

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS







INTRODUCCIÓN.

Con la publicación de la Ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, el Estado de Chile busca garantizar la protección especializada de niños, niñas y adolescentes gravemente amenazados o vulnerados en sus derechos. En esa dirección, dicho Servicio tiene entre otras funciones diseñar, ejecutar y controlar los programas de protección especializada dirigidos a la restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a la prevención de la revictimización, a la reparación de las consecuencias provocadas por la vulneración de los mismos, incluyendo el trabajo con sus familias o cuidadores, y a la preparación para la vida independiente de adolescentes acogidos en cuidado alternativo. En el diseño de programas, el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia deberá atender a las necesidades y especificidades de cada territorio y, respecto a la ejecución de los programas de protección especializada, esta podrá realizarse directamente por el Servicio o a través de colaboradores acreditados.

En este sentido, el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia tiene la facultad de dictar los actos administrativos que otorguen la acreditación a los colaboradores del Servicio y suscribir con ellos convenios para el desarrollo y ejecución de los programas de protección especializada, a efectos de entregar una adecuada y oportuna atención para el cumplimiento de los fines del Servicio.

En ese contexto, los colaboradores acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia de la nueva institucionalidad cumplimos un rol de máxima importancia, no sólo en la ejecución de programas de protección especializada dirigidos a la prevención, reparación y restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, sino en el diseño, dirección y supervisión de un modelo de prevención de delitos que permita mejorar la institucionalidad relacionada a las garantías de protección de niños, niñas y adolescentes.

En este contexto, Fundación Tierra de Esperanza, organización de la sociedad civil sin fines de lucro, tiene la Misión de:

"Defender los derechos esenciales de la infancia más vulnerada y marginada, sin consideración de etnia, religión u opinión política, brindándole con afecto y conjuntamente con su familia y la comunidad, una atención especializada y comprometida en asegurar la calidad de vida que les permita proyectar su futuro".

Con más de 25 años de experiencia, nuestra Fundación está llamada a mantenerse como un actor relevante del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, en su constante vocación de colaboración con el Estado. Lo anterior nos exige, entre otros elementos de gestión, ponernos a la vanguardia en materia de prevención de delitos asociados a los servicios que prestamos en nuestro país.



I. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

El Modelo de Prevención de Delitos (MPD), se construye como un sistema requerido dentro del proceso de mejora continua de Fundación Tierra de Esperanza, que además permite cumplir con los requerimientos que el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia exige a sus colaboradores acreditados.

En efecto, en Chile, la Ley N° 20.393 publicada el 02.12.2009 establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, estableciendo un sistema de responsabilidad criminal para las entidades diferentes de las personas naturales que pudieren haber intervenido en algún hecho punible, y así en el inciso 1° del artículo 3° establece que:

"Las personas jurídicas serán responsables de los delitos señalados en el artículo 1° que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión...".

El inciso 3° del referido artículo 3°, fija un modo objetivo de acreditación de cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión exigidos, estableciendo con ello la eximente de responsabilidad penal para las entidades o personas jurídicas que pudieren estar involucradas:

"Se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos como el cometido, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente...".

Es precisamente a partir de esta ley que la noción de *prevención de delitos* aparece en el horizonte de las personas jurídicas con presencia en Chile, y si bien en principio fue analizada prioritariamente como fuente de responsabilidad para las empresas, la progresiva ampliación del catálogo de delitos, la concientización a nivel de gobierno corporativo de la relevancia del comportamiento ético como ventaja comparativa y la incidencia directa en aquellas entidades con y sin fines de lucro que administren recursos públicos, hacen pertinente fomentar su implementación en todo tipo de organizaciones.

Ahora bien, por las características de la misión institucional de Fundación Tierra de Esperanza debemos satisfacer de manera más amplia la noción de prevención de delitos de la Ley N° 20.393, precisamente porque, junto a los riesgos generales que desde esa normativa se encuentran en su órbita de responsabilidades, también se rodea de otras eventuales fuentes de responsabilidad respecto de las cuales resulta necesario contribuir a la disminución de riesgos y a la prevención de ocurrencia, que se legitiman desde nuestra constitución como organización de la sociedad civil con vocación social.

En Fundación Tierra de Esperanza nos encontramos, al igual que los demás organismos colaboradores de Sename, en un proceso de reacreditación al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia en los términos del artículo 35 de la Ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y en la letra c) del artículo 4° de la Ley N° 20.032 que establece un Sistema de Atención a la Niñez y Adolescencia a través de la Red de Colaboradores del Servicio Nacional de Menores y su Régimen de Subvención.

Lo anterior se traduce en el deber de cumplir con la exigencia de implementar un sistema de prevención de delitos, por así ordenarlo en términos amplios el inciso 3° del artículo 35 de la Ley 21.302 de la siguiente forma:



"Sólo podrán ser colaboradores acreditados, 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. Dicho modelo será elaborado por el colaborador acreditado en base a los lineamientos que el Servicio disponga para tales efectos. Estos 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".

Señalando a continuación que "Para los efectos de la presente ley, y demás que conforman el sistema jurídico de protección de la niñez, se entenderá que las personas jurídicas que sean colaboradores acreditados y su personal, cualquiera sea la naturaleza del vínculo, así como las personas naturales acreditadas, cumplen una función pública."

Como puede apreciarse, la categoría de colaborador acreditado impone deberes de dirección y supervisión de gran complejidad, por cuanto necesariamente en ellos, la satisfacción de intereses en materia de prevención de delitos, no se satisface únicamente con la consideración de un sistema que busque prevenir delitos contra la vida, con la salud individual, contra la integridad o contra la libertad e indemnidad sexual, toda vez que al gestarse sus servicios a través de financiamiento público y la ley referir expresamente que el personal cumple una función pública, también han de considerarse aquellos delitos que constituyen base de la responsabilidad penal de las personas jurídicas enumerados en el artículo 1° de la Ley N° 20.393.



II. ACTIVIDADES MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

Para dar cumplimiento a los requerimientos legales, Fundación Tierra de Esperanza construyó su Modelo de Prevención de Delitos (MPD) basado en lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 20.393, Manual de Implementación de Lineamientos sobre el Modelo de Prevención de Delitos del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y la Resolución Exenta N° 22 de fecha 14.01.2022 que Aprueba Lineamientos de los Modelos de Organización 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.

Así entonces, el MPD de Fundación Tierra de Esperanza contendrá las siguientes actividades:

A. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN.

Contribuyen a disminuir la probabilidad de ocurrencia de condiciones o hechos no deseables (riesgos), evitando incumplimientos o violaciones al Modelo de Prevención de Delitos. Por consiguiente, ayudan a prevenir la comisión de los delitos señalados en la ley 20.393 y en el artículo N° 16 de la ley 20.931. Los Lineamientos correspondientes a las actividades de prevención son los siguientes:

- LINEAMIENTO 1: Procedimiento escrito e integral para la Evaluación y Selección de Personal.
- LINEAMIENTO 2: Plan de Inducciones y Capacitaciones Permanentes en materia de delitos contra niños, niñas y adolescentes y correcto uso de los recursos públicos.
- LINEAMIENTO 3: Matriz de Riesgo.
- LINEAMIENTO 4: Responsable y Comité de Prevención de Delitos.

B. 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. La encargada de prevención de delitos, o quien este designe formalmente, deberá revisar y verificar periódicamente, que los controles mitigantes de los riesgos considerados en el Modelo de Prevención de Delitos funcionan conforme con su diseño. Para efectuar las actividades de verificación de los controles, el encargado de Prevención de Delitos podría solicitar apoyo a otras áreas de la organización, siempre que dichas áreas no estén involucradas en la actividad a ser revisada. Los Lineamientos correspondientes a las actividades de detección son los siguientes:

- LINEAMIENTO 5: Canales de denuncia.
- LINEAMIENTO 6: Comisión de ética.

C. ACTIVIDADES DE RESPUESTA.

Estas tienen una doble dimensión, por una parte, busca entregar herramientas a NNA para protegerse de abusos: como, por ejemplo: establecimientos de límites en la relación con adultos, que hacer en situaciones de abuso, y por otra informar a los trabajadores de manera permanente las estrategias para prevenir delitos por mal uso de los recursos públicos, que son o podrían ser los incumplimientos a la ley N° 20.393. 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. El Lineamiento correspondiente a las actividades de respuesta es el siguiente:

- LINEAMIENTO 7: Canal de Información.



D. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.

Que tendrán como objetivo dar coherencia al modelo de Fundación Tierra de Esperanza a través de un sistema de monitoreo y supervisión. El Lineamiento correspondiente a las actividades de prevención es el siguiente:

LINEAMIENTO 8: Supervisión y Evaluación.



III. LINEAMIENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

LINEAMIENTO 1: PROCEDIMIENTO ESCRITO E INTEGRAL PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

El Procedimiento de Evaluación, Selección y Contratación de Personal se satisface en la Fundación Tierra de Esperanza a través del Procedimiento Interno de Reclutamiento, Evaluación y Selección (FTDE-P-DDP-003), versión 003, actualizado al 06 de julio del año 2022. Se trata de un procedimiento instalado, objetivo y estandarizado, en que son considerados los requerimientos de experiencia, expertise técnica e idoneidad para desempeñarse como trabajador permanente o transitorio en Fundación Tierra de Esperanza.

En coherencia con la Visión Institucional, sostenemos nuestra preocupación por proveer y mantener "un equipo cohesionado y comprometido, con un alto nivel técnico en los niveles directivos y en cada área de intervención". Para dar cumplimiento a este desafío, implementamos el Modelo de Gestión por Competencias para "atraer, desarrollar y mantener el talento mediante la alineación consistente de los sistemas y procesos de Recursos Humanos, en base a las capacidades y resultados requeridos para un desempeño competente" (Fundación Chile, 2004). Los procesos enmarcados en este Modelo son: Levantamiento de Descriptores de Cargo y Reclutamiento y Selección.

En relación a asegurar principios como probidad en la ejecución de funciones a ejecutar, responsabilidad en el ejercicio del rol público que se desarrolla y, a su vez, desarrollar procesos con objetividad, calidad, idoneidad y especialización en los procesos interventivos y conocimiento del territorio y/o población, es que se desarrolla un proceso de Reclutamiento, Evaluación y Selección en el que nos proponemos brindar transparencia, equidad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección que emprende, asegurando que este se lleve a cabo según los valores institucionales, en un ambiente que estimule Buen Trato, Desarrollo Profesional, Trabajo en Equipo y Compromiso Institucional, bajo estándares de eficacia y eficiencia para la optimización de recursos y servicio para con el cliente interno.

<u>Objetivo:</u> el proceso de Reclutamiento, Evaluación y Selección busca proveer a la organización del capital humano idóneo para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Por esta razón, Fundación Tierra de Esperanza, a través de su proceso de Reclutamiento y Selección, deberá asegurar que todos los posibles candidatos, tengan igualdad de oportunidad para ocupar vacantes. Este proceso deberá regirse por los requerimientos y controles de Fundación Tierra de Esperanza para cumplir con los compromisos establecidos en los convenios licitados y atender a la legislación laboral vigente.

<u>Alcance:</u> abarca el Reclutamiento, Evaluación y Selección de Capital Humano para los cargos de todas las áreas, reclutar postulantes a los mismos y cubrir todas las posiciones vacantes de la Fundación. Entenderemos por Posiciones Vacantes, aquellas que no tienen un ocupante ya sea por creación de la posición, reposición, como también aquellas ocupadas, pero se requiera reemplazar al actual ocupante del cargo.

Roles y Responsables:

- Dirección de Desarrollo de Personas (DDP) es responsable de liderar funcionalmente este proceso, proveyendo de las directrices a ejecutar, para el Reclutamiento y Selección de Capital Humano de todas las áreas y para cubrir todas las posiciones vacantes de la Fundación.
- Rol de la Dirección Ejecutiva:
 - Validar solicitudes de aumentos de dotación permanente o respecto a proyectos específicos para cada Dirección.



- Revisar y aprobar cambios originados por necesidades de las Direcciones en sus respectivas unidades, con el fin de que se inicien procesos de reclutamiento por parte de la dirección correspondiente.
- Participar del proceso de entrevista o selección para posiciones de directores nacionales, directores zonales u otros cargos críticos dentro de la Fundación.
- Emitir o levantar Congelamientos de Contratación: si la FTDE está bajo una instrucción de Congelamiento de Contrataciones, el director ejecutivo (DE) podrá aprobar las excepciones (independiente de que sean posiciones consideradas en el presupuesto), para lo cual cada Dirección solicitante debe gestionar la excepción.
- Rol de director zonales y directores nacionales (DN)
 - Conocer y respetar los alcances y acciones del presente procedimiento.
 - Será responsable de solicitar formalmente, según sean vacantes para posiciones de DN o DZ, a la DDP o al Supervisor Zonal respectivamente, el inicio de un proceso de Reclutamiento y Selección, a través del formulario de Solicitud de Proceso de Reclutamiento y Selección (FTDE-F-DDP-005). Esta posición vacante deberá estar incorporada en su dotación.
 - En casos de aumentos de dotación, esto es, vacantes que no estén incorporadas en la estructura de presupuesto anual, se debe validar previamente con dirección ejecutiva, de administración y finanzas, y de desarrollo de personas, la pertinencia y solvencia del nuevo cargo. Una vez aprobado, se da inicio al proceso de Reclutamiento, Evaluación y Selección, con el envío de parte del director nacional o zonal que requiere el nuevo cargo a la DDP, del formulario de Solicitud de Proceso de Reclutamiento y Selección (FTDE-F-DDP-005) debidamente completo para atender casos de crecimiento.
 - Participar del proceso, en calidad de entrevistador de los candidatos escogidos.
 - Será el responsable de la selección del candidato más idóneo dentro de los candidatos presentados.
- Rol del director de programa, proyectos o jefe directo:
 - Conocer y respetar los alcances y acciones del presente procedimiento.
 - Solicitar formalmente al Supervisor Zonal de Personas el inicio de un proceso
 - Reclutamiento y Selección para su programa, a través del formulario de Solicitud de Proceso de Reclutamiento y Selección (FTDE-F-DDP-005). Esta solicitud deberá estar incorporada en su dotación, y estar de acuerdo con la estructura del programa licitado y al presupuesto anual.
 - En casos de aumentos de dotación, esto es, vacantes que no estén incorporadas en la estructura, para dar inicio a un proceso de Reclutamiento y Selección, el área solicitante debe enviar a la DDP o a la SZP la Solicitud de Proceso de Selección debidamente completa en la sección correspondiente, para que sea evaluada y validada por Dirección ejecutiva, de Administración y finanzas, y de desarrollo de personas.
 - Deberá mantenerse informado del avance del proceso y participar en las instancias en las cuales es necesaria la aplicación de criterios técnicos específicos a las líneas de intervención.
 - Participar del proceso, en calidad de entrevistador de los candidatos escogidos.
 - Será el responsable de la selección del candidato más idóneo dentro de los candidatos presentados.
 - Deberá comunicar formalmente su decisión al Supervisor/a de Personas, para la aplicación de los procedimientos de cierre del proceso.
- Rol de la Dirección de Desarrollo de Personas y/o Supervisores Zonales Personas.
 - Velar por el cumplimiento de las definiciones contenidas en el procedimiento, con especial atención sobre aquellas que tienen relación con las actividades que implican el análisis de información de tipo confidencial, tanto de postulantes internos como externos.



