



MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Fundación Trabajo con Sentido

Versión actualizada 2026

Documento institucional de prevención, detección, respuesta, supervisión y mejora
continua

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN

II. MARCO NORMATIVO, OBJETO Y CATÁLOGO DE DELITOS

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

III.2. LINEAMIENTO N° 2: PLAN DE INDUCCIONES Y CAPACITACIONES PERMANENTES

III.3. LINEAMIENTO N° 3: MATRIZ DE RIESGO Y PLAN TRIANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

III.4. LINEAMIENTO N° 4: RESPONSABLE Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DE DELITOS

III.5. LINEAMIENTO N° 5: CANALES DE DENUNCIA

III.6. LINEAMIENTO N° 6: COMISIÓN DE ÉTICA

III.7. LINEAMIENTO N° 7: CANALES DE INFORMACIÓN

III.8. LINEAMIENTO N° 8: SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

IV. CONSECUENCIAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL MPD

V. ANEXOS

Anexo 1. Protocolo público de reclutamiento y selección

Anexo 2. Pautas actualizadas de inducción DAM y DCE

Anexo 3. Resumen ejecutivo del Plan Trianual 2026–2028

Anexo 4. Plan anual de inducciones y capacitaciones 2026

Anexo 5. Ficha de gobernanza del MPD

Anexo 6. Protocolo informativo de denuncias y reclamos

Anexo 7. Funcionamiento de la Comisión de Ética

Anexo 8. Carta de derechos, buen trato, límites y canales para usuarios

Anexo 9. Protocolo público de supervisión y evaluación del MPD

I. PRESENTACIÓN

El presente Modelo de Prevención del Delito de Fundación Trabajo con Sentido sistematiza las políticas, lineamientos, protocolos e instrumentos institucionales destinados a prevenir, detectar, responder, supervisar y mejorar de manera continua aquellos riesgos que puedan afectar a niños, niñas y adolescentes atendidos por la Fundación, así como al correcto uso de fondos públicos y a la probidad institucional.

La versión actualizada del Modelo recoge la experiencia acumulada durante el primer ciclo de implementación, los resultados del proceso de pilotaje efectuado por el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, los hallazgos del diagnóstico institucional 2026, la matriz de riesgos reformulada, el nuevo Plan Trianual de Prevención y la actualización de los lineamientos e instrumentos internos que hoy dan operatividad al sistema preventivo.

El Modelo tiene alcance transversal y resulta aplicable a programas DAM y DCE, administración central, direcciones, jefaturas, trabajadores, trabajadoras, prestadores de servicios, proveedores y demás terceros que, por sus funciones o vínculo con la Fundación, se relacionen con niños, niñas y adolescentes, con información sensible o con procesos administrativos y financieros vinculados a recursos públicos.

Este documento debe ser entendido como una herramienta viva de gestión, control interno y mejora continua, y no como una formulación meramente declarativa. Su adecuada implementación exige articulación entre dirección, programas, áreas de apoyo y órganos de gobierno, junto con trazabilidad documental, reportabilidad periódica y revisión permanente de brechas, hallazgos y riesgos emergentes.

II. MARCO NORMATIVO, OBJETO Y CATÁLOGO DE DELITOS

A. Marco normativo y objeto del Modelo.

Fundación Trabajo con Sentido desarrolla su Modelo de Prevención del Delito en cumplimiento de la normativa aplicable a los colaboradores acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, particularmente el artículo 35 de la Ley N° 21.302, la Resolución Exenta N° 22 del Servicio, las orientaciones técnicas vigentes y las demás reglas legales y reglamentarias relacionadas con la protección de niños, niñas y adolescentes, la probidad institucional y el correcto uso de recursos públicos.

El objeto del Modelo es organizar un sistema institucional de prevención, detección, respuesta, supervisión y mejora continua frente a hechos que puedan afectar la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes, así como frente a riesgos y hechos vinculados al mal uso de fondos públicos. El presente catálogo tiene carácter referencial y cumple una función pedagógica y preventiva, sin perjuicio de otras figuras penales, administrativas o disciplinarias que pudieren resultar aplicables según la naturaleza del caso.

B. Catálogo referencial de delitos contra niños, niñas y adolescentes.

Homicidio y femicidio: artículos 390 bis, 390 ter y 391 del Código Penal.

Inducción o auxilio al suicidio: artículo 393 del Código Penal.

Lesiones: artículos 395, 396, 397 y 399 del Código Penal.

Secuestro y sustracción de menores: artículos 141 y 142 del Código Penal.

Abandono de niños y personas desvalidas: artículos 346 a 352 del Código Penal.

Maltrato relevante y trato degradante respecto de niños, niñas, adolescentes o personas vulnerables: artículos 403 bis, 403 ter y 403 quáter del Código Penal.

Violación: artículos 361 y 362 del Código Penal.

Estupro: artículo 363 del Código Penal.

Abuso sexual y otras acciones sexuales impropias, incluyendo conductas de significación sexual y grooming: artículos 365 bis, 366, 366 bis, 366 ter y 366 quáter del Código Penal.

Explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes y obtención de servicios sexuales de personas menores de edad: artículos 367 y 367 ter del Código Penal.

Trata de personas con fines de explotación, incluida la explotación sexual: artículos 411 quáter y siguientes del Código Penal.

C. Catálogo referencial de delitos asociados al correcto uso de fondos públicos.

Malversación de caudales públicos: artículos 233 a 235 del Código Penal.

Fraude al fisco: artículo 239 del Código Penal.

Fraude de subvenciones: artículo 470 N° 8 del Código Penal.

Asimismo, según el caso concreto, podrán concurrir otras figuras patrimoniales o de fe pública, tales como apropiación indebida, falsificación o uso malicioso de instrumentos, administración desleal, estafa u otras conductas relevantes para la probidad y el control interno.

D. Alcance interpretativo del catálogo.

La enumeración precedente no reemplaza el análisis jurídico de cada hecho concreto ni limita la obligación de adoptar medidas de resguardo, activar protocolos, denunciar cuando corresponda y dar cuenta oportuna a las instancias internas competentes. Su finalidad es fortalecer el conocimiento preventivo del personal,

orientar la gestión del riesgo y facilitar la comprensión de las principales familias de delitos que el MPD busca prevenir.

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

El presente capítulo actualiza el Lineamiento N° 1 del Modelo de Prevención del Delito de Fundación Trabajo con Sentido, recogiendo las exigencias de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, el desarrollo contenido en el MPD original de la Fundación, el protocolo interno vigente de evaluación y selección de personas, el procedimiento formal de evaluación psicolaboral y los mecanismos actualmente utilizados por la institución para el reclutamiento y la contratación de personal.

La actualización del lineamiento busca dejar descrito, de forma más detallada y verificable, un procedimiento objetivo, estandarizado y trazable para la incorporación de personas a la Fundación, tanto en programas DAM y DCE como en administración central, resguardando la idoneidad técnica, moral y psicolaboral del personal, así como la prevención de riesgos vinculados al trabajo con niños, niñas y adolescentes y al correcto uso de fondos públicos.

A. Sobre las consideraciones mínimas.

Fundación Trabajo con Sentido cuenta con un procedimiento escrito e integral para la evaluación y selección de personas, aplicable a quienes se incorporen de manera permanente o transitoria a la institución, cualquiera sea su modalidad de vinculación, siempre que sus funciones se relacionen directa o indirectamente con niños, niñas y adolescentes, con información sensible institucional o con el uso de recursos públicos.

El procedimiento tiene por finalidad verificar que toda persona que ingrese a la institución reúna condiciones suficientes de idoneidad técnica, moral y psicolaboral para desempeñar adecuadamente el cargo, conforme a los estándares del Servicio, a los perfiles definidos por la Fundación y a los deberes de cuidado, probidad y prevención que forman parte del Modelo de Prevención del Delito.

Para estos efectos, el lineamiento comprende, como consideraciones mínimas, la existencia previa de perfiles o descriptores de cargo; la revisión de antecedentes curriculares, formativos y de experiencia; la verificación de antecedentes de idoneidad moral y legal; la realización de entrevistas técnica y psicolaboral; la validación de referencias; la decisión documentada de selección; y el resguardo permanente de la documentación para fines de supervisión interna y del Servicio.

Asimismo, la Fundación entiende este lineamiento como una medida de prevención primaria, destinada no solo a cumplir formalmente con los estándares de acreditación, sino también a impedir el ingreso de personas que presenten incompatibilidades, inhabilidades, falsedad documental, carencias críticas de idoneidad o factores de riesgo relevantes para el ejercicio del cargo.

La responsabilidad del proceso recae, según la etapa, en la dirección del proyecto respectivo o área solicitante, el área técnica, recursos humanos y administración central, sin perjuicio de la supervisión general de la Dirección Ejecutiva y del seguimiento que corresponde al sistema de control interno del MPD.

A.1. Contenidos mínimos comprometidos por la Fundación.

Existencia previa de un perfil o descriptor de cargo acorde a las funciones a desempeñar y a los riesgos del cargo.

Revisión de antecedentes de idoneidad técnica, incluyendo currículum, certificados de estudios o títulos, antecedentes de experiencia y capacitaciones, cuando corresponda.

Revisión de antecedentes de idoneidad moral y legal, incluyendo certificado de antecedentes para fines especiales, inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales, inhabilidades por maltrato relevante y declaraciones juradas exigidas por la normativa y por la Fundación.

Realización de entrevista técnica y entrevista psicolaboral, con foco en el trabajo con niños, niñas y adolescentes, ética profesional, confidencialidad, deber de denuncia y uso de recursos públicos.

Validación de al menos una referencia laboral o académica, según corresponda, y documentación de dicha validación.

Decisión final documentada y archivo de antecedentes en carpeta física y/o digital bajo resguardo institucional.

B. Sobre las etapas.

En concordancia con el desarrollo del MPD original de FTCS y la experiencia práctica de estos últimos 3 años, el procedimiento se organiza en etapas sucesivas que permiten dar trazabilidad al proceso de reclutamiento, selección y decisión final. Cada una de estas etapas cuenta con responsables, verificadores y controles mínimos.

B.1. Definición de perfiles de cargo.

Toda vacante o necesidad de provisión de personal debe apoyarse en un descriptor o perfil de cargo vigente. Este documento debe señalar, a lo menos, denominación del cargo, dependencia, objetivos, funciones, jornada o modalidad contractual, competencias técnicas y relacionales requeridas, formación exigida, experiencia esperable y cualquier requisito específico de idoneidad asociado al trabajo con niños, niñas y adolescentes o al correcto uso de fondos públicos. Cuando la necesidad institucional recaiga sobre un cargo no perfilado previamente, será requisito previo a la publicación su definición formal y validación interna. Los perfiles de cargo son definidos institucionalmente por la Fundación y, cuando corresponda, actualizados o visados por las instancias competentes, conforme a las necesidades del cargo y a las exigencias de la licitación o convenio respectivo.

B.2. Establecimiento de la necesidad de cargo vacante.

La dirección del programa o el área correspondiente de administración central identifica la necesidad de proveer un cargo vacante, de reemplazo, de nueva contratación o de prestación transitoria. Definida la necesidad, se activa el proceso y se determina la modalidad de reclutamiento más idónea, considerando el tipo de función, urgencia del requerimiento, recursos disponibles y nivel de exposición al riesgo del cargo.

B.3. Reclutamiento.

El reclutamiento tiene por finalidad lograr una convocatoria suficientemente amplia, transparente y pertinente al perfil requerido. Fundación Trabajo con Sentido utiliza, principalmente, la publicación de vacantes en su página web institucional, pero también puede utilizar plataformas como LinkedIn, otras redes pertinentes al área y referencias directas. La publicación del cargo debe contener, a lo menos, la denominación del puesto, programa o área, ubicación, funciones principales, requisitos técnicos y antecedentes documentales mínimos exigidos para postular. La convocatoria podrá canalizarse por la dirección del programa, el área correspondiente de administración central y/o recursos humanos, según la naturaleza del cargo y el mecanismo de reclutamiento utilizado.

B.4. Proceso de selección.

Recibidos los antecedentes, la dirección del proyecto o el área responsable realiza una primera revisión del ajuste del postulante al perfil técnico del cargo. Ningún postulante debe avanzar a etapas posteriores sin acompañar, según corresponda, los antecedentes mínimos de idoneidad técnica y moral. Según la operativa

del cargo y del área respectiva, podrá efectuarse una entrevista técnica preliminar antes o después de la revisión curricular técnica por parte del Director Técnico o del área técnica. En todo caso, antes de la decisión final, el proceso debe contemplar revisión técnica del perfil, entrevista técnica, evaluación psicológica o psicolaboral y verificación de antecedentes de idoneidad legal y documental. La entrevista técnica, cuando corresponda, es efectuada por el director/a del programa respectivo y debe permitir evaluar competencias teóricas, metodológicas y ejecutorias. La revisión curricular técnica del Director Técnico se concentra en la valoración del currículum y de la idoneidad técnica del perfil, sin perjuicio de que la verificación documental de títulos, referencias, certificados e inhabilidades deberá quedar expresamente asignada y respaldada por la dirección del proyecto y/o recursos humanos, según corresponda, evitando espacios de indefinición funcional y asegurando trazabilidad suficiente de su cumplimiento. Posteriormente, la evaluación psicológica o psicolaboral debe aportar elementos sobre aptitud laboral, regulación emocional, consistencia del discurso, capacidad reflexiva, adecuación al trabajo con NNA y eventuales factores de alerta. En paralelo, deben revisarse los antecedentes legales exigidos por la normativa y validarse las referencias.

B.5. Resultados del proceso de selección y contratación.

Concluidas las etapas de evaluación, la decisión final deberá quedar documentada en un acta, reporte o registro de selección, dejando constancia del candidato seleccionado y de los fundamentos generales de la decisión. Previo a la contratación e inicio de funciones, la Fundación debe contar con la carpeta documental completa del postulante seleccionado, debidamente resguardada. Solo una vez cumplidas estas exigencias puede avanzarse a la formalización contractual y al proceso de inducción.

B.6. Resguardo documental y disponibilidad para supervisión.

Toda la documentación recopilada durante el procedimiento de evaluación y selección debe mantenerse bajo resguardo, con acceso restringido según funciones, y permanecer disponible para fines de supervisión institucional y del Servicio. Esta etapa, aunque transversal, merece mención expresa porque la trazabilidad documental es uno de los principales mecanismos de control del lineamiento y uno de los elementos que más claramente permiten acreditar su ejecución efectiva.

C. Sobre las estrategias.

Con el objeto de asegurar que el procedimiento descrito opere de manera objetiva, trazable y verificable, Fundación Trabajo con Sentido adopta estrategias institucionales que permiten prevenir desviaciones, controlar su ejecución y sostener procesos de mejora continua.

C.1. Estrategias de objetividad y estandarización.

La Fundación utilizará perfiles de cargo previos, criterios de evaluación conocidos por las áreas intervinientes, revisión curricular conforme a requisitos mínimos y procedimientos diferenciados pero coherentes para programas y administración central. Asimismo, promoverá el uso de formularios, checklists y reportes estandarizados que permitan justificar por qué un postulante avanza o no a la etapa siguiente.

C.2. Estrategias de verificación de idoneidad y trazabilidad.

La ejecución del lineamiento se apoya en verificadores concretos: antecedentes curriculares, certificados legales, inhabilidades, declaraciones juradas, entrevistas, evaluación psicolaboral, referencias y decisión final documentada. El resguardo de estos antecedentes en carpetas físicas y/o digitales es un control esencial para acreditar que la Fundación aplica realmente el procedimiento que declara.

C.3. Estrategias de resguardo y confidencialidad.

El material levantado durante el proceso de selección debe mantenerse bajo criterios de confidencialidad y acceso restringido, especialmente tratándose de informes psicolaborales, datos personales, antecedentes penales y documentación sensible. La Fundación procurará que el flujo entre dirección de programas, área técnica, recursos humanos, administración central y evaluador/a psicológico/a se mantenga claro, documentado y coherente con estas exigencias.

C.4. Estrategias de seguimiento y mejora continua.

La ejecución y monitoreo del procedimiento estará a cargo de una instancia integrada por representantes del área técnica, administración central y recursos humanos, sin perjuicio de la supervisión general de la Dirección Ejecutiva y del seguimiento del MPD. Esta instancia deberá revisar periódicamente la efectividad del procedimiento, detectar brechas, proponer ajustes, y resguardar que la documentación se mantenga completa y disponible para supervisión.

C.5. Síntesis de etapas, responsables y verificadores principales.

