



Modelo de Prevención del Delito

HOGAR SAN RICARDO

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
D. Paulina Oberreuter Werner	D. Javiera Vergara Leniz	D. Jorge Poblete
Trabajadora Social	Coordinadora técnica HSR	Director Hogar San Ricardo

INDICE

1.- Introducción.....	2
2.- Contexto.....	4
3.- Modelo de Prevención del Delito	5
3.1 objetivos y alcances.....	5
3.2 Procedimiento Prevención del Delito	6
3.2.1 Actividades de Prevención.....	7
a) Selección y Evaluación Personal	7
b) Plan inducción y capacitación	12
c) Matriz de Riesgo	17
d) Responsable de prevención del delito y comité de prevención	21
3.2.2 Actividad Detección	23
a) Canales de denuncia.....	23
b) Comisión de ética	27
3.2.3 Actividades de Respuesta.....	29
a) canales de información	
b) Sanciones disciplinarias y denuncias	29
c) Registro y seguimiento de denuncias.....	
3.2.4 Supervisión y monitoreo	30

1.- INTRODUCCION

A partir de la publicación de la Ley N° 21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, como el organismo del Estado que tiene por objetivo garantizar la protección especializada de niños, niñas y adolescentes gravemente amenazados o vulnerados en sus derechos, entendida como el diagnóstico especializado, la restitución de los derechos, la reparación del daño producido y la prevención de nuevas vulneraciones, se hace necesario la creación, adopción e implementación de un modelo de prevención del delito.

Un Modelo de Prevención de Delitos es un conjunto de lineamientos, procedimientos, políticas y actividades de control adoptadas por una persona jurídica, que buscan implementar una forma de organización corporativa que evite la comisión de delitos. Esta obligación surge a partir de lo señalado en el artículo 35° de la ley 21.302, como requisito de existencia para que un organismo pueda ser acreditado y se debe elaborar obligatoriamente en base a los lineamientos dispuestos por el servicio. Los delitos que busca prevenir son los que atentan contra la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos.

Nuestra Residencia presenta a continuación el Modelo de organización, administración y supervisión para prevenir delitos susceptibles de ser cometido en el ejercicio de las funciones, en especial los que afecten a niños, niñas y adolescentes. Para su construcción se consideraron los ocho lineamientos establecidos en la Resolución Exenta N° 22, 2022.

2.- CONTEXTO

Hogar San Ricardo de la Obra Don Guanella, corresponde a una residencia de carácter religioso y colaboradora del Estado, que sirve a 128 residentes entre niños, jóvenes y adultos con discapacidad intelectual severa y profunda. Residencia de protección para niño y adolescentes gravemente vulnerados en sus derechos, con discapacidad severa o profunda y situaciones de alta dependencia (RDS) con programa de atención residencial especializada (PRE) y programa especializado en discapacidad (PRD).

Acogemos y apoyamos de forma integral las diferentes necesidades básicas, físicas, psicológicas y espirituales de nuestros residentes, mediante un proyecto que involucra a un total de 142 personas con un equipo multidisciplinario compuesto por entre profesionales como Trabajadores sociales, Psicólogos, Terapeutas ocupacionales, Nutricionistas, Médicos, Técnicos de Nivel Superior, auxiliares y administrativos.

Nuestra infraestructura está adecuada para todos sus requisitos, otorgándoles un ambiente familiar y promoviendo la integración. Nos dividimos en sector Manterola (4 casas), La Granja (3 casas), Sagrado corazón (3 casas), 1 esperanza con un total 11 casas, equipadas según las características y necesidades de cada residente.

Con todo, lo que buscamos es restituir sus derechos vulnerados, mejorando sus condiciones de vida y promoviendo su autonomía e inclusión familiar, entiendo que los niños y adolescentes son sujetos de derechos.

VISION

Ser comunidad defensora de la vida desde la concepción hasta su conclusión natural, promotora de la persona humana, cualquiera que sea su situación de salud o enfermedad, de normalidad o discapacidad, de abundancia de recursos o de pobreza, para suscitar el amor a Dios y al prójimo, y construir la cultura de la vida en la sociedad.

3.- MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)

El modelo de prevención de delitos es un conjunto de lineamientos, procedimientos, políticas y actividades de control que buscan implementar una forma de organización corporativa que evite la comisión de delitos. Toda vez que la labor principal del Hogar San Ricardo es garantizar el bienestar integral de los niños y jóvenes residentes, así como disminuir los efectos de graves vulneraciones de derecho. En un clima fraternal, de respeto y compromiso.

El cumplimiento de nuestro Modelo de Prevención de Delitos es obligatorio para todos los colaboradores y las terceras partes vinculadas a la institución.

