

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO	Código	SS-RE-017-4
		Versión	04
		Entrada en vigencia	23.06.2026
		PROCEDIMIENTO	

MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
Nombre: José Henríquez L.	Nombre: Vanessa Gregorio.	Nombre: Mario Manríquez
Cargo: Jefe Prev. de Riesgos.	Cargo: Directora General.	Cargo: Presidente directorio.
Fecha: 23.06.2026.	Fecha: 23.06.2026.	Fecha: 23.06.2026.
Firma: 	Firma: 	Firma: 



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	ALCANCE	3
4.	REFERENCIAS	4
5.	DEFINICIONES	4
6.	RESPONSABILIDADES	5
7.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR ETAPAS	7
7.1.	PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	7
7.2.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	8
7.3.	MATRIZ DE RIESGOS	18
7.4.	SOBRE EL RESPONSABLE MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO	25
7.5.	CANALES DE DENUNCIA	25
7.6.	COMISIÓN DE ÉTICA	26
7.7.	CANALES DE INFORMACIÓN	27
7.8.	SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN	28
8.	REGISTROS Y ANEXOS	29
8.1.	Entrega y difusión del protocolo	29
9.	CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	29
10.	CONTROL DE CAMBIOS	29

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO		Código	SS-RE-017-4
			Versión	04
			Entrada en vigencia	23.06.2026
			PROCEDIMIENTO	

1. INTRODUCCIÓN

FUNDACIÓN PADRE SEMERIA es una organización sin fines de lucro fundada hace 40 años por el Padre Antonio Botazzi.

Luego de trabajar en una cárcel en La Serena, el Padre Antonio reflexionó que «había que partir desde las bases, trabajando con los niños y niñas». Así fue como se inició la Fundación y que actualmente cuenta con 3 residencias y 1 casa de egresados en La Pintana (RM) y 1 San Vicente de Tagua Tagua (VI Región), en las que se atiende alrededor de 99 niñas y jóvenes.

El presente documento es un instrumento que nos ayudará a fortalecer la visión de nuestra organización.

2. OBJETIVOS

- Cumplir con la legislación vigente necesaria para prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad.
- Informar el procedimiento escrito para la evaluación y selección de personal.
- Establecer un plan de inducciones y capacitaciones permanente en materia de delitos contra niños, niñas y adolescentes y el correcto uso de recursos públicos.
- Establecer una matriz de riesgos acorde a lo descrito en la normativa sobre prevención del delito.
- Designar a un encargado responsable de prevención del delito en la Fundación.
- Designar a un comité de prevención del delito.
- Establecer un canal de denuncias para las partes interesadas, con el fin denunciar posibles delitos que se cometan en la Fundación.
- Establecer una comisión de ética.
- Establecer canales de información adecuada para niños, niñas y adolescentes, sus familias respecto de las herramientas que aporten a la prevención del abuso.
- Establecer los métodos de supervisión y evaluación del presente modelo de prevención del delito.

3. ALCANCE

- Aplica a todos los funcionarios de nuestra organización.
- Aplica a todas las personas internas o externas que ingresen a nuestra Fundación.

4. REFERENCIAS

- Ley 20.393: Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica.
- Ley 21.013: tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- Resolución Exenta N° 1501/2025: “Aprueba el procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delito en contra de niños, niñas y adolescentes que se encuentran atendidos en proyectos de colaboradores acreditados, del servicio nacional de protección especializada a la niñez y adolescencia.
- Resolución exenta N° 022:2022: Aprueba lineamientos de los modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos.
- Resolución exenta N° 470:2022: Aprueba nota técnica denominada “documento de apoyo técnico: Modelo de prevención de delitos y gestión de riesgos para organismos colaboradores” del servicio nacional de protección especializada a la niñez y adolescencia.

5. DEFINICIONES

Maltrato psicológico: Implica insultos, amenazas, humillaciones y negación del afecto hacia las personas.

Abuso sexual: Se define como violación, agresiones sexuales, incesto y cualquier contacto sexual no consentido.

Negligencia: Abarca la falta de cuidado, alimentación, higiene y supervisión adecuada.

Abandono: Se refiere a la ausencia de cuidado y protección por parte de los padres o cuidadores.

Delitos de maltrato relevante: Acorde a la Ley 21013 “el que, de manera relevante, maltrata corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad”.

Delitos de carácter económico por estafa: Engañar a una persona para obtener una ventaja patrimonial, como estafas financieras o a través de internet.

Delitos de carácter económica por usura: Cobrar intereses excesivamente altos en préstamos o créditos.

Delitos de carácter económico por lavado de dinero: Blanquear fondos obtenidos ilícitamente, para ocultar su origen y mezclarlos con capitales legales.

Delitos de carácter económico por corrupción: Involucra sobornos, cohecho y otras conductas que afectan la integridad del sector público y privado.

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO		Código	SS-RE-017-4
			Versión	04
			Entrada en vigencia	23.06.2026
			PROCEDIMIENTO	

Delitos de carácter económico por falsificación de documentos: Elaborar documentos falsos para obtener una ventaja económica o jurídica.

Delitos de carácter económico por apropiación indebida: Retener bienes que no son propios, con la intención de obtener una ventaja económica.

Delitos de carácter económico por delitos tributarios: Evadir impuestos, defraudar al fisco o cometer otros delitos relacionados con la legislación tributaria.

NNA: Forma abreviada de referirse a los Niños, Niñas y Adolescentes.

MPD: Forma abreviada de referirse al Modelo de Prevención del Delito.

RPD: Responsable de la Prevención del Delito.

CPD: Comité de Prevención del Delito.

CE: Comité de Ética.

6. RESPONSABILIDADES

Miembros del directorio:

- Designar a un responsable de la prevención de delitos.
- Designar a un comité de la prevención de delitos.
- Designar a un comité de ética.

Responsable de la prevención de delitos:

Se deberá formular un plan de trabajo trianualmente sobre temas relacionados a la prevención del delito, en conjunto con la administración y aprobado por el directorio. Velando, además por la correcta implementación del MPD, realizando las siguientes actividades:

- Coordinar que las distintas áreas cumplan con el presente documento y los procedimientos que lo complementan.
- Reportar su gestión al comité de prevención del delito. Reportar, además la ocurrencia de cualquier delito relacionado con el mal uso de recursos públicos.
- Reportar con los encargados de proyecto las situaciones que podrían activar el funcionamiento de la comisión de ética.
- Formular el plan trianual a partir de la matriz de riesgos.
- En conjunto con la dirección promover la matriz de riesgos y los procedimientos que complementan el presente.
- Velar por el conocimiento y cumplimiento de este documento y los procedimientos que lo complementan.
- Documentar y resguardar la evidencia relativa a la gestión de prevención del delito.