- Garantizar que el presente procedimiento cumpla las disposiciones legales vigentes.
 procurar tener acceso a plataformas de reclutamiento, permitiendo un proceso oportuno y eficiente.
- Generar vínculos con instituciones de educación superior o eventuales proveedores de personal, cuyos egresados o base de datos de profesionales, sean de utilidad para la Fundación.
- Asesorar a la línea en la aplicación del procedimiento, con el objetivo de que las decisiones que se adopten sean coherentes con ella.
- Liderar la inducción institucional y proporcionar los elementos legales para iniciar el trabajo: contrato, RIOHS, ODI.
- Revisar periódicamente el presente procedimiento y definir la incorporación de normas de control como también, las modificaciones que se requieran al mismo.
- Levantar y/o resolver situaciones de excepción y temas no considerados por el presente procedimiento, con la Dirección de Desarrollo de Personas.

Terminología.

<u>Descriptor de Cargo:</u> Se describen Propósito del cargo, funciones y actividades de este, posición, alcances, requerimientos, competencias cardinales y específicas requeridas, y condiciones del trabajo.

Reclutamiento de Personas: Por Reclutamiento se entienden aquellas acciones destinadas a la búsqueda e identificación de potenciales candidatos con ciertos perfiles de competencias, para ocupar determinados cargos vacantes al interior de la Fundación.

Constituye la parte del proceso orientada a identificar y contactar con los trabajadores potenciales, que cumplan los requisitos ideales descritos en los perfiles de los puestos a cubrir. Por lo tanto, el nivel de desarrollo de esta área dependerá de la estructura con que cuenta cada organización (Quijano, 2006). En esencia, es un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado de Recursos Humanos oportunidades de empleo que pretende llenar.

<u>Reclutamiento externo:</u> Sirve para cubrir puestos de diversos niveles de ejecución, adquirir habilidades que no posee la plantilla actual de trabajadores y, obtener nuevas y diversas ideas. El reclutamiento externo es cuando el puesto disponible aspira a ser cubierto por una persona ajena a la empresa.

<u>Reclutamiento interno:</u> Ocurre cuando la organización trata de llenar una determinada vacante mediante el reacomodo de sus trabajadores, con ascensos (movimiento vertical) o transferencias (movimiento horizontal), o transferencias con ascensos (movimiento diagonal).

Selección de Personal: Según (Quijano 2006), el sistema de selección es el conjunto de procesos, más o menos sistematizados, mediante los cuales la organización mediante los cuales la organización selecciona a trabajadores para ocupar los cargos requeridos en la estructura organizacional. Partiendo del análisis de sus necesidades, busca y evalúa candidatos adecuados y toma decisiones sobre su idoneidad. La Selección de Personal se define para FTDE como un proceso de comparación y/o cruce entre tres variables: las exigencias técnicas y competencias requeridas para el cargo, el contexto y cultura de la fundación, y el perfil del candidato, tanto en competencias como en su adaptación a la cultura organizacional. El objetivo de la selección es escoger y clasificar aquellos candidatos más adecuados según el cruce de estas variables, para satisfacer las necesidades de la Dirección respectiva y de la Organización en general.

<u>Proceso de Evaluación Psicolaboral:</u> La Dirección de Desarrollo de Personas y los Supervisores Zonales Personas, además del cumplimiento de las especificaciones del cargo y de los requerimientos específicos para trabajar con menores de edad, verificará que los candidatos



posean las cualidades e idoneidad requerida para integrarse a Fundación Tierra de Esperanza, mediante la aplicación de un proceso de evaluación Psicolaboral y Entrevista por Competencias. En este proceso, es responsabilidad de Supervisor de Personas establecer y controlar la aplicación de pruebas y exámenes a que se someterán los postulantes.

<u>Posiciones Vacantes:</u> Entenderemos por Posiciones Vacantes, aquellas que no tienen un ocupante ya sea por creación de la posición, reposición, como también aquellas ocupadas, pero se requiera reemplazar al actual ocupante del cargo.

Normativa y Documentos de Referencia:

- Código del Trabajo.
- Ley Laboral Chilena.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad

Para los efectos de este procedimiento de Reclutamiento y Selección, el término discriminación comprende: a) Cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación; y b) Cualquier otra distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación.

Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas como discriminación. La Fundación adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos personales recogidos. Los trabajadores que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal están obligados a guardar estricta confidencialidad y reserva de estos; obligación que subsistirá aún después de finalizar su relación laboral con la Fundación.

En conformidad al Art. 13 del Código del Trabajo, no está permitida la contratación de menores de 18 años.

Dentro del proceso de postulación, la Fundación cada vez que se requiera, realizará los ajustes necesarios de sus mecanismos, procedimientos y prácticas de selección de personal, para resguardar la igualdad de oportunidades en la participación de las personas con discapacidad.

Quienes postulen a un cargo o se incorporen a la Fundación habiendo ocultado antecedentes, adulterado antecedentes o proporcionando antecedentes y documentación falsos, serán sancionados con la exclusión de los procesos de selección. Si ya se ha incorporado, pudiese ser apartado de sus funciones o desvinculados.

Acciones del Procedimiento:

A continuación, describiremos las acciones de cada proceso enmarcado en este Procedimiento: I. Levantamiento de Descriptores de Cargo, II. Reclutamiento y III. Selección.

I. Acciones del Proceso de Levantamiento de Descriptores de Cargo.

Es dable destacar que los actuales descriptores de cargo de las y los profesionales y técnicos que trabajan directamente en los proyectos y programas de la fundación son atingentes a los requerimientos descritos en las bases de licitación de parte de los respectivos servicios públicos. Es relevante destacar aquí el proceso que se sigue para el levantamiento de descriptores de cargo:



- <u>Solicitud de revisión y evaluación de cargos nuevos:</u> director que requiera modificar o crear un nuevo cargo, deberá elevar esta solicitud a su jefatura inmediata, para que esta haga la presentación a Dirección de Desarrollo de Personas, mediante correo electrónico, al menos 2 semanas antes de requerir el cargo en funcionamiento.
- <u>Revisión y evaluación de cargos nuevos</u>: Dirección de Desarrollo de Personas realiza un análisis de los criterios y elementos que justifiquen esta solicitud. El tiempo para ello es de hasta 2 días hábiles de recepcionada solicitud. Si esto es validado solicita a Dirección de Administración y Finanzas el análisis de factibilidad, quien también contará con 2 días hábiles para realizarlo. Ambos análisis son emitidos a director ejecutivo para que entregue visto bueno o deje sin efecto esta posibilidad, transmitiendo a director de Desarrollo de Personas su definición.
- <u>Generación de descriptor de cargo</u>: El jefe directo que inicia el proceso deberá contar anticipadamente con el Descriptor de Cargo, si ya lo hubiere en la organización. En el evento que no esté generado dicho descriptor, jefe directo solicitará con a lo menos 2 semanas de anticipación su desarrollo a través del Supervisor Zonal Personas si corresponde a un cargo de programas o de direcciones zonales, lo solicitará a la Unidad de Desarrollo Organizacional; si se tratase de un cargo nuevo en Dirección Nacional, quienes deben coordinarse con la directora de Dirección de Desarrollo de Personas para este efecto.

II. Acciones del Proceso de Reclutamiento.

- <u>Aviso de Vacancia a Dirección Zonal, Nacional y Servicio Público: Cuando</u> el director o jefe directo sabe de la renuncia y/o apertura de vacancia de su programa debe informar mediante oficio a su fuente de financiamiento de este movimiento, hasta 3 días hábiles después de generada ésta. Este oficio debe ir con copia a Dirección Zonal y Dirección de Desarrollo de Personas.
- <u>Solicitud de proceso de selección:</u> El jefe directo que inicia el proceso, y contando con el Descriptor de Cargo pertinente a la posición vacante, deberá enviar el "Formulario de Solicitud de Proceso de Reclutamiento y Selección (FTDEF- DDP-005) al Supervisor Zonal Personas (en caso de Dirección Nacional a Dirección de Desarrollo de Personas), donde se requiere completar una vacante.

Para el caso de desvinculaciones y/o renuncias debe activar el proceso con a lo menos 15 días hábiles antes de la fecha en que se generará la vacante, siempre y cuando el proceso de salida no se mantenga en confidencialidad.

En el caso de retiro inmediato, el jefe directo tendrá un plazo máximo de 1 día hábil desde que se genera una posición vacante.

Una vez recibido el Formulario de Solicitud de Proceso de Reclutamiento y Selección (FTDE- F-DDP- 005) el Supervisor Zonal Personas responsable del proceso, tendrá 1 día hábil para revisar y validar la información.

En caso de adjudicación de proceso de licitación en un programa nuevo, o de tener que cubrir cargos en proyectos de continuidad el proceso de reclutamiento iniciará una vez conocido los resultados del proceso licitatorio, y será el Supervisor Zonal Personas el encargado de iniciar el proceso de reclutamiento y selección.

- <u>Publicación y búsqueda de candidatos:</u> La publicación se llevará a cabo por parte del Supervisor Zonal Personas y lo realizará el mismo día en que realiza validación del proceso de Reclutamiento y Selección solicitado por Jefatura en la que se ocasiona la vacancia.



- <u>Publicaciones de búsqueda en fuentes de reclutamiento externo:</u> Con todos los antecedentes necesarios en el formulario, Supervisor Zonal Personas procede a iniciar la búsqueda de candidatos, a través de las publicaciones de la oferta, en las fuentes de reclutamiento definidas, más adecuadas según el tipo de posición.

Fuentes de Reclutamiento Externo (orden no involucra prioridad):

- Referidos
- Avisos escritos en centros de interés.
- Portales de Reclutamiento de Internet: Chile trabajo y Bolsa Cheung, para todos los cargos vacantes.
- Instituciones que trabajan o mantienen contacto con personas en situación de discapacidad.

La utilización de cualquier fuente de reclutamiento externa que tenga costos asociados debe ser previamente aprobada por la Dirección de Desarrollo de Personas.

- <u>Publicaciones de búsqueda fuentes de reclutamiento interno:</u> De manera de propiciar el movimiento interno de trabajadores de la Fundación, todas las vacantes que se abran serán publicadas en la Intranet Institucional, incorporando al proceso a los candidatos que postulen por esa vía y que cumplan los requisitos y el perfil. Para ser parte de un movimiento interno, los candidatos que sean parte de la Fundación deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Ha de informar que participará de este proceso a su jefe directo.
 - Contar con a lo menos 12 meses en el proyecto vigente.
 - Contar con evaluaciones de desempeño que se aprecien con evaluaciones de competencias cardinales y específicas correspondientes a un nivel autónomo o de excelencia.
 - Estar de acuerdo con la renta y/o condiciones ofertadas en la publicación.

El Supervisor Zonal Personas recibe los CV desde las diversas fuentes usadas y deriva para realizar el Filtro curricular a quien corresponda, dando prioridad a los candidatos internos. Este proceso no podrá excederse del plazo de 2 días hábiles después de recepcionado y cotejado Formulario de Solicitud de Proceso de Reclutamiento y Selección.

Fuentes de Reclutamiento interno:

- Intranet Corporativa y medios de comunicación interna
- Correos electrónicos solicitando ser considerado en el cargo publicado en los medios de comunicación interna.
- III. Acciones del Proceso de Evaluación y Selección de candidatos.
- <u>Filtro curricular:</u> Para los cargos de Proyectos o Programas, serán los directores de programas o jefaturas a cargo del programa, quienes serán responsables del Filtro Curricular, que les ha enviado el Supervisor Zonal Personas. En el reclutamiento de candidatos para posiciones vacantes de Dirección Nacional, este filtro será hecho desde la Dirección de Desarrollo de Personas. Para los cargos de Direcciones Zonales o Direcciones de Proyectos, este filtro es responsabilidad de la Dirección Zonal.

Quien sea el encargado de esta etapa, procederá a efectuar una revisión general de los Curriculum Vitae (CV) disponibles, poniendo énfasis en los aspectos más relevantes para el cumplimiento de los requisitos excluyentes, estrictamente curriculares y técnicos, especialmente para las posiciones que deben cumplir con formalidades exigidas por los organismos públicos.

Esta etapa del proceso se realizará en un máximo de 2 a 4 días hábiles, desde que recepciona los CV.



- <u>Pre-selección curricular para cargos en Programas de Intervención:</u> Una vez realizado el Filtro Curricular y con los candidatos que fueron pre-seleccionados de acuerdo con éste, el Dirección de Programa o jefe directo enviará los CV al Supervisor Técnico respectivo, en casos de vacantes en programas o proyectos, para su revisión y aprobación técnica, de acuerdo con los criterios definidos por la Fundación y validados en el Descriptor de Cargos. Para esto Supervisor Técnico tiene 1 día hábil de plazo para remitir respuesta a Encargado del Proceso.

En casos de procesos pertenecientes a Dirección Nacional o zonal, Dirección de Desarrollo de Personas, enviará los CV pre-seleccionados a Dirección o jefe directo, para su revisión y aprobación técnica, de acuerdo con los criterios definidos por la Fundación y validados en el Descriptor de Cargo. La cantidad de CV que pasan a esa etapa va de 1 a 3 curriculum pre-seleccionados.

- <u>Verificación de referencias laborales o académicas:</u> De estos CV anteriores, el director o jefe directo de selección hará un chequeo de referencias laborales a personas que tienen experiencia previa. En caso de no contar con experiencia por ser persona que se está integrando al mundo laboral, se debe pedir referencias académicas.

En el caso de vacancias en programas, esto sólo aplica para aquellos candidatos que fueron aprobados para que se les entreviste técnicamente, y no puede exceder al mismo día desde respuesta de Supervisor Técnico.