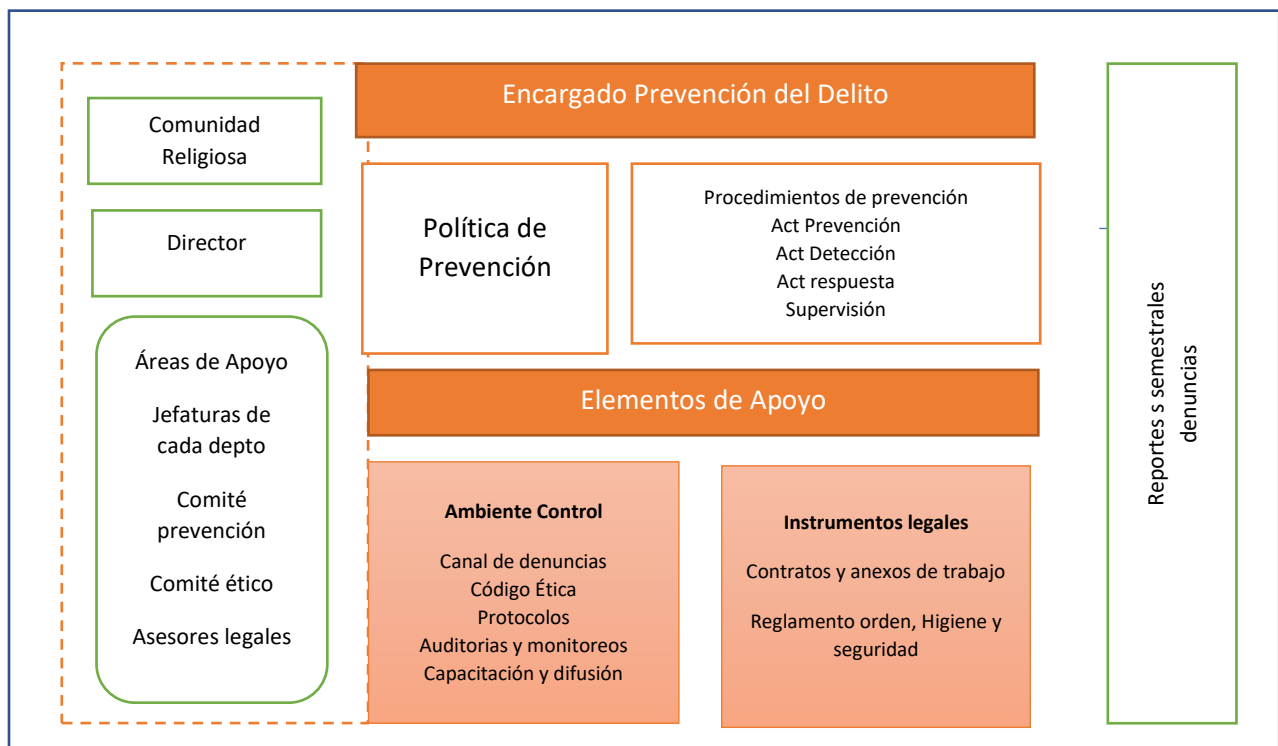
3.1.-Objeticos y Alcances

Establecer los procedimientos respecto de la implementación y operación del Modelo de Prevención del delito, en adelante MPD, definido por el Hogar San Ricardo, el cual incluye una descripción de procesos que intervienen en sus funcionamientos para dar cumplimiento en lo establecido en la Ley 21.302.

Buscamos establecer una cultura organizacional de prevención del delito para lo cual se cuenta con el compromiso de toda Dirección.

El alcance de este procedimiento y MDP compromete únicamente al Hogar San Ricardo, en adelante HSR. Esto incluye a los directores, responsables, trabajadores, familiares y sujetos de atención.

La responsabilidad por el adecuado funcionamiento del MPD recae en el Directorio, Jefaturas, áreas de apoyo y el encargado/a de prevención del delito.



3.2.- Procedimiento de Prevención del Delito

El Procedimiento de Prevención de Delitos se desarrolla a través de las siguientes actividades:

3.2.1.- Actividades de prevención.

3.2.2.- Actividades de detección.

3.2.3.- Actividades de respuesta.

3.2.4.- Supervisión y monitoreo del Modelo de Prevención de Delitos.

Estas actividades están orientadas a apoyar el funcionamiento y ejecución del Modelo de Prevención de Delitos, siendo el encargado de prevención del delito el responsable de la ejecución de dichas actividades.

Seguidamente, se presenta una vista gráfica de las actividades del Procedimiento de Prevención del delito.

MODELO PRESEVENCION DEL DELITO



3.2.1.- ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

La prevención eficaz ayuda a evitar conductas u omisiones impropias desde su origen o inicio. El objetivo de las actividades de prevención es evitar incumplimientos o violaciones al Modelo de Prevención de Delitos y prevenir la comisión de los delitos

Entre las actividades de prevención encontramos:

- a) Selección y evaluación del personal
- b) Plan de inducción y capacitación en materias de delitos
- c) Matriz de Riesgo
- d) Encargado/a Prevención del delito y Comisión del delito

El contenido y elementos de cada actividad de prevención se describen a continuación:

a) Selección y evaluación del personal

El Hogar San Ricardo cuenta con un procedimiento de selección y evaluación del personal con el fin de estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas para conseguir los mejores talentos humanos necesarios para contribuir de forma significativa al logro eficaz de los objetivos y metas propuestas, reducir la rotación de personal y lograr la cobertura de todos los puestos requeridos en el Hogar.

Todo el personal que ingrese al Hogar San Ricardo ya sea de manera transitoria o permanente debe ceñirse a nuestro procedimiento de selección y evaluación.

Todo el personal debe cumplir con la idoneidad técnica y moral requerida en las normas que nos regulan en materias de prevención del delito.

Todos los procesos de selección y evaluación estarán a disposición en el depto. Administración y Finanzas perteneciente al área de RR.HH. del Hogar San Ricardo, en un archivador destinado para cada efecto.

Los encargados de efectuar el proceso de selección y evaluación será el Depto. de Recursos Humanos.

Para cada cargo requerido a provisionar se levantará un **perfil de cargo** el cual debe contemplar los requisitos de idoneidad técnica y moral requeridos, los cuales deben ser solicitados al momento de comenzar el proceso de selección y evaluación.

El perfil del cargo contemplara los siguientes aspectos:

- Generalidades: Nombre del cargo, lugar de trabajo, tipo de cargo, misión del cargo,
- principales clientes, funciones y responsabilidades, jefatura, personas a cargo (solo si corresponde)
- Requisitos del cargo: Formación académica, experiencia profesional/laboral, conocimientos generales.

- Competencias requeridas.

Responsabilidades

Es responsabilidad de todas(os) las(os) coordinadores ceñirse a los lineamientos de este procedimiento para las requisiciones de personal, mientras que es responsabilidad del área de Recursos Humanos aplicar estrictamente todas sus etapas, mientras que corresponde al director exigir su cumplimiento.

Procedimiento del Proceso de Selección y Evaluación

1.-Detección de necesidades

El proceso de evaluación y selección se inicia con la detección de la necesidad de provisión de uno o más cargos.

Previamente a realizar el reclutamiento, se debe evaluar las necesidades al interior de la institución. Dichas necesidades se traducirán en cubrir puestos vacantes dentro de la organización. Una vez que se han determinado las necesidades y los requisitos de los puestos de trabajo a cubrir, es cuando puede ponerse en marcha un programa de reclutamiento para generar un conjunto de candidatos potencialmente cualificados para dichos puestos.

2.-Solicitud

Al momento de registrarse una necesidad de personal, el(la) coordinador(a) del área solicitante entrega a Recursos Humano la “solicitud de su contratación y levantamiento de cargo”, en la cual detallará las especificaciones del cargo y los requerimientos a evaluar (según la pertinencia de cada caso) tanto en materias técnicas como de experiencia, destreza, competencias, habilidades y actitudes personales.

También se debe incluir sueldo base, horario y posibilidad de horas extras.

Antes de comenzar el proceso de reclutamiento, se realizará el levantamiento del cargo.

3.-Elaboración de la convocatoria y publicación

La convocatoria debe entregar la información suficiente a todos los potenciales postulantes, es decir, poner a disposición de los posibles interesados la información necesaria para que estos puedan realizar una adecuada evaluación de sus características y atributos personales en función de lo requerido en el perfil del cargo con el fin de determinar su cercanía a lo que requiere la institución.

Esta etapa consiste en la preparación de los antecedentes para comunicar la información a través de los medios de difusión y efectuar la publicación. La convocatoria debe indicar antecedentes de admisibilidad técnica y moral.