Etapas	Responsable principal	Verificadores clave
Definición de perfil	Instancias competentes de la Fundación / dirección de proyecto	Descriptor o perfil de cargo vigente
Reclutamiento	Dirección de proyecto / administración central / RR.HH.	Aviso de publicación; registro de postulantes; vía de ingreso de CV
Evaluación curricular	Dirección de proyecto / área técnica	CV; certificados; filtro curricular documentado
Entrevista técnica	Dirección de proyecto	Pauta o reporte de entrevista técnica
Evaluación psicolaboral	Evaluador/a externo	Informe psicolaboral; certificado de aptitud; chequeo de referencias
Revisión de idoneidad legal	Dirección de proyecto / RR.HH.	Inhabilidades; antecedentes; declaraciones juradas; referencias
Decisión final y archivo	Dirección de proyecto / administración central / RR.HH.	Acta o reporte final; carpeta laboral bajo resguardo

C.6. Verificadores principales del lineamiento.

Como verificadores mínimos de este lineamiento, la Fundación deberá mantener, al menos, los siguientes antecedentes por cada proceso de selección o carpeta laboral, según corresponda: perfil o descriptor de cargo; publicación o medio de reclutamiento; registro de postulantes; CV y documentos de formación; certificados de antecedentes e inhabilidades; declaraciones juradas exigidas; pauta o informe de entrevista; informe psicolaboral y certificado de aptitud; validación de referencia laboral o académica; y decisión final documentada.

C.7. Seguimiento, resguardo y mejora continua.

La ejecución y monitoreo del procedimiento se encuentra a cargo de una instancia integrada por representantes del área técnica, administración central, recursos humanos y la encargada del MPD, la que podrá elaborar reportes semestrales con indicadores de cumplimiento, brechas detectadas y recomendaciones de mejora. La Fundación mantendrá registros documentados de cada etapa del proceso en formato físico y/o digital, en archivos centralizados y bajo resguardo, disponibles para supervisión institucional y del Servicio. La correcta implementación de este lineamiento constituye un control preventivo esencial del Modelo de Prevención del Delito, en tanto reduce la exposición a riesgos asociados a selección deficiente, falta de idoneidad, omisiones de control y debilitamiento de la trazabilidad interna.

III.2. LINEAMIENTO N° 2: PLAN DE INDUCCIONES Y CAPACITACIONES PERMANENTES EN MATERIA DE DELITOS CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ASÍ COMO RESPECTO DEL CORRECTO USO DE FONDOS PÚBLICOS

El presente capítulo actualiza el Lineamiento N° 2 del Modelo de Prevención del Delito de Fundación Trabajo con Sentido, considerando las exigencias de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, el desarrollo contenido en el MPD original de la Fundación, el nuevo plan de capacitaciones 2026, los verificadores actualmente utilizados en inducción y compromisos de ingreso, y las observaciones formuladas por el Servicio en el pilotaje 2025 respecto de este lineamiento.

La actualización busca dejar descrito, de forma más detallada, transversal y verificable, el sistema institucional de inducción, capacitación permanente y declaración de compromiso aplicable al personal de programas DAM y DCE, a la administración central y, cuando corresponda, a personas que presten servicios de manera temporal o voluntaria, con el objeto de fortalecer la prevención del abuso, el buen trato, el deber de denuncia, la protección de niños, niñas y adolescentes y el correcto uso de fondos públicos.

La presente actualización procura robustecer especialmente la periodicidad, la transversalidad, la evidencia de implementación y la evaluación de las actividades formativas, de modo que la inducción y las capacitaciones no operen solo como una exigencia formal, sino como un mecanismo efectivo de prevención, control interno y mejora continua.

A. Sobre las consideraciones mínimas.

Fundación Trabajo con Sentido cuenta con un sistema institucional de inducción y capacitación permanente destinado a preparar a sus trabajadores y, en su caso, a sus voluntarios o prestadores temporales, con los conocimientos y habilidades mínimas necesarias para prevenir y responder a delitos contra niños, niñas y adolescentes y a hechos que afecten el correcto uso de fondos públicos.

Este lineamiento se aplica a toda persona que se incorpora a la Fundación, cualquiera sea la modalidad de contratación o vinculación, siempre que sus funciones se relacionen, directa o indirectamente, con la atención de NNA, con el manejo de información sensible o con procesos administrativos, financieros o documentales vinculados a recursos públicos. En consecuencia, comprende tanto los programas DAM y DCE como la administración central.

Se establece como regla que, antes de iniciar funciones o de tener acceso a niños, niñas y adolescentes y/o a fondos públicos, toda persona que ingrese a la Fundación debe recibir una inducción inicial acorde con el cargo y firmar la declaración o compromiso institucional correspondiente. Asimismo, la Fundación deberá asegurar un plan de capacitaciones obligatorio y permanente, debiendo realizarse a lo menos una capacitación dentro del primer año de contrato de cada trabajador, sin perjuicio de otras jornadas de actualización o refuerzo que resulten necesarias.

El lineamiento no se agota en la mera realización de jornadas formativas, sino que implica la existencia de planificación, contenidos mínimos, evidencia de ejecución, resguardo documental y revisión periódica de la cobertura, la pertinencia y las oportunidades de mejora. De este modo, la inducción y las capacitaciones se entienden como actividades preventivas que reducen riesgos institucionales ya identificados en la matriz, especialmente aquellos asociados a la transgresión de límites, la omisión de denuncia, el manejo inadecuado de la información, las malas prácticas de intervención y las deficiencias en el uso de fondos públicos.

La responsabilidad de este sistema recae, según la materia y la etapa, en la jefatura directa, la dirección de proyecto, el área técnica, la administración central, los recursos humanos y en la Encargada del MPD, sin perjuicio de la supervisión general de la Dirección Ejecutiva y del seguimiento que corresponde al Directorio en su calidad de Comité de Prevención del Delito.

A.1. Contenidos mínimos comprometidos por la Fundación.

Inducción inicial obligatoria, previa al inicio de funciones o al acceso a NNA y/o fondos públicos, ajustada al cargo y al área de desempeño.

Firma previa de una declaración o compromiso institucional, que deje constancia de recepción de políticas, respeto de límites con NNA, deber de denuncia, disposición a cooperar en investigaciones internas, información oportuna de procesos penales y disposición a someterse a prueba de drogas aleatoria, en los términos comprometidos por la Fundación.

Plan anual de capacitaciones aplicable a programas y administración central, con cobertura obligatoria para los trabajadores y desarrollo reforzado según funciones y niveles de riesgo.

Registro de cada jornada, incluyendo convocatoria, fecha, contenido, material utilizado, asistencia de participantes y, progresivamente, mecanismos de verificación del aprendizaje o comprensión de los contenidos.

Cobertura temática mínima en materias de prevención del abuso, límites apropiados con NNA, señales de alerta, respuesta ante abuso y develación, detección de necesidades de reparación o abordaje del daño, derivación a la red y coordinación intersectorial, y correcto uso de fondos públicos y sus herramientas de prevención.

Incorporación complementaria, según planificación institucional, de materias como Ley de Garantías de la Niñez, enfoque transversal en la intervención, buenas prácticas de convivencia laboral, uso de canales de comunicación y revisión práctica del MPD.

B. Sobre las etapas.

En concordancia con los antecedentes ya referidos, el lineamiento se desarrolla en etapas sucesivas que permiten dar trazabilidad a la inducción de ingreso, a la declaración de compromiso, a la planificación y ejecución de capacitaciones, y al resguardo de sus verificadores.

B.1. Inducción inicial de ingreso.

La inducción inicial constituye la primera actividad formativa obligatoria del lineamiento. Debe efectuarse respecto de toda persona que ingrese a la Fundación, antes de iniciar funciones o, a más tardar, al momento de su incorporación efectiva, y antes de contar con acceso autónomo a NNA, información sensible o recursos públicos.

Esta inducción debe ser realizada por la jefatura directa o dirección de proyecto respectiva, con apoyo del área técnica o de administración central en caso de ser necesario, y debe abordar, a lo menos, aspectos institucionales básicos, reglamento interno, funciones del cargo, orientaciones técnicas del programa, uso de sistemas o herramientas de gestión, flujogramas y verificadores de trabajo, protocolos esenciales y contenidos mínimos del MPD, incluyendo correcto uso de fondos públicos.

En los programas, la Fundación ya utiliza un plan de inducción firmado por quien induce y por la persona incorporada, instrumento que constituye un verificador directo de ejecución y que debe archivar en la carpeta laboral correspondiente.

B.2. Declaración de compromiso institucional.

Junto con la inducción, toda persona que ingrese a la Fundación debe firmar una declaración o compromiso institucional previo al inicio de funciones. La finalidad de este instrumento es dejar constancia expresa de que

la persona ha recibido y leído las políticas organizacionales, que acepta cumplirlas, que respetará las normas y límites en el trato con niños, niñas y adolescentes, que reconoce su deber ético y legal de denunciar, que cooperará con investigaciones internas y que informará oportunamente cualquier proceso penal o condena relevante.

En la práctica institucional de FTCS se han utilizado certificados específicos de compromiso en materias de acoso y malas prácticas entre trabajadores, mal uso de recursos públicos y abuso o malas prácticas contra usuarios. La actualización del lineamiento incorpora además un certificado de compromiso institucional unificado, alineado con los contenidos mínimos de la Resolución Exenta N° 22, sin perjuicio de que la Fundación pueda mantener certificados complementarios cuando ello contribuya a reforzar materias específicas.

B.3. Planificación anual de inducciones y capacitaciones.

La Fundación deberá contar con un plan anual de capacitaciones, elaborado o consolidado por la Encargada del MPD en coordinación con Dirección Ejecutiva, área técnica, administración central y jefaturas pertinentes, considerando la realidad de programas y administración central, los riesgos priorizados en la matriz, los hallazgos de supervisión y las necesidades de refuerzo detectadas durante el año.

El plan podrá contemplar actividades transversales para toda la organización y jornadas específicas según funciones, por ejemplo en materias financieras, de denuncia, de trabajo directo con NNA, de buen trato o de calidad de registros. Como antecedente institucional vigente, el plan 2026 considera, entre otras, jornadas sobre introducción al MPD, prevención del abuso, límites apropiados, buenas prácticas de convivencia laboral y uso de canales de comunicación, revisión co-construida del MPD, correcto uso de fondos públicos, respuesta y denuncia frente a situaciones de abuso, Ley de Garantías y enfoque transversal en la intervención.

B.4. Ejecución y cobertura de las capacitaciones.

Las capacitaciones podrán realizarse en modalidad presencial, remota o mixta, según las necesidades del servicio y la cobertura territorial de la Fundación. Su ejecución deberá procurar una participación efectiva y suficientemente amplia de trabajadores de programas y administración central, evitando concentrar la formación solo en ciertos equipos o cargos.

Como estándar mínimo, toda persona trabajadora deberá participar al menos en una capacitación correspondiente a este lineamiento dentro de su primer año de contrato. Sin perjuicio de ello, la Fundación podrá disponer jornadas adicionales de actualización, profundización o reforzamiento, especialmente cuando se detecten brechas, cambios normativos, contingencias institucionales o riesgos emergentes.

B.5. Registro, evaluación y trazabilidad.

Cada inducción o capacitación debe contar con respaldo documental suficiente, incluyendo, según corresponda, convocatoria, nómina o acta de asistencia, material entregado, presentación o pauta utilizada, certificado de participación, pantallazo o respaldo visual en actividades remotas y cualquier otro antecedente que permita acreditar fecha, contenido y cobertura.

En atención a las observaciones del pilotaje 2025, la Fundación procurará fortalecer no solo la existencia de registros, sino también la evaluación progresiva de la comprensión o aprendizaje de los contenidos impartidos, mediante instrumentos breves de verificación, constatación de recepción, revisión posterior o cualquier otro mecanismo razonable que permita pasar desde la sola ejecución al monitoreo de efectividad.

B.6. Resguardo documental y disponibilidad para supervisión.

Todos los antecedentes relativos a inducción, compromisos firmados y capacitaciones deberán mantenerse bajo resguardo institucional, en formato físico y/o digital, disponibles para fines de supervisión interna y del

Servicio. La trazabilidad documental de este lineamiento constituye uno de sus principales mecanismos de control, al permitir demostrar no solo la existencia formal de planes y materiales, sino su ejecución efectiva respecto de personas determinadas, programas específicos y periodos concretos.

C. Sobre las estrategias.

Con el objeto de asegurar que este lineamiento opere de manera real, transversal y verificable, Fundación Trabajo con Sentido adopta estrategias institucionales orientadas a prevenir vacíos formativos, sostener una cultura de cuidado y denuncia, y reforzar progresivamente la evidencia de implementación que exige el Servicio.

C.1. Estrategias de cobertura y transversalidad.

La Fundación procurará que la inducción y las capacitaciones alcancen no solo a los equipos técnicos, sino también a administración central, cargos de apoyo, direcciones y personal que, por sus funciones, tengan incidencia en NNA, documentación sensible o uso de fondos públicos. La planificación anual deberá considerar el territorio, la modalidad del cargo y la criticidad del riesgo para evitar brechas de cobertura.

C.2. Estrategias de pertinencia temática.

Las actividades formativas se organizarán sobre la base de contenidos mínimos obligatorios y de necesidades específicas detectadas por el área técnica, administración central, hallazgos de supervisión, revisión de la matriz de riesgos y seguimiento del MPD. Ello permitirá complementar las materias obligatorias del lineamiento con refuerzos concretos en denuncia, trauma, calidad de la intervención, registros, uso de sistemas, rendición de gastos, caja chica u otras áreas críticas.

C.3. Estrategias de evidencia y trazabilidad.

La ejecución del lineamiento se apoyará en verificadores concretos: planes de inducción firmados, compromisos institucionales, plan anual de capacitaciones, correos de convocatoria, listas de asistencia, material de apoyo, actas, certificados y respaldos visuales. La Fundación promoverá la estandarización progresiva de estos verificadores para facilitar supervisión, auditoría interna y rendición ante el Servicio.

C.4. Estrategias de evaluación y mejora continua.

Atendidas las oportunidades de mejora identificadas por el pilotaje 2025, la Fundación desarrollará de manera progresiva mecanismos de evaluación de las actividades formativas, procurando constatar no solo asistencia, sino comprensión básica, apropiación de contenidos y necesidades de refuerzo. Estos resultados deberán alimentar la planificación del año siguiente, la priorización de temas y la mejora del propio MPD.

C.5. Síntesis de componentes, responsables y verificadores principales.

Componente	Responsable principal	Verificadores clave
Inducción inicial de ingreso	Jefatura directa / dirección de proyecto / área correspondiente	Plan de inducción firmado; checklist; entrega de reglamento y documentos
Compromiso institucional	Dirección de proyecto / RR.HH. / administración central	Certificados de compromiso firmados; fecha; archivo en carpeta laboral
Plan anual de capacitaciones	Responsable del MPD, con apoyo de Dirección Ejecutiva, área técnica y administración central	Plan anual; cronograma; temáticas y cobertura
Ejecución de capacitaciones	Relator/a designado/a y Responsable del MPD o área convocante	Convocatoria; asistencia; material; certificado o respaldo visual

Componente	Responsable principal	Verificadores clave
Evaluación y seguimiento	Responsable del MPD / instancia de seguimiento	Evaluación; reportes de cobertura; observaciones y brechas
Resguardo documental	RR.HH. / administración central / Responsable del MPD	Carpetas físicas o digitales; registro centralizado; disponibilidad para supervisión

C.6. Verificadores principales del lineamiento.

Como verificadores mínimos de este lineamiento, la Fundación deberá mantener, al menos, los siguientes antecedentes según corresponda: plan de inducción firmado; constancia de entrega o recepción de reglamento y documentos básicos; compromiso institucional o certificados específicos de compromiso; plan anual de capacitaciones; cronograma o programación; correos de convocatoria; lista o acta de asistencia; material utilizado en la jornada; certificados o constancias de participación; respaldos visuales cuando se trate de jornadas remotas; y mecanismos de evaluación o constatación de comprensión cuando existan.

C.7. Seguimiento, resguardo y mejora continua.

La ejecución y el monitoreo del lineamiento están a cargo de una instancia integrada por representantes del área técnica, de la administración central, de recursos humanos y de la Encargada del MPD, la cual podrá elaborar reportes semestrales con información sobre cobertura, brechas detectadas, verificadores disponibles y acciones de mejora. La correcta implementación de este lineamiento constituye un control preventivo esencial del Modelo de Prevención del Delito, por cuanto fortalece la cultura institucional de cuidado, mejora la capacidad de respuesta frente a riesgos y contribuye a reducir la exposición de la Fundación a omisiones de control, malas prácticas e incumplimientos normativos.

III.3. LINEAMIENTO N° 3: MATRIZ DE RIESGO

El presente capítulo actualiza el Lineamiento N° 3 del Modelo de Prevención del Delito de Fundación Trabajo con Sentido, integrando los resultados del diagnóstico institucional 2026, los hallazgos del pilotaje del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, la revisión de la matriz vigente del MPD, los riesgos levantados en entrevistas con la Dirección Técnica y la Dirección Ejecutiva, y la evidencia documental disponible respecto del funcionamiento técnico, administrativo, contable y financiero de la Fundación.

