se le solicita al trabajador o colaborador la firma de la “Declaración de compromiso y acuerdo con el Modelo de Prevención de delito” (Anexo) y se genera el registro interno para que pueda iniciar sus labores en la Fundación.

4. PLAN DE CAPACITACIONES.

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



personas vinculadas a la organización.

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

En cuanto a su procedimiento, el plan de capacitación de Fundación Beata Laura Vicuña se generará anualmente a partir de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).

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

- Explicación de la normativa, en cuanto a la obligación de contar con una política de prevención; definición de lo que es un Modelo de Prevención del Delito (MPD) y de sus componentes fundamentales; entendimiento de los delitos; descripción de los riesgos concretos a los que se encuentra expuesta la organización.
- Políticas relacionadas con la prevención del abuso (cómo mantener límites apropiados con los niños, niñas y adolescentes; reconocer circunstancias que presentan un alto riesgo para que se den transgresión de límites; reconocer y responder ante señales de alerta; características de niños, niñas y adolescentes con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o de ser abusados, comunicación o explicación de las medidas o controles de prevención que deben cumplir, entre otras).
- Aplicación de la Resolución Exenta N° 155 de 2022 de “el Servicio” que aprueba el procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delitos en contra de niños, niñas y adolescentes que se encuentran atendidas en colaboradores acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, y sus modificaciones posteriores.
- Respuesta ante situaciones de abuso y cómo denunciarlas (Respuesta ante una revelación de abuso, detección de necesidades de reparación o abordaje de daño, derivación a la red y coordinación intersectorial).



- Correcto uso de fondos públicos y eventuales delitos que se pueden cometer en esta materia, así como las herramientas de prevención de éstos.

Considerando lo anterior, el plan de capacitaciones y su respectiva carta Gantt, son:

PLAN DE CAPACITACIÓN				
PROGRAMAS	OBJETIVOS	TEMÁTICAS	MODALIDAD	RELATOR
PROGRAMA INDUCCIÓN				
INDUCCIÓN INSTITUCIONAL	Este módulo tiene como objetivo dar la bienvenida al personal que se incorpora a la institución y brindar información clave sobre aspectos generales de la Fundación, reglamento interno, Modelo de Prevención del Delito y procedimientos administrativos para una adecuada inserción laboral.	a. Conoce la FBLV: Historia Institucional, Estructura Orgánica, Plan de Desarrollo Estratégico, derechos y deberes de los funcionarios. b. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. c. Modelo de Prevención de Delitos d. Procesos internos generales: Servicios Administrativos, Prevención de Riesgos, Beneficios del Personal, Capacitación y Desarrollo del Personal.	PRESENCIAL	INTERNO
MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Este módulo tiene como objetivo a través de una experiencia audiovisual y práctica, de los detalles y alcances del Modelo de Prevención de Delitos	a. Normativa.. b. Delitos c. Uso de fondos	PRESENCIAL	INTERNO
PROGRAMA TRANSVERSAL				
BIENESTAR DEL EQUIPO	Este módulo tiene como objetivo entregar herramientas que permitan la aplicación de las técnicas de mejoramiento del clima laboral al interior de la institución, la administración de los tiempos y el trabajo, el manejo y control del estrés laboral e identificar los principales factores motivacionales, con la finalidad de desarrollar estrategias para enfrentarse a situaciones de cambio y estrés y mejorar el desempeño laboral.	a. Autocuidado b. Clima Laboral c. Carga laboral y manejo del estrés d. Liderazgo e. Trabajo en equipo f. Gestión del tiempo de trabajo	PRESENCIAL	EXTERNO
CALIDAD DE SERVICIO	Este módulo tiene como objetivo entregar y aplicar diversas técnicas de mejoramiento de la calidad de servicio en aspectos tales como atención y trato al usuario, comunicación oral y escrita, retroalimentación con sus pares y colaboradores, resolución de conflictos a nivel laboral, normas de ceremonial y protocolo, redacción de documentos.	a. Trato al usuario b. Expresión oral y escrita c. Redacción de documentos d. Comunicación y retroalimentación e. Resolución de Conflictos f. Ceremonial y protocolo g. Motivación Laboral	PRESENCIAL	EXTERNO
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Este módulo tiene como objetivo dominar y aplicar las herramientas fundamentales de MS Office en el procesamiento de información y datos en el desempeño de las funciones administrativas.	a. Herramientas Microsoft Office (Excel, Word, Point) b. Herramientas G-Suite	B-LEARNING	EXTERNO
GESTIÓN DE PERSONAS 1	Este módulo tiene como objetivo conocer, interpretar y aplicar el marco jurídico laboral que regula la relación laboral entre trabajadores y empleadores, identificar y analizar aspectos fundamentales del contrato.	a. Legislación Laboral/Modelo Prevención de Delitos b. Compensaciones d. Descripción de Cargos	PRESENCIAL	INTERNO
ESPECIALIZACIÓN POR CARGO O FUNCIÓN	Este módulo tiene como objetivo capacitar al personal según la necesidad de desarrollar habilidades y técnicas para mejorar el desempeño del cargo y/o funciones que realiza.	Según requerimientos particulares de cada proyecto o unidad	B-LEARNING	EXTERNO