4.- Proceso de Reclutamiento

El reclutamiento comprenderá las acciones orientadas a reunir una muestra idónea de postulantes para la posición y podrá contemplar las siguientes fuentes de reclutamiento no excluyentes de operación:

- Promoción Interna (PIN): personal de la empresa interesado en ocupar la posición disponible, a través de concurso interno.
- Avisos redes sociales, página del HSR, OMIL o medios masivos que lo ameriten, el o los cuales antes de su correspondiente publicación serán validados por Recursos Humanos y/o el analista a cargo del proceso de selección
- Contactos Selectivos: Inclusión en el proceso de reclutamiento y selección aquellas personas que despierten el interés del Hogar San Ricardo dado sus conocimientos, experiencia profesional, habilidades, destrezas y/o trayectoria laboral. Estas personas serán invitadas directamente a participar en el proceso de búsqueda.
- Recomendaciones: Posibilidad que el personal interno recomiende personal a postular, los cuales pasan por todas las fases correspondientes antes de su colocación.
- Eventos y ferias laborales: Encuentro de empresas, en la cual se permite mantener una primera interacción con los futuros candidatos. Estas instancias usualmente son organizadas por centros de estudios o municipalidades.
- Centros educacionales: Traro directo con liceos o centros de educación superior para suplir vacantes con su base de datos.

5.- Evaluación curricular

Es el primer filtro del proceso de selección y estará a cargo del psicólogo laboral del Depto. De Recursos Humanos del Hogar San Ricardo.

Todas las personas que deseen postular a los cargos deberán completar la ficha de postulación elaborada para tal efecto.

El encargado evaluará la totalidad de postulaciones recibidas mediante los medios determinados en la convocatoria, con el fin de determinar qué postulantes avanzan a la etapa siguiente.

Esta evaluación implica identificar correctamente qué personas cumplen con los requisitos de idoneidad técnica y moral de postulación y por lo tanto pueden participar del proceso, como también quienes presentan la experiencia y conocimientos necesarios para

desempeñar el puesto. Para abordar adecuadamente esta labor, es necesario conocer las características del cargo, sus requisitos legales y de idoneidad y las competencias que exige su desempeño.

Para este primer análisis es fundamental que el postulante presente todos los antecedentes requeridos en la convocatoria y que acrediten que cumple con el perfil del cargo requerido. Todos estos antecedentes deben estar adjuntos en la ficha de postulación.

Antecedentes de Idoneidad Técnica

- Fotocopia Cedula Identidad;
- Curriculum vitae, el cual debe acompañar certificado de estudio o título profesional o técnico según corresponda, certificados de experiencia, certificados de capacitaciones. Además, el Cv debe acompañar al menos una referencia laboral o académica (ésta última sólo en caso de que se esté integrando al mundo laboral), vinculada a la función que desempeñará.

Antecedentes de Idoneidad Moral

- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Verificador de consulta o reporte de inhabilidad para trabajar con menores de edad por delitos sexuales,
- Verificador de consulta o reporte de inhabilidades por Maltrato Relevante;
- Declaración jurada que no se encuentra afecto a sanciones judiciales ni administrativas de índole laboral en calidad de empleador, con el fin de dar estricto cumplimiento a los dispuesto en el artículo 8 de la Ley 20.032, documentación que deberá estar a disposición permanente del Servicio para efectos de Supervisión;
- Cuando se trate de postulaciones a cargos del área de la salud, los candidatos deberán estar acreditados por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el profesional posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.

5.-Evaluación y selección de personal

Una vez concluida la etapa de evaluación curricular, se procederá a evaluar aquellos candidatos que cumplen con el perfil al cargo a postular.

El Psicólogo a cargo se contactará a los postulantes, vía telefónica y/o correo electrónico con el objeto de citarlos a la evaluación psicolaboral de forma presencial o distancia, según contexto social, sanitario o distancia entre postulante y empresa.

Con aquellos postulantes recomendados y recomendados con observaciones hará una entrevista técnica presencial. En dichas entrevistas se debe consultar acerca de su trabajo con niños, niñas y adolescentes, así como con uso de recursos públicos. Con el resultado de la entrevista técnica según corresponda al cargo seleccionada se conformará una terna, para la evaluación final.

Si es necesario se realizarán entrevistas hasta dos niveles de jefaturas de forma ascendente por sobre el cargo buscado (dependiendo de la responsabilidad del puesto).

6.- Evaluación Final

La evaluación final consiste en presentar a los/as candidatos idóneos al cargo o una terna a la coordinación o quien efectuó el requerimiento del cargo.

La coordinación correspondiente deberá efectuar una entrevista presencial a los candidatos seleccionados o quienes conforman la terna. En esta entrevista el/la coordinador/a debe consultar acerca de su trabajo con NJA1, así como con uso de recursos públicos.

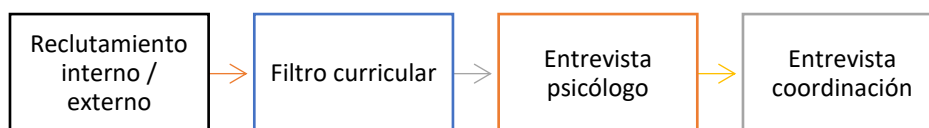
Una vez entrevistados los candidatos/as, la coordinación deberá seleccionar a uno de los candidatos propuestos e informar al psicólogo a cargo de su elección.

7.-Notificación y cierre del proceso

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través encargado del proceso, mediante correo electrónico señalado en el Currículum Vitae. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía y coordinar su ingreso respectivo.

¹ Niños, jóvenes y adultos

Flujo grama resumen de reclutamiento y selección



b).- Plan de inducciones y capacitaciones permanentes en materia de delitos contra niños, niñas y adolescentes, así como respecto del correcto uso de fondos públicos.

En este capítulo daremos a conocer el procedimiento de nuestro plan de inducción y capacitación del Hogar San Ricardo el cual fue ajustado en a nuestro Modelo de Prevención.

Plan Inducción e ingreso de trabajadores.

1.- Objetivo: Facilitar el ingreso al nuevo trabajador/a en la residencia y en su puesto de trabajo.

2.- Alcance: Este procedimiento se hace efectivo y aplicable a todos los procesos de ingreso trabajadores de nuestra residencia.

Una vez que la persona es seleccionada, el depto de Recursos Humanos coordina la fecha de ingreso del trabajador.

3.- Responsable del proceso de Inducción: El responsable del proceso de inducción es el Depto. de Recursos Humanos de Hogar San Ricardo.

4.-Procedimiento de Inducción

Toda persona recién seleccionada, deberá recibir una inducción antes de incorporarse a su área de trabajo respectivo. Este proceso se realiza conjuntamente por las áreas cruciales del HSR, es decir, los departamentos críticos para entender el carisma de la institución y el perfil de los residentes, en las cuales se debe exponer las directrices y organización para el buen entendimiento de todos los nuevos ingresos y deberá contener al menos la siguiente información:

Estas 05 áreas son cruciales para el entendimiento general del HSR y permite una introducción al personal sobre el carisma de nuestra institución, una base para el cuidado en su puesto de trabajo y conocer los aspectos biopsicosociales de los NJA que residen en nuestras dependencias.