A. Conceptualizaciones.

La matriz de riesgos constituye una herramienta de gestión preventiva que permite identificar, ponderar y administrar aquellos factores protectores y de riesgo presentes en los procesos institucionales de Fundación Trabajo con Sentido, en cuyo contexto pueda generarse o incrementarse la posibilidad de comisión de delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes, así como delitos vinculados al mal uso de fondos públicos.

En coherencia con la normativa aplicable a los colaboradores acreditados del Servicio, la presente matriz se construye sobre la base de un diagnóstico institucional previo, de carácter transversal, que considera el funcionamiento de los programas DAM y DCE, la administración central, la gestión de personas, la gestión técnica, la gestión documental y la gestión financiera.

La actualización 2026 no reproduce la matriz originalmente declarada en el proceso de acreditación. Incorpora riesgos nuevos y reformula riesgos ya existentes conforme a la evidencia institucional actualmente disponible. En particular, se robustecen los riesgos asociados a transgresión de límites profesionales, revictimización o trato inadecuado en la intervención diagnóstica, manejo de información sensible, inconsistencias entre SIS y carpetas físicas y digitales, concentración de funciones en procesos financieros, rendiciones y respaldos documentales, y bienestar ocupacional de los equipos.

Para estos efectos, la matriz distingue riesgos intrínsecos, esto es, aquellos que provienen de la propia operación institucional; y riesgos extrínsecos, vale decir, aquellos que se relacionan con factores externos o contextuales que pueden impactar en la actividad diagnóstica, la seguridad de los equipos o la continuidad operativa.

B. Procedimiento.

La actualización de la matriz de riesgos se elaboró mediante las siguientes etapas:

- Revisión de fuentes internas: MPD vigente de Fundación Trabajo con Sentido, anexos diagnósticos y matriz original; entrevistas y actas de levantamiento de riesgos de la Dirección Técnica y de la Dirección Ejecutiva; protocolos DCE vigentes; documentos de selección y evaluación psicolaboral; y antecedentes financieros y administrativos disponibles.
- Revisión de fuentes externas y de supervisión: informe de pilotaje del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, hallazgos técnicos y administrativos, orientaciones técnicas DCE/DAM, rúbricas de supervisión y lineamientos específicos asociados a recursos humanos, capacitación, autocuidado y control de gestión.
- Identificación de macroprocesos críticos: gestión de personas; intervención diagnóstica y resguardo de derechos de NNA; gestión del proyecto, supervisión y documentación; y gestión financiera y uso de fondos públicos.

- Diferenciación entre riesgos intrínsecos y extrínsecos, incorporando además la dimensión de seguridad y bienestar de los equipos de trabajo, conforme a la exigencia de auto y mutuo cuidado presente en el lineamiento.
- Ponderación de cada riesgo según probabilidad de ocurrencia e impacto institucional, con determinación de un valor y un nivel de riesgo, y definición correlativa de estrategias de eliminación, mitigación, control o seguimiento.

Como resultado del diagnóstico 2026, se releva especialmente que: (i) la matriz original de FTCS abordaba los riesgos de forma general, detectándose oportunidades de mejora en la identificación y desarrollo de sus causas, controles y medidas de tratamiento; (ii) el pilotaje del Servicio identificó debilidades persistentes en gestión del proyecto, trazabilidad documental y supervisión interna; (iii) las entrevistas permitieron precisar riesgos concretos del ciclo DAM/DCE, particularmente en entrevistas, visitas domiciliarias, revisión técnica, selección de personal y uso de fondos públicos; y (iv) en el ámbito financiero existe una base de control relevante, pero subsisten riesgos de respaldo, segregación de funciones, rendición y sostenibilidad operacional de los proyectos.

C. Rúbrica de Riesgo y Encasillamiento.

Para efectos de la valoración de los riesgos institucionales se utiliza una metodología que conjuga las variables de probabilidad de ocurrencia y nivel de impacto. El valor del riesgo se obtiene del cruce de ambas variables y se traduce luego en un nivel de riesgo con guías generales de acción.

C.1. Probabilidad de Ocurrencia.

Categoría	Valor	Descripción
Casi certeza	5	Alto grado de seguridad de materialización en el año o ciclo operativo inmediato.
Probable	4	Probabilidad alta según exposición del proceso y antecedentes diagnósticos.
Moderado	3	Probabilidad media; puede presentarse si fallan controles relevantes.
Improbable	2	Probabilidad baja, no descartable ante fallas puntuales o contingencias.
Muy improbable	1	Probabilidad muy baja; solo en condiciones excepcionales o quiebre significativo de controles.

C.2. Nivel de Impacto.

Categoría	Valor	Descripción
Catastrófico	5	Afectación grave a la integridad de NNA, continuidad, validez diagnóstica, recursos públicos o imagen institucional.
Mayor	4	Daño significativo al proceso u objetivo institucional, calidad, trazabilidad o administración de recursos.
Moderado	3	Deterioro relevante que retrasa o dificulta objetivos y controles.
Menor	2	Afectación acotada, subsanable y sin compromiso estructural de la operación.
Insignificante	1	Efecto mínimo o nulo en objetivos y seguridad del proceso.

C.3. Valor del Riesgo.

El valor del riesgo se obtiene del producto entre Probabilidad de Ocurrencia y Nivel de Impacto.

Probabilidad / Impacto	1 · Insig.	2 · Menor	3 · Mod.	4 · Mayor	5 · Cat.
5 · Casi certeza	5	10	15	20	25
4 · Probable	4	8	12	16	20
3 · Moderado	3	6	9	12	15

Probabilidad / Impacto	1 · Insig.	2 · Menor	3 · Mod.	4 · Mayor	5 · Cat.
2 · Improbable	2	4	6	8	10
1 · Muy improbable	1	2	3	4	5

C.4. Nivel de Riesgo.

Valor	Nivel	Guía de acción
15–25	Muy grave (extremo)	Medidas urgentes, plan específico, responsables y seguimiento intensivo.
9–14	Importante (alto)	Medidas obligatorias de control y seguimiento reforzado.
3–8	Apreciable (medio)	Mantener bajo control, implementar mejoras razonables y monitorear.
1–2	Marginal (bajo)	Monitorear y administrar apropiadamente; sin medidas urgentes iniciales.

C.5. Matriz de Riesgo Fundación Trabajo con Sentido.

Abreviaturas: I = Riesgo intrínseco; E = Riesgo extrínseco. Los riesgos consignados no implican reconocimiento de hechos consumados, sino identificación preventiva de situaciones que pueden afectar el correcto funcionamiento institucional y que deben ser administradas mediante controles y seguimiento.

1. Gestión de personas y selección.

Tipo	Proceso / actividad	N°	Riesgo	Delito o ámbito asociado	Estrategia de eliminación o mitigación	P	I	Valor	Nivel
I	Gestión de personas / Reclutamiento y selección	1	Ingreso de personal sin verificación documental integral de idoneidad técnica, moral y legal. Selección personal con antecedentes falsos o con incompatibilidad y/o inhabilidad.	Contra las personas, libertad e indemnidad sexual; fe pública; maltrato relevante.	Protocolo integral de selección; checklist documental; verificación de títulos, inhabilidades y corroborar referencias; evaluación psicolaboral externa; carpeta laboral centralizada.	3	5	15	Muy grave
I	Gestión de personas / Entrevista y referencias	2	Entrevistas y referencias sin trazabilidad o sin evidencia estandarizada suficiente para sustentar la decisión de contratación.	Contra las personas, libertad e indemnidad sexual; fe pública.	Pautas de entrevista técnica y psicolaboral; formulario de validación de referencias; acta o registro de decisión de selección.	3	4	12	Importante
I	Gestión de personas / Carpetas laborales	3	Actualización incompleta de carpetas laborales, antecedentes e inhabilidades del personal.	Contra las personas; maltrato relevante; control interno.	Protocolización de revisión periódica; control semestral de inhabilidades; carpeta laboral física/digital completa; supervisión de RR.HH. y administración central.	3	4	12	Importante
I	Gestión de personas / Dotación y continuidad	4	Rotación, subdotación o vacancia prolongada en cargos críticos, con impacto en supervisión, revisión y calidad diagnóstica.	Contra las personas; calidad del servicio; continuidad operativa.	Seguimiento de dotación por proyecto; cobertura de reemplazos; monitoreo directivo de carga y continuidad.	4	4	16	Muy grave
I	Gestión de personas / Inducción	5	Inducción inicial incompleta o tardía en materias de límites, confidencialidad, denuncia, buen trato y correcto uso de fondos públicos.	Contra las personas; mal uso de fondos públicos.	Plan de inducción obligatorio previo al inicio; firma de compromisos MPD; registro de asistencia y contenidos; archivo en carpeta laboral.	3	4	12	Importante
I	Bienestar ocupacional / Cuidado de equipos	6	Desgaste, burnout o deterioro del clima laboral con impacto en el juicio técnico, el trato y la adherencia a controles. Disminución en la calidad de la atención.	Contra las personas; seguridad de miembros de la organización.	Instrumento de bienestar ocupacional; autocuidados; monitoreo de cargas; derivación a mutualidad y seguimiento de clima laboral.	3	4	12	Importante

Tipo	Proceso / actividad	N°	Riesgo	Delito o ámbito asociado	Estrategia de eliminación o mitigación	P	I	Valor	Nivel
I	Gestión de personas – evaluación de desempeño, seguimiento y supervisión del personal	7	Falta de periodicidad y/o trazabilidad en la evaluación de desempeño del personal, con potencial impacto en la detección oportuna de brechas técnicas, conductuales, éticas o de idoneidad para el trabajo con NNA.	Gestión de personas, idoneidad y supervisión del personal.	Calendarización institucional evaluaciones de desempeño; supervisión de jefatura; levantar a la administración central problemas relevantes de desempeño; retroalimentación formal; mejorar el registro de observaciones; seguimiento de alertas conductuales o técnicas.	3	4	12	Importante

2. Intervención diagnóstica y resguardo de niños, niñas y adolescentes.

Tipo	Proceso / actividad	N°	Riesgo	Delito o ámbito asociado	Estrategia de eliminación o mitigación	P	I	Valor	Nivel
I	Intervención diagnóstica / Relación profesional – NNA y familia	8	Transgresión de límites de confianza en la relación profesional con NNA y/o adultos responsables.	Malos tratos; transgresiones de connotación sexual.	Encuadre de proceso; inducción en límites y buenos tratos; supervisión técnica; difusión de derechos y canales de denuncia.	2	5	10	Importante
I	Intervención diagnóstica / Relación profesional – NNA y familia	9	Transgresión corporal o de connotación sexual durante entrevistas, interacciones o acciones vinculadas al proceso evaluativo. Daño físico o psicológico a NNA.	Delitos sexuales; malos tratos; libertad e indemnidad sexual.	Selección y despeje de factores de riesgo; inducción; capacitación permanente; protocolo de actuación ante sospecha interna; difusión de derechos.	2	5	10	Importante
I	Intervención diagnóstica / Entrevistas y evaluación	10	Discriminación, trato degradante, maltratante o irrespetuoso por género, diversidad, etnia u otra condición.	Malos tratos; trato degradante; afectación de dignidad.	Inducción con enfoque de derechos; supervisión técnica; difusión canal de reclamos; revisión de reclamos; material de buen trato y límites para usuarios y equipos.	2	4	8	Apreciable
I	Intervención diagnóstica / Entrevistas y evaluación	11	Exposición de NNA y/o adultos responsables a dinámicas o discursos retraumatizantes, culpabilizadores, minimizadores o victimizantes.	Malos tratos; afectación psíquica; vulneración de derechos.	Capacitación en trauma; protocolos de intervención; asesorías técnicas; revisión de informes; supervisión de casos complejos.	3	4	12	Importante
I/E	Confidencialidad y manejo de información	12	Manejo inapropiado o no autorizado de información sensible, difusión indebida de antecedentes, uso inadecuado de claves o traslado informal de carpetas.	Contra las personas; dignidad; fe pública; protección de datos.	Controles de acceso; resguardo de carpetas; inducción en confidencialidad; trazabilidad digital; prohibición y control de traslados informales.	3	5	15	Muy grave
E	Visita domiciliaria y trabajo en terreno	13	Contingencias territoriales o ambientales que comprometan la seguridad del profesional, de NNA o de terceros durante visitas domiciliarias.	Lesiones; malos tratos; seguridad de miembros de la organización.	Protocolo de visita domiciliaria; evaluación previa del caso; coordinación con dirección; ficha y registro de visita; medidas de contingencia.	3	4	12	Importante
I	Interacción con usuarios / Nuevas vulneraciones	14	Omisión o tardanza en la denuncia de nuevas vulneraciones, malos tratos o abusos observados, develados o conocidos por el personal.	Malos tratos; delitos sexuales; incumplimiento deber de denuncia.	Aplicación de REX 1501 y protocolos internos; capacitación; asesoría técnica y jurídica; escalamiento inmediato a dirección.	3	5	15	Muy grave
I	Interacción con usuarios / Medidas protectoras	15	Mantención de dinámicas vulneradoras por omisión de información relevante, activación tardía o insuficiente de medidas protectoras o comunicaciones al ente derivante.	Malos tratos; continuidad de la vulneración; omisión relevante.	Protocolos de respuesta; coordinación con red y tribunal; registro de actuaciones; seguimiento del caso y de medidas adoptadas.	3	5	15	Muy grave
I	Producción diagnóstica / Informes	16	Uso de información insuficiente, errónea o insuficientemente triangulada en proceso de evaluación, informes y conclusiones diagnósticas.	Falso testimonio; fe pública; daño a proceso de intervención.	Rúbricas y orientaciones técnicas; triangulación de fuentes; análisis de caso; revisión total de informes previo al despacho.	3	5	15	Muy grave

Tipo	Proceso / actividad	N°	Riesgo	Delito o ámbito asociado	Estrategia de eliminación o mitigación	P	I	Valor	Nivel
I	Producción diagnóstica / Informes	17	Uso de información falsa o errónea, plagio, autoplagio en la producción de informes.	Falso testimonio; fe pública; daño a proceso de intervención.	Capacitaciones y asesoría en procesos de evaluación y producción de informes; difusión de material que refuerce la prohibición de estas prácticas; supervisión de casos en reuniones técnicas; supervisión de todos los informes por la dirección del programa.	3	5	15	Muy grave
I/E	Interacción con usuarios	18	Accidente con resultado de daños.	Contra las personas; lesiones por negligencia.	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; Visitas inspectivas y medidas de IST 3; Certificaciones de seguridad del inmueble	1	5	5	Apreciable

3. Gestión del proyecto, supervisión y documentación.

Tipo	Proceso / actividad	N°	Riesgo	Delito o ámbito asociado	Estrategia de eliminación o mitigación	P	I	Valor	Nivel
I	Gestión del proyecto / Registros y carpetas	19	Inconsistencias entre SIS, informes y carpeta física o digital, afectando la trazabilidad del proceso evaluativo.	Fe pública; control interno; estándares de acreditación.	Conciliación SIS–carpetas; checklist obligatorio; revisión mensual; plazos de subsanación; verificación por dirección de proyecto.	4	4	16	Muy grave
I	Gestión del proyecto / Control documental	20	Ausencia de verificadores, firmas, respaldos y registros mensuales oportunos en carpetas técnicas y administrativas.	Fe pública; control interno; gestión del proyecto.	Control documental mensual; firma y foliado de verificadores; carpeta física/digital ordenada; seguimiento de hallazgos.	4	4	16	Muy grave
I	Gestión técnica / Supervisión de informes	21	Supervisión predominantemente formal, sin suficiente trazabilidad de observaciones metodológicas o de fondo.	Calidad técnica; afectación de derechos; control interno.	Rúbricas de supervisión; pauta de revisión de fondo; retroalimentación documentada; acompañamiento técnico reforzado.	3	4	12	Importante
I	Canales y retroalimentación	22	Revisión no oportuna o trazabilidad insuficiente de reclamos, denuncias internas y retroalimentación de usuarios.	Malos tratos; control interno; probidad.	Revisión periódica de buzones y libros; registro del tratamiento; reporte a RPD y dirección; seguimiento de cierre.	3	4	12	Importante

4. Gestión financiera y correcto uso de fondos públicos.

Tipo	Proceso / actividad	N°	Riesgo	Delito o ámbito asociado	Estrategia de eliminación o mitigación	P	I	Valor	Nivel
I	Compras y proveedores	23	Fraccionamiento de compras o servicios, o elusión de umbrales de cotización y control.	Fraude de subvenciones; fraude al fisco; probidad.	Centralización de autorizaciones; exigencia de cotizaciones; revisión de umbrales; archivo íntegro de respaldos.	2	4	8	Apreciable
I	Proveedores y honorarios	24	Pago a proveedores u honorarios sin respaldo íntegro o sin acreditación suficiente de la prestación efectivamente ejecutada. Cobro de prestaciones inexistentes o no terminadas.	Fraude de subvenciones; estafa; uso malicioso de instrumento privado.	Informe de actividades del proveedor; visación; doble control dirección/administración central; revisión por contador externo.	3	5	15	Muy grave
I	Rendición de cuentas	25	Rendiciones mensuales extemporáneas, incompletas o con documentación no admisible, o pérdida de respaldos.	Fraude de subvenciones; fraude al fisco; fe pública.	Procedimiento de rendición; copia digital; firmas completas; revisión mensual; doble chequeo y cuadratura externa.	3	5	15	Muy grave
I	Caja chica	26	Uso impropio de caja chica, gastos sin autorización, medios de pago personales o beneficios individuales asociados a compras institucionales.	Apropiación indebida; mal uso de recursos públicos; probidad.	Límite monetario; arqueo mensual; autorización de administración central; prohibición expresa de medios de pago personales y beneficios individuales.	3	4	12	Importante