PROGRAMA/TEMÁTICA	FUNDACION BEATA LAURA VICUÑA- PLAN DE CAPACITACIÓN-MPD											
	AÑO DE EJECUCIÓN											
	2023				2024				2025			
	Trimestre E-F-M	Trimestre A-M-JN	Trimestre J-A-S	Trimestre D-N-D	Trimestre E-F-M	Trimestre A-M-JN	Trimestre J-A-S	Trimestre D-N-D	Trimestre E-F-M	Trimestre A-M-JN	Trimestre J-A-S	Trimestre D-N-D
PROGRAMA INDUCCIÓN												
INDUCCIÓN INSTITUCIONAL												
MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS												
PROGRAMA TRANSVERSAL												
BIENESTAR DEL EQUIPO												
CALIDAD DE SERVICIO												
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN												
GESTIÓN DE PERSONAS 1												
ESPECIALIZACIÓN POR CARGO O FUNCIÓN												



5. ANEXOS

5.1 Formato de Declaración de Compromiso.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y ACUERDO CON EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

___ de _____ de 20__

Yo, _____, RUN _____ - __, para efectos de mi incorporación como trabajador/a y/o colaborador/a en la Fundación Beata Laura Vicuña, de forma previa a tener acceso a contactarme con niños, niñas y adolescentes, y/o a fondos públicos, declaro que:

- He recibido y leído las políticas de la Fundación y acepto cumplir con ellas.
- Me comprometo a respetar normas y límites de trato con niños, niñas y adolescentes.
- He de ejercer el deber ético y legal de denunciar en caso de sospechas de abuso, a autoridades internas y externas que corresponda.
- Acepto la realización aleatoria de pruebas o test de drogas al menos una vez al año.
- Reconozco y acepto la obligación de cooperar con cualquier investigación interna.
- Debo informar a las autoridades institucionales, si he sido implicado(a) en proceso legal vinculado a delitos en contra de niños, niñas y adolescentes, o mal uso de fondos públicos, o de haber sido condenado por un crimen o simple delito.
- El desempeño se ajusta a lo establecido en Modelo de Prevención de Delitos de la Fundación Beata Laura Vicuña y estoy de acuerdo en lo que allí se determina.

Firma



MATRIZ DE RIESGOS (LINEAMIENTO 3)

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

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

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

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

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

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

1. Metodología de Matriz de Riesgo.

La presente matriz de riesgos está basada en los lineamientos y propuesta de valoración establecida en la Rex. N°470 del Servicio Nacional de Protección



Especializada a la Niñez y Adolescencia del 21 de julio de 2022.

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

Probabilidad	Valor asignado
Alta	3
Media	2
Baja	1

Impacto	Valor asignado
Alta	3
Media	2
Baja	1

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

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

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

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



2. Identificación de los Riesgos.

GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	R1	Plan de cuidado de equipo no responde a las necesidades del personal según la complejidad del proyecto.
	R2	Personal que ingresa a los proyectos no cuenta con las competencias requeridas para el cargo, ni con la idoneidad moral requerida.
	R3	Que la fundación y/o el proyecto no proporcione las herramientas de base para que el trabajador desarrolle sus funciones según tipo de proyecto y cargo.
	R4	Que los colaboradores no cuenten con conocimiento en estrategias de intervención acorde a las necesidades y apoyos que requieren los NNA, así como también el correcto uso de fondos públicos.
	R5	Que los NNA por su etapa de desarrollo no puedan manifestar su opinión en cualquier momento de la intervención o no conozcan los canales de información y de denuncias existentes.
	R6	Que los adultos relacionados de los NNA no conozcan los canales de información y de denuncias existentes para manifestar su opinión en cualquier momento de la intervención.
	R7	Incumplimiento de las obligaciones señaladas en el contrato para la prevención de delitos por parte de los trabajadores y que pudieran afectar a los NNA y al correcto uso de fondos públicos.
	R8	Que no se tomen las medidas laborales oportunamente con trabajadores involucrados en un posible HECD en residencias.
	R9	Que los colaboradores no cuenten con acompañamiento y estrategias para intervenir o manejar situaciones de crisis de manera oportuna.
	R10	Que no se soliciten o no se adopten oportunamente las medidas judiciales y demás acciones en beneficio de la intervención del NNA.