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO		Código	SS-RE-017-4
			Versión	04
			Entrada en vigencia	23.06.2026
			PROCEDIMIENTO	

- h. Realizar revisiones aleatorias y visitas a cualquier programa y centros de la Fundación.
- i. Implementar medidas de resguardo y cuidado de acuerdo respecto de quienes formulen denuncia o reclamos a través del canal de denuncias.
- j. Deberá visar cualquier decisión que pueda generar un riesgo de delito, ya sea que esta decisión sea dispuesta por el directorio, la dirección o cualquier miembro de la organización.
- k. Resguardar el cumplimiento de las exigencias establecidas en el procedimiento de evaluación y contratación del personal.
- l. Construir un resumen ejecutivo del plan trianual de prevención del delito y asegurarse de que se haga público en la página web de la institución y que se difunda por distintos medios.
- m. Velar por el adecuado registro de episodios críticos y compilarlos, elaborando un informe anual que se entregará al CPD.
- n. Configurar los procedimientos de administración y auditorías de los recursos financieros, que permitan a la fundación prevenir el mal uso de recursos públicos.
- o. Presentar sus reportes directamente al directorio y la dirección de la Fundación.
- p. Rendir cuentas ante el servicio respecto a la implementación del MPD.

Comité de prevención del delito:

- Supervigilar las actuaciones del responsable de prevención del delito.
- En caso de conocimiento de alguna denuncia aplicar la REX 1501 de diciembre 2025 o sus futuras modificaciones, asegurándose de que se realice la investigaciones y denuncias acorde a lo establecido en el artículo 14 de la ley 20.032.
- Denunciar cualquier hecho eventualmente constitutivo de delito, de manera inmediata, al Ministerio Público, las policías o juzgados de garantía.

Comité de ética:

- Responder a las consultas que realice el responsable de la prevención del delito o el comité de prevención del delito.
- En caso de conocimiento de alguna denuncia velar poque la Fundación implemente la REX 1501 de diciembre 2025 o sus futuras modificaciones.
- Velar porque las actividades de cuidado, evaluación, acompañamiento e intervención se desarrollen en base a los valores éticos de la institución, las directrices del derecho internacional.
- Designar a un responsable que reporte al directorio los resultados de su funcionamiento.
- Mantener actas de las reuniones realizadas referente al modelo de prevención del delito y sus actividades.

Trabajadores/as:

- Conocer el modelo de prevención del delito.

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO	Código	SS-RE-017-4
		Versión	04
		Entrada en vigencia	23.06.2026
		PROCEDIMIENTO	

- Desarrollar sus actividades, acorde a los procedimientos de la Fundación, sin cometer actos delictivos.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR ETAPAS

7.1. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La contratación de personal, implica seleccionar personas comprometidas con la misión de la Fundación, que promuevan un clima de respeto y que trabajen de manera colaborativa para el cumplimiento de los resultados esperados. Que tengan un interés genuino por el bienestar de las niñas y adolescentes, que contagien energía positiva y que estén convencidos de que la educación es un pilar fundamental en el proceso formativo de los NNA.

¿Qué buscamos como fundación?

Contratar personas que realicen un acompañamiento a las niñas y adolescentes en sus procesos, por medio de un plan formativo que esté basado en el amor, la escucha y el respeto. Con principal énfasis en la reparación de sus derechos vulnerados y promoción de valores cristianos.

Criterios para selección de CV:

Requisitos cargos de equipo psicosocial:

- Experiencia en sistema de protección de al menos 1 año en el sistema de protección (25%).
- Experiencia previa en temáticas de infancia (25%).
- Manejo de los procesos técnicos que tengan relación con su respectivo cargo (25%).
- Conocimiento general del sistema de protección (25%).

Requisitos cargos de ETD/Tutoras:

- Experiencia laboral de al menos 1 año (25%).
- Título Técnico Profesional, áreas a fines (25%).
- Manejo de las funciones en el sistema de protección (25%).
- Conocimiento general del sistema de protección (25%).

Requisitos generales cargo de dirección:

- Experiencia laboral de al menos 5 años (25%).

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO	Código	SS-RE-017-4
		Versión	04
		Entrada en vigencia	23.06.2026
		PROCEDIMIENTO	

- Experiencia previa liderando equipos de al menos 1 año (25%).
- Experiencia previa en temáticas de protección de al menos 3 años (25%).
- Conocimiento general del sistema de protección (25%).

Características personales esperadas:

- Buenas relaciones interpersonales (15%).
- Interés genuino por el bienestar de las niñas y adolescentes (15%).
- Respeto como base principal (10%).
- Valor al trabajo colaborativo (10%).
- Buena disposición (10%).
- Actitud positiva (10%).
- Compromiso y vocación por la causa (10%).
- Importancia que le dan al “educar con amor y límites” (10%).
- Rigurosidad y planificación (10%).

Características técnicas esperadas:

- Conocimiento técnico de su área (40%).
- Valor que le dan al trabajo directo con las niñas y adolescentes (20%).
- Manejo de términos y procesos (10%).
- Conocimiento de las redes existentes (10%).
- Valor que le dan al trabajo administrativo (20%).

Se espera un cumplimiento de al menos un 75% de los requisitos generales de cada cargo.

7.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Objetivo: “Contar con personas idóneas, que tengan las competencias necesarias para el desempeño de sus funciones, de calidad humana, y de adhesión a los valores institucionales, es una clara decisión al momento de seleccionar a nuestros colaboradores para todas las áreas”. Como una forma de facilitar el cumplimiento de la política de selección señalada anteriormente, presentamos a las jefaturas el siguiente protocolo que regirá los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personas en la Fundación.

Todas las personas que ingresen a FUNDACIÓN PADRE SEMERÍA deberán cumplir con este protocolo:

1.- Requerimiento de contratación: jefe directo tanto para la creación de un nuevo cargo como para completar una vacante por reemplazo. El proceso comienza con una “Solicitud de RRHH”, que deberá

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO		Código	SS-RE-017-4
			Versión	04
			Entrada en vigencia	23.06.2026
			PROCEDIMIENTO	

ser enviada vía correo electrónico a la directora Social o Dirección Ejecutiva según corresponda, quien levantará la solicitud para dar curso al siguiente paso.