En caso de que el postulante haya desempeñado labores, anteriormente en Fundación Tierra de Esperanza, solicitar a su ex jefatura, referencias acerca de dicho postulante, así como solicitar evaluaciones de desempeño anteriores e informe Psicolaboral, si es que éste fue desarrollado, y que consten en archivo.

- Solicitud de documentación de respaldo de idoneidad técnica y moral: director o jefe directo recepciona y/o revisa la documentación que debe contener Currículum Vitae, certificado de estudios o título profesional o técnico (según corresponda), certificado de experiencia, certificados de capacitaciones. Junto a los anteriores deben presentar certificado de inhabilidades para el trabajo con NNA y certificado de antecedentes para fines especiales, que respalden las referencias y el currículum expuesto. Esta información se incluye dentro de las solicitudes de postulación, y si no han sido enviadas, se solicitan aquellas personas preseleccionadas y visadas desde el Supervisor Técnico. Deberá así mismo, presentar declaración jurada que no se encuentra afecto a sanciones judiciales ni administrativas, así como el no presentar consumo de problemático de sustancias.
- Entrevista técnica: Los candidatos aprobados y con buenas referencias, que no debiesen superar los 4, son convocados a una entrevista Técnica que se hará en un plazo máximo de 2 días hábiles, esto para vacantes tanto de programas como Dirección Nacional y Dirección Zonal. En esta entrevista será de preferencia presencial y se indagará acerca de su trabajo con niños, niñas y adolescentes, así como su experiencia con uso de recursos públicos.

Las personas que postulasen internamente desde la institución, no pasarán por filtro curricular, sino que inmediatamente serán contemplados para esta etapa cuando se desempeñen en proyectos de la misma línea de intervención o de la misma dirección de área, para el caso de vacantes en dirección nacional.

En el caso de los programas, quien será responsable de llevarla a cabo, será el director de Proyecto o jefe directo, con apoyo o no, de otros integrantes del equipo o de la organización, dependiendo del cargo a completar. Siendo el mismo director quien coordina las entrevistas con los candidatos.



En el caso de Dirección Nacional o Zonal, será el director o jefe directo, con el apoyo de quien ellos determinen, dependiendo del cargo a completar. Siendo el mismo director quien coordina las entrevistas con los candidatos.

El director o jefe directo deberá informar en el mismo día de realizada entrevista a Supervisor Zonal Personas, en caso de programas, quienes son los candidatos que fueron validados en la entrevista técnica y avanzan a la evaluación Psicolaboral.

En el caso de Dirección Nacional, quien haya realizado las entrevistas técnicas a postulantes, deberá informar en un plazo de 1 día hábil a encargado designado para realizar entrevista Psicolaboral, quienes son los candidatos que fueron validados en la entrevista técnica y avanzan a la evaluación Psicolaboral.

Guía de Entrevista Técnica:

Para realizar la "Entrevista Técnica", se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones: De acuerdo al contexto y forma:

- Las entrevistas serán realizadas por el director/a de programa, con o sin apoyo de algún profesional de igual disciplina que el entrevistado/a, a modo de favorecer indagación en aspectos técnicos propios de su área.
- El contexto de entrevista debe ser apropiado para el desarrollo de la misma, se sugiere que las entrevistas se realicen en dependencias del Programa, o bien en la Dirección Zonal de la Fundación.
- Los Entrevistadores deben poner atención a la forma en que el postulante se desenvuelve en la entrevista, a modo de realizar observaciones a Supervisor de Personas para cuando se realice la Entrevista Psicolaboral, quien profundizará en aquellos aspectos.

En la entrevista se debe explicitar: a) Funciones del cargo, b) Renta mensual bruta y jornada laboral (en horas total) y c) Contexto de trabajo (territorio, usuarios, otros).

Se solicita a la persona que declare el conocimiento en cuanto a modelos de intervención e instrumentos técnicos que se utilizan en el programa de acuerdo a proceso licitatorio vigente. Se solicita que dentro de la entrevista técnica se plantee el diagnóstico de un caso, con el objetivo de indagar sobre el abordaje que presentaría el profesional con el fin de observar si los conocimientos se aplican adecuadamente.

Exclusión del espacio de entrevista: En caso de que uno de los entrevistadores conozca al postulante, se debe explicitar esta situación, y director/a de Programa deberá efectuar la entrevista solo o solicitar otro profesional para participación en la entrevista.

Si es el director/a de Programa quien conoce al postulante, debe informar al director zonal para que la entrevista sea realizada por profesional de la dirección zonal o supervisor técnico que corresponda al programa.

- Evaluación Psicolaboral y por competencias: Se realizará una entrevista Psicolaboral individual a cada candidato que consta de Aplicación de instrumento DISC, Prueba Psicológica 16PF (sólo para cargos de dirección, encargados de área, o dirección nacional) y Entrevista por Competencias, de acuerdo con el modelo de Entrevista de Eventos Conductuales e Incidentes Críticos. El Supervisor Zonal de Personas que corresponda, realizará las evaluaciones individualmente a todos los candidatos preseleccionados por la jefatura, dentro de los 3 días posteriores a la entrevista Técnica si es que corresponde a cargos de profesionales o técnicos de programas o para direcciones zonales. En caso de que la búsqueda sea para cargo Directivo, sólo contará con 1 día hábil de plazo para realizar esta entrevista.



- Entrevista final de cierre: Sólo procede para procesos de Directores de Proyectos, Supervisores Zonales, Coordinadores Técnicos o Financieros, Encargados o posiciones de Directores Nacionales o Zonales, donde luego de la Entrevista Técnica y la Evaluación Psicolaboral, el Director Zonal o Director Nacional o Director Ejecutivo, realizará una última entrevista a los candidatos que avanzaron en el proceso, cuyo plazo máximo será de 1 día hábil desde que recibió los antecedentes de los candidatos finalistas.
- <u>Definición del candidato seleccionado:</u> El director de proyecto, director zonal, director nacional o director ejecutivo, según sea la dependencia jerárquica de la posición vacante, decidirá por un candidato, luego de 1 día de contar con los antecedentes internos, comunicando vía correo electrónico esta decisión al supervisor zonal Personas que administró el proceso. En el caso que la persona seleccionada sea un trabajador vigente de Fundación Tierra de Esperanza, la jefatura respectiva solicitará a Dirección de Desarrollo de Personas (Unidad de Contratos y Convenios) el respectivo anexo de contrato que corresponda.
- <u>Certificado de Idoneidad:</u> Posteriormente, el profesional que realiza la entrevista Psicolaboral, deberá enviar el certificado de idoneidad, una vez definido el profesional seleccionado al jefe directo solicitante, durante el mismo día que se toma conocimiento de esta decisión.
- <u>Notificación y aprobación por Servicio Público:</u> En casos de programas, una vez seleccionado el candidato idóneo se informa a la fuente de financiamiento, según corresponda, mediante oficio con los antecedentes que se requieran. Esto no puede pasar más allá de 10 días de iniciado el proceso de Selección.

Si no se tiene un candidato definido, aún, antes de los 10 días después de haber referido a fuente de financiamiento de la apertura de la vacancia, se deberá generar un oficio a la misma, que dé cuenta de las acciones emprendidas durante el proceso de selección y las razones por las cuales no se pudo llegar a un seleccionado.

- <u>Informe Psicolaboral:</u> Supervisor Personas Zonal o quien haya realizado entrevista Psicolaboral, enviará informe, con sus observaciones en cuanto al nivel de adecuación del candidato al cargo a completar, y sus recomendaciones. La elaboración de este informe tendrá un plazo referencial de 3 días hábiles, desde el momento en que se realiza la entrevista. Los distintos informes elaborados son enviados al solicitante del cargo.

Lo anterior es realizado por Supervisor Zonal Personas tanto para los programas como para las vacancias generadas dentro de las Direcciones Zonales. En el caso de Dirección Nacional será realizado por profesional que designare la Dirección de Desarrollo de Personas.

- Notificación y aprobación de Dirección Nacional: Para los cargos de director de proyecto se requerirá además aprobación de parte del director ejecutivo, a quien el encargado del proceso debe hacer llegar los antecedentes para esta aprobación. Si a la Jefatura no le satisface ninguno de los candidatos enviados porque no se ajustan al perfil consensuado en el Descriptor de Cargo, o porque dentro de la terna ningún candidato fue aprobado en la entrevista Psicolaboral, se reactivará el proceso desde el filtro curricular; Sin embargo, si la Jefatura no acepta los candidatos por otro motivo ajeno al ajuste de perfil y/o requiera redefinir el perfil, se reiniciará el proceso, pero con el registro de tiempo desde cero. En caso de Programas, esto debe ser comunicado vía oficio a Fuente de Financiamiento.

Una vez que el candidato es aprobado internamente (para casos de Direcciones Nacionales y Zonales), y por parte de la Fuente de financiamiento si corresponde a programa, el jefe directo,



deberá informar al responsable del proceso de selección la fecha de ingreso del nuevo trabajador, dando inicio al procedimiento de Ingreso y Contrato

- <u>Comunicación del proceso</u>: una vez finalizado el proceso se realizan las siguientes acciones de comunicación por parte de director o jefe directo.

Al candidato seleccionado: El responsable del proceso de selección informa al postulante que fue seleccionado, informando los pasos a seguir para su ingreso.

A candidatos no seleccionados: El responsable del proceso de selección deberá informar a los demás postulantes que pasaron la entrevista y evaluación Psicolaboral, acerca del cierre del proceso donde no fueron seleccionados, mediante un correo con los agradecimientos pertinentes.

- <u>Formalización de ingreso de candidato seleccionado:</u> Tras la información y aceptación del Candidato seleccionado, el responsable de Reclutamiento y Selección informará a través de un correo electrónico a la jefatura y Direcciones involucradas, acerca del ingreso del trabajado para dar paso y coordinar la etapa posterior de Ingreso. Así mismo, deberá comenzar a desarrollar los puntos contenidos tanto en Procedimiento de contratación como de Inducción.



LINEAMIENTO 2: PLAN DE INDUCCIONES Y CAPACITACIONES PERMANENTES EN MATERIA DE DELITOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y CORRECTA RELACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

I. Plan de Inducciones.

Se establece un programa para informar a los trabajadores recién ingresados acerca de quienes somos, qué hacemos, cómo lo hacemos y para qué lo hacemos. Todo esto dentro de la estructura formal de la institución. Además de estos aspectos se informan las normas, políticas y reglamentos existentes. El plan de inducción contempla las siguientes acciones:

Bienvenida a la Institución.

Esta se realiza para apoyar el ingreso del nuevo trabajador en forma cordial, invitándole desde el inicio a formar parte del equipo y de la institución.

La Bienvenida, se realizará mediante un correo electrónico, enviado a correo electrónico personal del trabajador de 5 a 2 días antes de su ingreso a su Centro de Trabajo. El Correo electrónico, se espera que:

- Releve suficientemente el agrado Institucional, y no únicamente desde el Programa particular, por recibirlo como nuevo integrante de Fundación Tierra de Esperanza.
- Recordar dirección del programa, y si se desea algunos datos del traslado o uso de automóvil.
- Señalar algunas de las acciones que se desarrollarán en el primer día de trabajo.
- Si, no se ha enviado aún, recordar la documentación que debe ser recepcionada para la confección de Contrato de Trabajo.
- Comente que el contrato se gestionará, habiendo sido recepcionada la documentación, dentro de los primeros 7 días hábiles.
- Entrega de documentos técnicos y administrativos propios del programa.

Presentación al equipo de trabajo y de actores claves.

En este punto se abordan aspectos que aportan al nuevo integrante a familiarizarse con la institución, por lo que se abordan aspectos organizacionales que le permitan entender aspectos gruesos del trabajo, para ir poco a poco entrando en detalles. Lo ideal es que cada una de las áreas de este apartado quede cubierto en los primeros 3 días de ingresado al nuevo puesto de trabajo.

Recorrido por el programa o unidad de trabajo.

El recorrido por las instalaciones del programa debe abarcar:

- Estación de trabajo e instrumentos tecnológicos a su disposición.
- Espacios de reunión o trabajo conjunto
- Salas de intervención
- Cocina y comedor, junto con distribución de utensilios y artefactos para almuerzo.
- Salidas de emergencias y rutas de evacuación. Así como áreas de peligro o restringidas.
- Dar a conocer áreas de descanso, almuerzo o recreación.
- Dar la descripción de dónde se encuentran las instalaciones centrales de la zona y de la dirección nacional, y principales personas que componen el equipo y nombre de las personas de dirección zonal o nacional con las que se encontrará recurrentemente.



Presentación de las personas del equipo.

Si, es posible, se realizará una pequeña reunión de presentación del equipo de personas con las que trabajará de manera diaria, ya sea de manera virtual o presencial. De otra manera, se esperará el día de reunión clínica/técnica donde está la totalidad del equipo y realizará la presentación del nuevo profesional. Puede favorecer el utilizar dinámica de presentación cruzada con la totalidad del equipo.

En esta se espera que exista una mutua presentación entre los integrantes del equipo, junto con la persona que se incorpora al trabajo colaborativo, donde principalmente se describa el nombre y las principales tareas asignadas a ellas.

Presentación de Apoyo Organizacional o Mentor/a del cargo.

Dentro del equipo de trabajo se asignará a uno de los profesionales o personas del equipo antiguos que realicen durante los 2 primeros meses la labor de Apoyo Organizacional o mentoría del cargo.

La principal tarea de esta persona será ir acompañándolo en la incorporación de la rutina del programa, y estará dispuesto a orientar y resolver dudas, ya sea en torno a tareas o comunicación interna del equipo e institucional.

Si el trabajo a realizar se efectúa a través de duplas o triadas, lo más idóneo es que sea una de estas personas que acompañe la labor del nuevo integrante del equipo, o también podrá ser un par en términos de disciplina del profesional.

Inducción al cargo.