PROGRAMAS (ambulatorios, FAE residencias) y	R11	Que los NNA y adultos relacionados no adhieran a la intervención o que la intervención no cumpla en tiempo y forma o no se realice; pudiendo persistir la vulneración que originó ingreso al proyecto u otra.
	R12	La infraestructura del proyecto no cuente con espacios reservados y seguros para la intervención con el NNA, o que el profesional no utilice o proporcione dichos espacios, dificultando la detección de posibles vulneraciones.
	R13	Que el proyecto no entregue las herramientas a las familias de acogida especializadas para la intervención en crisis con los NNA o que dichas familias no cumplan con los protocolos o conocimientos entregados para enfrentar estas situaciones.
	R14	Que el proyecto de familias de acogida especializada no disponga de familias sustitutas para responder a contingencias que afecten a los NNA.
	R15	Que las intervenciones de los NNA en residencias se vean limitadas por el espacio físico del proyecto y no se realicen en tiempo y forma.

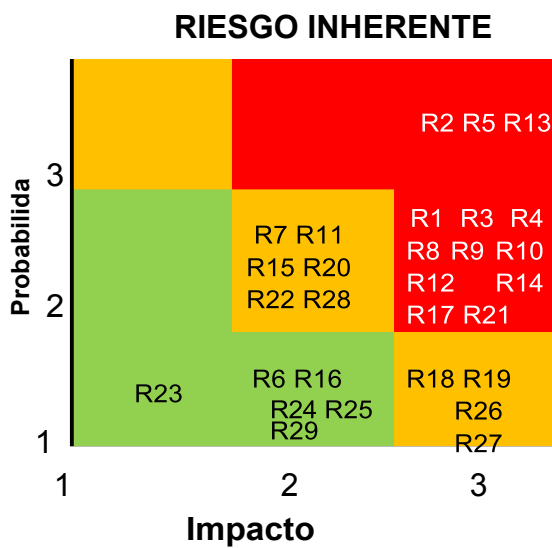
RESIDENCIAS	R16	Que por las limitaciones de espacios físicos en el proyecto se vea afectada la libertad, seguridad y privacidad de los NNA, pudiendo quedar expuesta su intimidad.
	R17	Que en situaciones de intervención en crisis, el actuar de los colaboradores atente contra los lineamientos de la fundación y contra la integridad física y psicológica de los NNA.
	R18	Que no se apliquen medidas preventivas, de mitigación y/o remediales para los NNA ante un HECD.
	R19	Que ocurran agresiones sexuales y/o conductas transgresoras de límites corporales de parte de los colaboradores a los NNA y entre los NNA.
	R20	Que ocurran eventos de violencia entre los NNA.
	R21	Que los colaboradores se vean afectados por agresiones verbales y/o físicas por parte de los NNA, pudiendo afectar el desempeño de sus funciones.



GESTIÓN DE FINANZAS	R22	Que se pierdan activos fijos de la institución.
	R23	Que los gastos rendidos no correspondan a las gestiones encomendadas o que no cuenten con su debido respaldo.
	R24	Que se autoricen compras o servicios sin que hayan sido recepcionados o ejecutados.
	R25	Que los directores de proyecto incurran en gastos no asociados a los proyectos.
	R26	Que la contratación de bienes o servicios sobrepase los valores de mercado.
	R27	Que se efectúen pagos no autorizados por la administración/directorio o por la normativa vigente.
	R28	Que se paguen remuneraciones y finiquitos que no corresponden.
	R29	Apropiación indebida de los subsidios de discapacidad y/o beneficios sociales de los NNA.