En esta etapa la encargada de RRHH revisará si la vacante a cubrir cuenta o no con un descriptor de cargo considerando lo siguiente:

- En el caso de que la vacante a cubrir si cuente con un descriptor de cargo se incluirá en los registros de entrega a la persona trabajadora una vez que haya sido seleccionada.
- En el caso de que la vacante a cubrir no cuente con un descriptor de cargo, se deberá elaborar este documento siguiendo la normativa vigente indicada por la dirección del trabajo y posteriormente ser entregada a la persona trabajadora una vez que haya sido contratada.

2.- Difusión del rol: Se podrán solicitar a los colaboradores antecedentes de postulantes que puedan recomendar. En los casos de recomendaciones internas los C.V. deberán enviarse al Encargado de RRHH de la Fundación. La única excepción será que el postulante no sea familiar directo en primer grado de consanguinidad del jefe directo que solicita la vacante, o de alguno de los trabajadores vigentes. En caso de personas que deseen reingresar a la Fundación deberá ser previa consulta con la Dirección Ejecutiva o Dirección Social según corresponda, quien verificará el motivo de salida para dar aprobación o rechazo a la solicitud. Para el proceso de reclutamiento será clave la definición del “Perfil del Cargo”, que se encuentra en la misma Solicitud de Contratación.

3- Postulación: Las postulaciones a los diferentes cargos se efectuarán por medio de nuestras redes sociales, como facebook, Instagram, plataformas de empleo tales como www.pegasconsentido.cl, OMIL, LinkedIn, entre otras. En el caso de que se tenga un postulante referido, deberá realizar el proceso de selección de acuerdo a los lineamientos que aquí se contienen.

4.- Revisión de Antecedentes jefe Directo/ RRHH: En esta etapa se revisarán los antecedentes curriculares y laborales de los candidatos, dependiendo del perfil de cargo buscado. Departamento de Recursos Humanos debe realizar el filtro de los CV de los postulantes según el cargo, y envía la información completa a directora Social, quien en conjunto con la directora de Residencia deben revisar los antecedentes para coordinar la entrevista correspondiente.

5.- Entrevistas según los CV seleccionados: La primera entrevista del proceso la realiza el jefe directo. Esta entrevista debe tener, tanto un enfoque personal como técnico, sin embargo, es de responsabilidad del jefe directo evaluar las competencias técnicas del candidato, además de especificarle al candidato las funciones principales del cargo y en general lo que se esperaría de él.

PAUTA DE ENTREVISTAS:

Durante la entrevista, Se deberá utilizar la siguiente pauta de consultas cómo mínimo y registrar la interacción con la entrevistada:

NOMBRE ENTREVISTADO/A		:				
CARGO AL QUE POSTULA		:				
FECHA		:				
NOMBRE ENTREVISTADOR/A		:				
N°	TEMA A TRATAR EN ENTREVISTA	PREGUNTAS A REALIZAR	¿RESPUESTA SATISFACTORIA?			
			SI	NO	N/A	
1.	Introducción contexto y	1.1. ¿Cómo te enteraste de la oferta laboral?				
		1.2. ¿Qué sabes de la Fundación?				
2.	Historial laboral	2.1. Cuéntanos de tu último trabajo.				
		2.2. ¿Cómo fue tu experiencia en tu último trabajo?				
		2.3. ¿Por dejaste de trabajar en tu anterior empleo?				
3.	Experiencia habilidades y	3.1. ¿Cómo te relacionas con tus equipos?				
		3.2. ¿Qué valor le das al trabajo colaborativo?				
		3.3. ¿Cómo te relacionas con tus equipos?				
		3.4. ¿cómo reaccionas cuando una situación no se da cómo tú quieres?				
		3.5. Con respecto al involucramiento que buscas generar con las niñas y adolescentes. ¿Cómo te lo imaginas en el día a día?				
		3.6. Entendiendo que hay mucho trabajo administrativo, ¿cómo se complementa esto con lo anterior? ¿Qué estrategias usas para lograrlo?				
		3.7. En el ámbito formativo, ¿qué consideras que es lo más importante? ¿De qué manera se puede lograr que a las niñas y adolescentes les haga sentido lo que buscamos transmitir? ¿Qué rol juegan los límites en los procesos de enseñanza?				
		3.8. Educar con amor. ¿Qué representa esta frase para ti? ¿Cómo se puede plasmar en el día a día? Sobre el origen católico de la fundación, ¿qué valor le das a este tema y cómo se puede llevar a la práctica?				
		3.9. Cuéntanos sobre tu experiencia en temáticas relacionadas a infancia:				
		3.10. ¿Qué herramientas posees en el ámbito técnico/administrativo que se relacionan con el cargo que postulas?				
		3.11. ¿Qué tipo de liderazgo consideras que debe tener una directora de residencia?				
		3.13. ¿Qué características personales posees en consideración al cargo que postulas?				

		3.14. ¿Cuál consideras que es tu mayor fortaleza?			
		3.15. ¿Cuál consideras que es tu mayor debilidad?			
		3.16. ¿Háblanos de algún momento que hayas enfrentado en el ámbito laboral y cómo lo resolviste?			
		3.17. ¿Cómo actúas con el trabajo bajo presión?			
		3.18. ¿Qué sabes del trabajo en la residencia?			
4.	Motivación y compatibilidad con el puesto:	4.1. ¿Por qué te interesa el puesto?			
		4.2. ¿Por qué te interesa trabajar en una residencia de protección? (expectativas)			
		4.3. ¿Cuentas con flexibilidad horaria? (expectativas)			
5.	Al finalizar, la entrevista se debe informar:	5.1. Renta para el cargo			
		5.2. Condiciones de contratación (planta, reemplazo, etc.)			
		5.3. Horario de trabajo			
		5.4. Beneficios (días administrativos, almuerzo, etc.)			