1. **Aspectos contractuales:** Charla realizada por un representante del departamento de Recursos Humanos, en donde se recordará la información general respecto de la organización, organigrama, horarios, turnos, bonos, salario, obligaciones, responsabilidades y todo aspectos relacionado con trámites administrativos que debe conocer para desempeñarse normalmente dentro de la organización.
2. **Prevención de Riesgos:** Explicación sobre el Orden, Higiene y Seguridad del HSR, manual de medidas en caso de emergencias, entre otros factores que rodeen su lugar de trabajo.
- ✓ Al momento de firmar contrato se debe entregar reglamento interno, ODI (obligación de informar los riesgos inherentes al puesto) y llenado ficha de salud.
3. **Sello institucional Guaneliano:** Explicar el carisma de la institución en base de la educación Guanelina, método preventivo y valores, misión y visión de la institución (cultura organizacional).
4. **Área Salud y psicosocial:** Dos charlas que debe ejecutar cada departamento (salud y psicosocial) explicando los aspectos biopsicosociales de los usuarios, diagnósticos y tipo de intervención del área salud, normativa de Mejor Niñez y SENADIS e intervenciones de los departamentos, contemplando este manejo debe ser transversal sin importar el cargo a ocupar.
5. **Prevención del delito:** Explicar la importancia del bienestar de los usuarios en todas sus dimensiones y como el HSR despliega sus herramientas preventivas y de fiscalización para hacer cumplir las normativas vigentes. Se Explica respecto de la Declaración de Compromiso de acuerdo al modelo de prevención del Delito, considerando los lineamientos entregados por el Servicio de Protección Especializado, en resolución N° 000022, del 14 de enero de 2022.

Este proceso se debe llevar a cabo para todos los trabajadores de la residencia, sin importar al área que ingresen a cumplir sus funciones. La metodología sera a través de charlas y/o videos, que se efectuara primera jornada laboral, una vez ejecutadas los/as postulantes ingresaran a la practica en terreno según los cargos a cubrir.

Siempre se debe mantener una impronta del Sello Guaneliano durante las charlas de inducción, cabe aclarar cómo se mencionado con anterioridad, este proceso se debe considerar una variable importante para la ocupación de la vacante disponible.

Finalizada la jornada, el psicólogo laboral a cargo lleva al personal con su jefatura quien lo acompaña en el desempeño de su rol.

Además, en esta etapa se da la bienvenida al nuevo trabajador/a, se presenta al trabajador/a los miembros de la institución, se informa quiénes son sus supervisores y compañeros. Se muestra su lugar de trabajo y se dan a conocer respecto de las tareas que debe desempeñar, antes de tener acceso a los niños, niñas y adolescentes; y/o fondos públicos.

5.- Firma del Contrato

Efectuado el ingreso e inducción se realiza la firma de contrato igualmente el enrolamiento del personal, siendo responsabilidad del área de Administración y Finanzas de esta gestión.

La documentación que deben tener en su carpeta de personal es:

- Certificado de afiliación AFP.
- Certificado de afiliación de Fonasa u Isapre.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Declaraciones juradas simples sobre el consumo de drogas y de inhabilidades.
- Fotocopia de la cedula de identidad por ambos lados.
- Certificado de estudio (enseñanza media o profesional según postulante)
- Certificado de residencia.
- Certificado de vacunas Covid.
- Certificado de inhabilidades.
- Currículo vitae.
- Curso de capacitación o posgrados (si es necesario)
- Otra documentación pertinente para el adecuado cumplimiento de su cargo. En caso que sea el primer empleo (chileno o extranjero) la empresa debe hacer la afiliación a la AFP y Fonasa, en el caso de salud es responsabilidad del trabajador ver si desea incorporar a una Isapre de manera voluntaria

6.- Verificador del proceso de inducción:

El encargado de prevención del delito solicita todos los meses los ingresos de personal y los formularios de verificación de inducción el cual debe estar firmado por cada trabajador y encargado de unidad participante. También se solicita la declaración de compromiso elaborada para tal efecto, la cual deberá estar en cada carpeta del trabajador.

Plan Anual de capacitación (PAC):

Nuestro plan de capacitación tiene por objetivo cubrir las necesidades de formación y capacitación que contribuyan al fortalecimiento de competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura de prevención del delito e influyan directamente en la calidad de atención de los niños, jóvenes y adultos. A continuación detallaremos lo establecido en nuestro Plan de capacitación.

Responsables

El Depto de Recursos Humanos es el responsable de la ejecución del plan de capacitación el cual es anual y contempla a todo el personal que ingresa a la institución.

Procedimiento Plan Anual de Capacitación

La elaboración del Plan anual contempla 3 etapas:

1.- Diagnostico de Necesidades

En esta etapa se levantan las necesidades de nuestro personal, sobre todo de aquellos que trabajan de manera directa con los niños, jóvenes y adultos.

Para efectuar el levantamiento de las necesidades se considera:

- Evaluaciones de desempeño,
- Requerimientos legales y normas técnicas propias de cada proyecto, como por ejemplo MPD, Las políticas relacionadas con la prevención del abuso,, contextualización de la Ley en cuanto a la obligación de contar con una política de prevención; aplicación de Circular N°5 y Resolución N°155 de 2022, que aprueba el procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delito en contra de niños, niñas y adolescentes que se encuentren atendidos en colaboradores acreditados del servicio nacional de protección especializada a la Niñez y Adolescencia y sus modificaciones posteriores, correcto uso de fondos públicos y delitos que se pueden cometer en esta materia, así como las herramientas de prevención de estos, entre otros
- Solicitudes directas de jefaturas de depto o encargados de áreas;
- materias detectadas en matriz de riesgo
- Informe de supervisiones

Cuando surge una necesidad por contingencia o necesidad urgente, se levanta una ficha de requerimiento y debe ser aprobada por el comité y se modifica el plan de capacitación.

2.- Elaboración y Aprobación del Plan

La elaboración del plan de capacitación se hace una vez al año y considerará el diagnóstico de las necesidades. Una vez elaborado se presenta al comité de capacitación.

El comité de capacitación está integrado por el director del Hogar, Coordinadora técnica del Hogar, encargado de recursos Humanos y encargado área de salud.

Una vez aprobado el plan anual de capacitación, se difunde entre los trabajadores del Hogar.

La aprobación del Plan de capacitación quedara en acta de acuerdo la cual es firmada por cada integrante.

Cada capacitación que se considera en el plan tiene un temario establecido el cual considera la siguiente información: objetivo, modalidad, horas, grupo objetivo, evaluación, responsable del curso y desempeño esperado.