3. Mapa de calor Riesgos Inherentes.

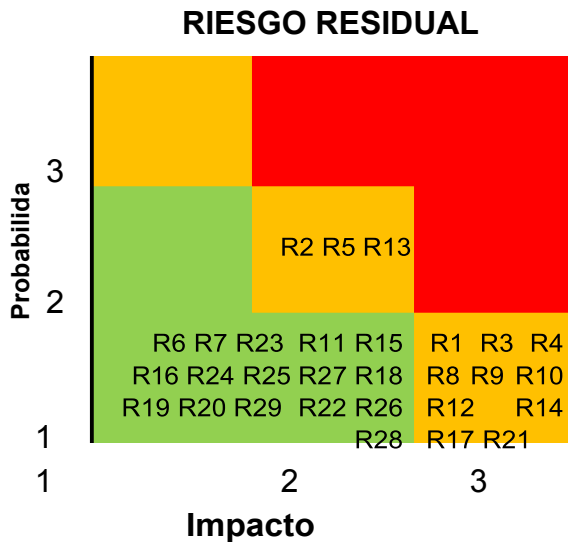
A continuación, se presentan los riesgos inherentes graficados a partir de la valoración de su impacto y probabilidad:





4. Mapa de calor Riesgos Residuales.

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



La Fundación, a través del Responsable de Prevención del Delito, a partir de la información extraída de la matriz de riesgo, confeccionará trianualmente el Plan de Trabajo que luego debe ser aprobado por el Directorio de la Fundación. Este plan será difundido internamente, aplicado, monitoreado y evaluado por el Responsable de Prevención del Delito.



RESPONSABLE Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL DELITO (LINEAMIENTO 4)

La Fundación declara que el rol de **Responsable de Prevención del Delito**, en adelante, e indistintamente RPD, será ejecutado por quien se desempeñe como Asesor Jurídico de la Fundación.

Asimismo, la Fundación declara que el **Comité de Prevención del Delito**, en adelante e indistintamente, CPD, instancia a cargo de la supervisión del rol del RPD, será asumido por el pleno del Directorio de la Fundación.

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

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

Para esto, deberá desarrollar las siguientes actividades:

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



Comisión de Ética.

- f) Confeccionar trianualmente, a partir del diagnóstico y la Matriz de Riesgos, el “Plan de Trabajo”, que contemple las acciones de prevención necesarias para enfrentar los riesgos detectados, el que detallará acciones, medios y responsables. Este deberá ser aprobado por el Directorio.
- g) En conjunto con la Dirección Ejecutiva de la Fundación deberá promover los alcances de la Matriz de Riesgos, del Plan de Trabajo, y de los procedimientos y directrices que hagan operativo el MPD.
- h) Velar por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos, como elementos de prevención de delitos, en el actuar diario de los trabajadores y terceros involucrados en su actuación, como proveedores y otros actores esporádicos, así como también, velar por la constante revisión del sistema.
- i) Documentar y resguardar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos, adoptando e implementando procesos para gestionar información, reclamaciones y denuncias.
- j) En su función de monitoreo de la implementación efectiva del MPD, deberá realizar supervisiones aleatorias y visitas, previamente notificadas y otras sin previo aviso, a cualquiera de los proyectos de la Fundación.
- k) Velar porque se establezcan medidas de resguardo y cuidado respecto de quienes formulen denuncias o reclamos a través de un canal de denuncias.
- l) Asesorar, a solicitud del Directorio, la Dirección Ejecutiva u otra instancia de la Fundación, sobre decisiones que se estime que puedan generar un riesgo de un delito comprendido en el artículo 35 inciso tercero de la Ley N° 21.302.
- m) Construir un resumen ejecutivo del Plan de Trabajo que se hará público en la web institucional y se difundirá por diversos medios.
- n) Velar por el adecuado registro de los hechos eventualmente constitutivos de delito contemplado en el presente MPD, elaborando un informe anual que entregará al Directorio y a la Dirección Ejecutiva.
- o) Velar por la existencia de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan al organismo prevenir delitos contra el correcto uso de fondos públicos.
- p) Presentar sus reportes directamente al CPD con copia a la Dirección



Ejecutiva.

- q) Velar por la existencia de protocolos internos de denuncias respecto de delitos que afecten el correcto uso de recursos públicos, por el correcto cumplimiento Resolución Exenta N° 155, de 2022 del Servicio y sus modificaciones, y por la existencia de protocolos que regulen la instrucción de investigaciones internas en caso de ser necesario.
- r) Velar porque existan sanciones e infracciones en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad asociadas al incumplimiento del MPD y porque dicho documento sea entregado y conocido por todo el personal.