En esta reunión, entre jefatura y nuevo integrante, se deben abordar temas como:

- Cómo surgió la Institución, parte de su historia y la situación actual. Esta conversación pretende de manera muy general, sin entrar en detalle, que luego se profundizará en Link de Inducción Corporativa, dar un contexto general de nuestra institución.
- Quienes integran la institución, o sus principales figuras, así como quienes iniciaron Fundación Tierra de Esperanza y qué puestos ocupan actualmente.
- Explica la Misión, es decir el para qué de nuestra institución. Así como también cuales son los objetivos estratégicos y principales metas asociadas.
- Explica cómo se realizan las acciones operativas, desde el ingreso de usuarios y los pasos para ir desarrollando sus procesos interventivos, así como áreas organizacionales a fines para el desarrollo de los mismo.
- Comenta en mayor profundidad, en qué parte del proceso se sitúa su puesto de trabajo, la importancia que tiene este, y cuáles son los objetivos del puesto de trabajo en el que se desempeñará, cómo se espera que se desempeñe, y cuáles serán las formas de evaluar sus acciones o tareas. Para esto se presenta el Descriptor de Cargo que corresponde y se firma. Si la personas que ingresa cumplirá funciones de Dirección de Programa, Supervisor de Personas comentará el suyo y además enviará los descriptores de cargo del equipo que liderará.
- En el detalle de sus funciones, para todo el personal que ingresa sea suplente, temporal, permanente, con contrato a honorarios, voluntario o en práctica académica, antes de tener acceso a los niños, niñas y adolescentes; y/o fondos públicos, conforme al rol a desempeñar en la institución, incluyendo el personal que realiza suplencias o trabajos temporales, honorarios, o de formación académica en práctica, deberá además hacer firmar Declaración de Compromiso (Anexo 1).



- También detalla con qué otros cargos estarán interactuando principalmente, ya sea dentro de la institución o las redes con las que deberá mantener contacto periódico.
- Por último, puedes detallar elementos como horarios de ingreso, almuerzo y salida, y las acciones que debe desarrollar para marcar cada una de estas etapas laborales.

Al finalizar la Inducción, cada integrante de Fundación tierra de Esperanza deberá firmar una **Declaración de Compromiso** (Anexo 1), en la que declare:

- a) Que ha recibido y leído todas las políticas de la organización y acepta cumplirlas.
- b) Que se comprometo a respetar las normas y límites respecto del trato con los niños, niñas y adolescentes.
- c) Que reconoce y acepta el deber ético y legal de denunciar sospechas de abuso a las autoridades internas y externas correspondientes.
- d) Que está dispuesto a someterme a una prueba de drogas aleatoria al menos una vez al año.
- e) Que reconoce y acepta su obligación de cooperar con cualquier investigación interna.
- f) Que se comprometo 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 vinculado con el mal uso de fondos públicos; o vinculado con malas prácticas en el relacionamiento con funcionarios públicos; o si fue condenado por un crimen o simple delito.
- II. <u>Capacitaciones en materia de Prevención de Delitos contra niños, niñas y adolescentes, correcto uso de los recursos públicos y correcta relación con los funcionarios públicos.</u>

El programa de capacitación en el modelo de prevención de delitos estará dirigido a todos los miembros y funcionarios que integran la Fundación Tierra de Esperanza, tiene por objeto cumplir con las exigencias normativas impuestas por la Ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, y modifica normas legales que indica, específicamente en relación con lo establecido en su artículo 35, que señala el deber de acreditación por parte de las personas jurídicas que trabajan como colaboradores acreditados, de haber adoptado e implementado un modelo de organización, administración y supervisión de prevención de delitos, y que a su turno rige se complementa con lo dispuesto por la Ley N° 20.393.- que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica.

El **objetivo general** del plan de capacitación a funcionarios busca entregar los conocimientos mínimos necesarios para que en el trabajo con recursos públicos, en relaciones con funcionarios públicos y en la intervención directa con niños, niñas y adolescentes, de forma conjunta con el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; y cualquier otro Servicio del Estado, se prevenga y disminuyan los riesgos de ocurrencia de ciertos delitos, en que la Fundación Tierra de Esperanza como colaborador acreditado, puede y debe implementar un modelo de prevención como parte de sus procesos de mejora continua. Dentro de los objetivos específicos del programa está el entregar los conocimientos y las herramientas necesarias que deben tener todos los funcionarios de la Fundación Tierra de Esperanza, incluyendo a todo el personal de las diversas áreas que la componen, para prevenir aquellos delitos consagrados en la Ley N° 21.302. y Ley N° 20.393.

El plan de capacitación se encuentra dirigido a todas las personas que trabajen en la Fundación Tierra de Esperanza o que se vinculen a ella por medio de un contrato de trabajo o prestación de



servicio, tanto el personal administrativo, operacional, de apoyo y directivo; quienes en general se relacionan con niños, niñas, adolescentes y funcionarios públicos, o bien manejan recursos públicos.

Con el objeto de entregar los conocimientos e información necesaria a los miembros de la Fundación Tierra de Esperanza, de una manera ordenada e íntegra, se ha establecido como método de trabajo se elaboraron siete cápsulas de información que abarcan los delitos con un riesgo más alto de ocurrencia, tanto respecto de la Ley N° 21.302 como de la Ley N° 20.393. Se prioriza la entrega de contenido asociado al bien jurídico o interés relevante a ser protegido y a las conductas prohibidas, prescindiendo de aquellos otros detalles de interés académico o profesional que se alejen preliminarmente de la lógica preventiva. Se deja registro de la visualización por parte del alumno por cada una de las cápsulas, porque a continuación recibirá un cuestionario breve de 5 preguntas con el objeto de evaluar que se haya revisado, escuchado y comprendido el material entregado en la respectiva cápsula de contenido, para posteriormente estar sujeto a una retroalimentación a través de la revelación de las respuestas correctas con la respectiva explicación, además de recibir como usuario un resumen ejecutivo de la cápsula en formato de infografía.

La capacitación se realiza en base a los siguientes contenidos mínimos:

- Las políticas relacionadas con la prevención del abuso;
- Cómo mantener límites apropiados con los niños, niñas y adolescentes;
- Cómo reconocer circunstancias que presentan un alto riesgo para que se den transgresión de límites;
- Cómo reconocer y responder anteseñales de alerta;
- Cómo responder ante situaciones de abuso y cómo denunciarlas;
- Cómo responder ante una develación de abuso;
- Características de niños, niñas y adolescentes con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o de ser abusados;
- Aplicación de Circular 155 de 2022 de Mejor Niñez;
- Detección de necesidades de reparación o abordaje de daño;
- Derivación a la red y coordinación intersectorial;
- Correcto uso de fondos públicos y los eventuales delitos que se pueden cometer en esta materia, así como las herramientas de prevención de estos.

El programa se divide en cápsulas de información, del siguiente modo:

- 1.- Introducción a la Prevención Penal, breve análisis de la Ley N° 21.302 en relación a la Ley N° 20.393: dicha cápsula informativa entrega los lineamientos sobre el plan de capacitación, la razón de su existencia y el método de trabajo sobre el cual se realiza.
- <u>2.- Ley N° 20.393.-: Delitos relacionados con el uso de recursos públicos:</u> esta cápsula trata los delitos relacionados con la malversación de caudales públicos y otros relacionados, entendiendo que la Ley N° 21.302 le otorga el carácter de funcionario público a los miembros de un Colaborador Acreditado como es la Fundación Tierra de Esperanza.
- 3.- Delitos tipificados al relacionarse con y como funcionarios públicos: el grupo de delitos sobre el cual se trabaja en esta cápsula es respecto a la relación con los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones, así como por la calidad de funcionario público que la Ley N° 21.302 les da a los miembros de la Fundación. Es por ello, que se enfatiza en el bien jurídico de la probidad, entendida como el correcto y ético desempeño de un funcionario estatal en el ejercicio de sus funciones.



- <u>4.- Delitos relacionados con Niños, Niñas y Adolescentes:</u> la Ley N° 21.302.- es enfática en señalar que se debe capacitar sobre ciertos delitos cuyo riesgo existe por trabajar con niños, niñas y adolescentes. Para ello, se trabaja en 4 cápsulas:
 - <u>4.1.- Delitos relacionados con la salud física</u>: se tratan los delitos contra la vida independiente y vida dependiente, además de delitos contra la integridad física, como las lesiones y maltratos físicos.
 - 4.2.- Delitos relacionados con la salud mental o integridad sicológica: atiende a un catálogo de delitos, que van desde las torturas, los tratos crueles, inhumanos y degradantes, hasta los apremios ilegítimos y las vejaciones injustas.
 - <u>4.3.- Delitos sexuales</u>: de manera amplia se tratan el catálogo de delitos sexuales, desde la violación, el estupro, los abusos sexuales y la corrupción de menores.
 - <u>4.4.- Delitos relacionados con libertad personal</u>: comprendiendo aquí el conjunto de conductas que podrían implicar la restricción de la libertad personal de niños, niñas y adolescentes como encierros forzosos, coacciones y sustracciones de menores.

A través de la correcta ejecución del programa expuesto, se logrará obtener el resultado deseado por la Ley y la Fundación, esto es, la capacitación de todos sus miembros para obtener un trato de excelencia, digno, justo y respetuoso con los niños, niñas y adolescentes, así como una ejecución honesta, eficiente y correcta de los recursos públicos y el trato con funcionarios públicos, como parte del proceso de mejora continua de los estándares en la calidad del servicio que presta la Fundación Tierra de Esperanza.

De las capacitaciones se levantará un registro de participación y se aplicará una pauta de evaluación con el objetivo de mejora continua del proceso.



LINEAMIENTO 3: MATRIZ DE RIESGOS.

Dada su extensión y elaboración en formato Excel, para efectos de la acreditación al Servicio Nacional de Protección Especializada la Matriz de Riesgos se presenta en archivo adjunto.

Fundación Tierra de Esperanza, siguiendo el Lineamiento 3 de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Mejor Niñez, cuenta con una matriz de riesgo (archivo adjunto) construida con la participación de personal interno de las distintas direcciones y trabajadores de áreas ejecutivas con apoyo de personal externo. A partir de un diagnóstico institucional, se han identificado los factores protectores y de riesgo de la institución, así como las distintas actividades y procesos, tanto habituales como esporádicas en cuyo contexto se pueda generar o incrementar la posibilidad de comisión de delitos contra niños, niñas y adolescentes, así como delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos además de delitos relacionados a la correcta relación con funcionarios públicos, entre otros, procurando que la gestión de esta clase de riesgos se encuentre integrada con todas las actividades de la organización.

En la matriz de riesgo, siguiendo las recomendaciones de la Resolución Exenta N° 22, se diferencian los **riesgos intrínsecos**, esto es, aquellos que provienen directamente de la propia Institución; de los **riesgos extrínsecos**, esto es, aquellos en que el factor de incertidumbre surge por eventos externos o bien por ser de responsabilidad de algún acto externo con impacto en alguna de las actividades del organismo colaborador. También se destacan aquellos casos en que se identifican riesgos extrínsecos e intrínsecos para un mismo caso.

La matriz de riesgos incluye las siguientes categorías generales de comisión de delitos, habida consideración de la pretensión de recoger un modelo de prevención de delitos que alcance no sólo los requerimientos de la Ley N° 21.302, sino también los de la Ley N° 20.393:

- Ley general de pesca y acuicultura
- Lavado de activos
- Financiamiento del terrorismo
- Delitos relativos al correcto uso de recursos públicos
- Delitos relativos a la correcta relación con funcionarios públicos
- Corrupción entre particulares
- Infracción sanitaria
- Receptación
- Apropiación indebida
- Administración desleal
- Delitos contra la libertad personal
- Trata de personas
- Delitos contra la vida
- Delitos contra la integridad física y psíquica
- Maltrato relevante
- Delitos contra la integridad, libertad e indemnidad sexual
- Robo calificado
- Delito contra la integridad moral

Los diferentes delitos posibles, dentro de cada ámbito, fueron categorizados en función de los criterios de gravedad o impacto del delito y de su probabilidad de ocurrencia a partir de la labor que realizan las personas que trabajan en Fundación Tierra de Esperanza, el cruce de estos dos criterios, tal como se observa en la imagen, permite derivar en una priorización de riesgos que se traduce en un perfil institucional específico que organiza, de mayor a menor, el valor de cada riesgo y los delitos puntuales con su respectiva descripción:



				GRAVEDAD (IMPACTO)					
				MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO	
				Prácticamente no influye en el funcionamiento	El funcionamiento de la organización se ve influido en términos parciales	La influencia es notoria y percibida internamente	Afecta de modo importante el funcionamiento de la organización, de modo interno y externo	Influye significativa y determinantemente en el funcionamiento de la organización	
				1	2	3	4	5	
	MUY ALTA	Casi con certeza se producirá el evento riesgoso	5	5	10	15	20		
PROBABILIDAD	ALTA	Es probable que se produzca el evento riesgoso	4	4	8	12	16		
	MEDIA	Sólo a veces es probable que se produzca el evento riesgoso	3	3	6	9	12		
	BAJA	Quizás en algún momento pueda ocurrir el evento riesgoso	2	2	4	6	8	10	
	MUY BAJA	No se visualizan instancias en que el evento riesgoso ocurra	1	1	2	3	4	5	
	MUY BAJA	30/ =11=1	1		RIESGO MUY GRAVE RIESGO		170		
					9-12 IMPORTANTE RIESGO APRECIABLE				

La priorización efectuada, respecto al valor de riesgo, que categoriza los diversos riesgos en función de si estos son riesgos muy graves, importantes, apreciables o marginales, permite organizar los delitos a los que podría, eventualmente, estar expuesta la fundación. Cabe destacar que la probabilidad de ocurrencia, así como la gravedad, son evaluadas y trianguladas a través del proceso de recogida de información que efectuó un equipo externo con experiencia en la implementación de modelos de prevención de delitos que, con el apoyo de personal interno, permitieron establecer las prioridades de trabajo conforme al modo como luego se ven reflejados en la matriz de riesgo de la institución.

RIESGO

A partir de la matriz de riesgo se ha confeccionado el **Plan Trianual de Prevención (PTP)**, bajo un formato tentativo y flexible, toda vez que, durante su difusión, aplicación, monitoreo y evaluación, se podrán presentar eventos que exijan una revisión de incrementos o disminuciones de riesgos en ciertas áreas de trabajo de la Fundación Tierra de Esperanza.

El **Objetivo** del Plan Trianual de Prevención (PTP) de Fundación Tierra de Esperanza es "Dar a conocer leyes y regulaciones aplicables en el contexto de la prevención del delito en Fundación Tierra de Esperanza con el objeto de prevenir la comisión de cualquier conducta que revista carácter de ilicitud en el marco de las actividades de Fundación Tierra de Esperanza, y fomentar el cumplimiento al más alto nivel de normas profesionales y éticas de todas y todos sus colaboradores".

De esta manera, se espera asegurar que todas/os las y los colaboradores de Fundación Tierra de Esperanza estén plenamente familiarizados con las conductas prohibidas tipificadas como delito por la legislación chilena, así como también de la normativas internas y externas en el desarrollo de las actividades de los proyectos y programas de Fundación Tierra de Esperanza.