3.- Seguimiento y evaluación del Plan

El cumplimiento del plan es monitoreado por el encargado de prevención del delito cada tres meses y se evalúa el porcentaje de cumplimiento de logro de la programación y del procedimiento.

Los cursos se evalúan en dos aspectos, satisfacción y contenido. Para evaluar satisfacción, se aplica una encuesta estándar y para evaluar contenido se aplica una evaluación por cada curso. Ambas evaluaciones se realizarán en un solo instrumento.

El plan de capacitación será evaluado por una pauta de auto revisión.

Por cada Capacitación se dejará registro de asistencia y evaluación

El depto. de Recursos Humanos debe recopilar toda la información de los cursos y elaborar un informe el cual es presentado al comité de capacitación.

Se deja consignado en carpeta del trabajador cada una de las capacitaciones realizadas

c).- Matriz de riesgo con indicador de bienestar ocupacional

Para la construcción de la matriz de riesgo, se hizo necesario levantar un diagnóstico institucional, el cual abarco factores protectores y de riesgo detectados en informes de supervisión, fichas únicas de seguimiento, entrevistas , entre otras fuentes de información.

Lo primero que se identificó fueron actividades y procesos que se desarrollan en el Hogar para ellos se separaron en dimensiones:

- 1.Contingencia Sanitaria
2. Funcionamiento Técnico - Administrativo
- 3.Hechos contingencia
- 4.Cuidado y Protección
- 5.Bienestar y satisfacción
- 6.Proceso Intervención
7. Recursos Humanos
8. Financiero - Contable

Luego, se identificaron riesgos asociados a las actividades o procesos detectados en cada dimensión. Identificado los riesgos, se vincularon con algún delito que se busca prevenir y cuáles son sus causas. Finalmente, se visualizó el nivel de probabilidad de que este riesgo ocurra y el impacto que puede causar su ocurrencia en el alcance de los objetivos.

Para la determinación de este riesgo inherente, utilizamos las siguientes tablas de valores de valores.

Probabilidad de ocurrencia:

Probabilidad	Valor Asignado
Alta	3
Medio	2
baja	1

Nivel de impacto que puede generar el riesgo en el alcance de los objetivos:

Impacto	Valor Asignado
Alta	3
Medio	2
baja	1

Para determinar el “Riesgo inherente”, se multiplican los valores asignados a probabilidad e impacto.

Probabilidad x impacto = Riesgo Inherente

Respecto a la valoración del Riesgo inherente

Valor del Riesgo Inherente	Valor Asignado
Insoportable	>_6
Difícil de Llevar	>_3
Soportable	>_1

Establecidos los controles con los que el organismo cuenta, se asignó una valoración, permitiendo darle el tratamiento a los riesgos inherentes:

Valor del Riesgo Inherente	Valor Asignado
Optimo	3
Aceptable	2
Inexistente	1

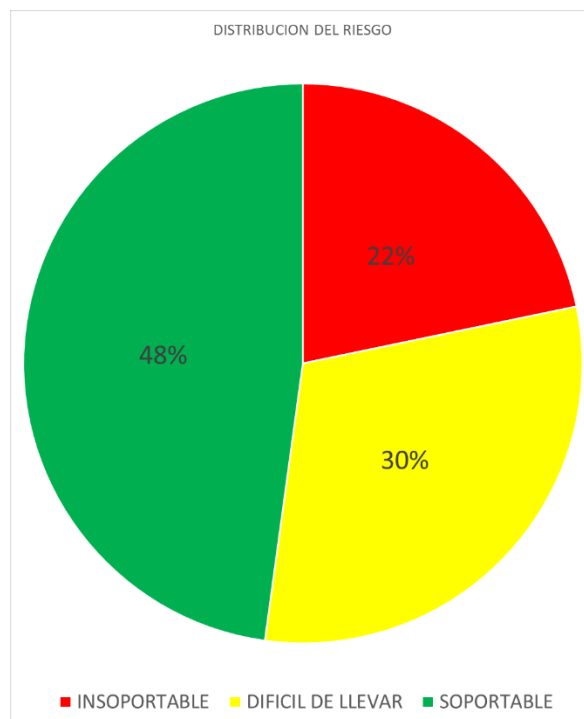
Riesgo inherente/Control= Riego residual

Valor del Riesgo Residual	Indicador del riesgo residual
Insoportable	>_6
Difícil de Llevar	>_3
Soportable	>_1

Una vez elaborada la propuesta de variables de la matriz de riesgo, se procedió a validar la matriz de riesgo y la escala de valoración con el equipo interno - conformado por el director, Coordinadora técnica, encargado de prevención del delito y encargada de Recursos Humanos.

Resumen de Matriz de Riesgo.

