MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO  
Corporación municipal de Villa Alemana

MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Corporación Municipal de Villa Alemana

Dirección de Educación

Edición 3, octubre de 2022

**CONTENIDO**

[MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO 1](#_Toc113290851)

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc113290852)

[OBJETIVO GENERAL 4](#_Toc113290853)

[objetivos específicos 4](#_Toc113290854)

[Contexto normativo 4](#_Toc113290855)

[procedimiento escrito para contratación de personal 6](#_Toc113290856)

[1. definición del perfil 6](#_Toc113290857)

[2: preselección 6](#_Toc113290858)

[3. entrevistas psicolaborales 6](#_Toc113290859)

[4. Selección del candidato o candidata. 7](#_Toc113290860)

[5. Contratación del candidato o candidata. 7](#_Toc113290861)

[política de inducción y capacitaciones 8](#_Toc113290862)

[1. Definición de un cronograma anual 8](#_Toc113290863)

[2. inducción al rol 8](#_Toc113290864)

[3. capacitación y actualización 8](#_Toc113290865)

[4. evaluación de funcionarios y funcionarias 9](#_Toc113290866)

[matríz de riesgo 10](#_Toc113290867)

[1. diagnóstico de funcionamiento del organismo 10](#_Toc113290868)

[2. matriz de riesgo 10](#_Toc113290869)

[3. plan trianual de prevención de delitos 11](#_Toc113290870)

[designación de responsable y comité de prevención de delitos 12](#_Toc113290871)

[designación comisión de ética 13](#_Toc113290872)

[canales de denuncia para los integrantes del proyecto de HNA 14](#_Toc113290873)

[sistema de supervisión de la gestión. 15](#_Toc113290874)

# INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Villa Alemana, tiene bajo su dependencia administrativa Establecimientos Educativos, de Salud, Menores y los Hogares de la Niña y el Niño Adolescente. En este sentido, desde el resguardo de los debidos procesos que deben desarrollarse para su buen funcionamiento y aporte a la ciudadanía, se ha establecido un Modelo de Prevención de Delitos (MPD) que permite dar cuenta de las formalidades para la prevención y abordaje de situaciones que puedan afectar a niños, niñas y adolescentes y el buen uso de fondos públicos

Este Modelo de Prevención de Delitos, además, considera los Principios de la Dirección de Educación, los cuales son:

* Cultura Bien Tratante
* Escucha y participación Activa
* Desarrollo de Habilidades del Siglo XXI
* Desarrollo de los Ejes de la Planificación Comunal:
  + Género y Diversidad
  + Bienestar y Hábitos de Vida Saludable
  + Medio Ambiente e Interculturalidad
  + Participación y Formación Democrática

El Modelo de Prevención de Delitos (MPD) se refiere a un conjunto de diversas herramientas de control, que se ejecutan sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley No 20.393 y en el artículo 16 de la Ley No 20.931, así como también en un proceso preventivo y de monitoreo, a través de diversas actividades de control sobre los procesos internos de funcionamiento, de los colaboradores acreditados que se encuentran expuestos a riesgo de comisión de delitos señalados en la Ley No 21.302, del cual cada persona que se encuentre ligada a un Organismo Colaborador Acreditado de las funciones del Servicio, debe conocer, replicar u aplicar en su quehacer diario (MEJOR NIÑEZ, 2022).

# OBJETIVO GENERAL

Prevenir delitos que afecten la vida, integridad física o psicológica, la indemnidad sexual, privacidad, de niños, niñas o adolescentes, bajo el cuidado o atendidos por el Estado a través de la Corporación Municipal de Villa Alemana.

Prevenir delitos que afecten o comprometan el patrimonio del Estado y la Corporación Municipal de Villa Alemana, especialmente en materia de malversación de caudales públicos.

## objetivos específicos

Definir directrices, lineamientos e instrucciones específicas sobre actividades de control, que se utilizarán para prevenir delitos.

Generar procedimientos de prevención de delitos a través de la implementación de un modelo que considere el buen trato, la participación y escucha activa.

Generar actividades de prevención del delito.

Generar actividades de detección para la prevención del delito.