CARTA GANTT PLAN TRIANUAL DE PREVENCIÓN FUNDACIÓN TIERRA DE ESPERANZA							
	ACTIVIDADES						
N°	SEMESTRES	1	2	3	4	5	6
1	Revisión diaria del canal de compliance	х	Х	х	х	Х	Х
2	Entrevistas aleatorias a profesionales, técnicos y administrativos	Х	Х	Х	Х	х	Х
3	Revisión documental, tanto en visita a terrenos, como en Sistema de Gestión Documental de Fundación Tierra de Esperanza.	х	x	х	х	х	х
4	Visita a terrenos de manera aleatoria a proyectos (en la medida de las posibilidades sanitarias y disponibilidad de recursos financieros)	х	x	х	х	х	х
5	Monitoreo aleatorio de fiscalizaciones técnica y financiera archivadas en Sistema de Gestión Documental de Fundación Tierra de Esperanza.	х	х	х	х	х	х
6	Supervisiones de cumplimiento de procesos internos y los requeridos el servicio.	х	Х	х	х	х	Х
7	Socialización de normas, circulares, procedimientos, regulatorios que emanan de los respectivos servicios, así como también de normas autorreguladas por Fundación Tierra de Esperanza.	х	х	х	х	х	x
8	Capacitaciones sincrónicas, asincrónicas y/o presenciales.			Х	Х	Х	Х
9	Conversatorios		Х	Х	Х	Х	х
10	Reporte semestral a la comisión ética y directorio de la fundación		х	х	х	х	Х
11	Elaboración del diagnóstico anual, conforme al resultado del monitoreo de MPD, con el que se actualizará la matriz de riesgo con que deberá contar la institución		х		х		х

Es importante destacar que Fundación Tierra de Esperanza cuenta con otros instrumentos de control y de guían respecto de actuar de las trabajadoras y los trabajadores, a saber, Reglamente Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y Código de Conducta y Ética (Anexo 2), lo cual permite a todas y todos quienes trabajan en Fundación Tierra de Esperanza contextualizar su trabajo al interior y exterior de la institución.



LINEAMIENTO 4: RESPONSABLE Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

A partir de enero del 2022 se crea en Fundación Tierra de Esperanza el cargo de "Responsable de Prevención del Delitos", dando inicio así al desarrollo de todo el modelo que exige la nueva normativa legal a sus organismos colaboradores, y que la Fundación reconoce la importancia de incorporarlos en el más breve plazo a su staff de profesionales para la gestión institucional.

Responsable de la Prevención de Delitos.

Para el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD, el Directorio de Fundación Tierra de Esperanza ratifica a la Sra. María Eugenia Arellano Chamorro como Responsable de la Prevención de Delitos - RPD en Sesión de Consejo del 01 de junio de 2022 (Anexo 3), quien dispondrá de un presupuesto autónomo anual previamente aprobado por la autoridad interna correspondiente.

Entre las funciones del cargo de RPD, sin que el siguiente detalle sea taxativo, están las siguientes:

- a) Coordinar que las distintas áreas del organismo cumplan con los procedimientos y directrices de prevención de los delitos incluido en el MPD.
- b) Reportar su gestión al Comité de Prevención sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión como RPD. Además, deberá comunicarles inmediatamente cualquier denuncia que se realice ante la ocurrencia de un delito respecto del mal uso de fondos públicos o que adquiera connotación pública al interior de la organización.
- c) Coordinar con los encargados de cada de proyecto de su respectivo organismo la reportabilidad y el análisis de aquellas situaciones que podrían activar el funcionamiento de la Comisión de ética.
- d) Así mismo, a partir del diagnóstico y la Matriz de Riesgos, debe confeccionar un "Plan Trianual de Prevención", que contemple las acciones de prevención necesarias para enfrentar los riesgos detectados que detallan acciones, medios y responsables.
- e) En conjunto con la Dirección Ejecutiva o la Gerencia del Organismo deberá promover los alcances a la Matriz de Riesgos, Al Plan Trianual, y a los procedimientos y directrices que hagan operativo el MPD.
- f) Velar por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y alineamientos 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.
- g) Documentar y resguardar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos.
- h) En su función de monitoreo de la implementación efectiva del MPD, deberá realizar revisiones aleatorias y visitas, previamente notificadas y otras sin previo aviso a cualquiera de los programas y centros del organismo.
- i) Es responsable de las medidas de resguardo y cuidado respecto de quienes formulen denuncias o reclamos a través de un canal de denuncias.
- j) Toda decisión que pueda generar un riesgo de un delito comprendido en el artículo 35 inciso tercero de la Ley N° 21.302 debe ser visada por el RPD, ya sea que la adopte el directorio, director ejecutivo u otra instancia directiva.
- k) Debe resguardar el cumplimiento de las exigencias descritas por el lineamiento 2 del presente documento.
- l) Debe construir un Resumen Ejecutivo del Plan Trianual que se hará público en la web institucional y se difunda por diversos medios.
- m) Debe velar por el adecuado registro de episodios críticos y compilarlos, elaborando un informe anual que entregará al comité de prevención del órgano directivo, y recopilar los Informes de Compresión de Proceso, velando porque se realicen en tiempo y forma. También, deberá incorporarlos, si parece necesario, en la revisión del Modelo y de la Matriz de Riesgos.



- n) Debe configurar los procedimientos de administración y auditoria de los recursos financieros que permitan al organismo prevenir su utilización en los delitos contra el correcto uso de fondos públicos.
- o) Presentará sus reportes directamente al comité de prevención del Directorio y órgano directivo, con copia a la dirección Ejecutiva.
- p) Deberá rendir cuenta sobre el estado de implementación y funcionamiento del MPD conforme a los sistemas de supervisión del cumplimiento de este.

Comité de Prevención de Delitos.

Para el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD, y en cumplimiento del Lineamiento N°4 de la Resolución Exenta N°22 de fecha 14.01.2022 del Servicio Mejor Niñez, el directorio de Fundación Tierra de Esperanza ha nombrado un Comité de Prevención de Delitos-CPD (Anexo 3), que de forma permanente supervigilará las actuaciones del RPD, y que estará compuesto por tres miembros titulares:

- 1. Director Ejecutivo de Fundación Tierra de Esperanza, Don Rafael Alejandro Mella Gallegos,
- 2. Directora de Desarrollo de Persona de la Fundación, Doña Soledad Ojeda San Martin, y
- 3. Presidenta del Directorio de Fundación Tierra de Esperanza, Doña Simona de la Barra Cruzat.

Para una asegurar continuidad de procesos se ha decido incluir **reemplazantes de los miembros titulares** cuando por motivo de salud, vacaciones legales u otro motivo, no pudieran sesionar de manera ordinaria, quedando distribuida de la siguiente manera los reemplazo de: Sr. Rafael Mella G., será el Director Técnico Nacional, Sr. Ricardo Suazo Guzmán, en el caso de Sra. Soledad Ojeda San Martin, reemplaza el Sr. Claudio Emilio Guerrero Bolívar, y en caso de Sra. Simona de Barra C. se considera a cualquier consejero que se encuentre disponible.

Con todo, ellos serán quienes, entre sus actividades principales, sin que el siguiente detalle sea taxativo, deberán:

- a) Supervigilar las actuaciones del responsable de prevención del delito,
- b) En caso de tomar conocimiento de una denuncia, deberán remitirse a la Resolución Exenta N° 155 de fecha 14.03.2022 que aprueba el "Procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delito en contra de niños, niñas y adolescentes que se encuentran atendidos en colaboradores acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia" que reemplaza a la Circular 05, del 06 de agosto de 2019, del Servicio Nacional de Menores, a través del cual se da cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley N° 20.032, o normativa vigente aplicable.
- c) 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.



LINEAMIENTO 5: CANALES DE DENUNCIAS.

Fundación Tierra de Esperanza en cumplimiento del Lineamiento 5 de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Mejor Niñez, tiene a disposición, tanto de sus miembros y colaboradores, como de la sociedad en su totalidad, el "Canal de Denuncia" o "Canal de Compliance", cuya finalidad es recoger observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa y anónima de cualquier persona, niño, niña y adolescente, familiar de estos, trabajadores de la organización, y en general de cualquier tercero que pueda tomar conocimiento o noticia de algún hecho pertinente de informar por su relevancia en materia de prevención de delitos, o por su relevancia penal en relación con el Modelo de Prevención de Delitos de la Fundación Tierra de Esperanza.

En complemento, una denuncia puede ser realizada por otra vía distinta al canal de compliance, es decir a través de correo electrónico, vía telefónica, manera presencial o bien a través de un tercero. Si el denunciante desea mantenerse en el anonimato, corresponde al oficial de cumplimiento levantar un acta, indicando la fecha, la vía utilizada para la denuncia, el contexto y/o circunstancia de la denuncia, de igual modo se solicitará todos los antecedentes que el denunciante maneje para hacer la imputación, solicitando cuando fuere pertinente y posible documentación de respaldo, o en su defecto dar a conocer de dónde obtenerlos.

Al Canal de Compliance se accede desde la página web de la institución, https://www.tdesperanza.cl o a través del link https://compliance.tdesperanza.cl, teniendo especial cuidado con lo dispuesto en la Ley 21.057 y Reglamento de Participación del Servicio Mejor Niñez.

En concreto, el canal de Fundación Tierra de Esperanza ofrece facilidades para que todas las personas puedan ingresar y presentar sus consultas, sugerencia y denuncias. Además, dispone de correo electrónico <u>prevencion.delito@tdesperanza.cl</u> para dar respuestas a las observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera más directa y formal con quien presente el requerimiento.

Como ha sido descrito a lo largo del modelo y en el Código de Conducta y Ética, se consideran miembros y colaboradores de la Fundación a todos quienes tengan algún tipo de relación con ella, con independencia de su nivel jerárquico, de la naturaleza de la relación contractual o de su ubicación geográfica en el país. A partir de ello y a través precisamente del Canal de Denuncia, todos quienes forman parte de la Institución podrán poner en conocimiento de la persona que ocupe el cargo Responsable de Prevención de Delitos, todas las consultas de contenido, interpretación o aplicación de Códigos, sugerencias en relación con su contenido u omisiones; y denuncias que surjan en relación con eventuales infracciones al Código de Conducta y Ética.

El Canal de Denuncia de Fundación Tierra de Esperanza, es una herramienta en la que los usuarios, podrán encontrar tres sistemas de comunicación: consultas, sugerencias y denuncias. El canal será revisado diariamente y las respuestas a cada tipo de comunicación se harán durante las 24 horas de recibida, ya sea con una respuesta definitiva o bien para informar el período que se pueda entregar una respuesta definitiva. Por defecto, se entregará de manera automática un código numérico para hacer seguimiento de la comunicación, de manera que la comunicación original no se pierda en el proceso y se tenga una respuesta final de la misma. El canal estará habilitado para que las personas, puedan escoger entre dos modalidades de uso, ya sea de manera anónima, o bien identificándose y, en cualquiera de los dos casos, se asegura la confidencialidad.

Los alcances y la forma de funcionamiento del canal han sido difundidos de manera interna, a través de medios institucionales, como el correo electrónico institucional, intranet corporativa, conversatorios e infografías. De manera externa, a través de la página web y redes sociales institucionales.



El Canal de Denuncia de Fundación Tierra de Esperanza está habilitado para recibir archivos de respaldo, frente a consultas, sugerencias, y denuncias. Esto permite sumar evidencia frente a las situaciones que se plantean y/o develan.

Por último, señalar que el Canal de Compliance, permite llevar un registro estadístico respecto de la consultas, sugerencias y denuncias, lo que visualizamos como una oportunidad para hacer mejoras pertinentes.

Respecto a las denuncias por delitos contra niños, niñas o adolescentes se procederá de acuerdo a la Circular N°155 y a las normas legales, teniendo especial cuidado con lo dispuesto en la Ley 21.057 y Reglamento de Participación del Servicio Mejor Niñez.

Procedimiento frente a una denuncia:

- 1.- Confirmación de la veracidad de la denuncia: es decir, tener una mínima comprobación de credibilidad respecto de la imputación que se efectúa.
 - 1.1.- Corresponde informar al denunciado que se recibió una denuncia en su contra, y que se abrirá un proceso de investigación para dar credibilidad o no a la imputación realizada.
 - 1.2.- Recopilar todos los antecedentes que sean necesario para llegar a una conclusión de continuar con la investigación, o bien descartarla por falta de méritos:
 - Recopilar documentos cuando sea posible.
 - Entrevistar testigos, cuando corresponda.
 - Tener al menos una entrevista con el denunciado, para que éste pueda expresarse respecto de la imputación que se le efectúa, y pueda presentar pruebas, por ejemplo, para poder contrastarlas con las pruebas que ha acompañado el denunciante.
 - 1.3.- Si la responsable de prevención de delitos no logra llegar a un resultado concluyente respecto de la veracidad de los hechos relatados, y/o si estos son confirmados, debe informar al comité de prevención del delito, entregar los antecedentes recopilados para evaluar en conjunto la autenticidad de la denuncia, luego de lo cual el comité debe tomar la decisión de denunciar ante las autoridades o bien tomar medidas sancionatorias según reglamento interno y/o los demás protocolos que sean pertinente.
- 2.- La responsable de prevención de delitos debe respetar rigurosamente la confidencialidad del procedimiento de denuncia y fundamentalmente todo lo que diga relación con la identidad de la persona denunciante, y también de la persona denunciada mientras no se logre acreditar cada uno de los hechos que han sido imputados.
- 3.- Si la denuncia se realiza por otra vía distinta al canal de denuncia, es decir a través del correo electrónico, vía telefónica, manera presencial o bien a través de un tercero, y el denunciante desean mantenerse en el anonimato, corresponde al oficial de cumplimiento levantar un acta, indicando la fecha, la vía utilizada para la denuncia, el contexto y/o circunstancia de la denuncia, de igual modo se solicitara todos los antecedentes que el denunciante maneje para hacer la imputación, solicitando cuando fuere pertinente y posible documentación de respaldo, o en su defecto dar a conocer de dónde obtenerlos.
- 4.- Si la denuncia se realiza por el canal de denuncia, la persona denunciante recibirá a través del mismo canal información sobre los pasos a seguir, garantizando la confidencialidad tanto de los hechos imputados, como de su calidad de persona denunciante.



LINEAMIENTO 6: COMISIÓN DE ÉTICA.