Tipo	Proceso / actividad	N°	Riesgo	Delito o ámbito asociado	Estrategia de eliminación o mitigación	P	I	Valor	Nivel
I	Gestión de pagos	27	Concentración de funciones en autorización, ejecución, visación y control de pagos, con baja segregación funcional.	Fraude; malversación; control interno.	Segregación de funciones; delegación formal; visación diferenciada; trazabilidad bancaria y documental.	3	4	12	Importante
I	Proveedores / Conflictos de interés	28	Selección o contratación de proveedores sin trazabilidad suficiente del conflicto de interés y de los criterios de mercado.	Fraude al fisco; probidad; conflicto de interés.	Declaraciones de conflicto de interés; respaldo de cotizaciones; revisión de mercado; autorización centralizada.	2	4	8	Apreciable
E	Sostenibilidad financiera de proyectos	29	Brecha sostenida entre plazas proyectadas y atención efectiva, con impacto en dotación, continuidad y calidad operativa del proyecto.	Riesgo extrínseco con impacto en gestión y control.	Seguimiento mensual de ocupación/plazas; monitoreo financiero; ajuste oportuno de gastos y dotación; reporte ejecutivo y decisiones tempranas.	3	4	12	Importante
I	Inducción, capacitación y seguimiento.	30	Incumplimientos de normativa y protocolos, errores en procesos financieros por personal (secretarías y direcciones subrogantes)	Contra las personas, propiedad, fe pública	Procesos de inducción financiera directores y/o secretarías al inicio de funciones; Acompañamiento desde administración central en situaciones de consulta y/o mayor complejidad desde el área	3	4	12	Importante
I	Rendición de cuentas	31	Uso de documentos de respaldo adulterados.	Contra las personas, propiedad y fe pública	Sistema de doble control de rendición de cuentas (dirección de programa y administración central)	2	4	8	Apreciable

D. Plan Trianual de Prevención de Delitos.

Del resultado de la presente matriz deriva el Plan Trianual de Prevención de Delitos de Fundación Trabajo con Sentido, el que detalla lineamientos de prevención, detección, respuesta y supervisión; medios de implementación; responsables; verificadores; periodicidad de seguimiento; y mecanismos de evaluación del impacto del Modelo.

D.1. Objetivo General.

Supervisar el cumplimiento y la eficacia de las medidas de mitigación definidas para los riesgos institucionales identificados en los distintos procesos críticos de la Fundación, resguardando la seguridad de NNA, la integridad de los procesos diagnósticos y el correcto uso de fondos públicos.

D.2. Alcances.

El plan trianual será aplicable a toda la Fundación, comprendiendo programas DAM y DCE, administración central, y a los procesos de gestión de personas, gestión técnica, gestión documental, gestión financiera y relaciones con terceros/as relevantes, incluyendo proveedores y actores de red cuando corresponda.

D.3. Limitaciones.

La implementación del plan deberá considerar las limitaciones presupuestarias, la alta exigencia operativa de los proyectos y la necesidad de compatibilizar tiempos de control, supervisión y mejora con la continuidad de las prestaciones. Estas limitaciones no eximen de cumplimiento, sino que exigen priorización, calendarización y trazabilidad.

D.4. Materias críticas para el desarrollo y monitoreo del modelo.

Se consideran materias críticas, al menos, las siguientes: selección y actualización de antecedentes del personal; límites y buen trato en la intervención diagnóstica; denuncia oportuna; manejo de información sensible; control documental y coherencia SIS/carpeta; rendición y respaldo financiero; segregación de funciones; canales de denuncia e información; y bienestar ocupacional de los equipos.

D.5. Recursos humanos.

El desarrollo del plan requerirá, a lo menos, horas de gestión y coordinación de la Encargada del MPD, colaboración del Directorio en su rol de Comité de Prevención, apoyo de administración central, recursos humanos, área técnica, direcciones de proyecto y contraparte financiera, así como horas destinadas a capacitación, seguimiento y subsanación de brechas.

D.6. Recursos financieros.

Se contemplarán recursos institucionales ya existentes para actividades de capacitación, impresión y difusión de materiales, control documental, resguardo de información, supervisión y mejora progresiva de los procesos preventivos. Cualquier refuerzo extraordinario deberá priorizarse según criticidad del riesgo.

D.7. Procedimientos aplicables y reportes.

La implementación y seguimiento del plan se apoyará en protocolos específicos de selección, inducción, visita domiciliaria, encuadre de proceso, valoración de riesgos, denuncia, rendición y evaluación psicolaboral, además de reportes a lo menos semestrales de la Encargada del MPD al Directorio/Comité de Prevención, con revisión anual de avances y actualización de la matriz cuando corresponda.

III.4. LINEAMIENTO N° 4: RESPONSABLE Y COMITÉ DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El presente capítulo actualiza el Lineamiento N° 4 del Modelo de Prevención del Delito de Fundación Trabajo con Sentido, recogiendo las exigencias de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, el desarrollo contenido en el MPD original de la Fundación, los resultados del pilotaje 2025 del Servicio, las actas de directorio mediante las cuales se designó a la Responsable del MPD y se radicaron en el Directorio las funciones del Comité de Prevención del Delito.

La actualización del lineamiento busca dejar descrita, de forma más detallada, operativa y verificable, la gobernanza del sistema preventivo de la Fundación, precisando la designación, dependencia, funciones, medios de actuación, reportabilidad y mecanismos de control asociados a la Responsable de Prevención del Delito, como también la forma en que el Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito, ejerce la supervigilancia del Modelo.

A. Sobre las consideraciones mínimas.

Fundación Trabajo con Sentido deberá declarar uno o más Responsables de la Prevención de Delitos (RPD), quien o quienes deberán asegurar la adecuada implementación y operación del Modelo de Prevención del Delito. Asimismo, podrá declarar la conformación de un Comité de Prevención de Delitos, el cual deberá supervigilar las actuaciones del RPD cuando dicha función no se encuentre radicada en el Directorio. Tanto el RPD como el Comité de Prevención son transversales al funcionamiento de toda la Fundación y no deben establecerse por proyecto.

En la realidad institucional actual de Fundación Trabajo con Sentido, el Directorio designó a doña Daniela Ormeño Beltrán como Responsable del Modelo de Prevención de Delitos, a contar del 01 de noviembre de 2025 y por el nuevo período trianual, y acordó radicar en el propio Directorio las funciones del Comité de Prevención del Delito, ejerciendo directamente la supervigilancia de la labor del RPD y estableciéndose reportes que podrán ser trimestrales o a lo menos semestrales en la materia.

El presente lineamiento constituye una medida de prevención y de gobernanza institucional. Su objeto no es únicamente declarar un cargo o una estructura, sino asegurar que exista una instancia claramente identificable, con facultades, funciones, acceso a información, mecanismos de coordinación y evidencia suficiente para implementar, monitorear, actualizar y reportar el funcionamiento del MPD en toda la organización.

La Fundación entiende este lineamiento como una pieza central del sistema de control interno, en tanto permite articular el diagnóstico institucional, la matriz de riesgos, el Plan Trianual de Prevención, la recopilación de verificadores por lineamiento, la activación de la Comisión de Ética, el seguimiento de hallazgos del Servicio y la mejora continua del Modelo.

Asimismo, la actualización de este capítulo responde a la necesidad de fortalecer la operatividad del rol del Responsable del MPD, especialmente desde la consolidación de un sistema de reportabilidad de sus funciones al Comité de Prevención y/o Directorio. En atención a ello, el presente desarrollo formaliza con mayor precisión la dependencia funcional del RPD, su reportabilidad a lo menos semestral, los acuerdos de Directorio asociados al Modelo y los verificadores de su gestión.

A.1. Contenidos mínimos comprometidos por la Fundación.

Designación formal de una Responsable de Prevención del Delito mediante acuerdo de Directorio, con aceptación expresa del cargo.

Radicación formal en el Directorio de las funciones del Comité de Prevención del Delito, cuando dicha instancia no se constituya separadamente.

Dependencia funcional del RPD respecto del Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito, con articulación permanente con la Dirección Ejecutiva.

Formulación, presentación y seguimiento de un Plan Trianual de Prevención aprobado por el Directorio.

Sistema de reportabilidad periódica del RPD respecto del estado del MPD, sus lineamientos, brechas, verificadores y medidas de mejora.

Coordinación transversal con programas, administración central y áreas de apoyo, para la implementación y operación del Modelo.

Documentación y resguardo de registro de las actividades del RPD y de las decisiones del Directorio vinculadas al MPD.

Mecanismo de continuidad y reemplazo del RPD en caso de cese, impedimento o redefinición institucional del cargo.

B. Sobre la Responsable de Prevención de Delitos.

B.1. Designación, vigencia y dependencia.

La Responsable de Prevención del Delito será designada por acuerdo del Directorio, dejando constancia del período de vigencia del cargo, su aceptación y su dependencia funcional. En Fundación Trabajo con Sentido, esta designación consta en acta de sesión de Directorio de fecha 30 de octubre de 2025, mediante la cual se nombró a doña Daniela Ormeño Beltrán como Responsable del MPD por el período trianual 2025–2028. El cargo depende funcionalmente del Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito, y se ejerce con coordinación permanente con la Dirección Ejecutiva y las áreas institucionales pertinentes.

La vigencia del cargo podrá renovarse, reemplazarse o modificarse mediante nuevo acuerdo de Directorio. En caso de impedimento, cese, ausencia prolongada o decisión institucional de reemplazo, el Directorio deberá proceder a una nueva designación mediante acta, pudiendo establecer mecanismos transitorios de continuidad del rol mientras se materializa dicha designación.

B.2. Funciones y atribuciones.

Coordinar que las distintas áreas de la Fundación cumplan con los procedimientos, protocolos, directrices y lineamientos de prevención de delitos contenidos en el MPD.

Formular, en conjunto con la administración y sobre la base del diagnóstico institucional y de la matriz de riesgos, el Plan Trianual de Prevención, sometiéndolo a aprobación del Directorio.

Velar por el adecuado desarrollo, implementación, operación y actualización del MPD en todos sus lineamientos.

Reportar periódicamente su gestión al Directorio en su calidad de Comité de Prevención del Delito e informar inmediatamente cualquier denuncia vinculada al mal uso de fondos públicos o que adquiera connotación pública al interior de la Fundación.

Coordinar con las direcciones de programa y con las áreas correspondientes la reportabilidad y el análisis de aquellas situaciones que pudiesen activar el funcionamiento de la Comisión de Ética.

Promover, en conjunto con la Dirección Ejecutiva, los alcances de la matriz de riesgos, del Plan Trianual y de los procedimientos y directrices que hacen operativo el MPD.

Velar por el conocimiento y cumplimiento del MPD por parte de trabajadores, trabajadoras, prestadores de servicios, proveedores y otros terceros involucrados en la actuación de la Fundación.

Documentar y resguardar la evidencia relativa a las actividades de prevención, monitoreo, revisión, seguimiento y mejora asociadas al Modelo.

Realizar o coordinar revisiones, visitas, solicitudes de antecedentes y otras acciones de monitoreo orientadas a verificar la implementación efectiva del MPD.

Adoptar medidas de resguardo y cuidado respecto de quienes formulen denuncias o reclamos a través de los canales institucionales.

Velar por el cumplimiento de las exigencias descritas por el Lineamiento N° 2, especialmente en materia de inducciones, capacitaciones y compromisos del personal.

Construir un resumen ejecutivo del Plan Trianual para fines de difusión institucional y pública, cuando corresponda.

Compilar y reportar los episodios críticos, hallazgos relevantes y riesgos emergentes que deban ser conocidos por el Directorio y, si procede, considerados en la actualización del MPD y de la matriz de riesgos.

Presentar sus reportes directamente al Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito, con copia a la Dirección Ejecutiva, y rendir cuenta del estado de implementación y funcionamiento del MPD.

B.3. Reportabilidad, seguimiento y verificadores.

Con fecha 16 de marzo de 2026, el Directorio aprobó un esquema de reportabilidad del MPD, destinado a consolidar la supervigilancia del sistema preventivo y fortalecer la madurez institucional del Modelo. En virtud de ello, la Responsable del MPD deberá presentar reportes trimestrales o semestrales (según el caso) al Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito, dando cuenta, al menos, del avance del Plan Trianual, del estado de ejecución por lineamiento, de la actualización de protocolos cuando proceda, del funcionamiento de los canales de denuncia e información, de las brechas detectadas, del seguimiento de hallazgos del Servicio, de los riesgos emergentes y de la evaluación general del avance del sistema.

La ejecución del presente lineamiento debe dejar trazabilidad suficiente. Se consideran verificadores principales, entre otros, las actas de Directorio de designación del RPD y de radicación del Comité de Prevención del Delito, los reportes a lo menos semestrales del MPD, las minutas o correos de seguimiento, la carpeta institucional de verificadores por lineamiento, los planes de trabajo, la evidencia de coordinación con áreas y las actas o registros que den cuenta de decisiones, instrucciones o medidas correctivas adoptadas.

C. Sobre el Comité de Prevención del Delito.

C.1. Radicación de funciones en el Directorio.

La Fundación podrá declarar la conformación de un Comité de Prevención del Delito. No obstante, cuando esta función se encuentre radicada en el Directorio, como ocurre actualmente en Fundación Trabajo con Sentido, no resulta necesario constituir un comité separado. En tal caso, el Directorio asume directamente la función de supervigilar las actuaciones del RPD, conocer sus reportes, pronunciarse sobre las actualizaciones del MPD, aprobar el Plan Trianual y adoptar decisiones de mejora o corrección del sistema preventivo.

Esta radicación consta en acuerdo de Directorio de fecha 30 de octubre de 2025, en que se estableció expresamente que el Directorio ejercerá las funciones del Comité de Prevención del Delito, quien deberá recibir los reportes de la Responsable del MPD. A la fecha de la presente actualización, dicha gobernanza ha sido reforzada mediante la sesión de Directorio de fecha 16 de marzo de 2026, en la cual se aprobó la actualización del MPD, la matriz de riesgos, el Plan Trianual 2026–2028 y el esquema de reportabilidad del Modelo.

C.2. Funciones del Directorio en su calidad de Comité de Prevención del Delito.

Supervigilar las actuaciones de la Responsable del MPD y requerir la información necesaria para el ejercicio de dicha supervigilancia.

Conocer, revisar y pronunciarse sobre la actualización del MPD, la matriz de riesgos, el Plan Trianual de Prevención y los instrumentos internos asociados al Modelo.

Recibir y analizar los reportes periódicos del RPD, adoptando las decisiones, instrucciones y medidas de mejora que resulten pertinentes.

Asegurar que el RPD cuente con apoyo institucional, acceso a la información y articulación suficiente con la Dirección Ejecutiva y las distintas áreas de la Fundación.

Tomar conocimiento de denuncias o hechos relevantes vinculados al mal uso de fondos públicos o a delitos que afecten a niños, niñas y adolescentes y proceder conforme a la normativa aplicable.

Impulsar, desde la gobernanza institucional, la transversalidad del MPD y su integración con la gestión técnica, administrativa, financiera y documental de la Fundación.

C.3. Sesiones, acuerdos y verificadores.

La actuación del Directorio en esta materia deberá quedar respaldada en actas de sesión, acuerdos, minutas, reportes y demás antecedentes documentales que permitan acreditar la supervigilancia efectiva del sistema. Constituyen verificadores especialmente relevantes: la designación de la Responsable del MPD, la radicación de las funciones del Comité de Prevención en el Directorio, la aprobación del Plan Trianual, la aprobación del esquema de reportabilidad, la aprobación de protocolos vinculados al MPD y las instrucciones impartidas para fortalecer su implementación.

D. Sobre las estrategias.

D.1. Estrategias de transversalidad y coordinación.

Fundación Trabajo con Sentido procurará que el ejercicio del rol del RPD no opere de manera aislada, sino que realice su labor de manera articulada con la Dirección Ejecutiva, administración central, área técnica, direcciones de programa y áreas de apoyo. La transversalidad del lineamiento supone que el MPD sea entendido como una responsabilidad institucional y no como una carga exclusiva del RPD.

D.2. Estrategias de reportabilidad y monitoreo.