SISTEMATIZACIÓN DE LAS ENTREVISTAS:

A. EQUIPO PSICOSOCIAL:

N°	CRITERIOS DE EXPERIENCIA	PORCENTAJE ESPERADO	RESULTADO
1.	Experiencia en sistema de protección de al menos 1 año en el sistema de protección	25%	
2.	Experiencia previa en temáticas de infancia	25%	
3.	Manejo de los procesos técnicos que tengan relación con su respectivo cargo	25%	
4.	Conocimiento general del sistema de protección	25%	
TOTAL DEL RESULTADO			

N°	CRITERIOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS	PORCENTAJE ESPERADO	RESULTADO
1.	Conocimiento técnico de su área	40%	
2.	Valor que le dan al trabajo directo con las niñas y adolescentes	20%	
3.	Manejo de términos y procesos	10%	
4.	Conocimiento de las redes existentes	10%	
5.	Valor que le dan al trabajo administrativo	20%	
TOTAL DEL RESULTADO			

N°	CRITERIOS CARACTERÍSTICAS PERSONALES	PORCENTAJE ESPERADO	RESULTADO
1.	Buenas relaciones interpersonales	15%	
2.	Interés genuino por el bienestar de las niñas y adolescentes	15%	
3.	Respeto como base principal	10%	
4.	Valor al trabajo colaborativo	10%	
5.	Buena disposición	10%	
6.	Actitud positiva	10%	
7.	Compromiso y vocación por la causa	10%	
8.	Importancia que le dan al “educar con amor y límites”	10%	
9.	Rigurosidad y planificación	10%	
TOTAL DEL RESULTADO			

De los 3 criterios anteriores, se espera un cumplimiento de al menos un 75% para continuar con el psicolaboral para selección de terna.

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO	Código	SS-RE-017-4
		Versión	04
		Entrada en vigencia	23.06.2026
		PROCEDIMIENTO	

SISTEMATIZACIÓN DE LAS ENTREVISTAS:

B. EQUIPO ETD Y TUTORAS

N°	CRITERIOS DE EXPERIENCIA	PORCENTAJE ESPERADO	RESULTADO
1.	Experiencia laboral de al menos 1 año	25%	
2.	Título Técnico Profesional, áreas a fines	25%	
3.	Manejo de las funciones en el sistema de protección	25%	
4.	Experiencia previa en temáticas de infancia	25%	
TOTAL DEL RESULTADO			

N°	CRITERIOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES	PORCENTAJE ESPERADO	RESULTADO
1.	Buenas relaciones interpersonales	15%	
2.	Interés genuino por el bienestar de las niñas y adolescentes	15%	
3.	Respeto como base principal	10%	
4.	Valor al trabajo colaborativo	10%	
5.	Buena disposición	10%	
6.	Actitud positiva	10%	
7.	Compromiso y vocación por la causa	10%	
8.	Importancia que le dan al “educar con amor y límites”	10%	
9.	Rigurosidad y planificación	10%	
TOTAL DEL RESULTADO			

De los 2 criterios anteriores, se espera un cumplimiento de al menos un 75% para continuar con el psicolaboral para selección de terna.

SISTEMATIZACIÓN DE LAS ENTREVISTAS:

C. DIRECCIÓN

N°	CRITERIOS DE EXPERIENCIA	PORCENTAJE ESPERADO	RESULTADO
1.	Experiencia laboral de al menos 5 años	25%	
2.	Experiencia previa liderando equipos de al menos 1 año	25%	
3.	Experiencia previa en temáticas de protección de al menos 3 años	25%	
4.	Conocimiento general del sistema de protección	25%	
TOTAL DEL RESULTADO			

N°	CRITERIOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS	PORCENTAJE ESPERADO	RESULTADO
1.	Conocimiento técnico de su área	40%	
2.	Valor que le dan al trabajo directo con las niñas y adolescentes	20%	
3.	Manejo de términos y procesos	10%	
4.	Conocimiento de las redes existentes	10%	
5.	Valor que le dan al trabajo administrativo	20%	
TOTAL DEL RESULTADO			

N°	CRITERIOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES	PORCENTAJE ESPERADO	RESULTADO
1.	Buenas relaciones interpersonales	15%	
2.	Interés genuino por el bienestar de las niñas y adolescentes	15%	
3.	Respeto como base principal	10%	
4.	Valor al trabajo colaborativo	10%	
5.	Buena disposición	10%	
6.	Actitud positiva	10%	
7.	Compromiso y vocación por la causa	10%	
8.	Importancia que le dan al “educar con amor y límites”	10%	
9.	Rigurosidad y planificación	10%	
TOTAL DEL RESULTADO			

De los 3 criterios anteriores, se espera un cumplimiento de al menos un 75% para continuar con el psicolaboral para selección de terna.

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO	Código	SS-RE-017-4
		Versión	04
		Entrada en vigencia	23.06.2026
		PROCEDIMIENTO	

6.- Selección de Terna:

- Luego de haberse realizado la primera entrevista, el jefe directo deberá seleccionar una terna para que continúen las demás etapas del proceso.
- Se solicitarán los documentos requeridos para eventual contratación, entre ellos: fotocopia de carnet de identidad, certificado de antecedentes, certificado de afiliación de salud, certificado de afiliación de AFP, fotocopia legalizada de certificado de título (en caso que corresponda), certificado de cursos y capacitaciones, certificado de Inhabilidades para trabajar con niños.
- Entrevista con director ejecutivo o directora social, en compañía de profesionales que integran el equipo directivo. Estará más focalizada en determinar cómo calzan en nuestra cultura los aspectos personales, familiares y laborales del postulante. Además, deberá hacer presentación de sueldo y condiciones contractuales. Cualquier duda que se presente deberá analizarse con el jefe directo, determinando o no la necesidad de una nueva entrevista, incluyendo algún integrante del directorio, si fuera necesario.
- Llamado a referencias previo a la coordinación de la entrevista psicolaboral. Coordinadora RRHH envía los resultados vía correo a directora Social u Dirección Ejecutiva, y con su aprobación, avanza a la siguiente etapa.

7.- Evaluación Psicológica: Entrevista con Psicológica externa. Los resultados de este proceso podrían ser “no apto”, “apto con observaciones”, “apto”. Los psicolaborales serán solicitados exclusivamente por la dirección ejecutiva, dirección social o encargada de RRHH.

Revisión de los resultados de psicolaborales y toma de decisión, con la aprobación de directora social y dirección ejecutiva.

8.- Ingreso y Contratación:

- Contactar al postulante por llamado para felicitar y despejar si aún está interesado en el cargo.
- Confirmar con directora sobre remuneraciones, jornada laboral e ingreso de la postulante, para redactar y enviar correo con “Carta Oferta”, indicando cargo, sueldo bruto y jornada laboral.
- Tras confirmación de carta Oferta, RR.HH envía correo de Bienvenida, solicitando la documentación de contratación y validación: Ficha de ingreso, Declaración Jurada Firmada, Formato CV mejor niñez (lo más completo posible), certificado de antecedentes par fines especiales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores, certificado de Maltrato relevante, certificado de estudios con código o legalizado a través de notaría, fotocopia de carnet por ambos lados, certificado de afiliación FONASA o Isapre, certificado de afiliación AFP.
- Una vez recepcionada la documentación, se genera carpeta digital en drive, carpeta física (archivador), correo institucional, Acceso al Portal Buk Colaborador, Portal Asistencia BUK, carpeta digital BUK.
- RR.HH enviar correo al Encargado de Logística, con la fecha de ingreso, datos personales y cargo del nuevo personal para solicitar material de oficina, computador (solo si corresponde) y llaves por lo menos de uno de los accesos.