RIESGO	DELITO	RIESGO ASOCIADO	INSOPORTABLE	DIFÍCIL DE LLEVAR	SOPORTABLE
1	DELITO CONTRA LAS PERSONAS	ERROR EN LA ADMINISTRACION Y PREPARACION DE MEDICAMENTOS A LOS RESIDENTES		X	
2	DELITO CONTRA LAS PERSONAS	FALLAS EN LAS CONDICIONES DE RIESGO Y SEGURIDAD EN LA RESIDENCIA, DESCONOCIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, FALTA CONOCIMIENTO ACTUAR DE UNA EMERGENCIA Y CRISIS		X	
3	DELITO CONTRA LAS PERSONAS	INADECUADA REACCION EN CASO DE NECESIDADES DE TRASLADO DE RESIDENTES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN CASO DE NO CONTAR CON AYUDA ESTATAL/ DEJAR UN FONDO PERMANENTE DESTINADO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS DE SALUD DE NUESTROS USUARIOS			X
4	DELITO CONTRA LAS PERSONAS	CORTE O INFECCION POR INSTALACIONES EN MAL ESTADO		X	
5	DELITO CONTRA USO DE RECURSOS PUBLICOS	PERDIDA DE DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LA FACTURAS PARA RENDIR/ERROR EN PROCESO DE RENDIR/NO RENDIR EN TIEMPO Y FORMA , NO CUMPLIR CON SUBVENCIONES EN TIEMPO/NO RENDIR EN TIEMPO Y FORMA SOLICITADA POR INSTITUCION PUBLICA			X
6	DELITO CONTRA USO DE RECURSOS PUBLICOS	INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES HACIA TRABAJADORES		X	
7	DELITO CONTRA USO DE RECURSOS PUBLICOS	PERDIDA DE RECURSOS, INSUMOS PARA EL BIENESTAR DE LOS RESIDENTES			X
8	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	QUE EL PERSONAL QUE TRABAJA EN LA RESIDENCIA MALTRATE A UN RESIDENTE	X		
9	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	QUE EL RESIDENTE SALGA SIN CONTAR CON LAS CONDICIONES ADECUADAS VULNERADAS SUS DERECHOS Y SIN PERMISO DEL DEPTO. PSICOSOCIAL			X
10	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS CONTRA COVID-19			X
11	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	INTOXICACION DE RESIDENTES			X
12	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y REQUISITOS LEGALES		X	
13	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	NO ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN LA PREVENCION DE DELITOS EN LA EMPRESA.	X		
14	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	NO CONTAR CON UNA POLITICA DEFINIDA EN RELACION A FORMULAR ANUALMENTE UN PLAN DE TRABAJO DURANTE EL AÑO DE TRABAJO	X		
15	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	NO COMUNICAR LA ESTRATEGIA NI LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACION, Y QUE TODOS ESTÉN ALINEADOS CON LA MISMA VISION.	X		
16	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	FALTA DE OPORTUNIDAD EN REDIRECCIONAR LAS INICIATIVAS QUE REALMENTE DAN APOYO AL ALCANCE DE LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS	X		
17	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	INGRESO DE UNA PERSONA CON MEDIDA CAUTELAR		X	
18	DELITO DE MALTRATO RELEVANTE	MAL MANEJO DE DE DESCOMPENSACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES POR PARTE DE LOS TRABAJADORES		X	
19	DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD SEXUAL	CONDUCTAS SEXUALIZADAS ENTRE RESIDENTES			X
20	DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD SEXUAL	ABUSO ENTRE RESIDENTES (ABUSO SEXUAL, FISICO UY EMOCIONAL)			X
21	DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD SEXUAL	FALTA ACCESO TENER ACCESO OPORTUNO AL SISTEMA DE SALUD ANTE CRISIS DE USUARIOS Y URGENCIAS, FALTA DE RECURSU FINANCIEROS DEL HOGAR PARA ENFRENTAR ESTAS SITUACIONES			X
22	LESIONES GRAVES	AGRESION ENTRE ENTRE RESIDENTES			X
23	VULNERACION DE DERECHOS	CONFLICTOS DE ROLES, INADECUADO CLIMA LABORAL			X



Las estrategias de mitigación de variables críticas identificadas están consideradas en el plan trianual.

Plan Trianual

De acuerdo a lo señalado en el punto anterior, el encargado de prevención del delito elaborará un Plan trianual de prevención el que será aprobado por el comité de prevención del delito.

El plan será difundido en el Hogar y debe considerar en su construcción actividades de control, responsables, las medidas de mitigación o acciones de mejora, fecha de implementación. objetivos, alcances, recursos humanos y financieros requeridos, procedimientos aplicables para desarrollar la labor, tipos de reportes (señalando periodicidad de elaboración, distribución y sugerencias y/o recomendaciones, si fuera necesario) .

El Plan de tratamiento de riesgos será ajustado a lo menos una vez al año en base a los diagnósticos realizados y no podrá exceder esta adecuación o modificación, así como la implementación de las medidas adoptadas de los tres años.

El plan de tratamiento debe contemplar los siguientes estándares:

- Sanciones internas para comportamientos que se aparten del código de ética
- Difusión de los derechos de los niños y jóvenes;
- Difusión de los canales de denuncia a través de charlas, infografías, carteles, entre otros similares.
- Reglas que encuadren el contacto entre personal y niños, jóvenes y adultos.
- Reglas de convivencia;

d) Responsable y comité de prevención del delito

La encargada de Prevención del delito del Hogar san Ricardo es una trabajadora social, que quien depende jerárquicamente del director del Hogar y funcionalmente de la Coordinadora técnica del Hogar san Ricardo. Este rol goza de autonomía respecto de la administración de la persona jurídica y cuenta con medios y facultades suficientes para el adecuado ejercicio de su rol.

Dicha designación fue formalizada por el director del Hogar, a través de un documento elaborado para tal efecto y se encuentra incorporado en el organigrama de la institución.

La encargada de Prevención del Delito debe velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del Modelo de Prevención del Delito.

Entre las funciones específicas del encargado de prevención del delito (EPD) se encuentran:

- Coordinar que las distintos departamentos del Hogar cumplan con los procedimientos y directrices de prevención de los delitos incluido en el MPD.
- Reportar su gestión al Comité de Prevención sobre el estado del Modelo Prevención Delito y asuntos de su competencia y gestión como responsable de Prevención del Delito. 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.
- Coordinar con los encargados del Hogar san Ricardo la reportabilidad y el análisis de aquellas situaciones que podrían activar el funcionamiento de la Comisión de ética.
- En caso de haber ocurrido una formalización o condena por delitos cometidos por trabajadores o ex trabajadores de la organización, el diagnóstico debe incluirlos de modo de incorporar los aprendizajes de ese evento.
- Así mismo, a partir del diagnóstico y la Matriz de Riesgos, debe confeccionar un “Plan Trienal de Prevención”, que contemple las acciones de prevención necesarias para enfrentar los riesgos detectados que detallan acciones, medios y responsables.

- Velar por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos, como elementos de prevención de delitos, en el actuar diario de los trabajadores y terceros involucrados en su actuación, como proveedores y otros actores esporádicos.
- Documentar y resguardar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos.
- 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.
- Es responsable de las medidas de resguardo y cuidado respecto de quienes formulen denuncias o reclamos a través de un canal de denuncias.
- 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, el director ejecutivo u otra instancia directiva.
- Debe construir un Resumen Ejecutivo del Plan Trianual que será difundido.
- Debe velar por el adecuado registro de episodios críticos y compilarlos, elaborando un informe anual que entregará al comité de prevención del órgano directivo, y recopilar los Informes de Comprensión 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.
- Debe configurar los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan al organismo prevenir su utilización en los delitos contra el correcto uso de fondos públicos.
- Presentará sus reportes directamente al comité de prevención;
- Deberá rendir cuenta sobre el estado de implementación y funcionamiento del MPD conforme a los sistemas de supervisión del cumplimiento de este.

Por otra parte, existirá el **Comité de comisión del delito**, que estará conformado por:

- Director del Hogar San Ricardo, miembro activo del directorio de la obra Guanella;
- Coordinadora técnica del Hogar;
- Encargada/o del depto. de Recursos humanos.

Dicho comité deberá supervigilar las actuaciones del responsable de prevención del delito.

3.2.2- ACTIVIDADES DE DETECCION

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que detecten incumplimientos al MPD o posibles escenarios de comisión de delitos.

Las actividades de detección de MPD de la residencia son las siguientes:

- a) Canales de denuncia
- b) Comisión de ética

a) Canales de denuncia

El Hogar San Ricardo cuenta con diversos canales de denuncia para recoger observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa o con reserva de identidad de los niños y adolescentes, sus familias, trabajadores de la organización, y en general cualquier tercero que tome conocimiento o noticia de incumplimientos o irregularidades.