Fundación Tierra de Esperanza, en cumplimiento del Lineamiento 6 de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Mejor Niñez, compromete la conformación ad-hoc de una Comisión de Ética, de carácter multidisciplinaria en su composición, compuesta por 3 miembros (a lo menos), que prioritariamente servirá de consultora y asesora en materias asociadas al desempeño de las actividades de cuidado, evaluación, acompañamiento e intervención que ejecuta la FTE en base a los valores éticos de la Institución, las directrices del derecho internacional de los 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.

Los miembros serán elegidos por el director ejecutivo, conforme a un nivel de conocimiento y experiencia coherente con las finalidades a cargo de la comisión, alto grado de honorabilidad y respeto social. Entre sus miembros se elegirá un responsable, quien reportará al Directorio los resultados de su funcionamiento.

Dicho responsable ad-hoc vela porque exista registro (libro de acta foliado), de audio o video, de cada reunión en que la comisión se reúna. Su respaldo siempre estará en las dependencias de la Fundación Tierra de Esperanza.

Cada aspecto que sea sometido a la evaluación de la comisión considerará los aspectos éticos y técnicos del caso que deba revisar, debiendo reunir para sus diagnósticos y acciones, toda la información técnica que sea útil, todos los antecedentes acerca de las acciones ejecutadas por parte de los profesionales tratantes si los hubiere, del entorno institucional, la historia del niño, niña y de su familia, y considerará siempre aquellos caminos que busquen atenuar o impedir el daño por la situación de riesgo ocurrida.

Sin ser excluyente de otros casos que se decidan someter a la evaluación de la Comisión de Ética, siempre deberán ser analizados aquellos casos 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.

Se garantiza el acceso de la respectiva Comisión de Ética conformada, el libre acceso por parte de los niños, niñas y adolescentes, sus representantes y adultos significativos a través de la correcta socialización con cada uno de los sujetos y el análisis de cada caso requerido.

En caso de ser necesario, para aquellos casos que no puedan ser recogidos desde el procedimiento a cargo de la persona Responsable de Prevención de Delitos y el Canal de Compliance, la Comisión de Ética podrá desarrollar investigaciones internas.



LINEAMIENTO 7: CANALES DE INFORMACIÓN.

En línea con las orientaciones que entrega la Resolución Exenta N° 22 del día 14 de enero del 2022, Fundación Tierra de Esperanza de forma periódica entrega tanto a los niños, niñas y adolescentes, como a sus familias y adultos responsables, adscritos a sus proyectos y programas, distintos canales de información, con contenido y material informativo respecta a sus derechos, autocuidado y protección de ambientes, espacios y lugares que pudieran ser un riesgo para su integridad, herramientas para prevenir el abuso y promover el autocuidado.

Es dable destacar que en conformidad con el derecho a la información de niños, niñas y adolescentes el material entregado en sus distintos canales no solo está acorde a su ciclo evolutivo, sino también a sus capacidades, de manera que la información llegue a todos y todas, de manera abierta y lo más inclusiva posible.

Los temas abordados a través del canal de información de que dispone la Fundación Tierra de Esperanza, son los siguientes:

- 1.- Límites y comportamientos aceptables en la organización por parte de los colaboradores y colaboradoras hacia ellos y entre ellos;
- 2.- Consecuencias si no se respetan las reglas sobre el trato con los demás usuarios;
- 3.- Qué hacer si alguien transgrede sus límites y no cumple las reglas respecto al trato con ellos;
- 4.- Y qué hacer si sufren un maltrato o abuso.

Este proceso es desarrollado por la Dirección Técnica de la Fundación, en conjunto con Dirección de Comunicaciones. Las principales actividades son las siguientes:

- Entrevistas de ingreso con niños, niñas y adolescentes.
- Entrevistas de ingreso con familias.
- Firma de Carta de Compromiso.
- Talleres dirigidos a niños, niñas y adolescentes.
- Talleres dirigidos a familias.
- Difusión de material audiovisual en los equipos.
- Difusión de material audiovisual a través de redes sociales.

Es importante destacar que estos tópicos se desarrollan en espacios acogedores para niños, niñas y adolescentes, a través de la escucha activa y metodologías pertinentes y atractivas.

Siguiendo con la orientación de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Mejor Niñez, un tema que resulta necesario trabajar es el correcto uso de los fondos públicos, a lo que la Fundación agrega la correcta relación con los funcionarios públicos, toda vez que el Estado a través de sus diversos Servicios confía a Fundación Tierra de Esperanza fondos públicos para el uso correcto de ellos. En este sentido, nuestro compromiso se inicia en primera instancia en la selección del personal idóneo y calificado para desarrollar funciones técnicas, administrativas o contables, con todos los requisitos de evaluación y selección implementados por nuestra institución. Una vez seleccionado el colaborador/a, se continúa con una serie de inducciones obligatorias, dentro de las cuales se encuentra la Inducción Corporativa, Inducción al cargo y Capacitación en Prevención de Delitos.

Por otro lado, Fundación Tierra de Esperanza, para asegurar la correcta utilización de los fondos públicos, realiza monitoreo y supervisión aleatoria permanente y sin aviso. En complemento, mantenemos un proceso de mejora continua en la administración de fondos públicos, para lo cual se desarrollan jornadas remotas y/o presenciales, tanto con directoras/es como con administrativos contables de los proyectos/programas de la Fundación, para desarrollar en



conjunto estrategias de prevención del delito, mostrando y explicando la normativa contable que rige a cada uno de nuestros proyectos/programas, así como también las directrices institucionales respecto a la utilización de recursos públicos.



LINEAMIENTO 8: SUPERVISIÓN, MONITOREO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Para Fundación Tierra de Esperanza, los procesos de supervisión y evaluación son parte de las actividades que normalmente desarrolla la institución, con el propósito de velar por la mejora continua en las ejecuciones de los proyectos y programas que el Estado ha confiado a la organización, así como también, velar por el fiel cumplimiento de la misión institucional. En este contexto las actividades de supervisión y monitoreo, de evaluación y actualización de los mismos, nutren de una manera constante el quehacer institucional tanto en la ejecución técnica como administrativas contables de los proyectos y programas a lo largo del país.

De acuerdo a lo anterior y al contexto que demanda el Lineamiento 8° de la Resolución Exenta N° 22 del 14 de enero del 2022, que emana de la Ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Infancia y Adolescencia, nuestra institución adscribe al objetivo de supervisar, monitorear y actualizar el adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención del Delito, por cuanto esto se alinea con la necesidad de proteger a los niños, niñas y adolescentes de delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de éstos, y resguardar el correcto uso de recursos públicos y la correcta relación con funcionarios públicos.

El Sistema de Supervisión de la Fundación Tierra de Esperanza, se concreta a través de diversas estrategias para garantizar la adecuada ejecución del Modelo de Prevención del Delito, incluyendo la adopción y el cumplimiento de las normativas internas de los diversos Servicios de Estado, contenidas en circulares y orientaciones técnicas de las diversas modalidades que ejecuta Fundación Tierra de Esperanza, con el objetivo final de verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control, definidas por este Modelo de Prevención y evaluar la necesidad de efectuar mejoras en él.

La correcta supervisión y monitoreo nos exige las siguientes actividades, a desarrollar por el Responsable de Prevención del Delito:

- 1) Levantar información anual para medir la eficacia del Modelo de Prevención de Delitos;
- 2) Revisar la documentación que respalde las pruebas efectuadas por las áreas de soporte;
- 3) Auditar las actividades de control (mediante muestreo) para efectos de evaluar la efectividad del Modelo de Prevención, con énfasis en una disminución sistemática de las brechas encontradas;
- 4) Realizar análisis de razonabilidad;
- 5) Verificar el cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos;
- 6) Establecer seguimiento de las mejoras implementadas a las actividades de control;
- 7) Otras actividades que el Responsable de Prevención del Delito estime convenientes en materia de supervisión y monitoreo, tanto de cumplimiento normativo, como de procesos.

Precisamente la supervisión y monitoreo, nos permite avanzar en la evaluación del Modelo de Prevención de Delitos en términos de diagnosticar las mejoras continuas que requiere Fundación Tierra de Esperanza para obtener resultados favorables respecto a su funcionamiento interno, mejorando con ello la calidad de la atención de los niños, niñas y adolescentes, por su constante preocupación de protección efectiva de sus derechos; así como mejorando la correcta relación con funcionarios públicos y el correcto uso de los recursos públicos que se reciban.

Adicionalmente, el Responsable de Prevención de Delitos deberá velar porque se generen anualmente planes de acción para todas las brechas detectadas.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA FUNDACIÓN TIERRA DE ESPERANZA

Profesional, Técnico, Administrativo, Voluntario, Estudiante en Práctica

En [ciudad de suscripción de declaración], a [dd/mm/aa]

Yo, [nombres, apellidos], cédula de identidad N° [......], [nacionalidad], [estado civil], [profesión u oficio], [domicilio], [comuna], [ciudad], [Región], declaro que en el contexto de mis labores con la Fundación Tierra de Esperanza, rol único tributario N° 73.868.900-3, declaro que conforme a lo dispuesto en el artículo 4° número 3) de la Ley N° 20.393.-, estoy en completo conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos elaborado por la Fundación Tierra de Esperanza, el cual me fue entregado al momento de la suscripción de la presente declaración de compromiso, declarando en este acto que fui capacitado y evaluado en relación con el mismo y que participé de la inducción/formación dentro del proceso de mejora continua de dicha entidad sin fines de lucro, al mismo tiempo que en cumplimiento de obligaciones establecidas en el artículo 35 de la Ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, especificadas en la Resolución Exenta N° 22 de fecha 14.01.2022 del Servicio Mejor Niñez.

En ese sentido, a modo meramente ejemplar, declaro:

- a) Que he recibido y leído todas las políticas de la organización y acepto cumplirlas.
- b) Que me comprometo a respetar las normas y límites respecto del trato con los niños, niñas y adolescentes.
- c) Que reconozco y acepto el deber ético y legal de denunciar sospechas de abuso a las autoridades internas y externas correspondientes.
- d) Que estoy dispuesto a someterme a una prueba de drogas aleatoria al menos una vez al año.
- e) Que reconozco y acepto mi obligación de cooperar con cualquier investigación interna.
- f) Que me comprometo a informar de inmediato a la organización si estoy implicado en un proceso legal vinculado con delitos en contra de niños, niñas y adolescentes; o vinculado con el mal uso de fondos públicos; o vinculado con malas prácticas en el relacionamiento con funcionarios públicos; o si fui condenado por un crimen o simple delito.

Nombre	Firma

Código de Conducta y Ética de la Fundación Tierra de Esperanza

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta y Ética de la Fundación Tierra de Esperanza tiene como principal fundamento, orientar el comportamiento de todos los miembros de la organización, a partir de la presentación de los principios éticos elementales a los que han de ceñirse todas las personas que conforman la Fundación, entendiendo como parte de aquellos al directorio, profesionales, técnicos y auxiliares; como así también aquellas personas que, indirectamente, también se ven relacionadas con ella.

En ese sentido, el objetivo es lograr que todas las personas que forman parte de la Fundación, sea de forma directa o indirecta, con una relación de subordinación de dependencia o no, y bajo cualquier naturaleza; se encuentren en condiciones de comprender qué es lo que se espera de cada uno de ellos en cuanto parámetro de conducta ética deseable frente a situaciones, momentos y circunstancias en que exista riesgo de transgresión.

Este Código de Conducta Ética cumple una función auxiliar y complementaria respecto de cualquier otra pauta o delineamiento que con anterioridad se haya desarrollado e implementado por parte de la Fundación, reforzando la idea de ser un complemento en el modelo de conducta de cada una de las personas ya descritas.

Así, todos quienes forman parte de la Fundación Tierra de Esperanza deberán dar lectura al presente Código para conocer lo que se dispone, regula y guía, debiendo consecuencialmente actuar en conformidad a los parámetros en él establecido. De esta forma, lograr que la comunidad de la Fundación logre ceñirse al modelo de conducta planteado y guiado en este Código permitirá una buena organización de la Fundación y, además, permitirá resguardar de forma profesional, consciente y armónica tanto a los destinatarios del servicio que presta la Fundación como así también a cada uno de los miembros de su comunidad, fomentando de tal suerte las buenas prácticas y generando, así, la confianza necesaria que se traduce en valorizar y perpetuar el capital humano como elemento esencial dentro del funcionamiento integral de la Fundación.

La entrega del presente Código de Conducta Ética, permitirá al mismo tiempo dentro del proceso de mejora continua, dar cumplimiento al nuevo estándar que la función pública prestada por la Fundación en cuanto colaborador acreditado, exige de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N° 21.605, en que se regula expresamente la necesidad de 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; lo que se ha traducido en la necesidad de implementar un Modelo de Prevención en conformidad a la normativa vigente.

MISIÓN:

Defender los derechos esenciales de la infancia más vulnerada y marginada, sin consideración de etnia, religión u opinión política, brindándole con afecto y conjuntamente con su familia y la comunidad, una atención especializada y comprometida en asegurar la calidad de vida que les permita proyectar su futuro

VISIÓN:

- Tierra de Esperanza alcanzará niveles de modernización en su gestión que le permita gestionar todos sus programas eficientemente.
- Tierra de Esperanza logrará una eficiente y diversificada gestión en captación de fondos lo que le permitirá administrar recursos propios permitiendo consolidar su autonomía y desarrollar nuevas expresiones de la misión a nivel nacional.
- La Fundación logrará ser un referente significativo a nivel nacional en estrategias de intervención que le permitan efectivamente salvaguardar los derechos de los niños en los sectores marginales de nuestro país.
- La Fundación la compondrán un equipo cohesionado y comprometido con un alto nivel técnico en los niveles directivos y en cada área de intervención.

VALORES Y PRINCIPIOS:

- Respeto por la vida de los niños y niñas
- Promover la paz y solidaridad sin ningún tipo de discriminación.
- Propiciar la tolerancia y equidad entre las personas

MENSAJE DE LA PRESIDENTA DEL DIRECTORIO DE LA FUNDACIÓN TIERRA DE ESPERANZA.

Estimados miembros de la Comunidad.

Primero que todo, quisiera agradecer, a nombre de todo el cuerpo Directivo de la Fundación Tierra de Esperanza, el que sean parte de nuestra Comunidad y vivan día a día el servicio y dedicación hacia quienes representan el sector más vulnerable de nuestra sociedad, a saber, la niñez y adolescencia. El trabajo de cada uno de ustedes reviste vital importancia para el éxito de nuestros desafíos y, con ello, el poder hacer más fácil la vida de cada uno de los niños, niñas y adolescentes que por diversos motivos han de recibir los servicios que entregamos día a día.