# Contexto normativo

Para incorporarse como miembro de la OCDE, Chile suscribió la “Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales” y, además debió cumplir la exigencia de que su legislación incluyera, en su ordenamiento jurídico interno, la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En este marco, a fines del año 2009 se promulgó la Ley No 20.393, que establece la “Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho”.

Por su parte, en julio de 2016, se publica la ley No 20.931, que en su artículo 16, modifica la Ley No 20.393, incorporando el delito de receptación, tipificado en el artículo 456 bis A del Código Penal. Bajo los supuestos de la Ley No 20.393, la responsabilidad penal alcanza a **todo tipo de sociedades, corporaciones o fundaciones,** pudiendo ser aplicable, por lo tanto, a las Empresas del Estado, o en las que este tiene participación a través de la transferencia de fondos públicos.

Ahora bien, tal y como se ha señalado, la Ley No 21.302 en su artículo 35, inciso 3, introduce una novedad respecto de las exigencias a cumplir por las personas jurídicas que pretendan ejecutar alguna de las líneas de acción del Servicio, incorporando -entre otras materias- la obligación 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”, agregando entonces el requerimiento de prevención de delitos, los que puedan afectar a niños, niñas o adolescentes atendidos por dichos organismos a través de sus proyectos.

De esta forma, tratándose de niños, niñas o adolescentes, resulta necesario señalar que, en su calidad de sujetos de derecho, pueden ser víctimas de diferentes delitos, tanto en lo relativo a su desarrollo vital fuera de un sistema de cuidado alternativo residencial, como bajo dicho cuidado. La calidad de víctima de un niño, niña o adolescente de un hecho que revista los caracteres de delito, se puede extender a toda la gama de acciones típicas y antijurídicas contenidas en nuestro ordenamiento penal, debiendo entonces el organismo adoptar todas las medidas para su prevención y abordaje, tanto respecto de sus trabajadores, como respecto de los niños, niñas y adolescentes atendidos o bajo su cuidado.

## alcance del modelo

El alcance del Modelo de Prevención de Delitos, incluirá a los Representantes del Directorio de la Corporación Municipal de Villa Alemana, a los integrantes de la Administración Central correspondientes al área: (1) Salud y (2) Educación, a los Departamento: (1) Control Interno, (2) Jurídico, (3) Rendiciones, (3) Contabilidad, (4) Finanzas y Tecnología, (5) Adquisiciones, (6) Inventario y cual otro espacio correspondiente a la gestión administrativa de los establecimientos de Salud y Educación.

Además, se deberá incluir a los Directores y funcionarios de los Establecimientos Educacionales y de Salud que desempeñen funciones de forma permanente, temporal, voluntario o cualquier tercero que preste servicio a áreas o centros vinculados con el Proyecto de SMN.

# I.- procedimiento escrito para contratación de personal

## 1. definición del perfil

Cada uno de los roles y funciones que se desarrollen en la Corporación Municipal de Villa Alemana estarán estipulados y escriturados en el Documento Perfiles de Cargo, de acuerdo a la siguiente estructura:

* Experiencia requerida para el cargo.
* Requerimientos Técnicos para desarrollar las funciones.
* Idoneidad de Desempeño de los y las funcionarios y funcionarias.
* Funciones generales y específicas.

Estos perfiles deberán contar con la validación de la Secretaria General del Director de Educación de la Corporación Municipal de Villa Alemana y formalizados a través de Oficio.

## 2: preselección

En esta etapa se deberá revisar a los y las candidatos y candidatas para ocupar las plazas de acuerdo a los perfiles definidos, para ello se deberá contar con el siguiente proceso de revisión:

* Llamado y/o publicación del Rol o Cargo disponible, informando como mínimo:
  + Breve descripción del Perfil Definido
  + Espacio y lugar de trabajo.
  + Cantidad de Horas necesarias para desarrollar las funciones.
  + Fecha de Inicio y Término del Contrato que se realizará.
  + Plazos para el envío de Curriculum
  + Canal o modalidad de entrega de curriculum (online y/o presencial).
* Recepción de Curriculum a la Administración Central, donde se consideren en los plazos para el envío de Curriculum, resguardando la información.
* Revisión Curricular donde desde la Administración Central, se realizará una revisión del curriculum respecto de la experiencia y estudios explicitados. Esta información deberá formalizarse en un documento formal con los y las candidatos y candidatas que cumplan con los requerimientos mínimos desde el Perfil Definido.
* Definición de Candidatos para entrevista, donde se seleccionan los curriculum óptimos generando un documento formal con la lista de personas idóneas para entrevista.