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

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

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

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

ACTIVIDADES DE DETECCIÓN

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

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



CANALES DE DENUNCIAS (LINEAMIENTO 5)

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

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

Directamente a la Fundación Beata Laura Vicuña a través del formulario dispuesto en:

- a) web: <https://lauravicuna.org/contacto/>
- b) Directamente a Fundación Beata Laura Vicuña, al correo electrónico: oirs@lauravicuna.org
- c) Por carta dirigida a Dirección Ejecutiva, calle Manuel Antonio Matta 784, Santiago, Región Metropolitana.
- d) Mediante un libro y/o buzón, dispuesto para estos efectos en los proyectos.
- e) Tratándose de NNA, atendida su edad, podrán dirigir sus observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias, adicionalmente a las vías antes señaladas, directamente y de cualquier forma (mediante lenguaje verbal o no verbal) a cualquier profesional o trabajador del proyecto que le genere confianza y/o comprenda su lenguaje, quien deberá proceder acorde a lo señalado en la letra f).
- f) Tratándose de trabajadores de Fundación Beata Laura Vicuña, sin perjuicio de lo señalado en las letras anteriores, deberán dirigirse al director o directora del proyecto y/o a la Dirección Ejecutiva, en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).



- g) De dirigirse el trabajador a su jefatura respectiva, este deberá informar de ello al director o directora del proyecto y/o la Dirección Ejecutiva.

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

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

Los canales de denuncia establecidos serán revisados, a lo menos, cada 24 horas, por los trabajadores designados en cada proyecto y en la Dirección Ejecutiva, los que en caso de alguna información que pudiese constituir un eventual riesgo para NNA, trabajadores y/o recursos, deberá informar de inmediato al RPD. Así mismo, quincenalmente deberán confeccionar y enviar un reporte de eventos al RPD. Lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N° 20.032.

Todos los canales de denuncia aseguran el anonimato y/o la confidencialidad, respecto de la información puesta a disposición, tanto de personas como de hechos, acorde a lo que establezcan los respectivos procedimientos e instructivos internos.

Toda persona que realice una denuncia, entiéndase trabajadores, familia de NNA y/o terceros, deberá considerar que se rige bajo los principios responsabilidad, veracidad y buena fe, acorde al objeto del Modelo de Prevención del Delito. El denunciante, debe entregar una descripción detallada de los hechos que fundan, especialmente: fecha, hora, lugar, forma en que se puede tomar conocimiento de tales hechos, y personas involucradas.



La Fundación Beata Laura Vicuña asegura que quienes efectúen denuncias a través de los canales disponibles, no serán objeto de discriminación o represalia alguna, por parte de la Institución y velará por la protección del denunciante.

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

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

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

COMISION DE ETICA (LINEAMIENTO 6)

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

Su misión será velar porque las actividades de cuidado, evaluación, acompañamiento e intervención de los niños, niñas y adolescentes se desarrollen en base a los valores institucionales declarados por la Fundación en su plan de Desarrollo Estratégico, las directrices del derecho internacional de los derechos humanos de la niñez, la adolescencia y la familia, y la mejor evidencia disponible, de modo de promover la reflexión colectiva sobre el quehacer profesional en



protección y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes, validando, modificando o adecuando las actividades referidas, cuando lo ameriten.

Los valores institucionales son:

- **Educación Transformadora**

Incorporamos a la base de todos nuestros procesos y servicios a la comunidad la Educación Transformadora, proceso socioeducativo continuo, que promueve una ciudadanía reflexiva, crítica, responsable y comprometida, a nivel personal y colectivo. Propondemos a la transformación de la realidad local y global para contribuir a un mundo justo, equitativo y respetuoso con la diversidad y con el medio ambiente, en el que todas las personas puedan desarrollarse de manera libre y satisfactoria.

- **Transparencia**

Nuestro trabajo se sostiene en la honestidad y la transparencia del sistema de gestión. Nos comprometemos a una mejora constante que se funde en el buen hacer y en fomentar buenas prácticas, tanto al interior de nuestra organización como en nuestra relación con los demás actores del territorio.

Como seres humanos debemos tender a la verdad y la transparencia, respetándola y atestiguándola responsablemente para favorecer las relaciones, tanto personales como las comunitarias que derivarán en una sociedad más honesta y justa. (PONTIFICIO CONSEJO "JUSTICIA Y PAZ", 2005).