La Fundación adopta como estrategia permanente la formalización de reportes, la trazabilidad de las instrucciones del Directorio, el seguimiento del Plan Trianual y la vinculación de la gestión del RPD con los hallazgos del Servicio, los riesgos emergentes y la revisión periódica de los lineamientos del Modelo.

D.3. Estrategias de resguardo documental y evidencia.

La ejecución de este lineamiento se apoyará en una carpeta institucional de verificadores del MPD, en la que deberán resguardarse, a lo menos, actas de Directorio, reportes del RPD, minutas de coordinación, protocolos vigentes, evidencia de difusión, solicitudes de antecedentes, registros de seguimiento y demás respaldos que permitan acreditar la implementación y operación efectiva del rol y del sistema de gobernanza.

D.4. Estrategias de mejora continua.

Atendido que el pilotaje 2025 del Servicio observó la necesidad de fortalecer la operatividad del rol del Responsable MPD y su reportabilidad, la Fundación adopta este lineamiento como un instrumento de mejora continua, orientado a pasar desde una designación meramente formal a una gestión periódica, documentada, verificable y articulada con la toma de decisiones del Directorio.

D.5. Síntesis de componentes, responsables y verificadores principales.

Componente	Responsable principal	Verificadores clave
Designación del RPD	Directorio	Acta de designación y aceptación del cargo
Radicación del Comité de Prevención	Directorio	Acta que radica las funciones del CPD
Plan Trianual de Prevención	Responsable del MPD / Directorio	Plan aprobado y acuerdo de Directorio

Componente	Responsable principal	Verificadores clave
Reportabilidad	Responsable del MPD	Reportes, actas y acuerdos
Coordinación institucional	Responsable del MPD / Dirección Ejecutiva / áreas	Minutas, correos, solicitudes y seguimiento
Gestión de verificadores y evidencia	Responsable del MPD	Carpeta institucional y respaldos
Continuidad o reemplazo	Directorio	Nueva designación o designación transitoria

D.6. Verificadores principales del lineamiento.

Acta de Directorio de designación de la Responsable del MPD y aceptación del cargo.

Acta de Directorio que radica en el Directorio las funciones del Comité de Prevención del Delito.

Plan Trienal de Prevención aprobado por el Directorio.

Reportes del MPD presentados al Directorio.

Actas de Directorio que den cuenta de aprobaciones, instrucciones o seguimiento del MPD.

Carpeta institucional de verificadores del MPD y registros de coordinación interna.

Protocolos e instrumentos vinculados al funcionamiento del sistema preventivo.

D.7. Seguimiento, resguardo y mejora continua.

La correcta implementación de este lineamiento requiere que la Fundación mantenga permanentemente disponibles los antecedentes que den cuenta de la designación, actuación, reportabilidad y supervisión del RPD y del Directorio en su calidad de Comité de Prevención del Delito. El seguimiento del lineamiento deberá efectuarse a través del ciclo de reportabilidad a lo menos semestral, de la revisión periódica del Plan Trienal y de la actualización de los instrumentos internos cuando proceda. La adecuada operación de este lineamiento fortalece la claridad de roles, la trazabilidad del sistema de control interno y la posibilidad de responder oportunamente a hallazgos, riesgos emergentes y exigencias de supervisión del Servicio.

III.5. LINEAMIENTO N° 5: CANALES DE DENUNCIA

El sistema de canales de denuncia de Fundación Trabajo con Sentido, es entendido como un conjunto de mecanismos destinados a recoger observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa y anónima por parte de niños, niñas y adolescentes, sus familias o adultos responsables, trabajadores y, en general, cualquier tercero que tome conocimiento o noticia de hechos relevantes para el resguardo de derechos, la prevención de delitos o el correcto uso de fondos públicos.

Asimismo, el capítulo incorpora expresamente la revisión de todos los canales cada 24 horas, el reforzamiento de la trazabilidad y sistematización de las denuncias, la identificación de responsables de revisión y derivación, y una mayor articulación entre el canal de denuncia, la activación de protocolos internos, el deber legal de denuncia y la supervigilancia del Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito.

A. Sobre las consideraciones mínimas.

Fundación Trabajo con Sentido cuenta con canales de denuncia institucionales destinados a recoger observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias vinculadas a eventuales delitos en contra de niños, niñas y adolescentes, malos tratos, vulneraciones de derechos, transgresiones de límites, irregularidades éticas, incumplimientos relevantes del Modelo de Prevención del Delito y hechos asociados al mal uso de fondos públicos.

Estos canales deben ser directos, accesibles y comprensibles para sus distintos destinatarios, permitiendo el uso de mecanismos nominativos o anónimos, según la naturaleza del canal y de la situación informada. En el caso de los niños, niñas y adolescentes, los canales deberán adecuarse a su edad, desarrollo y capacidad de comprensión, identificando de forma clara ante quién o quiénes pueden efectuar una denuncia y cómo será resguardada su confidencialidad.

La Fundación compromete la revisión de todos sus canales de denuncia como mínimo cada 24 horas, en cumplimiento de la normativa aplicable, de manera de asegurar respuesta oportuna, activación temprana de medidas de protección y adecuada derivación a los procedimientos institucionales y legales que correspondan.

La existencia y utilización de estos canales no reemplaza el deber de denuncia inmediata ante el Ministerio Público, las policías u otros organismos competentes cuando la situación lo exija, ni los procedimientos institucionales vigentes relativos a hechos eventualmente constitutivos de delito en contra de niños, niñas y adolescentes o al mal uso de fondos públicos.

A.1. Contenidos mínimos comprometidos por la Fundación.

Existencia de canales de denuncia directos y anónimos para niños, niñas y adolescentes, familias o adultos responsables, trabajadores y terceros.

Revisión de todos los canales de denuncia cada 24 horas, con responsables definidos y mecanismos de registro.

Resguardo de la confidencialidad, identidad y protección integral de quien denuncia, especialmente tratándose de niños, niñas y adolescentes.

Definición de responsables de recepción, sistematización, análisis preliminar, derivación, investigación y seguimiento de las denuncias.

Articulación entre el canal de denuncia, el deber legal de denuncia, los protocolos internos y la supervigilancia del Directorio/Comité de Prevención del Delito.

Socialización periódica de los canales en programas, administración central e instancias de inducción, capacitación y difusión del MPD.

Disponibilidad de verificadores que acrediten la revisión, acuse de recibo cuando proceda, activación, tratamiento, investigación, cierre o derivación de las denuncias, según corresponda.

B. Sobre los principios.

El funcionamiento de los canales de denuncia de Fundación Trabajo con Sentido se regirá por los principios de confidencialidad, protección integral, oportunidad, accesibilidad, no represalia, buena fe, trazabilidad y debida derivación.

La confidencialidad implica resguardar la identidad del denunciante, del denunciado y de terceros que puedan resultar involucrados, en la medida compatible con la obligación de activar las medidas de protección, investigación o denuncia legalmente procedentes. En el caso de niños, niñas y adolescentes, toda actuación deberá priorizar su interés superior, la no revictimización y la protección integral.

La accesibilidad supone que los canales sean conocidos, fáciles de comprender y utilizables por los distintos destinatarios del lineamiento, considerando lenguaje, edad, contexto de uso y posibilidad real de acceso. La oportunidad exige revisión permanente y respuesta inicial diligente, evitando que la denuncia permanezca sin conocimiento o tratamiento institucional.

La trazabilidad exige que la Fundación mantenga registro de la revisión de los canales, de las denuncias recibidas, de la activación de protocolos, de las derivaciones efectuadas y de las medidas institucionales adoptadas, resguardando siempre la confidencialidad del caso.

C. Sobre los canales de denuncia.

Los canales de denuncia adoptados por Fundación Trabajo con Sentido deben encontrarse activos, socializados y coherentes con la normativa vigente. Su objeto es permitir que cualquier persona vinculada o relacionada con la Fundación pueda comunicar hechos que requieran conocimiento institucional, protección urgente, investigación o denuncia externa.

Actualmente, la Fundación reconoce como canales institucionales de denuncia, sin perjuicio de otros medios legales externos, el correo electrónico del canal de denuncia a cargo de la Responsable del MPD; los buzones de denuncia instalados en administración central y en los distintos programas; los libros o registros de denuncias o reclamos disponibles en dichos espacios; y la comunicación directa o espontánea a profesionales, direcciones de proyecto o jefaturas, la que deberá formalizarse y derivarse inmediatamente por el canal correspondiente.

C.1. Canales de denuncia para niños, niñas y adolescentes.

Tratándose de niños, niñas y adolescentes, la Fundación privilegiará mecanismos amigables, visibles y acordes a su edad y autonomía progresiva. En este contexto, se consideran especialmente relevantes los buzones de denuncia ubicados en dependencias de los programas y la posibilidad de efectuar comunicación espontánea o relato directo a un profesional o profesional tratante, a la dirección del programa o a otro referente adulto del equipo, quien deberá activar de inmediato el procedimiento interno correspondiente.

Los buzones destinados a niños, niñas y adolescentes deberán ubicarse en un lugar accesible, conocido y socializado desde el inicio de la atención, resguardando la confidencialidad del contenido depositado. Su revisión deberá realizarse cada 24 horas por la dirección del proyecto, con apoyo de otro miembro del equipo o de la secretaria administrativa cuando corresponda, dejando registro de dicha revisión y escalando inmediatamente cualquier antecedente relevante a la Responsable del MPD y a la jefatura que corresponda.

Cuando la denuncia o relato recibido dé cuenta de una eventual vulneración grave de derechos o de un hecho eventualmente constitutivo de delito, deberá activarse sin demora el procedimiento institucional vigente, adoptando medidas de resguardo y efectuando las denuncias o comunicaciones externas que procedan conforme a la normativa aplicable.

C.2. Canales de denuncia para familias, adultos responsables, trabajadores y terceros.

Respecto de familias, adultos responsables, trabajadores de la Fundación y terceros, la institución dispone de un correo electrónico de canal de denuncia bajo administración de la Responsable del MPD, además de buzones físicos y libros o registros de denuncias o reclamos en administración central y en cada programa.

El correo electrónico del canal de denuncia constituye un mecanismo directo y centralizado de recepción, y será revisado por la Responsable del MPD al menos cada 24 horas. Las denuncias ingresadas por esta vía deberán ser sistematizadas, clasificadas según su naturaleza, derivadas oportunamente al procedimiento correspondiente y mantenidas bajo resguardo documental.

Los buzones y libros de denuncias existentes en programas y en administración central deberán revisarse también cada 24 horas, dejando constancia de la fecha de revisión, de si existieron o no ingresos, y de la derivación efectuada cuando proceda. La dirección del proyecto, en coordinación con la Responsable del MPD y la Dirección Ejecutiva cuando corresponda, deberá velar por el tratamiento diligente y documentado de cada caso.

La comunicación verbal o espontánea realizada a profesionales, jefaturas o integrantes de la Fundación deberá entenderse como un mecanismo válido de conocimiento institucional, sin perjuicio de la obligación del receptor de formalizarla por los canales internos definidos, documentar su recepción y activar los procedimientos o denuncias externas que correspondan.

C.3. Procedimiento de atención y respuesta a denuncias.

Con el objeto de reforzar la operatividad del lineamiento, Fundación Trabajo con Sentido cuenta además con un Protocolo de Atención y Respuesta del Canal de Denuncias, aplicable a las denuncias ingresadas por correo electrónico, buzones, libros u otros medios institucionales habilitados.

Dicho protocolo regula, al menos, la recepción, el registro, el análisis preliminar, la investigación interna cuando proceda, la elaboración de informe, la resolución, la comunicación de resultados y el resguardo documental del caso, procurando que cada denuncia sea tratada con criterios de confidencialidad, imparcialidad, diligencia y oportunidad.

En términos operativos, la Fundación observará como mínimo las siguientes reglas de actuación:

- Recepción y registro inicial: toda denuncia recibida por cualquiera de los canales institucionales deberá registrarse, dejando constancia de la fecha de recepción, canal utilizado, identidad del denunciante si ésta se conoce, tipo de situación y descripción inicial del hecho denunciado. Las denuncias anónimas serán igualmente revisadas en atención a los antecedentes disponibles.
- Revisión y acuse de recibo: sin perjuicio de que todos los canales deben revisarse cada 24 horas, cuando la persona denunciante se identifique y resulte posible contactarla, la Fundación procurará emitir un acuse de recibo dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, informando sucintamente las etapas generales del proceso.
- Análisis preliminar y admisibilidad: la Responsable del MPD, o la persona o equipo que la Dirección Ejecutiva designe para estos efectos, deberá efectuar un análisis preliminar de la denuncia dentro de un plazo referencial de 10 días hábiles, a fin de evaluar su naturaleza, admisibilidad, urgencia, necesidad de medidas de resguardo inmediato y protocolo aplicable. Excepcionalmente, cuando la complejidad ética del caso lo amerite, podrá solicitarse la intervención preliminar de la Comisión de Ética.
- Investigación interna: cuando la denuncia sea admisible y requiera mayor esclarecimiento, la Fundación podrá desarrollar una investigación interna mediante revisión documental, entrevistas y recopilación de antecedentes. Como regla general, esta etapa deberá desarrollarse dentro de un plazo referencial de 20 días hábiles, prorrogable en casos calificados de mayor complejidad. Tratándose de reclamos de

usuarios, la recopilación de antecedentes y la investigación deberán organizarse de modo que la resolución y su comunicación se efectúen dentro del plazo máximo establecido en el apartado C.4.

- Informe, resolución y derivación: concluida la revisión o investigación, deberá elaborarse un informe o registro fundado con las conclusiones y recomendaciones pertinentes. La Dirección Ejecutiva adoptará la resolución que corresponda o, en su caso, podrá impulsar la derivación del asunto a la Comisión de Ética, al Directorio o a los órganos externos competentes, según la naturaleza de los hechos.
- Comunicación de resultados: cuando ello sea posible y compatible con la reserva del procedimiento, la persona denunciante o reclamante identificada será informada del cierre del proceso, de las conclusiones generales y de la existencia de medidas adoptadas o derivaciones efectuadas. Esta comunicación deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la resolución y, tratándose de reclamos de usuarios, sin exceder los plazos máximos establecidos en el apartado C.4.
- Resguardo documental: toda denuncia, registro, medida de protección, antecedente investigativo, informe y cierre deberá mantenerse archivado en soporte físico y/o digital, en carpeta protegida y con acceso restringido al personal autorizado.
- Responsable y reportabilidad: la Responsable del MPD, en su calidad de encargada del correo del canal de denuncias, deberá velar por el cumplimiento del presente lineamiento y del protocolo aplicable, centralizando la revisión del correo institucional y coordinando la revisión de los demás canales cada 24 horas, sin perjuicio de las responsabilidades de las direcciones de proyecto y de la Dirección Ejecutiva. El funcionamiento general del sistema deberá reportarse semestralmente al Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito.

C.4. Plazos especiales aplicables a reclamos de usuarios.

Sin perjuicio de la revisión de los canales cada 24 horas y del acuse de recibo señalado precedentemente, los reclamos formulados por usuarios, niños, niñas y adolescentes, familias, adultos responsables, cuidadores o representantes legales que no requieran recopilación adicional de antecedentes ni investigación serán respondidos dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, contado desde el día hábil siguiente a su recepción.

Cuando, por la naturaleza o complejidad del reclamo, sea necesario recopilar antecedentes, realizar entrevistas, solicitar información al programa o efectuar una investigación interna, la respuesta final deberá ser comunicada dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles, contado desde el día hábil siguiente a su recepción.

Estos plazos comprenden el análisis, la recopilación de antecedentes, la resolución y la comunicación de la respuesta a la persona reclamante.

Lo anterior no impedirá la adopción inmediata de medidas de protección, la activación de protocolos internos ni el cumplimiento de los deberes legales de denuncia o comunicación a organismos competentes cuando los antecedentes den cuenta de una posible vulneración grave de derechos, un hecho eventualmente constitutivo de delito o una situación que requiera intervención urgente.

D. Sobre las estrategias.

Con el objeto de asegurar que los canales de denuncia operen de forma efectiva, accesible y verificable, Fundación Trabajo con Sentido adopta estrategias institucionales orientadas a la disponibilidad permanente de los canales, su revisión periódica, la protección de quienes denuncian, la adecuada derivación de los casos y la generación de evidencia suficiente sobre su funcionamiento.

D.1. Estrategias de disponibilidad y revisión permanente.

La Fundación mantendrá activos sus distintos canales de denuncia y asegurará su revisión cada 24 horas. La Responsable del MPD estará a cargo de la revisión del correo electrónico del canal de denuncia y de la consolidación o sistematización general de la información recibida por las distintas vías. En el caso de buzones y libros ubicados en programas, la revisión será responsabilidad de la dirección del proyecto o de quien ésta designe formalmente, sin perjuicio de la obligación de informar y derivar oportunamente a la Responsable del MPD.

D.2. Estrategias de protección, confidencialidad y no represalia.