Desde la constitución de nuestra Fundación, el incansable esfuerzo de todos quienes formamos parte de ella se ha dirigido a lograr el mejor servicio que todo niño, niña y adolescente merece recibir, siendo un auxiliar de aquellos servicios que entrega el Estado en la protección de la niñez y adolescencia. En ese sentido, hemos sabido lograr destacarnos como una Fundación seria y respetada a nivel nacional, principalmente porque se reconocen nuestras buenas prácticas, buen manejo a nivel administrativo y por, sobre todo, el respeto a la vida, integridad y desarrollo de cada uno de nuestros beneficiarios. En ese ámbito cada uno de ustedes, también, desarrolla una labor fundamental en cuanto a la entrega de un servicio serio, profesional, riguroso, al mismo tiempo que afectuoso, comprensivo y dedicado.

Por lo mismo, no debemos conformarnos con lo que hemos logrado hasta ahora y, siguiendo nuestros principios y el sentimiento de servicio público, es un imperativo seguir mejorando día a día. De ahí la necesidad de contar con un Código de Conductas y Ética que sirva como complemento, regulación y a la vez guía para todos quienes formamos parte de esta organización, que nos permita, a su vez, saber qué bienes jurídicos, nunca debemos olvidar proteger, cómo hemos de conducirnos en relación con determinadas situaciones que pudieren afectar a los niños, niñas y adolescentes que estamos llamados a cuidar, proteger y asistir.

Así, cualquiera sea el trabajo que se preste, ya sea por un director/a, un profesional, un/a técnico o un/a auxiliar, aquel debe realizarse en base a una conducta apropiada y éticamente correcta desde el punto de vista de nuestros principios fundamentales, principios que, además, serán plasmados en todas aquellas políticas y buenas prácticas que a través de este Código pretendemos entregar. Con ello ha de vincularse, entonces, una conducta que se traduzca en acciones que resguarden el trabajo individual y colectivo, sin perder de vista el objetivo principal que es entregar un servicio de calidad a nuestros usuarios como ha sido hasta ahora; y, en esa misma línea, mejorarlo y potenciarlo día a día.

No quiero dejar pasar la oportunidad para decirles que todo el Directorio de Fundación Tierra de Esperanza se siente profundamente orgulloso de todos y cada uno de ustedes. De su trabajo y dedicación, pero por sobre todo del respeto y entrega que significa constantemente colaborar para hacer de nuestra Comunidad la mejor, siendo todos responsables, felizmente, del éxito y reconocimiento constante tanto del Estado, de nuestros pares, como así también de nuestros usuarios. Por lo mismo, somos conscientes de que debemos ser mejores; somos conscientes que debemos mejorar lo que es posible mejorar, perfeccionar lo que es posible perfeccionar y limitar lo que es posible limitar; somos conscientes que nuestra labor debe, en base a nuestros estatutos y principios, encontrarse en constante revisión y perfeccionamiento, pues sólo de esa forma lograremos ser lo que se espera de nosotros y que nosotros, en nuestra autoexigencia, esperamos de nosotros mismos; lograremos, así, el legado social que hemos buscado constantemente y que significa mejorar el mundo al que llegamos, enfocándonos siempre en aquellos que, a nuestros ojos, son quienes han de convertirlo en un mejor lugar: los niños, niñas y adolescentes de nuestro país.

Gracias por entender que el capital humano es lo esencial en toda organización. Gracias por ser parte de nuestra Comunidad. Gracias por recibir, dar lectura y comprender este Código de Conducta y Ética como parte del desarrollo propio de cada uno de ustedes en esta maravillosa institución: nuestra Fundación Tierra de Esperanza.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Siempre actuaremos en función de los mejores intereses de Fundación Tierra de Esperanza.

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador/a o los intereses de un tercero compiten con los intereses de la Fundación. En esta situación, podría resultar difícil para el o la colaboradora actuar plenamente en función de los mejores intereses de Fundación Tierra de Esperanza.

Siempre que sea posible, los y las colaboradores/as deberán evitar los Conflictos de Interés. Si se hubiera producido un Conflicto de Interés en uno o una colaboradora se encontrará frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, este deberá comunicarlo a su superior inmediato y/o al responsable del área de Recursos Humanos, Legal o Compliance a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

FAMILIAS, PARIENTES Y AMIGOS

Nuestras decisiones en materia de contratación y desarrollo del personal serán justas y objetivas

Los familiares directos, las parejas y amigos de los y las colaboradores y colaboradoras pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre ellos.

Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, entre otros, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo colaborador/a se haya unido a Fundación Tierra de Esperanza.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA.

Fundación Tierra de Esperanza ha definido el presente Código de Ética y Conducta bajo el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; de la Ley N° 21.302.- que Crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; la Convención Internacional de los Derechos Humanos; y la Convención sobre los Derechos del Niño.

El presente Código orienta y tiene como objetivo ser una guía en el comportamiento de cada uno de los colaboradores y miembros de la Fundación, siendo un referente obligatorio de actuación de cada uno de ellos. Así, en el desempeño de sus labores y cumplimiento tanto de la misión como visión de la Fundación, puedan hacerse visibles los principios generales que definen a la Fundación Tierra de Esperanza, promoviendo la transparencia, equidad, confianza y respeto, valores que deben manifestarse constantemente en las relaciones con los pares, terceros y la sociedad toda.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La aplicación de este Código de Conducta y Ética se extiende a todos quienes forman parte de la Fundación Tierra de Esperanza, independiente de la naturaleza de su vínculo, sean dependientes o externos, abarcando desde los directores/as, profesionales, técnicos y auxiliares; hasta los consultores, proveedores, voluntarios y cualquier otra persona que se vincule con la Fundación.

VALORES Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.

Nuestros valores y principios se encuentran directamente ligados con el objeto de nuestra Fundación, consistente en defender los derechos esenciales de la infancia más vulnerada y marginada, sin consideración de etnia, religión u opinión política, brindándole con afecto, conjuntamente con su familia y comunidad, una atención especializada y comprometida en asegurar la calidad de vida que les permita proyectar su futuro.

- 1) Compromiso con los derechos humanos y laborales.
- 2) Protección y respeto por la vida, salud, integridad física y psíquica, y la libertad e indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.
- 3) La probidad administrativa en su aspecto patrimonial.
- 4) La imparcialidad en el ejercicio de la función pública.
- 5) Resguardo y protección de información confidencial y datos de carácter personal.
- 6) Medidas contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

RESPONSABILIDAD SOCIAL COMO COLABORADOR ACREDITADO EN RELACIÓN CON LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Atendido el objeto de nuestra Fundación como así también la labor que cumplimos día a día al servicio de niñez, la adolescencia y de los jóvenes, y dada nuestra calidad de colaboradores de diversos organismos estatales, el estándar exigido a cualquier servicio público cumple un rol fundamental como guía de conducta. Es por ello que este Código de Conducta y Ética pretender ser guía de comportamientos para casos cotidianos, y con ello proteger, resguardar y por, sobre todo, evitar la vulneración de bienes jurídicos fundamentales, ya sea desde su conculcación en el umbral más bajo -muchas veces, incluso, en ignorancia de su infracción-, hasta su daño más profundo y serio, y, por tanto, con mayor protección del ente estatal.

Así, al estar íntimamente ligada la labor de la Fundación con el servicio público, resulta necesario determinar qué debemos entender por tal, desde un punto de vista funcional, entendiéndola como la actividad de interés general que el Estado decide y debe satisfacer y, por tanto, también la Fundación; toda vez que si bien el Estado es el encargado de asumir la actividad en sí del servicio público a través de sus diferentes órganos, en otros casos puede ser satisfecha a través de otras instituciones de Derecho Privado, como es el caso de la Fundación Tierra de Esperanza.

Al ser, entonces, una función estatal delegada en una institución privada es deber del Estado asegurar la satisfacción de la necesidad que la propia ley ha elevado a la categoría de servicio público, y eso es precisamente lo que viene a regular con la implementación de la Ley N° 21.302.- que Crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia. En ese sentido, como la Fundación cumple una función pública, junto con la normativa ya citada, se ha de considerar el estándar que la Ley N° 20.393.- que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas-, fija para una correcta demostración de su actividad de prevención.

La Fundación es un "colaborador acreditado", entendiendo por tal toda persona jurídica sin fines de lucro que, con el objeto de desarrollar las acciones a que se refiere el artículo 2°, sea reconocida como tal en la forma y condiciones exigidas por la Ley N° 20.032, que regula el régimen de aportes financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados; y que se traduce en un correcto uso de los recursos públicos e imparcialidad en el ejercicio de la función pública.

QUÉ ES UNA CONDUCTA ÉTICA.

En el marco de este Código, se entenderá por conducta ética el comportamiento con respeto a los principios establecidos en el presente instrumento, cuyo objetivo es el cumplimiento de la misión de la Fundación Tierra de Esperanza, siempre con respeto de los derechos fundamentales de cada persona por el solo hecho de serlo; velando constantemente por la protección de los bienes jurídicos que este Código pretende resguardar. Por el contrario, todo acto o conducta que atente contra los bienes jurídicos o intereses que el presente Código intenta proteger, será entendido como un acto reprochable y, por tanto, merecedor de una sanción.

CONDUCTAS ÉTICAS.

Las conductas éticas que se refieren en este Código, en ningún caso pretenden abarcar todas las situaciones posibles que pudieren surgir, sino que su objetivo es establecer conductas mínimas de comportamiento que orienten a todo aquel que forme parte de la Fundación Tierra de Esperanza y se relacione con ella.

En ese sentido, la Fundación ha de promover, a través de este Código de Conducta y Ética, el compromiso de comportamiento que deba adquirir toda aquella persona, natural o jurídica, que se vincule directa o indirectamente con ella, quedando prohibidas todas aquellas conductas que atenten contra los niñas, niños y adolescentes usuarios y beneficiarios de los servicios que ésta presta, o bien atenten contra el correcto desempeño de la función pública y el uso de los recursos públicos administrados.

Al hablar de conductas éticas, y atendidos lo bienes jurídicos protegidos por este Código de Conducta y Ética, sin que la descripción que sigue sea taxativa, son conductas éticas:

- 1) Compromiso con los derechos humanos y laborales.
- Para nuestra Fundación los derechos humanos y fundamentales, consagrados en la Constitución Política de la República, representan un pilar fundamental en el desempeño diario de nuestras labores y objetivos.
- Por lo anterior, siempre ha de primar el respeto a la persona por el solo hecho de serlo, sin ser sujeto de discriminación por su raza, nacionalidad, edad, género, orientación sexual, estado civil, ideología, religión, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social.
- No se emplearán, por ningún medio, sea mediante contrato de trabajo o contratación externa, a ninguna persona que no sea jurídicamente capaz de trabajar en conformidad a las normas legales vigentes, rechazando cualquier tipo de explotación laboral.
- La Fundación prohíbe en todas sus formas el acoso o abuso, sea físico, sexual, psicológico o verbal, como así también cualquier conducta que pueda generar un conflicto al interior de la institución y un entorno no acorde a nuestros valores y principios.
- La Fundación velando por el respeto mutuo entre los y las profesionales, exige que las acusaciones y/o denuncias de algún tipo de maltrato, cuente con fundamento objetivo. Evitando así dañar la imagen y reputación de la o las personas acusadas, con imputaciones falsas e injustas.

- 2) Protección y respeto por la vida, salud, integridad física y psíquica, y la libertad e indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.
- En razón del rol social y función pública que cumple nuestra Fundación, se prohíbe cualquier conducta que vulnere en cualquiera de sus formas y desde en el umbral más bajo, la vida y salud de los niños, niñas y adolescentes, cuya atención cuidado y protección se entrega en los distintos proyectos y programas institucionales.
- La Fundación Tierra de Esperanza busca el fortalecimiento del rol protector de la familia en el sentido más amplio de su actual noción, así como el derecho a una vida familiar.
- Asimismo, fundamental es para nuestra labor el derecho y deber preferente de los padres o de quienes tengan su cuidado, a educar, orientar y salvaguardar a las niñas, niños y adolescentes.
- Todos quienes tengan contacto con nuestros beneficiarios, han de velar por el respeto y cuidado de su integridad física, psíquica y moral, resguardando siempre la dignidad individual de cada uno de los niños, niñas y adolescentes.
- No será aceptado ningún trato denigrante en cualquiera de sus grados, con independencia de quién la ejerza, siendo exclusiva responsabilidad de los adultos mantener respetuosamente la autoridad vertical de las relaciones que en el plano formativo se pudieran dar, sin que aquello bajo ninguna circunstancia, sea un elemento potenciador o detonante de vulneración alguna.
- El resguardo de la libertad personal, sexual e individual conlleva la prohibición de mantener cualquier tipo de relación con los menores que no sea aquella propia del cargo o función que se ejerce, debiendo evitarse fotografías, contacto físico y relaciones interpersonales no adecuadas o que pudieren malinterpretarse.
- Quienes mantengan relaciones habituales con las niñas, niños y adolescentes, usuarios de la Fundación, deberán entregar todo tipo de antecedentes que sean requeridos por parte de la Fundación y que den cuenta de su capacidad y habilidad para el ejercicio de sus funciones.
- Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de vejamen, ridiculización o exposición a la burla que pudiere hacerse respecto de cualquiera de nuestros usuarios, que pudiere afectar su dignidad humana.
 - 3) La probidad administrativa en su aspecto patrimonial.
- La Fundación y todos sus miembros han de cuidar los activos y subvenciones que se reciben, por lo que la lucha contra la corrupción resulta fundamental, encontrándose prohibido cualquier tipo de soborno o cohecho.
- Las regalías y demás muestras de cordialidad se encuentran estrictamente prohibidas cuando tengan por finalidad influir indebidamente en una decisión relacionada al objeto de la Fundación o personal de sus colaboradores.
- La transparencia resulta fundamental para evitar cualquier tipo de corrupción y, al recibirse ingresos desde órganos estatales, la información que sea de interés general siempre debe estar a disposición de la sociedad o quien lo requiera atendido el interés general de la función pública que se desarrolla.

- La Fundación ha de velar por la eficiencia y eficacia de los recursos que le son destinados, mostrando un comportamiento económico acorde a los objetivos planteados y alcanzados, cuidando siempre el buen uso y manejo de ellos.
- Toda persona miembro, colaborador/a, asesor/a, consultor/a, profesional, técnico o auxiliar de la Fundación, deberá rechazar y abstenerse de aceptar u ofrecer donativos oficiales o protocolares cuyo valor sea superior a 1 Unidad de Fomento. Se exceptúan obsequios de carácter corporativo, invitaciones para participar de celebraciones, cenas, eventos o reuniones de trabajo, siempre y cuando se encuentren previamente autorizadas por la jefatura directa y que no puedan ser interpretados como manifestación de una voluntad que afecte la independencia, imparcialidad en el ejercicio de la función a cargo o la bidireccionalidad justa en las relaciones.
- Resguardar, proteger y dar buen uso a los recursos que proporciona la Fundación para el cumplimiento de tareas y roles fundamentales, utilizándose correcta y austeramente, resguardando siempre una estricta transparencia tanto en su otorgamiento como en su rendición.