- **Ecología Integral**

Como Fundación adherimos a la declaración: ***“No hay dos crisis separadas, una ambiental y otra social, sino una sola y compleja crisis socio-ambiental.”*** Entendiendo así el contexto, nos esforzaremos en realizar un trabajo con una aproximación integral, que nos permita combatir no sólo la exclusión de quienes se encuentran en una situación de vulnerabilidad, sino también de promover el cuidado de la casa común (P. Francisco). la naturaleza.

La Ecología Integral es aquella que incorpora claramente *“las dimensiones humanas y sociales”* (No. 137). La ecología integral aborda los diferentes tipos de ecología,



como la ambiental, la económica y la social, la cultural y finalmente la de la vida cotidiana. (Laudato Si', s/f)

La Comisión se constituirá por a lo menos dos de los profesionales que estén en posesión de los cargos de Director/a de Administración y Finanzas, Director/a de Proyectos, Directora de Pastoral, Director o Coordinador de Proyecto u Obra específico ejecutado por la Fundación.

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

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

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

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

La Comisión se constituirá cuando así lo determine el Responsable de Prevención del Delito o cuando ello le sea solicitado por parte de la Dirección Ejecutiva, siendo estos quienes, conjuntamente, determinen quienes la conformarán, según el caso. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier NNA, familiar o trabajador podrá sugerir la constitución de esta Comisión.



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

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

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

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

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

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

La Comisión de Ética podrá participar, a solicitud del Responsable de Prevención del Delito, en investigaciones internas, según lo establecido en los instructivos internos de la institución.

ACTIVIDADES DE RESPUESTA

Las actividades de respuesta buscan corregir situaciones que son o podrían ser incumplimientos al Modelo de Prevención del Delito. Las medidas y controles



correctivos disminuyen la probabilidad e impacto actual de los riesgos o hechos que podrían constituir incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos.

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

CANALES DE INFORMACION (LINEAMIENTO 7)

La Fundación Beata Laura Vicuña, realizará acciones para prevenir la ocurrencia de situaciones que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes de sus proyectos.

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

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

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

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

Las estrategias para la intervención a utilizar con los NNA de los distintos proyectos, en cuanto a la información entregada a fin de prevenir el abuso y potenciar el autocuidado, minimizando ocurrencia de situaciones vulneradoras, enfatizarán áreas de formación y psicoeducación, apoyos personalizados, participación activa de los NNA, y apoyo en el proceso de autonomía y expresión emocional.



Asimismo, por parte de los equipos de los distintos proyectos se dispondrá de una escucha activa, credibilidad del relato, apoyo y contención emocional, confidencialidad en el manejo de la información, y actuación inmediata para la protección e intervención.

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

Actividades informativas constantes:

- a) Intervención individual a los NNA abordando temáticas de estrategias de prevención ante posibles vulneraciones.
- b) Apoyos personalizados en el desarrollo de sus actividades de la vida diaria, redirigiendo hacia expectativas conductuales esperadas, en residencias.
- c) Afiches, pictogramas, videos y/o imágenes sobre la prevención e identificación de situaciones que vulneren los derechos de los NNA.

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

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

Otras actividades informativas:

- a) Elaboración del Manual de Convivencia Interna de residencia con participación activa de los NNA. Se revisará cada dos años.



- b) Decálogo co-construido de promoción del buen trato dirigido a los NNA. Se revisará cada dos años.
 - c) Co-construcción y socialización de la Matriz de Expectativas conductuales, en relación a la estrategia de Apoyo Conductual Positivo, en el caso de las residencias. Se revisará cada dos años.
2. Entrega de información a las Familias o Adultos Responsables de los NNA.

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

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

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

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

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

Considerando lo anterior, los trabajadores recibirán las siguientes capacitaciones:



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

Adicionalmente, se realizarán las siguientes actividades informativas constantes:

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

ACTIVACION INSTRUCTIVOS Y PROTOCOLOS

Frente a la toma de conocimiento de hechos eventualmente constitutivos de delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos se deberá proceder conforme a lo que establezcan los instructivos y protocolos correspondientes.

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



ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

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

SUPERVISION Y EVALUACION (LINEAMIENTO 8)

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

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

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

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

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

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

La mejora continua apunta a reaccionar de manera rápida y transparente, adoptando acciones y gestionando consecuencias cada vez que se requieran



acciones correctivas, eliminando las causas que han ocasionado la no conformidad, de modo que no vuelva a suceder.