## 3. entrevistas psicolaborales

Esta etapa permite medir y evaluar la idoneidad del candidato o candidata para el rol o cargo. Deberá estar dirigida por los Directores de Área con apoyo de algún profesional con formación de psicólogo o psicóloga.

Cada entrevista deberá contener una estructura mínima, que se presenta a continuación:

* Relato de experiencias respecto del Rol o Cargo.
* Preguntas que permitan profundizar el desarrollo académico, investigativo y/o práctico en referencia a los Requerimientos Técnicos para desarrollar las funciones.
* Preguntas que permitan profundizar la Idoneidad de Desempeño necesarias para el desarrollo de las funciones (competencias).
* Disposición para el desarrollo de las funciones respecto del contexto de la Corporación Municipal de Villa Alemana.
* Preguntas que permitan profundizar en temas de uso de fondos públicos y su regulación y buen uso.
* Preguntas respecto de la experiencia en el área de cuidado de menores y niñas o niños adolescentes.

Los puntos anteriormente descritos deberán formalizarse en un Documento que contenga una planilla de puntajes relacionadas al Perfil Definido y deberá ser presentada a cada candidata o candidato al finalizar el proceso de entrevistas.

Cada Entrevista dividirá las temáticas en una parte “Técnica” y otra “Psicológica” para diferenciar en los informes y considerarlo en el proceso de evaluación final.

## 4. Selección del candidato o candidata.

Esta etapa permite finalizar el proceso de entrevistas para la contratación del candidato o la candidata, para ello, se deberá considerar al mayor puntaje relacionado al Perfil Definido, sin excepción.

El Candidato o la Candidata deberá demostrar, en este punto, que cuenta con un Certificado de Antecedentes y un Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores sin observaciones. De no presentar esta información, se deberá informar la imposibilidad de contratación y deberá convocarse al siguiente puntaje más alto para repetir el punto de procedimiento. Lo que permitirá ahondar en la idoneidad técnica y moral a través de la documentación, experiencia y respuesta de los o las candidatos/as.

Finalmente, se le deberá informar las funciones, metas y estándares establecidos para el buen funcionamiento de la institución, permitiendo generar un compromiso desde el perfil para la implementación del rol o cargo.

## 5. Contratación del candidato o candidata.

Esta etapa permite formalizar el proceso de contratación. En este punto, se debe informar al candidato o candidata las fechas establecidas para la firma de contrato y funciones. Además, se deberá proceder a informar el sistema de evaluación del personal.

Se debe considerar, además, todos los documentos requeridos para la confección del contrato por parte del Departamento de Personal de la Corporación Municipal de Villa Alemana, y formalizados en la Solicitud de Contratación de Personal.

# II.- política de inducción y capacitaciones

Cada integrante del Equipo cumple funciones fundamentales para el cumplimiento de los Objetivos, Metas y proyección de Vida de los niños, niñas y adolescentes y del buen procedimiento para el uso de los fondos públicos. Para ello, se deberá considerar al año las siguientes condiciones mínimas en referencia a la inducción, capacitación (o actualización) y evaluación de los roles en particular y en conjunto.

## Definición de un cronograma anual

En esta etapa, se deberá definir a inicios de cada año, un cronograma que considere la Inducción, Capacitación (o Actualización) y Evaluación del rol que desempeña cada funcionario o funcionaria. La estructura de este documento, deberá considerar como mínimo:

* Temporalidad para el proceso de inducción de funcionarias o funcionarios nuevos.
* Desglose de temáticas respecto de la inducción.
* Temporalidad para el proceso de Capacitación o Actualización, que deberá desarrollarse de forma individual y/o grupal durante a lo menos dos veces durante el año.
* Desglose de temáticas respecto de la Capacitación o Actualización[[1]](#footnote-1).
* Temporalidad para el proceso de Evaluación de Roles y Funciones, que deberá desarrollarse de forma individual y/o grupal durante a lo menos tres veces durante el año. Considerando como foco la retroalimentación positiva.