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO		Código	SS-RE-017-4
			Versión	04
			Entrada en vigencia	23.06.2026
			PROCEDIMIENTO	

- RR.HH enviar correo a la nueva (a) trabajador (a), con acceso a su correo institucional, instructivo a la plataforma y portal BUK.
- Se genera Contrato de Trabajo, el que debe ser firmado de manera digital.
- RR.HH debe enviar datos bancarios del (la) nueva (o) trabajador (o) para que pueda ingresar los datos en el sistema.
- Se registra el contrato en la plataforma de la DT
- Se registra inicio de vinculación a la AFC.

9.- Plan de inducciones y capacitaciones: Una vez que culmine el proceso, el nuevo colaborador iniciará su etapa de inducción y capacitación en donde se le entregarán los lineamientos específicos de su cargo.

Además, todo trabajador y voluntario antes de iniciar su trabajo o servicio en la Fundación, ya sea de carácter temporal o permanente, debe firmar una declaración de compromiso, donde se indique lo siguiente:

- a) Que ha recibido y leído todas las políticas de la organización y que acepta cumplirlas.
- b) Que se compromete 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 abusos a las autoridades internas y externas correspondientes.
- d) Que está dispuesto a someterse a una prueba de drogas aleatoria al menos una vez al año.
- e) Que reconoce y acepta su deber de cooperar con cualquier investigación interna.
- f) Que se compromete a informar de inmediato a la organización si está implicado en un proceso legal vinculado con delitos en contra de niños, niñas y adolescentes, o mal uso de fondos públicos, o ha sido vinculado con un crimen o simple delito.

El plan de inducciones y capacitaciones considerará una programación anual en el cual se instruya a todos los funcionarios de forma obligatoria, preparándolos con el conocimiento y habilidades necesarias para prevenir y responder ante delitos, ante accidentes, ante emergencias u otros que el área de RRHH, prevención de riesgos o el responsable de prevención del delito estime convenientes. A continuación, se indican las instrucciones mínimas que se deberán realizar anualmente al personal:

N°	CAPACITACIÓN	TEMAS QUE DEBE CONTENER
1.	Prevención de delitos de maltrato relevante a NNA.	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas relacionadas con la prevención del abuso. • Cómo mantener límites apropiados con los NNA. • Cómo reconocer circunstancias que presentan un alto riesgo para que se produzcan transgresiones de límites. • Cómo reconocer y responder ante señales de alerta. • Cómo responder ante situaciones de abuso y cómo denunciarlas. • Cómo responder ante una develación de abuso. • Características de NNA con mayor probabilidad de cometer actos de abuso sexual o de ser abusados. • Aplicación de Resolución exenta 1501. • Detección de necesidades de reparación o abordaje de daño. • Derivación a la red y coordinación intersectorial.
2.	Prevención de delitos económicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Correcto uso de fondos públicos y los eventuales delitos que se pueden cometer en esta materia, así como las herramientas de prevención de éstos.
3.	Uso de extintores de incendio en caso de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación teórica en el uso de extintores de incendio. • Capacitación práctica en el uso de extintores de incendios.
4.	Primera respuesta ante situaciones de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de emergencias y evacuación de la residencia. • Planes de emergencia por parte del organismo administrador de la ley 16.744.
5.	Primeros auxilios o primera respuesta ante situaciones de salud.	<ul style="list-style-type: none"> • Primera respuesta ante situaciones de emergencia dictado por organismo externo competente.
6.	Información de los riesgos laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Todo lo referente a riesgos laborales según DTO 44 año 2025.

Entrenamiento y acompañamiento. En esta etapa, que corresponde a los primeros días de trabajo, se mantendrá en entrenamiento de sus funciones en compañía de su jefe directo o algún par con mayor antigüedad. Con esto el nuevo trabajador tendrá acercamiento a sus labores y podrá demostrar conocimientos y habilidades.

Gestiones a considerar en esta etapa:

- Programar día de ingreso del trabajador, la directora y jefatura directa debe dar la bienvenida correspondiente.
- Realizar inducción y presentación del equipo de trabajo.
- Recorrido por la residencia, para que conozca las instalaciones y los diferentes departamentos.
- Se debe leer el descriptor de cargo del nuevo (a) trabajador (a) el cual debe quedar firmado en su ficha física.
- Se debe realizar inducción, esta debe quedar firmada por el trabajador (a) y el (la) encargado (a), debe quedar impreso en archivador.
- Es fundamental poder transmitir la Misión y Visión de la fundación, para empapar a los nuevos ingresos con el propósito y el trabajo que se realiza día día con las niñas.

- Presentación a Departamento RR.HH, para la explicación de uso de BUK, y firma de documentos contractuales: Entrega de Reglamento interno, Prevención del Delito, Ley Karín, Protocolo de Accidentes Laborales e Informativo de Beneficios 2025.

7.3. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz a la que se hace referencia en este documento considera los siguientes elementos

VEP: Valor esperado de la pérdida, es una técnica cuantitativa de calcular el riesgo de que ocurra un acontecimiento no deseado, en este caso un delito, para calcularla se utiliza el producto entre la probabilidad de que el acontecimiento no deseado ocurra y la consecuencia que este acontecimiento tendría en caso de suceder. A ambos valores (probabilidad y consecuencia) se les asigna un número, lo que permite calcular en forma cuantitativa. Para este caso se utilizó el siguiente criterio:

PROBABILIDAD (P)	CONSECUENCIA (C)
Baja= 1	Baja= 1
Media = 2	Media = 2
Alta = 4	Alta = 4

VEP	RIESGO	ACCIONES A TOMAR
1	Trivial	No se requiere acción específica.
2	Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se debe considerar soluciones más rentables o mejoras que no suponga una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
4	Moderado	Se debe tomar medidas para reducir el riesgo determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo se deben implementar en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado a consecuencias puedan ser causales para la ocurrencia de un delito, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
8	Importante	No se debe comenzar o continuar el desarrollo de actividades por parte de las personas involucradas hasta que se haya reducido el riesgo. Cuando el riesgo corresponda al desarrollo de actividades que ya se están realizando, se debe remediar el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
16	Intolerable	Se debe suspender inmediatamente el desarrollo de actividades por parte de las personas involucradas, tomando medidas de suspensión de tareas y si es necesario dar aviso a las autoridades para que se realice una investigación externa, con personal especializado en delitos hacia menores o delitos económicos.

MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO

Código	SS-RE-017-4
Versión	04
Entrada en vigencia	23.06.2026
PROCEDIMIENTO	

N°	ÁREA DE TRABAJO	CARGOS O PERSONAS INVOLUCRADOS	RIESGOS DETECTADOS Y TIPO DE DELITO	NIVEL DE RIESGO				CONTROLES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LA MEDIDA DE CONTROL
				P	C	VEP	RIESGO		
1.	Administración y finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> - Empresas o personas externas. - Miembros del directorio. - Encargadas de administración de la Fundación. 	<ul style="list-style-type: none"> - RIESGO: Donaciones efectuadas por un monto que genere discrepancias entre los registros donados y lo que efectivamente recibe la Fundación. - DELITO: Lavado de dinero. 	1	2	2	Tolerable.	Toda donación realizada la Fundación deberá contrastarse con lo efectivamente donado. Los montos deben coincidir para evitar lavado de activos	<ul style="list-style-type: none"> - Comité de prevención del delito. - Encargada de contabilidad de la Fundación.
2.	Administración y finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> - Empresas o personas externas. - Miembros del directorio. - Encargadas de administración de la Fundación. 	<ul style="list-style-type: none"> - RIESGO: Entregar aportes económicos desde la fundación a organismos externos. - DELITO: Financiamiento del terrorismo. 	1	2	2	Tolerable.	Todo aporte económico sobre 10 UF deberá registrarse indicando los datos de la organización donde son entregados, dicha organización no deberá contar con autorización del el estado para su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de finanzas.
3.	Administración y finanzas. Recursos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> - Directoras de residencia. - Encargada de recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> - RIESGO: Contratar personas con antecedentes penales relacionados con cohecho, lavado activos o financiamiento del terrorismo. - DELITO: Cohecho, lavado activos o financiamiento del terrorismo. 	1	2	2	Tolerable.	Se deberá evitar la contratación de personas que hayan sido condenadas por delitos de cohecho, lavado activos o financiamiento del terrorismo.	<ul style="list-style-type: none"> - Directoras de la residencia. - Encargada de RRHH.
4.	Administración y finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> - Miembros del directorio. - Encargadas de administración de la Fundación. 	<ul style="list-style-type: none"> - RIESGO: Sobornar a personal del servicio Mejor Niñez, con el fin solicitar aportes a la Fundación que no sean utilizados en el cuidado de las niñas. - DELITO: Cohecho y lavado de activos. 	1	2	2	Tolerable.	Todos los aportes realizados por el Servicio Mejor niñez deberán registrarse por medio del área de finanzas de la Fundación. Los datos efectuados a partir de estos aportes deberán rendirse con boletas y ser informados por	<ul style="list-style-type: none"> - Directoras de la residencia. - Encargada de finanzas.

MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO

Código	SS-RE-017-4
Versión	04
Entrada en vigencia	23.06.2026
PROCEDIMIENTO	

								medio de reuniones mensuales con el Servicio Mejor Niñez. Semestralmente deberán realizarse auditorias para verificar que los aportes y gastos cuadran, cuando esto sea así se deberá abrir una investigación para determinar en qué gastos se incurrieron en el periodo.	
5.	Administración y finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> - Miembros del directorio. - Encargadas de administración de la Fundación. 	<p>RIESGO: Recibir dinero de MEJOR NIÑEZ entregado por personas que no trabajan en esa institución.</p> <p>DELITO: Posible lavado de activos o cohecho.</p>	1	2	2	Tolerable.	Se prohibirá el ingreso de dineros a la Fundación otorgados por mejor niñez, sin que esos dineros tengan recibos que indiquen su origen.	<ul style="list-style-type: none"> - Directoras de la residencia. - Encargada de finanzas.
6.	Administración y finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> - Miembros del directorio. - Encargadas de administración de la Fundación. 	<p>RIESGO: Solicitar donaciones a nombre de las niñas de la residencia de manera particular y para uso propio.</p> <p>DELITO: Fraude.</p>	1	2	2	Tolerable.	Se informará al personal que está prohibido hacer actos para solicitar donaciones sin previa autorización por parte del directorio.	<ul style="list-style-type: none"> - Directoras de la residencia.
7.	Todo el personal.	Todo el personal de la administración.	<p>RIESGO: Contratación de personal con antecedentes de maltrato hacia menores de edad.</p> <p>DELITO: Maltrato NNA.</p>	1	4	4	Moderado.	Se debe implementar un procedimiento de contratación en la residencia el cual considere entrevistas psicológicas y solicitud de antecedentes antes de la contratación.	<ul style="list-style-type: none"> - Directoras de la residencia.
8.	Todo el personal.	Todo el personal de la administración.	<p>RIESGO: Contratación de personal con antecedentes de acoso sexual a menores de edad.</p> <p>DELITO: Acoso sexual hacia NNA.</p>	1	4	4	Moderado.	Se debe implementar un procedimiento de contratación en la residencia el cual considere entrevistas psicológicas y solicitud de antecedentes antes de la contratación.	<ul style="list-style-type: none"> - Directoras de la residencia.

MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO

Código	SS-RE-017-4
Versión	04
Entrada en vigencia	23.06.2026
PROCEDIMIENTO	

9.	Todo el personal.	Todo el personal de la administración.	RIESGO: Contratación de personal con antecedentes de maltrato hacia menores de edad. DELITO: Torturas hacia NNA.	1	4	4	Moderado.	Se debe implementar un procedimiento de contratación en la residencia el cual considere entrevistas psicológicas y solicitud de antecedentes antes de la contratación.	- Directoras de la residencia.
10.	Todo el personal.	Todo el personal de la administración.	RIESGO: Mantener visitas de las niñas sin supervisión al entrar a la residencia. DELITO: Abuso sexual, físico o psicológico hacia las niñas de la residencia.	1	4	4	Moderado.	Cada ingreso de visitas a las niñas debe ser supervisado y coordinado previo al ingreso de dichas visitas.	- Directoras de la residencia.
11.	Baños y duchas.	Todo el personal y otros niños o niñas.	RIESGO: Mantener visitas de las niñas sin supervisión al entrar a la residencia. DELITO: Abuso sexual, físico o psicológico hacia las niñas de la residencia.	1	4	4	Moderado.	Cada ingreso de visitas a las niñas debe ser supervisado y coordinado previo al ingreso de dichas visitas.	- Directoras de la residencia.
12.	Habitaciones.	Todo el personal y otros niños o niñas.	RIESGO: Mantener visitas de las niñas sin supervisión al entrar a la residencia. DELITO: Abuso sexual, físico o psicológico hacia las niñas de la residencia.	1	4	4	Moderado.	Cada ingreso de visitas a las niñas debe ser supervisado y coordinado previo al ingreso de dichas visitas.	- Directoras de la residencia.
13.	Toda la residencia.	Personas internas o externas a la Fundación.	RIESGO: Mantener visitas de las niñas sin supervisión al entrar a la residencia. DELITO: Abuso sexual, físico o psicológico hacia las niñas de la residencia.	1	4	4	Moderado.	Cada ingreso de visitas a las niñas debe ser supervisado y coordinado previo al ingreso de dichas visitas.	- Directoras de la residencia.

MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO

Código	SS-RE-017-4
Versión	04
Entrada en vigencia	23.06.2026
PROCEDIMIENTO	

14.	Habitaciones y baños.	Todo el personal y otros niños o niñas.	RIESGO: Eventos que se realicen al interior de la Fundación. DELITO: Abuso sexual, físico o psicológico hacia las niñas de la residencia.	1	4	4	Moderado.	Cada ingreso de visitas a las niñas debe ser supervisado y coordinado previo al ingreso de dichas visitas.	- Directoras de la residencia.
15.	Toda la residencia.	Personas internas o externas a la Fundación.	RIESGO: Eventos que se realicen al interior de la Fundación. DELITO: Abuso sexual, físico o psicológico hacia las niñas de la residencia.	1	4	4	Moderado.	Cada ingreso de visitas a las niñas debe ser supervisado y coordinado previo al ingreso de dichas visitas.	- Directoras de la residencia.
16.	Lugres externos de la residencia.	Personas externas a la Fundación.	RIESGO: Salida de las niñas fuera de la Fundación por motivos extraprogramáticos. DELITO: Abuso sexual, físico o psicológico hacia las niñas de la residencia.	1	4	4	Moderado.	Cada ingreso de visitas a las niñas debe ser supervisado y coordinado previo al ingreso de dichas visitas.	- Directoras de la residencia.
17.	Toda la residencia.	Todo el personal y otros niños o niñas.	RIESGO: Falta de implementación de actividades para reducir riesgos psicosociales en la organización. DELITO: Abuso sexual, físico o psicológico hacia las niñas de la residencia.	1	4	4	Moderado.	Cada ingreso de visitas a las niñas debe ser supervisado y coordinado previo al ingreso de dichas visitas.	- Directoras de la residencia.

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO		Código	SS-RE-017-4
			Versión	04
			Entrada en vigencia	23.06.2026
			PROCEDIMIENTO	

PLAN TRIANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO:

En base a lo descrito en la RESOLUCIÓN EXENTA 000022 del 14 de enero 2022, FUNDACIÓN PADRE SEMERÍA ha elaborado un plan trianual con actividades orientadas a prevenir delitos al interior de la organización.

El plan trianual forma parte como anexo del presente documento y considera lo siguiente:

- Objetivos.
- Alcance.
- Limitaciones.
- Materias y críticas para el desarrollo y monitoreo del modelo de prevención de delitos.
- Recursos humanos y financieros requeridos para la implementación del programa.
- Procedimientos aplicables para desarrollar la labor.
- Reportes (tipo, periodicidad, distribución, otros).
- Elaboración de un diagnóstico anual conforme al resultado del monitoreo del MPD, con el que se actualizará la matriz de riesgos con que debe contar la organización.

CONTENIDO DEL PLAN TRIANUAL:

- Reglas de encuadren el contacto entre el personal y los NNA a las actividades desarrolladas por la Fundación.
- Reglas para población especialmente vulnerables, o que puede requerir cuidados especiales.
- Si la Fundación ejecuta la línea acción de cuidado alternativo residencial, el plan deberá considerar lo que sea aplicable conforme a las orientaciones técnicas de cada modalidad que va a ejecutar.
- Todos los contratos de trabajo y de prestación de servicios deben contener cláusulas que incorporen su completo ajuste a estas disposiciones y las consecuencias ante su incumplimiento.
- Decretar los contratos y por medio de un procedimiento, la suspensión de funciones ante una denuncia con antecedentes de un posible delito.
- Se incorporará el deber de los funcionarios, acusados de maltrato o abuso en tribunales de familia, de reportar esta situación a su directora/a proyecto, con el fin de que la fundación adopte medidas de separación o cambio de funciones, evitando que la persona mantenga contacto con NNA durante el tiempo que dure la investigación.
- Actividades que promuevan el fortalecimiento de las capacidades de los equipos.
- Considerar sanciones internas para discursos y comportamientos de los directivos y miembros de la Fundación que se aparten del compromiso de la prevención de delitos.
- El responsable de la prevención del delito deberá construir un resumen del plan trianual de prevención que facilite su difusión.
- tener visibles donde se brinde a los NNA y a sus familias, señalización que contengan los derechos de los NNA y los canales de denuncia.

7.4. SOBRE EL RESPONSABLE MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO

Por medio del presente la FUNDACIÓN PADRE SEMERÍA declara que ha designado a un responsable de la prevención del delito, en adelante “RPD”.

Los datos del responsable de la prevención del delito son los siguientes:

NOMBRE	: José Manuel Henríquez López.
RUT	: 16.378.283-9.
CARGO	: Responsable de la prevención del delito.
FECHA DESIGNACIÓN	: 23 de junio 2026.

Además, la Fundación por medio del presente conforma el comité de prevención del delito, en adelante CPD.

Los datos de las personas que conforman este comité son los siguientes:

INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2
Nombre: José Henríquez L.	Nombre: Vanessa Gregorio de Las Heras.
Cargo: Jefe Prev. de Riesgos de la Fundación.	Cargo: Directora Ejecutiva de todos los programas.
Fecha designación: 23.06.2026.	Fecha designación: 23.06.2026.

Las funciones y responsabilidades del responsable de prevención del delito y el comité de prevención del delito serán establecidas en el punto 6 del presente documento.

7.5. CANALES DE DENUNCIA

FUNDACIÓN PADRE SEMERÍA ha dispuesto de los siguientes canales de denuncia, con el fin de que los NNA, sus familias, funcionarios de la institución o en general cualquier persona pueda plantear sus observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa y anónima. Los canales formales serán los siguientes:

- Correo electrónico: jhenriquez@padresemeria.cl
- Buzón de denuncias físico que se encuentra en la puerta de acceso a la residencia.
- Link de sugerencias, denuncias, consultas o reclamos en la página web de la Fundación.