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

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

- 2) Supervisión a la inducción específica del personal establecida en el Plan de Inducciones y Capacitaciones. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna a la correcta inducción específica del personal. Esta contemplará, especialmente, verificar su realización antes de que el trabajador esté en contacto con niños, niñas y adolescentes.
 - a. Periodicidad: A lo menos un proyecto al semestre
 - b. Área a supervisar: Proyectos en ejecución.
 - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
 - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.

- 3) Supervisión al Plan de Capacitaciones establecidas en el Plan de Inducciones y Capacitaciones. El RPD realizará directamente una



supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna al cumplimiento del Plan de Capacitaciones. Esta contemplará, especialmente, la realización a todo el personal de las capacitaciones establecidas en dicho plan para prevenir y responder a los delitos contra niños, niñas y adolescentes, y el correcto uso de fondos públicos, así como también respecto a la adopción y comprensión de los procesos de la cultura organizacional de prevención.

- a. Periodicidad: Durante el primer trimestre de cada año, respecto a las capacitaciones realizadas en año anterior.
 - b. Área a supervisar: Desarrollo Organizacional.
 - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
 - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.
- 4) Supervisión al cumplimiento de lo establecido en la Resolución Exenta N° 155 de 2022 y a los instructivos internos relacionados. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte del área de auditoría interna al cumplimiento, por parte de los proyectos, de lo establecido en la Resolución Exenta N° 155 de 2022 e instructivos internos asociados. Esta contemplará, especialmente, el cumplimiento de los plazos y la efectiva ejecución de las medidas establecidas en los reportes únicos de casos que se generen.
- a. Periodicidad: A lo menos un proyecto al semestre
 - b. Área a supervisar: Proyectos en ejecución.
 - c. Instrumento a aplicar: Acta de supervisión elaborada especialmente para estos efectos.
 - d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.
- 5) Supervisión a los canales de denuncia. El RPD realizará directamente una supervisión o asegurará la realización de una evaluación/auditoría por parte



del área de auditoría interna a los canales de denuncia. Esta contemplará, especialmente, que estos canales de denuncia se encuentren efectivamente disponibles.

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



- d. Resultado: El Acta de Supervisión arrojará resultados que permitan ser comparados con los de supervisiones posteriores, estableciendo niveles de cumplimiento.

Anexo: Modelo de Acta de Supervisión

ACTA SUPERVISIÓN MPD FBLV			
PROCEDIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	RPD
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ASOCIADO A LA SUPERVISIÓN			
ACCIONES EJECUTADAS			
CONSTATAIONES			
RECOMENDACIONES			
FIRMAN EN CONSTANCIA			
Con fecha _____, firman la presente.			
_____	_____	_____	
Indicar Nombre Director de Proyecto	Indicar Nombre Director de Área	Indicar Nombre RPD	



Durante las supervisiones, se informará al personal que participe en ellas que las infracciones al Modelo de Prevención del Delito constituyen infracciones a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, pudiendo traer aparejadas sanciones, a saber, amonestaciones y multas, sin perjuicio de las demás facultades de la Fundación en su carácter de empleador.

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

En cuanto a la evaluación del MPD, esta se realizará anualmente por parte del RPD quien emitirá el correspondiente Informe Anual de Evaluación al MPD, el que pondrá en conocimiento del CPD y del Directorio.

Dicho informe contemplará un análisis de los resultados de las supervisiones anteriormente señaladas; lo que arroje la matriz de riesgos; el registro que mantenga el RPD de hechos eventualmente constitutivos de delitos que afecten a los NNA (Resolución Exenta 155 de 2022) y que afecten el correcto uso de fondos públicos; lo que arroje el canal de denuncias; las actas de reuniones del Comité de Ética, y demás antecedentes con los que cuente en virtud del ejercicio de sus funciones. En virtud de ello se propondrán mejoras al MPD.

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

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



ACTUALIZACION DEL MODELO DE PREVENCION DEL DELITO

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

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

CONCLUSIONES

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

Esperamos que la aplicación de este modelo sirva para mejorar el desempeño de la Fundación y sus proyectos a fin de que nuestro desempeño organizacional y en cada uno de los puestos de trabajo se mantenga en los estándares esperados de atención de niñas, niños y adolescentes y, aporte en el camino de cumplir la misión de la Fundación.

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