## inducción al rol

En esta etapa, luego del proceso de contratación, y de acuerdo al Cronograma Anual, se deberá desarrollar inducción al funcionario o a la funcionaria, considerando como mínimo los siguientes aspectos:

* Contexto e historia del que incluyen el conocimiento y entrega de los Objetivos y Metas del Proyecto.
* Expectativas respecto del Rol y Funciones en vinculación a los Objetivos y metas propuestas.
* Presentación de los demás funcionarios y funcionarias, explicitando sus funciones y vinculación con los Objetivos y Metas institucionales.
* Canales de Comunicación formales que se desarrollarán internamente, como su relación con la Corporación Municipal de Villa Alemana.
* Lugar desde el Organigrama Institucional.
* Materias de prevención de Delito de acuerdo a la normativa vigente y el Reglamento Interno de la Corporación Municipal de Villa Alemana.

|  |  |
| --- | --- |
| **Momento de Inducción** | Posterior a la Firma de Contrato y luego de 3 días hábiles de haber desarrollado las funciones comprometidas. |
| **Responsable** | Director/a de área o departamento. |
| **Contenidos** | Los prescritos por la Normativa de acuerdo al Rol/ Función y Responsabilidad. |
| **Metodología** | Capacitación Tipo Taller, con Charla de Presentación (PPT) |
| **Resultados Esperados** | Respuesta a consultas relacionadas con el proceso de inducción. |
| **Carta Compromiso** | Al finalizar el proceso de inducción y luego de 3 días hábiles de haber desarrollado las funciones comprometidas. |

## capacitación y actualización

En esta etapa de acuerdo al Cronograma Anual, se deberá desarrollar Jornadas de Capacitación en espacios definidos desde la Corporación Municipal de Villa Alemana, resguardando el buen funcionamiento. Estas capacitaciones podrán desarrollarse por un agente externo (institución u organismo) o de forma interna.

Se formaliza en un Plan de Capacitación, que contiene como mínimo las Acciones y/o actividades comprometidas de acuerdo a las siguientes temáticas propuestas:

* Políticas Relacionadas con prevención de Abuso.
* ¿Cómo mantener Limites 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 ante señales de alerta?
* ¿Cómo responder ante situaciones de abuso y como denunciarlas?
* ¿Cómo responder ante una develación de abuso?
* Características de niños, niñas y adolescentes con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o ser abusados.
* Aplicación de la Resolución No 155 de 2022.
* 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 estas materias, así como las herramientas de prevención de estos.

Como verificador de este proceso, cada una de las Capacitaciones o Jornadas de Actualización deben tener:

* Informe de desarrollo del o los módulos que componen el taller, charla o actividad definida desde el Plan de Capacitación.
* Consolidado de Asistencia y permanencia de la Jornada o Actividad propuesta.
* Certificado de aprobación o curso rendido entregado de forma interna o externa.

## evaluación de funcionarios y funcionarias

En esta etapa de acuerdo al Cronograma Anual, se deberá desarrollar entrevistas de evaluación que permitan evidenciar los siguientes aspectos:

* Estado de cumplimiento de las funciones estipuladas según contrato.
* Principales fortalezas del funcionario para el desarrollo de sus funciones.
* Principales aspectos de mejora para el desarrollo de sus funciones.
* Compromisos para movilizar los aspectos de mejora.

Es proceso se desarrollará mediante el proceso de evaluación 360, que tendrá una periodicidad de 3 veces durante el año.

# matríz de riesgo

## diagnóstico de funcionamiento del organismo

En esta etapa, se considera los siguientes aspectos para la profundización de la Matriz de Riesgo.

* Informes de Tribunales
* Requerimientos de Organismos Externos:
  + Defensoría de la niñez
  + Judicatura especializada en Familia
  + Informes de visita y hallazgo levantados en la Supervisión de Mejor Niñez.
  + Abordaje institucional respecto a la experiencia en la implementación de proyectos con SENAME y hoy en día Mejor Niñez.