1.-Procedimiento de denuncias

Que situaciones se pueden denunciar

- Cualquier situación donde un niño, adolescente, o familiar, el trabajador sea víctima de un hecho eventualmente constitutivo de un delito.
- Cuando se observe que un trabajador/a no está cumpliendo con el Modelo de prevención del delito.
- Cualquier observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa y anónima a los niños, y adolescentes, sus familias, trabajadores de la organización, y en general cualquier tercero que tome conocimiento o noticia de incumplimientos o irregularidades, o respecto del mal uso de fondos públicos, debiendo investigarse cada uno de estos.

Cabe señalar, que las denuncias deben ser responsables y fundadas, ante la duda de si ciertos hechos son o no delito, debe siempre denunciarse, no obstante, puede contactar directamente ante la encargada de Prevención del delito.

¿Dónde solicitar información y asesoría?

Todas las consultas podrán efectuarse a través del correo electrónico denunciashogarsanricardo@gmail.com o en su defecto con la Coordinadora técnica del Hogar San Ricardo al mail serviciosocialhsr@gmail.com;

¿Cómo y dónde denunciar?

Todos los reclamos, observaciones, sugerencias o denuncias pueden ser canalizadas a través de:

- Libro de sugerencias y reclamos, portería
- Buzón de reclamos y sugerencias, ubicado en cada residencia.
- Remitir un correo electrónico a Encargado de Prevención del delito denunciashogarsanricardo@gmail.com;
- También puede acudir en la oficina de depto. Psicosocial y solicitar la ficha única de seguimiento.
- Todo Trabajador del Hogar que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, al Dpto. de Recursos Humanos del Hogar.

En todo momento se debe resguardar la confidencialidad, reserva de identidad y por sobre todo asegurar la protección integral al niño o adolescente.

Etapas del procedimiento

El denunciante que considere la existencia de una situación irregular respecto de lo establecido por las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos, normas internas y externas, o incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos podrá denunciar tal situación a través de uno de los canales antes señalados en el anterior de este procedimiento.

Los canales de denuncia serán revisados por el Encargado de Prevención del delito, como mínimo, cada 24 horas, a fin de dar cumplimiento con lo señalado en el Art. 14 de la Ley N° 20.032.

Contenido mínimo de la denuncia

La denuncia debe ser escrita y debe contener a lo menos:

- Individualización de las personas involucradas;
- Individualización de eventualmente sujeto activo del delito que se le imputa;
- Descripción de los hechos que se denuncia, señalando día, hora, lugar del hecho denunciado.
- Fecha de la presentación de la denuncia,
- Nombre y firma de la persona que efectúa la denuncia;
- Verificación de su presentación;
- Antecedentes que desea aportar;

Tratamiento de denuncias

La encargada de Prevención del delito realizará las indagaciones de las denuncias recibidas, efectuando una recopilación de información preliminar y en base a ésta, y de ser necesario, cuando el caso lo amerite, convocará al comité de ética determinará el curso de acción a seguir, pudiendo ser:

- Desestimar la denuncia por falta de antecedentes.
- Comenzar la investigación interna.
- Solicitar más antecedentes.
- Dejar sin efecto

Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias paralelas que la institución, según la gravedad de los hechos, pueda formalizar ante Ministerio público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

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

Toda la investigación será documentada, la información recopilada, entrevistas efectuadas, se tomarán medidas correctivas y se efectuara seguimiento.

La investigación interna se deberá desarrollar en el más breve plazo, y jamás podrá exceder de 30 días desde la recepción de la denuncia.

En virtud de la gravedad de la denuncia, si corresponde, se llenará la Ficha única de seguimiento de casos para informar oportunamente a las autoridades pertinentes respecto de la ocurrencia de estos hechos, y adoptar las medidas necesarias para la debida protección, resguardo y reparación que proceda. Siempre se deberá llenar la ficha única de seguimiento independientes de cómo se tome conocimiento de ellos o de quien sea la persona a quien se le pueda atribuir. Esto permitirá dar cumplimiento a lo señalado en la Resolución Exenta N° 155, 2022. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley N° 20.032, los directores o responsables de los proyectos, y los profesionales que den atención directa a los niños o adolescentes, en alguna de las líneas de acción señaladas en la ley, que tengan conocimiento de una situación de eventual vulneración de derechos de alguno de ellos, que fuere constitutiva de delito, deberán denunciar de inmediato a la autoridad competente en materia criminal. Por el medio más expedito ya sea al Ministerio público, Carabineros de Chile, policía de investigaciones o ante cualquier tribunal

En el caso en que la denuncia no haya sido realizada ante el Ministerio Público, se deberá remitir a este el documento escrito dentro de los 5 días siguientes al haber tomado conocimiento del hecho de eventual constitutivo de delito, dando cuenta de los hechos y

acciones anteriormente realizadas. Deberá cumplirse con esta obligación de denuncia de forma inmediata o dentro de las 24 horas siguientes, desde el momento que se tomó conocimiento de los hechos. Para tal efecto la denuncia deberá ser presentada en el plazo señalado, por el director o quien haga sus veces.

Asimismo, el organismo deberá reportar el hecho eventualmente constitutivo de delito a través de SENAINFO, dentro de las 24 horas establecidos para denunciar, adjuntando el verificador respectivo, teniendo además un plazo de 5 días hábiles para adjuntar el archivo del documento escrito dirigido al Ministerio Público.

Ante el conocimiento de un hecho que eventualmente revista características de delito, independiente de quien sea el eventual responsable, se deberá proceder a la denuncia. Esto, sin perjuicio, del abordaje intervenido ante los efectos del hecho que motivo la denuncia para todos los involucrados.

Los directores o responsables de los proyectos de protección especializada y los profesionales que den atención directa a los niños, niñas y adolescentes en alguna de las líneas de acción señaladas por esta ley, que tengan conocimiento de una situación de vulneración a los derechos de algunos de ellos, que fuere constitutiva de delito, deberán denunciar de inmediato esta situación a las autoridades competentes, según lo establecido en los artículos 176 y 177 del Código Procesal Penal. Ley 21302

¿Cuáles son las medidas de protección durante el proceso?

Se les mantendrá el deber de confidencialidad, el cumplimiento de las acciones por tendrá un manejo reservado de los hechos

adoptará alguna medida de resguardo destinada a mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

¿El Hogar San Ricardo puede aplicar sanciones en estos casos?

Atendida la gravedad de los hechos, las sanciones previstas serán las Amonestaciones (escritas y verbales), multas y finalmente el término del contrato de trabajo si la Empresa así lo decidiera, dependiendo de la gravedad de las faltas en que incurriese el funcionario o los acontecimientos que condujesen a tal suceso.