Además, las niñas o niños podrán realizar estas denuncias ante cualquier funcionario de la Fundación de manera verbal, quien a su vez deberá notificar esta de denuncia de manera inmediata ante su jefatura directa, con el fin de que sea elevada a los/as directoras de residencia.

	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO		Código	SS-RE-017-4
			Versión	04
			Entrada en vigencia	23.06.2026
			PROCEDIMIENTO	

Toda persona que reciba una denuncia por parte de un NNA, deberá asegurarse de que esta información se resguarde de manera confidencial, informándolo solamente a su jefatura directa en forma inmediata y no divulgarla, esto con el fin de asegurar la protección integral de cada niño, niña o adolescente.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de informar por las vías establecidas la información de estas denuncias, con el fin de cumplir con el procedimiento establecido en la REX 1501 del año 2025.

Los canales de denuncia deberán ser socializados de manera que las personas tengan conocimiento de su existencia.

7.6. COMISIÓN DE ÉTICA

Se entiende la ética como el estudio de los valores y principios morales que guía en comportamiento humano, reflexionando si las acciones son buenas o malas desde un punto de vista racional, para orientar el comportamiento de las personas hacia lo justo.

Por medio del presente la FUNDACIÓN PADRE SEMERÍA declara que ha establecido una comisión de ética, la cual funciona de manera extraordinaria y de forma consultiva. Las personas que componen esta comisión deberán funcionar de manera colegiada, lo que implica igualdad de condiciones, por lo cual todos los miembros de esta comisión gozarán de fuero laboral según lo establecido de la siguiente manera:

- Deberá participar la persona aforada, el caso del asesor designado como Responsable del Modelo de Prevención del Delito, esta persona no podrá ser desvinculada entre el periodo de designación hasta un plazo de 2 años posterior a esto (Entre el 23 de junio 2026 al 23 de junio 2028). Esta persona podrá ser reelegida cuando se cumpla el plazo de 2 años.
- Cuando se realice una reelección de este comité, la persona saliente con fuero pasará su cargo como aforado a la persona entrante que sea elegida para el cargo.
- Deberá participar el presidente del directorio o la Directora Ejecutiva a cargo de todos los programas
- Deberá participar el Responsable de Prevención del Delito, aforado por 2 años.
- Se reunirá cada vez que se actualice el presente documento.

Cada vez que la comisión de constituya podrá solicitar la presencia de un invitado/a, de acuerdo con su especialidad, con el fin de que esta persona aporte conocimiento especializado a la comisión.

Las evaluaciones sometidas la comisión, considerarán los aspectos éticos y técnicos del caso que deba ser estudiado.

La comisión de ética se constituirá en los siguientes casos:

- a. Cuando se realice una investigación por un hecho eventualmente constitutivo de delito, según REX1501:2025, y que la evidencia acompañada a la investigación no sea determinante según lo que indiquen los investigadores.
- b. Cuando un caso que active REX1501:2025, involucre a los miembros de la dirección de la Fundación.
- c. Cuando una sanción por REX 1501:2025 determine la desvinculación de una persona de la Fundación. En este caso de la comisión deberá revisar previamente la denuncia y los resultados de la investigación antes de aplicar la sanción.
- d. Cuando exista una denuncia por delitos económicos y que las personas involucradas sean altos directivos de la Fundación.

7.7. CANALES DE INFORMACIÓN

FUNDACIÓN PADRE SEMERÍA ha establecido canales de información adecuados para los NNA, sus familias o adultos responsables, sobre herramientas que permitan prevenir abusos y autocuidado. Los canales de información dispuestos son los siguientes:

- a. Reuniones presenciales con NNA para informar qué puede ser considerado como abuso y qué medidas se pueden tomar como autocuidado.
- b. Correos electrónicos a familias o adultos responsables, sobre medidas para prevenir abusos y el autocuidado que deben tomar durante visitas a la residencia o cuando sus hijos les visitan en sus hogares.
- c. Difusión de medidas para prevenir abusos y autocuidado a través de la página web de la Fundación.

En general la información que será abordada en los canales de información serán los siguientes:

- Límites y comportamientos aceptables de los funcionarios de la Fundación, de las visitas y de los NNA.
- Consecuencias si no se respetan las reglas sobre el trato con los NNA.
- Qué hacer si alguien transgrede sus límites o no cumple las reglas respecto al trato con ellos.
- Qué hacer si sufren u abuso o mal trato.
- Estrategias para prevención de delitos relacionados con el mal uso de fondos públicos (solo para funcionarios de la Fundación).

 Fundación Padre Semería	MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO	Código	SS-RE-017-4
		Versión	04
		Entrada en vigencia	23.06.2026
		PROCEDIMIENTO	

7.8. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

FUNDACIÓN PADRE SEMERÍA realizará supervisión y evaluación al presente documento, para esto se deberá presentar evidencia comprobable y objetiva respecto al método de supervisión, considerando al menos lo siguiente:

- Elaboración de un informe anual.
- Revisión de cada uno de los reportes establecidos por REX 1501:2025.
- Revisión de cada uno de los informes de supervisión financiera realizados por el Servicio.
- Solicitud de al menos un informe de contabilidad realizado anualmente por un servicio externo.

8. REGISTROS Y ANEXOS

8.1. Entrega y difusión del protocolo

REGISTRO DE CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y ENTREGA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

DURACIÓN: 1.5 HORAS.

(Ley N° 16.744 y Código del Trabajo)

NOMBRE TRABADOR/A:	
RUT:	
CARGO:	
FECHA:	
FIRMA:	

Por medio del presente, yo quien firma y suscribe este documento declaro haber recibido en forma gratuita una copia del MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO.

Además, dejo constancia de que se realizó capacitación y difusión de este protocolo.

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal cumplimiento a las medidas de seguridad que están descritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de éste.

9. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información documentada	Ubicación y almacenamiento	Tiempo de retención	Responsable	Código documentos
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de la modificación	Fecha
01	Primera elaboración	18.10.2023
02	Se cambia formato de documento y se incluyen delitos de acoso o maltrato a niñas de la residencia, cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.	07.03.2025
03	Se modifica la matriz de riesgos.	20.12.2025
04	Se modifica documento para dar cumplimiento a resolución exenta 000022. Se incorpora una comisión de ética.	23.06.2026