## matriz de riesgo

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leyenda** | | | | | | | |
|  | | | **Gravedad (Impacto)** | | | | |
| **Muy Bajo**  **1** | **Bajo**  **2** | **Medio**  **3** | **Alto**  **4** | **Muy Alto**  **5** |
| **Probabilidad (Ocurrencia)** | **Muy Alta** | **5** | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **Alta** | **4** | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| **Media** | **3** | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| **Baja** | **2** | 2 | 4 | 6 | 8 | 12 |
| **Muy Baja** | **1** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Riesgo muy grave, requiere medidas preventivas urgente. No se debe iniciar el Proyecto sin la aplicación de medidas preventivas urgentes y sin acortar sólidamente su riesgo. | | | | | | |
|  | Riesgo importante. Medidas preventivas obligatorias. Se deben controlar fuertemente las variables de riesgo durante el proyecto. | | | | | | |
|  | Riesgo apreciable. Estudiar económicamente si es posible introducir medidas preventivas para reducir el nivel de riesgo. Si no fuera posible, mantener las variables controladas. | | | | | | |
|  | Riesgo marginal. Se vigilará aunque no requiere medidas preventivas de partida. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matriz de Riesgo** | | | | |
| **Riesgo** | **Probabilidad (Ocurrencia)** | **Gravedad (Impacto)** | **Valor de Riesgo** | **Nivel de Riesgo** |
| Visión integral de las adolescentes (Violencia de Género). |  |  |  |  |
| Golpes, Malos Tratos o agresiones verbales. |  |  |  |  |
| Denigración verbal hacia las usuarias. |  |  |  |  |
| Fotografiar a las usuarias sin autorización o de improviso. |  |  |  |  |
| Sustracción de dinero o elementos de la institución. |  |  |  |  |
| Consumo de Drogas Ilícitas. |  |  |  |  |
| Consumo de Drogas Lícitas. |  |  |  |  |



## plan trianual de prevención de delitos

La Corporación Municipal de Villa Alemana, a partir de los elementos consignados en la matriz de riesgo previamente descrita, construirá un PTP, considerando la siguiente estructura:

De igual forma se considera la siguiente información para la formulación de las capacitaciones

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programación de Capacitación** | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo** | **Acción** | **Meses** | | | | | | | | | | | |
| **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| Capacitación respecto de temáticas vinculadas a la prevención del delito | Políticas Relacionadas con prevención de abuso |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Características de niños, niñas y adolescentes con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o ser abusados |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aplicación de Circular No 5 de 2019 |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Detección de necesidades de reparación o abordaje de daños |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| Derivación a la red y coordinación intersectorial |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Correcto uso de fondos públicos y los eventuales delitos que se pueden cometer en estas materias, así como las herramientas de prevención de estas |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |
| ¿Cómo mantener Limites apropiados con los niños, niñas y adolescentes? |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |
| ¿Cómo reconocer circunstancias que presentan un alto riesgo para que se den transgresión de límites? |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |
| ¿Cómo responder ante situaciones de abuso y como denunciarlas? |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| ¿Cómo reconocer y responder ante señales de alerta? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |
| ¿Cómo responder ante una develación de abuso? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |

# designación de responsable y comité de prevención de delitos

La designación de responsable de la prevención de delitos será siempre una facultad de la Secretaria General de la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Villa Alemana, deberá ser formalizado a través de Oficio y deberá quedar explicitado en el Contrato de Trabajo, ya sea a través de una Modificación Contractual o en el completo de las Funciones. El responsable será definido por la Secretaria Municipal de la Corporación Municipal de Villa Alemana. Actualmente, este rol está definido de forma compartida entre el Jefe Técnico de la Corporación Municipal de Villa Alemana y la Coordinadora de los Hogares y OPD.

Su nombramiento formal deberá ser comunicada a todo el organismo a través de un comunicado o memo oficial a cada integrante del Equipo de la o las unidades vinculadas al presente MPD.

Las principales funciones son:

1. Identificar y determinar, en conjunto con la Secretaria General y el Director de Educación, cuáles son los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
2. Resguardar en conjunto los Directores de Área las capacitaciones y actualizaciones respecto del Modelo de Prevención de Delitos al personal.
3. Proteger y promover el adecuado establecimiento y la operación del Modelo de Prevención de Delitos, desarrollado e implementado la institución.
4. Reportar a la Secretaría General y al Director de Educación mensualmente sobre hechos y materias relevantes del Modelo de prevención de Delitos.
5. Establecer reglas, protocolos y procedimientos de prevención de delitos.
6. Promover que los procesos que desarrolla la institución posea controles efectivos de prevención de riesgo de delitos contemplados en la Ley 20.393 y en el artículo No 16 de la Ley 20.931 y mantener el registro de evidencias del cumplimiento y ejecución de estos controles.
7. Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones atingentes, informando a la Secretaria General y al Director de Educación sobre la necesidad y conveniencia de su modificación, si correspondiere.
8. Conocer y analizar cualquier actividad u operación inusual o sospechosa y, de considerarlo necesario, elevar el caso a la Secretaria General y al Director de Educación, recabando toda la documentación relacionada con esa actividad, generando para tales efectos un archivo de antecedentes.
9. Conocer y analizar antecedentes y contratos que se celebren, especialmente con entidades relacionadas, u otras del Estado, organizaciones no gubernamentales, para los efectos de cautelar el cumplimiento de la Ley 20.393.
10. Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades realizadas respecto de la prevención de los delitos señalados.
11. Participar, si corresponde, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que emprenda la Corporación Municipal de Villa Alemana, en relación con los delitos señalados, aportando los antecedentes que mantenga o que conozca en razón de su cargo.
12. Realizar trabajos especiales que la Secretaria General y el Director de Educación le encomiende en relación con las materias de su competencia.
13. Prestar colaboración en el proceso de certificación del Modelo de Prevención de Delitos, si se considera necesario por la Secretaria General y el Director de Educación; haciendo seguimiento de las recomendaciones o instrucciones derivadas del proceso de certificación si correspondiere.

## designación comité prevención de delitos.

La designación de la CPD será siempre una facultad de la Secretaria General de la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Villa Alemana, deberá ser formalizado a través de Oficio y deberá quedar explicitado en el Contrato de Trabajo, ya sea a través de una Modificación Contractual o en el completo de las Funciones. Para estos efectos la CPD está conformada por:

* Secretario del Directorio de la CMVA
* Representante de la Corporación Municipal por parte del Departamento Jurídico.
* Representante de la Corporación Municipal por parte del Departamento de Educación.
* Director/a

Sus principales funciones son:

1. Apoyar al encargado de prevención de delitos en las diferentes actividades de control y monitoreo que éste efectúa, principalmente en el proceso de identificación y análisis de denuncias que apliquen al Modelo de Prevención de Delitos.
2. Conocer los resultados de las investigaciones internas y definir las sanciones correspondientes conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y al Código de Ética.
3. Informar oportunamente sobre nuevos riesgos asociados a la eventual vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes sujetos de atención de las diferentes líneas de acción desarrolladas por el colaborador, al responsable de Prevención de Delitos. Las actividades y roles que realiza el Comité de Ética se deberían detallar en el Código de Ética.

# canales de denuncias

Con el propósito de generar un espacio de transparencia, la Corporación Municipal de Villa Alemana ha definido para el caso de la generación de denuncias, espacios digitales y físicos que permitirán abordar las denuncias a través de los procesos de investigación pertinentes.

Los canales de denuncias de la CMVA, son los siguientes:

* **Página Web:** En el caso de los canales de denuncia, la plataforma web de la Corporación Municipal de Villa Alemana cuenta con un apartado, el cual permite (además de entregar información del proyecto), generar denuncias por medio de un formulario anónimo.
* **Correo electrónico** de la Secretaria General ([liliaayala@cmva.cl](mailto:liliaayala@cmva.cl)) y del Director de Educación ([luispalma@cmva.cl](mailto:luispalma@cmva.cl)), los cuales son abordados de forma confidencial para definir los pasos a seguir de acuerdo a la gravedad de la información expuesta.
* **Buzón: El cual estará tanto en la CMVA, como en proyecto vigente.**
* Denuncias realizadas a través del formulario único de denuncias de la página web: [www.cmva.cl](http://www.cmva.cl)
* Correo Electrónico (que se abordará de forma confidencial) dirigido a la Secretaria General y/o Director de Educación.
* Acta de Entrevista realizada en las dependencias de la Administración Central.
* Acta de Entrevista realizada en las dependencias de la Institución.

En la misma Plataforma de la Corporación Municipal, [www.cmva.cl](http://www.cmva.cl) estará habilitado un apartado para socializar los canales de denuncia y la información consolidada de los casos resueltos a través de los protocolos establecidos.

Toda vez que se tome conocimiento de un (eventual) delito contra un niño, niña o adolescente, se activará el procedimiento contenido en la Rex 155, emanada de las orientaciones de Mejor Niñez.