Toda denuncia deberá tratarse bajo criterios de reserva y confidencialidad. La Fundación procurará que el uso de los canales no exponga a represalias, descrédito o afectaciones indebidas para quien denuncia, especialmente tratándose de niños, niñas y adolescentes. La Responsable del MPD y las jefaturas respectivas deberán resguardar la protección y cuidado de quienes formulen denuncias o reclamos, en concordancia con las obligaciones del sistema preventivo.

D.3. Estrategias de derivación y activación de protocolos.

La recepción de una denuncia obliga a evaluar inmediatamente su naturaleza y urgencia, distinguiendo entre observaciones generales, reclamos administrativos, denuncias éticas, eventuales delitos contra niños, niñas y adolescentes y hechos asociados al mal uso de fondos públicos. Cuando corresponda, la Fundación deberá activar los protocolos internos vigentes, las medidas de resguardo, y por cierto las denuncias externas bajo los plazos exigidos por la ley, sin esperar el agotamiento de trámites internos previos.

D.4. Estrategias de socialización y accesibilidad.

La Fundación socializará periódicamente la existencia, finalidad, forma de acceso y respuesta de los canales de denuncia a través de medios presenciales y escritos, tales como inducciones, capacitaciones, afiches, material impreso, correos institucionales, socialización en programas y, en la medida que corresponda, espacios web u otros soportes institucionales. Esta estrategia deberá considerar especialmente a niños, niñas y adolescentes, familias, trabajadores y terceros.

D.5. Estrategias de trazabilidad y mejora continua.

La correcta implementación del lineamiento exige contar con verificadores de revisión, acuse, admisibilidad, activación y seguimiento. Por ello, la Fundación mantendrá registros de revisión periódica de canales, acuses de recibo cuando proceda, denuncias ingresadas, medidas adoptadas, derivaciones, informes de cierre y reportes periódicos al Directorio.

D.6. Síntesis de canales, responsables y verificadores principales.

Canal	Destinatarios	Revisión	Periodicidad	Verificadores
Correo institucional	Trabajadores, familias, adultos responsables y terceros	Responsable del MPD	Cada 24 horas	Registro de revisión, ingresos y derivaciones
Buzón en programas	NNA, familias y terceros	Dirección del proyecto con apoyo designado	Cada 24 horas	Libro de revisión; hallazgos y derivaciones
Libro o registro en programas	Familias, trabajadores y terceros	Dirección del proyecto o persona designada	Cada 24 horas	Ingreso y tratamiento
Buzón/libro en administración central	Trabajadores, terceros y personas relacionadas	RPD o persona designada	Cada 24 horas	Revisión, ingresos y derivaciones
Comunicación directa o relato espontáneo	NNA, trabajadores y cualquier informante	Profesional receptor, jefatura o dirección	Formalización inmediata	Recepción, derivación y activación

Canal	Destinatarios	Revisión	Periodicidad	Verificadores
Protocolo de atención y respuesta	Todos los destinatarios	RPD / Dirección Ejecutiva / Comisión de Ética, según caso	Aplicación inmediata	Acuse; análisis; informe; resolución o derivación

D.7. Verificadores principales del lineamiento.

Como verificadores mínimos de este lineamiento, la Fundación deberá mantener, al menos, los siguientes antecedentes, según corresponda al canal y al caso: difusión o publicidad de los canales; evidencia de revisión cada 24 horas; registro de denuncias ingresadas; acuse de recibo cuando proceda; antecedentes de admisibilidad; derivaciones efectuadas; activación de protocolos internos; medidas de resguardo; informes o registros de cierre; reportes semestrales al Directorio; y respaldos de socialización del lineamiento en programas y administración central.

D.8. Seguimiento, resguardo y mejora continua.

La Responsable del MPD deberá efectuar seguimiento periódico del funcionamiento de los canales de denuncia, identificar brechas, proponer mejoras y reportar al Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito, cualquier situación relevante asociada a la operación, trazabilidad o efectividad de los canales.

La Fundación mantendrá bajo resguardo la documentación relativa a la revisión de canales, denuncias recepcionadas, medidas de protección, derivaciones y cierres, en condiciones de acceso restringido y disponibles para fines de supervisión institucional y del Servicio.

La correcta implementación de este lineamiento constituye una actividad de detección esencial del Modelo de Prevención del Delito, en tanto permite advertir tempranamente riesgos, incumplimientos, vulneraciones de derechos o hechos eventualmente constitutivos de delito y activar, de manera oportuna, las medidas de respuesta y protección correspondientes.

III.6. LINEAMIENTO N° 6: COMISIÓN DE ÉTICA

El presente capítulo actualiza el Lineamiento N° 6 del Modelo de Prevención del Delito de Fundación Trabajo con Sentido, recogiendo las exigencias de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, el desarrollo contenido en el MPD original de la Fundación, las observaciones formuladas en el pilotaje 2025 del Servicio, el acuerdo de Directorio que declaró y conformó la Comisión de Ética con carácter ad hoc, y el reglamento de funcionamiento interno aprobado para fortalecer su operatividad y trazabilidad.

La actualización del lineamiento busca dejar descrita, de manera más detallada, verificable y operativa, la forma en que Fundación Trabajo con Sentido constituye, activa, integra, registra y reporta el funcionamiento de su Comisión de Ética, como instancia colegiada, interdisciplinaria, consultiva y asesora, destinada a abordar situaciones complejas que exigen deliberación ética y técnica, resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes y prevenir la agravación de hechos que podrían comprometer la integridad institucional o derivar en incumplimientos relevantes del Modelo de Prevención del Delito.

Esta reformulación responde, además, a la necesidad de superar el carácter meramente declarativo que el Servicio observó en el pilotaje 2025 respecto de este lineamiento, incorporando reglas claras de activación, composición, deliberación, documentación, custodia y reportabilidad, en armonía con la gobernanza actual del MPD y con el rol de supervigilancia que ejerce el Directorio en su calidad de Comité de Prevención del Delito.

A. Sobre las consideraciones mínimas.

Fundación Trabajo con Sentido cuenta con una Comisión de Ética de carácter ad hoc, colegiada, interdisciplinaria, consultiva y asesora, cuyo objeto es contribuir a la toma de decisiones éticas frente a situaciones complejas vinculadas a la intervención, el cuidado, la evaluación, el acompañamiento e interacción institucional con niños, niñas y adolescentes, sus familias, los equipos de trabajo y el funcionamiento general de la Fundación.

La Comisión tiene por misión velar porque las actividades institucionales se desarrollen conforme a los valores éticos de la Fundación, a las directrices del derecho internacional de los derechos humanos de la niñez, la adolescencia y la familia, y a la mejor evidencia disponible, promoviendo la reflexión colectiva sobre el quehacer profesional, la prevención del daño y el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

En coherencia con la Resolución Exenta N° 22, esta Comisión no constituye una instancia permanente ni en el tiempo ni en su conformación. Su funcionamiento es ad hoc y se activa cuando la administración, la Dirección Ejecutiva, la Responsable del MPD o las instancias institucionales competentes advierten hechos, decisiones o situaciones que requieren una revisión ética y técnica especializada, y que de no abordarse oportunamente podrían agravarse o comprometer derechos, deberes de cuidado, decisiones institucionales o eventuales obligaciones de denuncia.

La Fundación entiende este lineamiento como una herramienta de detección, respuesta y deliberación institucional, complementaria a los canales de denuncia, a los procedimientos de investigación interna y al sistema de supervisión del MPD, cuyo valor radica en permitir una discusión interdisciplinaria, fundada y documentada, especialmente en materias que no pueden resolverse solo por criterios administrativos, disciplinarios o técnicos aislados.

La Comisión de Ética ha sido declarada y conformada por acuerdo de Directorio, con integrantes base definidos institucionalmente y con la posibilidad de incorporar, para cada caso, profesionales internos o externos adicionales conforme a la naturaleza del asunto y a la especialidad requerida. Asimismo, cada vez

que se constituya deberá designar a una persona responsable del caso, encargada de reportar sus resultados al Directorio y de velar por la existencia y resguardo del registro respectivo.

A.1. Contenidos mínimos comprometidos por la Fundación.

Existencia declarada y conformación de una Comisión de Ética interdisciplinaria, colegiada, consultiva y asesora, con funcionamiento ad hoc según cada caso.

Definición de causales y criterios de activación, permitiendo que la Comisión se constituya frente a dilemas éticos, decisiones complejas, hechos sensibles reportados por programas, denuncias o situaciones con eventual afectación de derechos o de relevancia institucional.

Designación de una persona responsable cada vez que la Comisión se constituya, de acuerdo con la especialidad del caso, para efectos de reportabilidad y resguardo documental.

Disponibilidad de antecedentes éticos y técnicos suficientes para la deliberación, incluyendo información del caso, acciones ejecutadas, entorno institucional, historia del niño, niña o adolescente y su familia, y demás antecedentes pertinentes para atenuar o impedir daño.

Existencia de un sistema de registro de lo debatido en la sesión, sea escrito, de audio o video, con resguardo institucional y disponibilidad para el Servicio en caso de requerirse.

Emisión de pronunciamientos, recomendaciones u orientaciones fundadas, y su reporte al Directorio o a la instancia solicitante, según corresponda.

Articulación de la Comisión con el reglamento interno, los canales de denuncia, la Responsable del MPD, la Dirección Ejecutiva y los procesos de investigación interna cuando proceda.

Socialización de la existencia y forma de acceso a la Comisión respecto de trabajadores, y de manera adecuada a niños, niñas, adolescentes, representantes y adultos significativos, a través de los mecanismos institucionales pertinentes.

B. Sobre el funcionamiento.

En concordancia con el acuerdo de Directorio vigente, el reglamento interno de funcionamiento y los estándares del Servicio, la Comisión de Ética operará mediante un procedimiento secuencial y documentado, que permita dotar de oportunidad, interdisciplinariedad, trazabilidad y consistencia a su intervención. Cada una de estas etapas cuenta con responsables, verificadores y controles mínimos.

B.1. Naturaleza, objeto y ámbito de intervención.

La Comisión de Ética constituye una instancia de asesoría institucional especializada para el análisis de situaciones complejas que requieren una ponderación ética y técnica. Su intervención procede frente a dilemas éticos en la intervención, conflictos de valores, decisiones sensibles respecto de niños, niñas y adolescentes, eventuales afectaciones a sus derechos, reportes críticos levantados por jefaturas, investigaciones internas complejas, decisiones sobre medidas institucionales relevantes o situaciones asociadas al correcto uso de fondos públicos que exijan un análisis ético complementario. La Comisión también podrá emitir orientaciones generales sobre el trabajo proteccional cuando sea requerida en su carácter asesor.

Verificadores: reglamento de funcionamiento de la Comisión; acta de Directorio que declara su conformación; solicitud de pronunciamiento o derivación interna; antecedentes del caso.

B.2. Activación y constitución ad hoc.

La Comisión se activará mediante solicitud formal de la Dirección Ejecutiva, de la Responsable del MPD, o por derivación institucional de una jefatura o instancia competente cuando la naturaleza del caso amerite una revisión ética. Recibida la solicitud, se verificará la completitud inicial de los antecedentes y se procederá a constituir la Comisión para ese caso específico, determinando la integración ad hoc que corresponda y la

eventual incorporación de especialistas adicionales. La sola existencia de una denuncia no implica necesariamente la activación de la Comisión, pero sí exige evaluar si concurren elementos éticos o técnicos que hagan necesaria su intervención.

Verificadores: formulario o solicitud de revisión ética; constancia de recepción; antecedentes acompañados; resolución o decisión de activación.

B.3. Composición ad hoc y designación de responsable del caso.

Conforme al acuerdo de Directorio, la Fundación mantiene una composición base de la Comisión de Ética, sin perjuicio de la incorporación de profesionales internos o externos adicionales según la materia. Cada vez que la Comisión se constituya, deberá designar a una persona responsable del caso, atendida la especialidad requerida, quien tendrá a su cargo la coordinación de la sesión, la recopilación de antecedentes, la elaboración o consolidación del registro respectivo, la emisión o despacho del pronunciamiento y la reportabilidad al Directorio o a la instancia que corresponda. Todo miembro que tenga un conflicto de interés, vínculo directo con los hechos o participación comprometida en el caso deberá declararlo y abstenerse de intervenir.

Verificadores: acta de constitución de la Comisión; identificación de integrantes del caso; designación de responsable; declaraciones de imparcialidad y confidencialidad; registro de inhabilidades o abstenciones, si existieren.

B.4. Análisis ético-técnico, sesión y deliberación.

Constituida la Comisión, ésta deberá conocer los antecedentes del caso y analizar, a lo menos, sus dimensiones éticas y técnicas, las acciones ejecutadas por los equipos tratantes o responsables, el entorno institucional, la historia del niño, niña o adolescente y su familia, así como las medidas que permitan atenuar o impedir el daño que pudiera producirse. La deliberación podrá considerar entrevistas, revisión documental y solicitud de mayores antecedentes, según la complejidad del asunto. Para sesionar se requerirá el quórum previsto en el reglamento institucional y el debate deberá quedar suficientemente documentado.

Verificadores: citación o convocatoria a sesión; antecedentes técnicos y éticos del caso; acta o registro de la sesión; lista de asistentes; constancia de quórum; documentación complementaria revisada.

B.5. Pronunciamiento, recomendaciones y reporte.

Concluido el análisis, la Comisión emitirá un pronunciamiento fundado, con recomendaciones, observaciones o conclusiones dirigidas al Directorio o a la instancia solicitante, según corresponda. Dicho pronunciamiento no reemplaza las decisiones administrativas, disciplinarias, clínicas o judiciales que deban adoptarse por las autoridades competentes, pero constituye un insumo asesor relevante para orientar la decisión institucional. El responsable designado deberá reportar formalmente los resultados del funcionamiento de la Comisión al Directorio, conforme al sistema de gobernanza vigente del MPD.

Verificadores: informe técnico o pronunciamiento final; constancia de envío al Directorio o instancia solicitante; registro de medidas recomendadas; seguimiento de cumplimiento cuando proceda.

B.6. Registro, resguardo documental y disponibilidad para supervisión.

Toda actuación de la Comisión deberá contar con un sistema de registro, de preferencia escrito, sin perjuicio de registros complementarios de audio o video cuando proceda y se ajusten a los deberes de reserva. El expediente del caso deberá mantenerse bajo resguardo institucional, con acceso restringido según funciones y con disponibilidad para el Servicio en caso de requerirse. Esta etapa merece mención expresa, pues la trazabilidad del funcionamiento de la Comisión fue una de las principales brechas identificadas por el pilotaje 2025.

Verificadores: expediente del caso; acta de constitución; declaraciones de confidencialidad e imparcialidad; registro de sesión; pronunciamiento final; respaldo de custodia y archivo.

B.7. Acceso y socialización de la Comisión.

La Fundación garantizará la existencia de mecanismos razonables y conocidos para que trabajadores, jefaturas, niños, niñas y adolescentes, sus representantes y adultos significativos puedan conocer la existencia de la Comisión de Ética y la forma en que un caso puede ser derivado para su análisis. Esta socialización se articulará con los canales de denuncia, los canales de información, la inducción, las capacitaciones y los materiales institucionales pertinentes, resguardando siempre un enfoque adecuado a la edad, desarrollo y capacidad de intelección de los sujetos de atención.

Verificadores: material de difusión; inducciones; protocolos y reglamento disponibles; constancias de socialización; referencias al mecanismo en canales institucionales.

C. Sobre las estrategias.

Con el objeto de asegurar que la Comisión de Ética opere de manera efectiva, oportuna y verificable, Fundación Trabajo con Sentido adopta estrategias institucionales destinadas a prevenir su carácter meramente declarativo, fortalecer la calidad de sus deliberaciones y sostener procesos de mejora continua en esta materia.

C.1. Estrategias de activación y oportunidad.

La Fundación promoverá criterios claros de activación, formularios o solicitudes de derivación con antecedentes mínimos, y plazos razonables de revisión inicial, constitución y pronunciamiento, evitando dilaciones que puedan agravar el caso o debilitar la respuesta institucional. La articulación con Dirección Ejecutiva, Responsable del MPD y jefaturas busca precisamente que la Comisión sea convocada cuando el asunto realmente lo amerite y en forma oportuna.

C.2. Estrategias de interdisciplinariedad, imparcialidad y confidencialidad.

La Fundación resguardará que la conformación de cada Comisión ad hoc considere la especialidad requerida por la naturaleza del caso y que sus integrantes puedan deliberar con independencia de criterio, objetividad y reserva. Para ello se contemplan deberes de confidencialidad, reglas de inhabilidad y conflicto de interés, y la posibilidad de incorporar especialistas internos o externos cuando sea necesario para enriquecer el análisis.

C.3. Estrategias de trazabilidad y resguardo documental.