¿Dónde están definidas las sanciones?

De aplicarse, las sanciones son medidas disciplinarias internas del Hogar, las cuales están específica y previamente definidas en los reglamentos interno, de orden y seguridad.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que el hecho denunciado establezca según la Ley que corresponda.

Difusión y concientización

Sera deber de la Dirección velar por la difusión de este procedimiento entre todas las personas que mantengan contacto habitual con los niños y adolescentes, a través de reuniones informativas y capacitaciones e infografías, a modo de garantizar que todas las personas a cargo del cuidado de los niños y adolescentes tengan el deber expreso de verlas porque no se produzcan situaciones constitutivas de delito.

b) Comisión de ética

El Hogar San Ricardo cuenta con una comisión de ética, la cual es interdisciplinaria en su composición y es de carácter consultivo y asesor.

La comisión de ética está compuesta por:

- Un representante de la comunidad religiosa de obra Guanella;
- Director de la residencia, miembro del Directorio obra D. Guanella
- Coordinadora técnica de la residencia;
- Profesional encargado del área en materia de competencia;

El encargado de prevención del delito, realiza un análisis de las denuncias recibidas, a través de los canales de denuncias dispuestos en el hogar para identificar aquellas que se encuentren asociadas a algún delito. Cuando así fuese, se convocará al comité de ética, según cada caso. Hay que señalar que los casos que se llevarán a la Comisión de Ética son todos aquellos donde existen eventuales alcances éticos sobre las acciones o decisiones que deben adoptarse frente a una determinada situación que genere cuestionamiento.

Esta comisión de ética tiene un funcionamiento Ad – Hoc conforme a cada caso y mantiene un acta del debate de la reunión y que está disponible de respaldo en cada caso.

Ante situaciones de hechos, que eventualmente puedan ser constitutivos de delitos, ya sea contra niños o adolescentes o respecto al mal uso de recursos públicos, este Comité debe asesorar y pronunciarse sobre las medidas posibles de adoptar para atenuar o impedir daños. Para ello, tomarán en cuenta los aspectos éticos y técnicos del caso, en base a la información técnica del mismo y, en caso de situaciones que afectan a los niños, y adolescentes deberá, además, conocer las acciones ejecutadas por parte de los profesionales o tratantes, el entorno institucional, la historia del niño o adolescente y de su familia.

Complementariamente y, de acuerdo a los análisis efectuados, este Comité puede desarrollar investigaciones internas, en concordancia con los reglamentos y procedimientos del Hogar San Ricardo.

Sumado a lo anterior, debe contemplar mecanismos de acceso a esta Comisión a los niños, y adolescentes, sus representantes y adultos significativos a través de la correcta socialización con cada uno de los sujetos y el análisis de caso requerido.

3.2.3 ACTIVIDADES DE RESPUESTA.

El objetivo de las actividades de respuesta es establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones al incumplimiento de las políticas de prevención y este modelo, en caso de ser procedente y de existir antecedentes que así lo ameriten. Como parte de las actividades de respuesta se debe contemplar la revisión de actividades de control vulneradas, a fin de fortalecer o reemplazar las actividades de control

Entre las actividades tenemos:

- a) Canales de información
- b) Sanciones Disciplinarias y Denuncias Judiciales;
- c) Registro y seguimiento de las denuncias;

a) Canales de información

Los canales de información tienen por objeto entregar herramientas para la prevención de los delitos contemplados en el presente MPD, implican la entrega de información periódica a niños, adolescentes, y a sus familias o adultos responsables, sobre herramientas que aporten a la promoción del autocuidado y a la prevención del abuso. Además de informar a los trabajadores sobre estrategias para la prevención de hechos que afecten la integridad de niños y niñas, así como la prevención de delitos por el uso indebido de fondos públicos

El Hogar san Ricardo entrega de manera periódica a los niños, adolescentes, adultos, y a sus familias o adultos responsables, información adecuada -según la edad, desarrollo y capacidad de intelección, sobre herramientas que aporten a la prevención del abuso y autocuidado. A continuación se mencionan los canales de información disponibles.

Con Niños, adolescentes y adultos:

Para lo sujetos de atención se efectuarán asambleas donde se sociabilizaran distintos temas de interés y de prevención como ambientes saludables, manual de convivencia, derechos, entre otros. Dichas asambleas están a cargo del equipo psicosocial de la residencia.

Con la familias o adultos responsables

- Protocolos: de Quejas y reclamos, de Participación de NNA y Familias.
- Desarrollo de capacidades parentales.
- Reuniones o asambleas de padres: revisión de normativa de visitas y salidas

Con equipo trabajo y trabajadores

Así también, El Hogar entrega de manera periódica a sus trabajadores/as capacitaciones, inducción e infografía que indiquen la obligatoriedad de informar respecto situaciones constitutivas de delitos.

b) Sanciones Disciplinarias y Denuncias Judiciales

Ante la detección de un hecho que pueda tipificarse como delito, el EPD deberá evaluar, en conjunto con el comité de ética, efectuar acciones de denuncia ante los tribunales de justicia, Ministerio público o entidades correspondientes.

El Hogar a través de la coordinación técnica del proyecto dará estricto apego al cumplimiento de la circular N°5 y resolución 155, 2022.

c) Registro y seguimiento de las denuncias

El EPD debe mantener un registro actualizado de las denuncias, investigaciones (en curso y cerradas) y medidas aplicadas, en relación al cumplimiento del MPD o de las eventuales acciones que pueden constituir un delito.

3.2.4. SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

El objetivo de la supervisión y monitoreo es establecer y verificar el cumplimiento de las actividades de control definidas y evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el Modelo de Prevención de Delitos.

Esta información es de gran relevancia, por cuanto entrega información pertinente para minimizar la ocurrencia de hechos constitutivos de delitos que pudieran afectara a niños, y adolescentes, y a la organización por el uso indebido de fondos públicos.

El sistema de supervisión incluye diversas estrategias de monitoreo y seguimiento, como:

- Encuestas de satisfacción usuaria institucional
- Reporte anual de cumplimiento de estrategias de mitigación
- Ejercicio de valoración anual de riesgos

- Informe institucional de reducción de riesgos, aprendizajes y adopción de medidas correctivas

Este sistema es ejecutado por la encargada de prevención del delito conforme a sus funciones y facultades, y se socializa de tal manera, que permite a los trabajadores contar con información útil y necesaria para la adecuada ejecución de sus funciones.

Entre las actividades de supervisión que el EEPP realiza se encuentran las siguientes:

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

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

La supervisión debe ser considerada como un proceso periódico, de manera de lograr un monitoreo y actualización constante del funcionamiento y de los resultados y hallazgos de procesos que, gracias a la implementación del modelo, se logran.