En el caso de denuncias constitutivas de delitos o eventualmente respecto de Fondos Públicos, se deberá realizar denuncia al Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.

## Comisión etica

La comisión de Ética estará conformada de forma interdiciplinaria y como entidad colegiada, con carácter consultivo y asesor.

La misión será velar que las actividades de cuidado, evaluación, acompañamiento e intervención se desarrollen en base a los valores éticos de la institución, las directrices del derecho internacional de los Derechos Humanos de la niñez, la adolescencia y la familia.

Su conformación será responsabilidad de la Secretaria General de la Corporación Municipal, y contará con 2 integrantes nombrados por el empleador y 2 integrantes nombrados por los trabajadores.

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

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

## canales de información y denuncia

La Corporación Municipal espera que, en el desempeño de sus labores los directores y trabajadores de servicios y asesores actúen de buena fe.

Como parte de una herramienta para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, la Corporación Municipal ha diseñado e implementado una vía de comunicación para que todos los miembros de la Institución y usuarios puedan manifestar, comunicar o denunciar los reportes de irregularidades que ellos detecten en el desempeño de sus labores.

Del mismo modo, la Corporación Municipal espera que directores y trabajadores tomen medidas responsables para prevenir un incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, de modo de buscar orientación y plantear situaciones a tiempo, con el fin de evitar que se conviertan en problemas. Para aquello, se debe considerar como principio general, que, frente a dudas o sospechas respecto a una posible violación de leyes, de esta política u otras que posea la Institución, todo trabajador podrá comunicar esta situación mediante el canal formal que posee para recibir este tipo de reportes, a través de internet.

Sin perjuicio de que los directores, trabajadores y usuarios podrán plantear en forma preventiva y a través de canales indicados, aquellas situaciones que podrían importar una posible violación de leyes, de esta política u otras que posee la Corporación Municipal necesariamente deberán denunciárselas sospechas de violación en relación a la ley o a políticas, normas y procedimientos, que posea la Corporación Municipal y que trate entre otros, alguno de los siguientes asuntos.

* Un supuesto cohecho.
* Conocimiento o sospecha respecto de delitos.

Si existe alguna duda sobre si un asunto cae dentro de las consideraciones citadas anteriormente, éste deberá ser reportado a través de los canales establecidos por la Empresa.

Toda denuncia se mantendrá en estricta confidencialidad y por lo mismo, sólo será conocida por el receptor de esta y por el EPD y/o por las personas que, por decisión del Encargado, deban intervenir en el proceso de investigación

# sistema de supervisión Y evaluación.

El Sistema de Supervisión del presente Modelo de Prevención de Delitos incluye instrumentos de regulación asociadas por Ley, en consideración de tres aspectos:

* Legalidad
* Ética
* Situación Laboral / Contractual

Acorde a esta información, el sistema de Monitoreo considerará los siguientes aspectos como mínimo:

* Revisión Mensual de Denuncias realizadas por organismos asociados (Tribunales, OPD, Establecimientos de Educación, Carabineros o Policía De Investigaciones de Chile.
* Revisión dos veces al año del Estado de Plan de Capacitación y Actualización a funcionarios.
* Revisión dos veces al año de procedimientos de denuncias realizadas de forma anónima que han tenido como resultado de su investigación la presunción de delito y/o abordaje del Comité de Ética de este modelo.

Finalmente, se deberá considerar en este proceso, las evidencias con las que cuente la Institución y los relatos (entrevistas) a la Dirección y su Coordinación Técnica.

Todas las faltas que se formalicen deberán tener su formación a través de memo y/o resolución fundada por parte de la Secretaria General hacia cualquier funcionario de la Institución, de acuerdo a las responsabilidades pertinentes para cada caso.

La información resultante de la supervisión a través de la generación de los insumos y pautas de mejoramiento será entregada a la Secretaria General para poder generar las mejoras pertinentes para el proceso a través de reuniones ampliadas con los directores de área de la Corporación.

1. En los Lineamientos Brindados por el Servicio, a través de Resolución Exenta No 22, se entregan ejemplos de temáticas a abordar en dichas capacitaciones (MEJOR NIÑEZ, 2022) [↑](#footnote-ref-1)