Se prohíbe estrictamente no respaldar gastos asociados a la gestión de proyectos y programas de manera oportuna y pertinente. Por lo tanto, se espera que los Gastos Rechazados, tanto por los servicios públicos como de las propias observaciones internas, sean una excepción dentro del proceso administrativo financiero de los proyectos y programas institucionales.

- 4) La imparcialidad en el ejercicio de la función pública.
- Prohibición de modificar cualquier tipo de información relacionada a la Fundación, sea esta contable, financiera o de cualquier otra índole, falseando operaciones, haciendo pasar unas por otras o registrando hechos que den apariencia de cumplimiento en circunstancias que derechamente no lo son o bien son otra distinta; independiente si el fundamento es un beneficio propio o en pos de la Fundación.
- Prohibición de alterar, modificar o falsear informes profesionales o técnicos, estudios, encuestas y estadísticas, procurando mantener la objetividad dentro de cada evaluación o examen que se realice por parte de la Fundación o asesores externos.
 - 5) Resguardo y protección de información confidencial y datos de carácter personal.
- Se deberán tomar todas las medidas necesarias para que el manejo de información sensible, privilegiada, reservada o que de su propia naturaleza resulte confidencial; quede en extrema reserva y cuidado, evitando cualquier forma de filtración o divulgación a personas o instituciones respecto de las cuales no sea indispensable su necesario conocimiento y legalmente se encuentro autorizado o exigido.
- Lo anterior deberá ser aplicado tanto a la información que de los usuarios se conozca, como así también respecto de información de la Fundación, incluyendo propiedad intelectual o industrial de la Fundación, absteniéndose de usarla en beneficio propio o de terceros, sin que previamente se hayan obtenido los permisos legales respectivos.
- La información que se comparta con la Fundación ha de ser estrictamente la necesaria para el desarrollo y desempeño del cargo o trabajo requerido, respetando de tal suerte la intimidad de cada uno.

- 6) Medidas contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- El lavado de activos busca dar apariencia de licitud o legalidad a bienes o activos de origen ilícito o delictivo. El financiamiento del terrorismo se traduce en la recaudación o distribución de fondos, lícitos o no, para apoyar la actividad terrorista según define el Derecho Internacional.
- La Fundación se compromete a evitar cualquier colaboración con personas o entidades que pudieren tener como objetivo el lavado de activos o financiación del terrorismo, prestando especial atención a cobros y pagos provenientes o dirigidos a paraísos fiscales y a personas que se desempeñen o se hayan desempeñado en cargos públicos de relevancia, sus familiares o amistades.

Y en general, todas las personas que se relacionen con la Fundación han de:

- Respetar las normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, buscando siempre mantener un ambiente de trabajo y desarrollo del objeto de la Fundación seguro, protegiendo constantemente la salud de todos quienes forman parte de Fundación Tierra de Esperanza.
- Dar estricto cumplimiento a las leyes aplicables, en particular la Ley N° 20.393.- y Ley N° 21.302, en conformidad a marco otorgado por el Manual de Prevención de Delitos de la Fundación Tierra de Esperanza.
- Queda estrictamente prohibida la intervención, contacto o relación de terceras personas que no sean parte directa de la Fundación, con las niñas, niños y adolescentes; sin que medie la intervención en la forma y tiempo dispuesta por parte de esta.
- Evitar cualquier tipo de contacto físico con las niñas, niños y adolescentes que no fuere estrictamente necesario; respetando constantemente sus espacios, condiciones y normal desarrollo.
- Atendida la naturaleza del servicio y en particular el estado de necesidad de los usuarios de la Fundación, se buscará constantemente la vía del diálogo, educación y ayuda a los usuarios, buscando siempre su reinserción tanto en la sociedad como dentro de sus propias familias, no olvidando nunca el derecho de aquellas para formar y educar a sus hijos.
- Evitar cualquier tipo de trato denigrante en el más amplio espectro, cualquiera sea su fundamentación o motivación, buscando constantemente el respeto y dignidad de la persona, velando siempre que la asimetría en la relación y cuidado no se use indebidamente y por el contrario, signifique un incremento en el cuidado de las conductas.
- Todas las personas vinculadas con la Fundación tienen la obligación de actuar con responsabilidad e integridad atendido no sólo su cargo, sino que la misión, principios y valores, y reputación e imagen de la institución; evitando que sus acciones y decisiones sean motivadas por intereses personales.
- Así también, deberán dar estricto cumplimiento a la legislación vigente y normativa interna de la Fundación, obligándose a asistir y participar de las capacitaciones y módulos dispuestos por la institución con la finalidad de resguardar los principios, intereses protegidos y valores rectores dispuestos en este Código. Evitando los riesgos innecesarios para la seguridad, bienestar, integridad y salud propia y ajena.

A raíz de la implementación del presente Código, se conformará un Comité de Ética dentro de la Fundación, órgano encargado de velar por hacer cumplir las el resguardo y protección de los principios y valores dispuestos en este instrumento, como así también las reglas y lineamientos generales establecidos para dicho objetivo, sumándose cualquier normativa complementaria y, en particular, la aplicación de los procedimientos dispuestos para el cumplimiento de este Código, radicándose su interpretación, gestión y supervisión de las normas contenidas en éste, como así también la resolución de conflictos e imposiciones de las sanciones correspondientes.

Toda conducta que resultare ser contraria a la legislación nacional tanto general como especial, y aquellas infracciones derivadas de la inobservancia del presente Código en cuanto a la transgresión de los principios, intereses y valores dispuestos en este instrumento, serán revisadas en el contexto de una procedimiento de investigación desformalizado regulado a través del canal de compliance, que entre otras características, siempre se conducirá con máxima discreción y protección de todas las personas involucradas.

A raíz de lo anterior, será responsabilidad y obligación del Comité de Ética evaluar e indicar los procesos a seguir en caso de existir denuncias o sospechas fundadas en la infracción de este Código y todo lo que regula, previo informe del Encargado de Prevención de Delitos, en un proceso de recopilación de antecedentes transparente, serio, riguroso y respetuoso de todas las personas afectadas por el mismo.

CANAL DE COMPLIANCE.

A fin de dar cumplimiento a la misión de prevención de toda clase de conductas que pudieren afectar los principios, valores e intereses que la Fundación está llamada a velar y proteger en torno a la infancia y adolescencia; el correcto desempeño de la función pública, la adecuada gestión de los recursos públicos recibidos, se ha dispuesto de un canal de compliance, que en primer lugar tendrá por finalidad ser receptor de toda clase de consultas, dudas o sugerencias vinculadas o relacionadas con la prevención de delitos; y que en segundo lugar, servirá para recibir los antecedentes serios y fundados de aquellas denuncias que sea de interés de algún miembro de la Fundación presentar.

Todos quienes forman parte de Fundación Tierra de Esperanza, en su más amplia concepción, estarán obligados a recurrir al canal de compliance, ya sea para verificar la pertinencia y adecuación de cierto actuar en relación con los intereses, valores y principios que se han de proteger, ya sea para comunicar cualquier hecho o conducta que pudiere poner en riesgo a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios o a la Fundación Tierra de Esperanza.

En el caso de las consultas, estas podrán ser anónimas, mientras que en el caso de la comunicación de hechos que pudieren revestir una infracción al Código de Conducta y Ética, se requerirá identificación del denunciante, de quien en todo caso se mantendrá estricta reserva, pero de quien se pedirá que la comunicación sea responsablemente fundamentada, debiendo siempre respetar tanto la institucionalidad como la dignidad de los afectados, actuando consecuencialmente siempre de buena fe y manifestando una genuina preocupación por los hechos que son de su conocimiento.

ACTA SESIÓN DE CONSEJO "FUNDACIÓN TIERRA DE ESPERANZA"

En Concepción, a 01 de junio de 2022, siendo las 16.00 hrs., y de acuerdo a lo informado en citación, debido a la contingencia actual (COVID-19), esta reunión se realizó vía Zoom. Desde el Área de Conectividad de la Fundación, se envió la invitación a cada Director participante:

Simona de la Barra Cruzat:	R.U.T. 12.919.230-5,	Presidenta
Leoncio Toro Araya:	R.U.T. 5.246.540-0,	Secretario
Carlos Contzen Fuentes:	R.U.T. 6.947.816-6,	Tesorero
Gonzalo Sandoval Zambrano:	R.U.T. 6.720.928-1,	Director
Felipe Venegas Pozo:	R.U.T. 13.887.656-k,	Director

Con la asistencia y participación del Director Ejecutivo de la Fundación Tierra de Esperanza y del abogado asesor de la Fundación en materia de Compliance:

Rafael Mella Gallegos	R.U.T. 9.728.102-5	Director Ejecutivo
Francisco Castillo Vera	R.U.T. 13.915.672-2	Abogado

TABLA.

PRIMERO. - Citación y Asistencia. **SEGUNDO.** - Instalación. - **TERCERO.** - Objeto de la Sesión. - **CUARTO.** - Desarrollo de la Sesión. -

PRIMERO: Citación y Asistencia.

Se dejó constancia que la citación a esta Sesión de Directorio se hizo de conformidad a lo señalado en la ley y los estatutos, sin perjuicio de la concurrencia de todos los miembros a la presente sesión.

SEGUNDO: Instalación.

De esta manera, encontrándose presente los cinco Consejeros, se tiene por constituida esta sesión de Consejo con el quórum legal y estatutario requerido.

TERCERO: Objeto de la Sesión.

La Presidenta del Consejo que preside señala que la presente sesión tiene por objeto tratar lo siguiente: La designación del Responsable de Prevención de Delitos y del Comité de Prevención de Delitos exigido en el contexto de la implementación del



Modelo de Prevención Delitos exigido por el artículo 35 de la Ley 21.302 que crea el Servicio Mejor Niñez.

CUARTO: Desarrollo de la Sesión.

A continuación, la Presidenta Sra. Simona de la Barra C. da la palabra a don Francisco Castillo, para que exponga el estado de avance de la implementación del MPD dentro de la Fundación, quien al respecto expone que:

- Los documentos que conforman el MPD están en proceso de revisión para ser socializados dentro de los miembros de la Fundación Tierra de Esperanza durante el presente mes.
- El canal de denuncias se está programando en términos que se convierta en una plataforma virtual autónoma, proyectando que aquello estará en condiciones de puesta en marcha durante julio del presente año.
- Resulta necesario formalizar la designación de un Responsable de Prevención de Delitos y de un Comité de Prevención de Delitos en cumplimiento de lo instruido por la Resolución Exenta Nº 22 que propone los Lineamientos de la implementación del Modelo Prevención de Delitos.
- Que, en relación con esto, se previenen las características y perfil del cargo y de los miembros del comité requerido.

A continuación, la Presidenta Sra. Simona de la Barra C. da la palabra a don Rafael Mella, para que exponga según sus conocimientos y experiencias en torno a la realidad de la Fundación Tierra de Esperanza, quienes serían las personas idóneas para los distintos cargos:

- Responsable de Prevención de Delitos
- Comité de Prevención de Delitos

Don Rafael Mella Gallegos, para el cargo de Responsable de Prevención de Delitos, propone a doña María Eugenia Arellano, quien viene ejerciendo funciones como Encargada de Prevención de Delitos, desde enero del presente año 2022, habida consideración que en el marco del proceso de mejora continua, incluso antes de la exigencia del cargo por parte de la Resolución Exenta Nº 22 del Servicio Mejor Niñez, se había concluido la importancia de la creación de dicho cargo. En ese sentido, se propone la ratificación por el Directorio institucional de doña María Eugenia Arellano ahora como Responsable de Prevención de Delitos (RPD) en esta sesión de Consejo.

Don Rafael Mella, para la integración de un Comité de Prevención de Delitos que supervigile el trabajo del responsable de Prevención de Delitos y de cumplimiento cuando fuere necesario a la comunicación de denuncias ante la autoridad competente, propone los siguientes 3 miembros:

- Soledad Ojeda: Directora de Desarrollo de Personas.
- Rafael Mella: Director Ejecutivo
- Simona de la Barra C.: Presidenta del Directorio

Además, en esta sesión se acuerda que estos cargos tendrán un reemplazante en casos que los titulares, ya sea por motivos de salud, vacaciones legales, u otros motivos, no pudieran sesionar de manera ordinaria, los reemplazantes tendrán las mismas facultades que los titulares. Remplazo de Soledad Ojeda, será el Sr. Claudio Emilio Guerrero Bolívar, y en caso de Don Rafael Alejandro Mella Gallegos, será el Sr. Ricardo Suazo Guzmán, y para el reemplazo del consejero se considera a cualquiera de ellos que se encuentre disponible.

Se adjunta al acta:

Resolución Exenta 22 del Servicio Mejor Niñez que propone las funciones que ha de tener cada cargo aquí aprobado.

A continuación, la Presidenta Sra. Simona de la Barra C. ofrece la palabra si hay alguna otra opinión u observación más, no habiendo más que tratar la Sra. Simona de la Barra C. levanta la sesión de esta Reunión de Consejo, siendo las 18.00 horas, agradeciendo la asistencia de los presentes. -

En conformidad firman los Directores asistentes.

ASISTENCIA SESIÓN DE CONSEJO

Fecha: Concepción, 01 de junio de 2022.

HORA: De 16.00 a 18.00 hrs.

Felipe Venegas Pozo R.U.T. 13.887.656-k, Director Felipe Andrés Venegas Pozo 13887656-K felipevenegas@parentesis



Firmado electrónicamente según Ley 19799 el 29-07-2022 a las 19:53:49 con Firma Electrónica Avanzada Código de Validación: 1659138829036 Simona de la Barra Cruzat

R.U.T. 12.919.230-5, Presidenta del Directorio

Leoncio Toro Araya

R.U.T. 5.246,540-0, Secretario

Carlos Contzen/Fuentes

R.W.T. 6.947,816-6, Tesorero

Conzalo Sandoval Zambrano

R.U.T. 6.720.928-1, Director

Rafael Mella Gallegos

R.U.T. 9.728.102-5, Director Ejecutivo