La ejecución del lineamiento se apoya en verificadores concretos: acuerdo de Directorio, reglamento de funcionamiento, solicitudes de activación, actas de constitución, registros de sesión, declaraciones de confidencialidad e imparcialidad, informes finales y reportes al Directorio. El resguardo de estos antecedentes en un expediente específico constituye un control esencial para acreditar que la Fundación aplica realmente el procedimiento que declara.

C.4. Estrategias de articulación institucional y aprendizaje.

La Comisión de Ética se articulará con la Responsable del MPD, la Dirección Ejecutiva, el Directorio en su calidad de Comité de Prevención del Delito, y con los protocolos de denuncia, investigación interna y resguardo de derechos, de modo que sus recomendaciones dialoguen con el sistema preventivo global de la Fundación. Asimismo, la experiencia acumulada en su funcionamiento podrá alimentar revisiones de protocolos, acciones de capacitación, difusión de buenas prácticas y ajustes del Plan Trienal de Prevención cuando ello resulte pertinente.

C.5. Síntesis de componentes, responsables y verificadores principales.

Componente	Responsable principal	Verificadores clave
Declaración y conformación base	Directorio	Acta de Directorio; reglamento vigente
Activación del caso	Dirección Ejecutiva / RPD / instancia derivante	Solicitud y antecedentes
Constitución ad hoc	Comisión constituida	Acta; integrantes; responsable
Sesión y deliberación	Comisión ad hoc	Convocatoria; antecedentes; registro; quórum
Pronunciamiento y reporte	Responsable / Comisión	Informe o recomendación; envío
Resguardo documental	Responsable / custodia institucional	Expediente y archivo protegido

C.6. Verificadores principales del lineamiento.

Como verificadores mínimos de este lineamiento, la Fundación deberá mantener, al menos, los siguientes antecedentes según corresponda: acta de Directorio que declara y conforma la Comisión de Ética; reglamento interno de funcionamiento; solicitud o formulario de revisión ética; acta de constitución de la Comisión en el caso concreto; identificación de integrantes y designación del responsable; declaraciones de confidencialidad e imparcialidad; antecedentes técnicos y éticos revisados; registro de la sesión o deliberación; pronunciamiento o informe final; constancia de reporte al Directorio o a la instancia solicitante; y respaldo de custodia y archivo del expediente.

C.7. Seguimiento, resguardo y mejora continua.

La implementación de este lineamiento será monitoreada por la Responsable del MPD en coordinación con la Dirección Ejecutiva y el Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito, quienes podrán revisar periódicamente su operatividad, los tiempos de activación, la calidad de los registros, la suficiencia de la socialización interna y la pertinencia de las orientaciones emitidas. La Fundación mantendrá los antecedentes de cada caso bajo resguardo y disponibles para supervisión institucional y del Servicio, utilizando la experiencia de la Comisión como insumo de mejora continua para el MPD, la capacitación del personal y la actualización de protocolos vinculados a ética, denuncia, intervención y resguardo de derechos.

III.7. LINEAMIENTO N° 7: CANALES DE INFORMACIÓN

El presente capítulo actualiza el Lineamiento N° 7 del Modelo de Prevención del Delito de Fundación Trabajo con Sentido, recogiendo las exigencias de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, el desarrollo contenido en el MPD original de la Fundación, las observaciones formuladas en el pilotaje 2025 del Servicio, la práctica institucional actualmente existente en materia de información visual y herramientas preventivas en programas y administración central, y las acciones formativas ejecutadas y proyectadas durante el año 2026.

La actualización del lineamiento busca dejar descrito, de manera más detallada, accesible y verificable, el sistema institucional mediante el cual Fundación Trabajo con Sentido entrega de forma periódica información preventiva a niños, niñas y adolescentes, a sus familias o adultos responsables y a sus trabajadores, con el objeto de fortalecer el autocuidado, la prevención del abuso, la promoción del buen trato, la identificación de señales de alerta, el conocimiento de los canales de denuncia y la prevención del mal uso de fondos públicos.

En coherencia con el pilotaje 2025, que valoró la existencia de acciones permanentes y coherentes en esta materia, pero observó la necesidad de avanzar hacia un plan estratégico más definido y verificable, la presente actualización procura robustecer especialmente la sistematicidad, diferenciación de destinatarios, trazabilidad y soporte material de los canales de información, incorporando de manera expresa el uso de material visual permanente en los programas, la proyección de material escrito para familias y adultos responsables, la articulación con los canales de denuncia y la información periódica a los trabajadores sobre estrategias de prevención del mal uso de fondos públicos.

A. Sobre las consideraciones mínimas.

Fundación Trabajo con Sentido cuenta con canales de información destinados a entregar herramientas preventivas y orientaciones claras a sus distintos destinatarios, de manera adecuada a su rol, edad, nivel de desarrollo y capacidad de comprensión. Estos canales tienen por objeto apoyar la prevención del abuso, el autocuidado, la promoción del buen trato, el reconocimiento de límites y la identificación oportuna de hechos que pudieren afectar a niños, niñas y adolescentes o comprometer el correcto uso de fondos públicos.

En el caso de niños, niñas y adolescentes y de sus familias o adultos responsables, la información debe ser comprensible, accesible y pertinente a las características del destinatario, permitiendo conocer límites de trato, conductas esperables, estrategias básicas de autocuidado, señales de alerta, y los canales internos y externos a los que puede recurrirse en caso de requerir orientación, efectuar una consulta o formular una denuncia.

En el caso de los trabajadores, la Fundación debe informar de manera periódica sobre estrategias para prevenir delitos vinculados al mal uso de fondos públicos, reforzando la probidad institucional, la trazabilidad documental, la segregación de funciones, el deber de informar irregularidades y la correcta aplicación de los procedimientos internos y normativos en materias administrativas, financieras y documentales.

El presente lineamiento constituye una herramienta de prevención y promoción. Su finalidad no se agota en la sola difusión de mensajes generales, sino que busca instalar una cultura de cuidado, probidad y cumplimiento, mediante acciones informativas periódicas, visibles, diferenciadas y coherentes con la operación real de la Fundación y con los riesgos que aborda el Modelo de Prevención del Delito.

A.1. Contenidos mínimos comprometidos por la Fundación.

Información periódica a niños, niñas y adolescentes y a sus familias o adultos responsables sobre herramientas que aporten a la prevención del abuso, los malos tratos y al fortalecimiento del autocuidado.

Información comprensible sobre límites y comportamientos aceptables en la relación con profesionales, usuarios y terceros vinculados al programa.

Orientación sobre qué hacer frente a situaciones de abuso, maltrato, transgresión de límites o cualquier hecho que afecte la integridad o dignidad de niños, niñas y adolescentes.

Difusión clara de los canales de denuncia, consulta y reclamo, tanto internos como externos, y de la forma de acceso a ellos.

Información periódica a los trabajadores sobre estrategias para prevenir delitos por el mal uso de fondos públicos, incluyendo señales de alerta, controles preventivos y deber de reportabilidad.

Uso de soportes diversos, tales como material visual, material impreso, soportes digitales, inducciones, capacitaciones y otras acciones de socialización, conforme a la realidad de los programas y de la administración central.

B. Sobre el procedimiento.

En concordancia con el desarrollo del MPD original de FTCS, con la experiencia práctica de la Fundación y con las observaciones del Servicio, el lineamiento se materializa a través de acciones informativas diferenciadas según destinatario, soporte y oportunidad, procurando que la entrega de información no dependa de un solo medio ni de una sola actividad aislada, sino de una estrategia institucional mínima, permanente y trazable.

B.1. Destinatarios y oportunidad de entrega.

El presente lineamiento se dirige, por una parte, a niños, niñas y adolescentes atendidos por los programas DAM y DCE, así como a sus familias o adultos responsables; y, por la otra, a los trabajadores y trabajadoras de la Fundación, tanto de programas como de administración central.

La entrega de información a niños, niñas y adolescentes y a sus familias o adultos responsables debe realizarse de manera periódica durante la permanencia o vinculación con el programa, reforzándose especialmente en la acogida inicial, en instancias de orientación y en la existencia permanente de soportes visuales e informativos accesibles en las dependencias.

Tratándose de trabajadores, la entrega de información se articula mediante la inducción inicial, las capacitaciones periódicas del MPD, correos y materiales institucionales, y otras acciones de refuerzo vinculadas a los riesgos del modelo y al correcto uso de fondos públicos.

B.2. Información dirigida a niños, niñas y adolescentes, y a sus familias o adultos responsables.

Respecto de la información dirigida a niños, niñas y adolescentes y a sus familias o adultos responsables, la Fundación contempla como contenidos mínimos: los límites y comportamientos aceptables en la Organización; estrategias de autocuidado; señales de alerta frente a abuso, maltrato o transgresión de límites; qué hacer ante una situación de riesgo; y la identificación de los canales de denuncia, consulta o reclamo disponibles.

Actualmente, la Fundación mantiene información visual en los programas, destinada a usuarios y sus familias, relativa a prevención del abuso, autocuidado y resguardo de derechos. Esta información constituye una base de implementación ya existente que deberá mantenerse visible, actualizada y accesible en cada programa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación avanzará progresivamente en la elaboración y entrega de material escrito dirigido a las familias o adultos responsables, diseñado en lenguaje claro y con orientación práctica, que incorpore las materias propias de este lineamiento y refiera expresamente a los canales de denuncia, consulta y reclamo disponibles, así como a la forma de acceso a ellos.

B.3. Información dirigida a trabajadores y trabajadoras.

Respecto de los trabajadores y trabajadoras, la Fundación debe entregar información periódica sobre estrategias destinadas a prevenir delitos asociados al mal uso de fondos públicos, así como sobre las herramientas institucionales de prevención, detección, respuesta y supervisión contempladas en el MPD.

Esta información se difunde, entre otros medios, a través de inducciones, capacitaciones, correos institucionales, soportes visuales y documentos internos. Durante el año 2026 se ejecutó una capacitación de introducción al MPD dirigida a todos los trabajadores de la organización, en la cual se abordaron, entre otros contenidos, los riesgos asociados al mal uso de fondos públicos, señales de alerta, herramientas de prevención y rutas de información y denuncia.

Asimismo, el plan de capacitaciones 2026 contempla actividades específicas sobre correcto uso de fondos públicos, eventuales delitos en esta materia y herramientas preventivas, lo que permite reforzar este lineamiento como parte del ciclo periódico de información a trabajadores.

B.4. Soportes y canales de información.

Los canales de información de la Fundación podrán comprender, según corresponda al destinatario y al contenido, afiches, material visual permanente en dependencias, trípticos o cartillas impresas, material digital, presentaciones, capacitaciones, inducciones, correos electrónicos institucionales, orientaciones verbales de acogida y otros soportes que permitan transmitir la información de manera comprensible y verificable.

En el caso de niños, niñas y adolescentes y sus familias, se privilegiarán soportes comprensibles, visibles y adecuados a la edad y etapa de desarrollo de los destinatarios, procurando reforzar la información mediante explicaciones breves y materiales escritos o visuales fácilmente identificables.

En el caso de trabajadores y trabajadoras, los canales de información deberán articularse con el sistema de inducción, capacitación y difusión interna del MPD, resguardando que exista trazabilidad de las acciones ejecutadas y de los materiales utilizados.

B.5. Articulación con canales de denuncia y otras herramientas del MPD.

Los canales de información deben encontrarse articulados con los canales de denuncia y con los demás lineamientos del MPD, de manera que la información preventiva no solo enseñe a reconocer riesgos, sino también a saber a quién informar, cómo denunciar y qué mecanismos de resguardo existen dentro y fuera de la organización.

En consecuencia, el material informativo dirigido a niños, niñas y adolescentes y a sus familias deberá incorporar, cuando corresponda, referencia expresa a los canales de denuncia, consulta o reclamo disponibles en la Fundación y a las instancias externas pertinentes, conforme a la naturaleza del hecho.

C. Sobre las estrategias.

Con el objeto de asegurar que este lineamiento opere de manera periódica, accesible y verificable, Fundación Trabajo con Sentido adopta estrategias institucionales orientadas a diferenciar destinatarios, diversificar soportes, reforzar la permanencia de la información y dejar trazabilidad de las acciones ejecutadas.

C.1. Estrategias de accesibilidad y adecuación.

La Fundación procurará que la información dirigida a niños, niñas y adolescentes y a sus familias o adultos responsables sea entregada en lenguaje claro, comprensible y pertinente a la edad, etapa de desarrollo y capacidad de intelección del destinatario, evitando formatos exclusivamente técnicos o difíciles de comprender.

La información preventiva deberá distinguir, cuando corresponda, entre materiales dirigidos a usuarios y familias y aquellos dirigidos al personal interno, a fin de que cada grupo reciba herramientas acordes a sus necesidades y responsabilidades.

C.2. Estrategias de permanencia y multicanalidad.

La Fundación mantendrá soportes visuales permanentes en los programas y en administración central respecto de prevención del abuso, autocuidado, buen trato y derechos de los usuarios, complementándolos con instancias de acogida, orientación verbal, materiales escritos y acciones de difusión interna o externa.

En materia de trabajadores, la información periódica se sostendrá mediante inducciones, capacitaciones, presentaciones institucionales, correos y otros medios que permitan reforzar de manera continua las estrategias de prevención del mal uso de fondos públicos.

C.3. Estrategias de formalización y mejora progresiva.

En atención a las observaciones formuladas por el Servicio en el pilotaje 2025, la Fundación avanzará desde una lógica basada principalmente en afiches, correos y acciones aisladas hacia una estrategia mínima más formalizada y verificable, que contemple planificación, periodicidad, responsables y material didáctico impreso y/o digital.

Especialmente, se promoverá la elaboración progresiva de documentos escritos para familias o adultos responsables, que aborden las materias propias de este lineamiento e incorporen también información sobre los canales de denuncia y su forma de acceso.

C.4. Estrategias de trazabilidad y verificadores.

La ejecución de este lineamiento deberá respaldarse mediante verificadores concretos, tales como material visual o impreso, registros de entrega, respaldos digitales, correos de difusión, presentaciones utilizadas, plan anual de capacitaciones, registros de jornadas informativas y cualquier otro antecedente que permita acreditar la periodicidad y contenido de la información entregada.

El resguardo de estos antecedentes constituye un mecanismo de control esencial para acreditar la ejecución efectiva del lineamiento y su articulación con el resto del MPD.

C.5. Síntesis de componentes, responsables y verificadores principales.

Componente	Responsable principal	Verificadores clave
Información visual permanente	Dirección de proyecto / administración central	Afiches, señalética o material instalado
Orientación a NNA y familias	Dirección de proyecto y equipos	Registro de acogida y material entregado
Material escrito para familias	RPD / administración central / dirección	Cartillas, trípticos o documentos
Información a trabajadores	RPD / administración central	PPT, correos, capacitación y plan anual
Difusión de canales	RPD / dirección de proyecto	Material informativo y piezas visuales
Seguimiento y actualización	RPD / Directorio-CPD	Reportes y verificadores consolidados

C.6. Verificadores principales del lineamiento.

Como verificadores mínimos de este lineamiento, la Fundación deberá mantener, según corresponda: material visual instalado en programas y administración central; respaldos de correos o piezas digitales de difusión; presentaciones o materiales utilizados en capacitaciones; plan de capacitaciones vigente; registros

de jornadas o actividades informativas; material impreso o escrito entregado a familias o adultos responsables; respaldos de publicación web cuando corresponda; y cualquier documento que permita acreditar la periodicidad, contenido y destinatarios de la información entregada.

C.7. Seguimiento, resguardo y mejora continua.

La coordinación general de este lineamiento corresponderá a la Encargada del MPD, con apoyo de administración central y de las direcciones de proyecto, debiendo promover la actualización de contenidos, la consistencia entre mensajes, la articulación con los canales de denuncia y la consolidación de verificadores suficientes de su ejecución.

La Fundación revisará periódicamente la vigencia y pertinencia de los materiales utilizados, procurando que la información entregada a usuarios, familias y trabajadores se mantenga actualizada, accesible y coherente con los riesgos identificados por el MPD, con los protocolos internos vigentes y con las observaciones o hallazgos que emanen de procesos de supervisión, pilotaje o reevaluación.

III.8. LINEAMIENTO N° 8: SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

El presente capítulo actualiza el Lineamiento N° 8 del Modelo de Prevención del Delito de Fundación Trabajo con Sentido, recogiendo las exigencias de la Resolución Exenta N° 22 del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, el desarrollo contenido en el MPD original de la Fundación, los resultados del pilotaje 2025 efectuado por el Servicio, el Protocolo Interno de Supervisión y Evaluación del MPD elaborado durante 2026 y los anexos operativos diseñados para su implementación efectiva.

La actualización del lineamiento busca dejar descrito, de manera más detallada, verificable y operativa, el sistema mediante el cual la Fundación supervisa, monitorea y evalúa la implementación del MPD, generando información útil para la toma de decisiones, la reducción de brechas, la mejora continua del funcionamiento institucional y la prevención de nuevas vulneraciones a niños, niñas y adolescentes, así como de riesgos asociados al mal uso de fondos públicos.

A. Sobre las consideraciones mínimas.

Fundación Trabajo con Sentido cuenta con un sistema de supervisión y evaluación del Modelo de Prevención del Delito, aplicable a toda la organización, incluyendo programas DAM y DCE, administración central y procesos críticos asociados a gestión de personas, gestión técnica, gestión documental, gestión financiera, canales de denuncia, canales de información, Comisión de Ética y reportabilidad institucional.

Este sistema debe encontrarse socializado entre los trabajadores y ser ejecutado por la Responsable de Prevención del Delito, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, el Directorio en su calidad de Comité de Prevención del Delito, el área técnica, administración central, recursos humanos, finanzas y las direcciones de proyecto, según la naturaleza de las materias revisadas.

La supervisión del MPD no se agota en el control formal de la existencia de documentos o protocolos. Su finalidad institucional es verificar la implementación efectiva de los ocho lineamientos, detectar brechas, priorizar riesgos, monitorear el estado de cumplimiento de las acciones correctivas, y evaluar progresivamente el impacto de las medidas adoptadas sobre la calidad de la atención, la trazabilidad institucional, el cumplimiento normativo y el correcto uso de los recursos públicos.

La Fundación entiende este lineamiento como la dimensión de cierre y retroalimentación del MPD. Por ello, el sistema de supervisión y evaluación se articula con el Plan Trienal de Prevención, la matriz de riesgos actualizada, la carpeta de verificadores por lineamiento, la reportabilidad al Directorio y los instrumentos operativos creados para este efecto, buscando avanzar desde un esquema de monitoreo hacia una lógica de evaluación más integral y orientada al aprendizaje institucional.

A.1. Contenidos mínimos comprometidos por la Fundación.

Existencia de un sistema de supervisión del MPD socializado entre los trabajadores y ejecutado por la Responsable de Prevención del Delito.

Aplicación de estrategias de monitoreo y supervisión destinadas a verificar la implementación efectiva de los ocho lineamientos del MPD.

Uso de instrumentos de control, seguimiento y reportabilidad que permitan levantar verificadores, detectar brechas y registrar medidas correctivas.

Integración de la supervisión del MPD con la normativa interna del Servicio, incluidas circulares, orientaciones técnicas y demás exigencias aplicables a las modalidades DAM y DCE y a la administración central.

Generación de resultados que permitan no solo monitorear, sino también evaluar progresivamente el impacto de las acciones del MPD y retroalimentar el sistema de prevención.

Resguardo documental de los instrumentos, reportes, hallazgos, brechas, medidas de mejora y verificadores utilizados en la supervisión del modelo.

B. Sobre el sistema de supervisión y evaluación.

En concordancia con el MPD original de FTCS y con el proceso de fortalecimiento desarrollado durante 2026, el sistema de supervisión y evaluación se organiza como un ciclo periódico de planificación, revisión, monitoreo, análisis de brechas, reportabilidad y mejora continua. Su operación busca asegurar que el modelo no permanezca como una estructura declarativa, sino que funcione como una herramienta viva de control interno y gestión preventiva.

B.1. Responsable y estructura funcional del sistema.

La Responsable del MPD es la encargada de ejecutar y coordinar el sistema de supervisión y evaluación, sin perjuicio de la colaboración que corresponde a otras áreas de la Fundación. Para estos efectos, recibe antecedentes y verificadores desde las direcciones de proyecto, el área técnica, recursos humanos, administración central y finanzas, y reporta periódicamente al Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito. El sistema admite, además, el apoyo funcional de otras áreas cuando la naturaleza de la revisión así lo exija, siempre resguardando la objetividad del control.

B.2. Instrumentos del sistema.

La Fundación operacionaliza este lineamiento mediante instrumentos específicos de supervisión y evaluación, entre los que se consideran, al menos, los siguientes: pauta de chequeo por lineamiento; matriz de seguimiento de brechas y medidas correctivas; planilla mensual de monitoreo; informe al Directorio; informe semestral de supervisión si corresponde; informe anual de evaluación del MPD; y carta Gantt o cronograma anual de ejecución del sistema. Estos instrumentos permiten ordenar la información, consolidar evidencia, priorizar brechas y asegurar trazabilidad de las acciones de seguimiento.

B.3. Periodicidad del sistema.

La supervisión y evaluación del MPD se ejecutará con periodicidades diferenciadas, según el tipo de control y la finalidad del instrumento. De manera general, el sistema considera revisión mensual de verificadores críticos e incidencias; reportabilidad a lo menos semestral al Directorio; y evaluación anual del funcionamiento global del MPD y de sus resultados. Esta periodicidad podrá intensificarse respecto de lineamientos, programas, áreas o riesgos que presenten mayor criticidad, reincidencia o volumen de observaciones.

B.4. Procedimiento de supervisión y evaluación.

El sistema se desarrollará, al menos, a través de las siguientes fases: (i) planificación anual y definición del calendario de supervisión; (ii) levantamiento de línea base y revisión de verificadores disponibles por lineamiento; (iii) monitoreo mensual de verificadores críticos, incidencias, activaciones, denuncias, compromisos pendientes y alertas institucionales; (iv) aplicación de revisiones integrales o muestreos semestrales a programas y administración central; (v) consolidación de brechas, acciones correctivas y responsables en matriz de seguimiento; y (vi) evaluación anual del estado de implementación del MPD, de las reincidencias observadas y de la efectividad general de las medidas adoptadas.

B.5. Evaluación del impacto y mejora continua.

Atendida la observación formulada por el Servicio en el pilotaje 2025, Fundación Trabajo con Sentido orientará progresivamente la supervisión del MPD no solo al monitoreo de actividades ejecutadas, sino también a la evaluación del impacto de dichas acciones sobre el funcionamiento institucional. Para estos efectos, la evaluación anual deberá considerar la disminución o persistencia de brechas, la mejora en la completitud de

verificadores, la oportunidad de revisión de canales, la trazabilidad de actuaciones, la reducción de observaciones reiteradas, la mejora en la cobertura de inducciones y capacitaciones, y la eficacia de las medidas correctivas implementadas.

B.6. Reportabilidad y resguardo documental.

La Responsable del MPD deberá reportar al Directorio, al menos semestralmente, el estado del sistema de supervisión y evaluación, informando avances, brechas detectadas, riesgos emergentes, acciones en curso, compromisos incumplidos, medidas de mejora propuestas y cualquier hallazgo relevante que requiera pronunciamiento del órgano directivo. Todos los instrumentos, planillas, matrices, pautas, reportes y respaldos utilizados para la ejecución de este lineamiento deberán mantenerse bajo resguardo institucional, en formato físico y/o digital, con acceso restringido según funciones y disponibilidad para supervisión interna o del Servicio.

C. Sobre las estrategias.

Con el objeto de asegurar que el sistema de supervisión y evaluación opere de manera útil, periódica y verificable, Fundación Trabajo con Sentido adopta estrategias institucionales destinadas a fortalecer la trazabilidad, la priorización de riesgos, la articulación con el control interno y la retroalimentación efectiva del MPD.

C.1. Estrategias de trazabilidad y resguardo.

La Fundación utilizará instrumentos estandarizados para levantar verificadores, registrar brechas, documentar acciones correctivas y consolidar reportes periódicos. El uso de carpetas de verificadores por lineamiento, matrices de seguimiento y formatos de reporte busca asegurar consistencia metodológica, disponibilidad de evidencia y continuidad del sistema a lo largo del ciclo trianual.

C.2. Estrategias de articulación con lineamientos, hallazgos y normativa sectorial.

El sistema de supervisión se articulará con los demás lineamientos del MPD, con la matriz de riesgos y con el Plan Trianual de Prevención. Asimismo, considerará el cumplimiento de circulares, orientaciones técnicas y otras exigencias del Servicio aplicables a las modalidades DAM y DCE, de manera que la supervisión del MPD dialogue con la operación real de la Fundación y con los hallazgos levantados en supervisiones, fiscalizaciones, pilotajes o revisiones internas.

C.3. Estrategias de priorización y enfoque territorial.

La supervisión no se desarrollará únicamente en abstracto ni de manera uniforme. La Fundación podrá priorizar la revisión de lineamientos, áreas, regiones, programas o procesos que presenten mayor volumen de observaciones, mayor criticidad, riesgos emergentes, reincidencias o mayor exposición institucional, integrando una mirada territorial y operativa al seguimiento del MPD.

C.4. Estrategias de evaluación del impacto y retroalimentación institucional.

En coherencia con la necesidad de maduración del modelo, la Fundación promoverá la incorporación progresiva de indicadores de resultado e impacto, con el objeto de evaluar no solo si las acciones del MPD se ejecutan, sino también si producen mejoras observables en el control documental, la oportunidad de respuesta, la implementación de protocolos, la cobertura de formación, la gestión de brechas y la calidad del funcionamiento institucional. Los resultados de esta evaluación deberán retroalimentar el ajuste de protocolos, del Plan Trianual y de la carta Gantt anual del sistema.

C.5. Síntesis del sistema, responsables, periodicidad y verificadores principales.

Componente	Responsable	Periodicidad	Verificadores
Planificación anual	RPD	Anual	Carta Gantt; calendario; hitos e instrumentos
Monitoreo operativo	RPD con áreas y programas	Mensual	Planilla; verificadores; incidencias; alertas
Reportabilidad al Directorio	RPD	A lo menos semestral; trimestral o extraordinaria cuando corresponda	Informe; avance; brechas; acciones; pauta y muestreo
Seguimiento de brechas	RPD y áreas responsables	Continuo	Matriz; responsables; plazos; cierre
Evaluación global	RPD / Directorio	Anual	Informe; resultados; reincidencias; impacto y ajustes

C.6. Verificadores principales del lineamiento.

Como verificadores mínimos de este lineamiento, la Fundación deberá mantener, al menos, los siguientes antecedentes: protocolo interno de supervisión y evaluación del MPD; carta Gantt o cronograma anual del sistema; pauta de chequeo por lineamiento; matriz de seguimiento de brechas y medidas correctivas; planillas mensuales de monitoreo; informes al Directorio; informes anuales de evaluación del MPD; actas o minutas de revisión; registros de verificadores críticos y de acciones de mejora; y respaldos documentales que permitan acreditar el seguimiento efectivo de las medidas adoptadas.

C.7. Seguimiento, resguardo y mejora continua.

La ejecución y monitoreo del sistema de supervisión y evaluación se encuentra a cargo de la Responsable del MPD, sin perjuicio de la colaboración de las áreas y programas que deban aportar información, verificadores y medidas de mejora. La Fundación mantendrá registros documentados de la supervisión en archivos centralizados, físicos y/o digitales, bajo resguardo institucional, disponibles para supervisión interna y del Servicio. La correcta implementación de este lineamiento constituye un componente esencial de maduración del modelo, en tanto permite pasar desde la mera constatación de actividades a una evaluación más integral del funcionamiento del MPD y de su capacidad real de prevención, detección, respuesta y mejora.

IV. CONSECUENCIAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL MPD

El cumplimiento del Modelo de Prevención del Delito es obligatorio para todas las personas y órganos comprendidos en su ámbito de aplicación. Todo incumplimiento debe ser analizado según su gravedad, reiteración, intencionalidad, consecuencias, riesgo creado, vínculo de la persona con la Fundación y normativa aplicable. La respuesta institucional tendrá por finalidad principal proteger a niños, niñas y adolescentes, resguardar a las personas afectadas, detener la exposición al riesgo, esclarecer los hechos y evitar su repetición.

A. Principios de aplicación

- Legalidad y competencia: solo podrán adoptarse medidas o sanciones previstas en la ley, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los contratos, convenios o estatutos aplicables.
- Interés superior y protección integral de niños, niñas y adolescentes, con prevención de la revictimización y respuesta oportuna.
- Proporcionalidad, objetividad e igualdad de trato, considerando la gravedad concreta y los antecedentes disponibles.
- Debido proceso interno: conocimiento de los hechos atribuidos, posibilidad de entregar antecedentes y decisión fundada por la instancia competente.
- Confidencialidad, no represalia y resguardo de la dignidad de denunciantes, personas afectadas y personas investigadas.
- Trazabilidad y prohibición de doble sanción por el mismo hecho, sin perjuicio de las consecuencias legales, contractuales, protectoras o reparadoras que sean compatibles entre sí.

B. Clasificación orientadora de los incumplimientos

Nivel	Ejemplos orientadores	Respuesta institucional
Incumplimiento subsanable	Omisión aislada de registro, atraso o desviación formal sin daño ni ocultamiento.	Corrección documentada; instrucción; refuerzo formativo; supervisión y plazo de cierre.
Incumplimiento relevante	Reiteración; omisión de controles obligatorios; afectación de trazabilidad; incumplimiento de límites, confidencialidad, deberes de colaboración o controles sobre recursos.	Medidas de resguardo; investigación; plan correctivo; consecuencias laborales o contractuales si proceden; reporte a RPD y jefatura.
Incumplimiento crítico	Abuso, maltrato, transgresión sexual, represalia, ocultamiento deliberado, falsificación o destrucción de registros, obstrucción, contratación con inhabilidad o eventual mal uso de fondos públicos.	Protección inmediata; preservación de antecedentes; activación de protocolos y denuncias externas; separación preventiva de funciones cuando sea legal y necesaria; decisión disciplinaria o contractual fundada.

La clasificación es orientadora y no reemplaza el análisis jurídico, técnico y protector de cada caso.

C. Medidas inmediatas de resguardo

Cuando exista riesgo actual o posible afectación grave, la Fundación podrá adoptar medidas preventivas y temporales antes de la decisión final, sin que ellas importen prejuzgamiento. Podrán comprender el resguardo de la persona afectada, la modificación transitoria de funciones o accesos, la separación de espacios, la preservación de registros, la designación de apoyos, la interrupción de una operación riesgosa y la comunicación a autoridades competentes. Estas medidas deberán ser necesarias, proporcionales, documentadas y revisadas periódicamente.

D. Consecuencias según el vínculo con la Fundación

Trabajadores y trabajadoras. Podrán disponerse medidas correctivas, capacitación, supervisión reforzada e instrucciones formales. Las sanciones por infracción al Reglamento Interno solo podrán aplicarse cuando estén previstas en él y mediante su procedimiento: amonestación verbal o escrita y, cuando corresponda, multa dentro del límite legal. El término de la relación laboral no opera automáticamente por la sola referencia al MPD y solo podrá fundarse en una causal legal debidamente acreditada y comunicada.

Prestadores de servicios, proveedores, voluntarios y personas en práctica. Podrán aplicarse planes de regularización, restricción o suspensión de accesos, reasignación, exigencia de cumplimiento, término anticipado o no renovación, de acuerdo con el contrato, convenio, reglamento o instrumento que rija el vínculo, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Directores, autoridades y órganos de gobernanza. Los hechos deberán ser informados al Directorio o a la instancia competente. Podrán dar lugar a deberes de abstención, revisión de conflictos de interés, remoción o reemplazo conforme a los estatutos, acuerdos institucionales y normativa aplicable.

Niños, niñas, adolescentes y demás usuarios. Las transgresiones de reglas de convivencia o límites se abordarán con medidas protectoras, educativas, restaurativas y proporcionales a la edad, desarrollo y situación particular. Nunca se sancionará, excluirá ni perjudicará a una persona por denunciar, pedir ayuda o participar de buena fe en un procedimiento.

Consecuencias institucionales. Los incumplimientos pueden exigir auditorías, planes de subsanación, actualización de protocolos o de la matriz de riesgos, reportes al Directorio y comunicación al Servicio. Si comprometen requisitos de acreditación o los deberes de dirección y supervisión, podrán activar acciones de monitoreo o fiscalización y las consecuencias previstas en la normativa vigente.

E. Procedimiento institucional

Etapa	Contenido mínimo
Recepción y registro	Ingreso por canal habilitado o conocimiento institucional; resguardo inicial de antecedentes.
Evaluación de urgencia	Determinación inmediata de riesgos y medidas de protección; activación externa cuando proceda.
Clasificación y derivación	Asignación a la Dirección Ejecutiva, RPD, jefatura, RR.HH., Comisión de Ética u otra instancia competente.
Recopilación y audiencia	Revisión objetiva de documentos y entrevistas; oportunidad de entregar antecedentes; prohibición de revictimización.
Decisión fundada	Resolución por la autoridad competente, con medida proporcional y constancia de su fundamento.
Comunicación y registro	Notificación según corresponda, archivo protegido y trazabilidad del cierre.
Seguimiento	Control del cumplimiento, protección contra represalias y adopción de mejoras preventivas.

La Comisión de Ética tiene carácter consultivo y asesor. Su intervención no reemplaza a la autoridad facultada para investigar o decidir, ni suspende los deberes legales de protección, denuncia o comunicación. Ningún procedimiento interno podrá utilizarse para retrasar una denuncia externa obligatoria.

Base normativa de referencia: Ley N° 21.302, especialmente artículos 35 y 41; Ley N° 20.032; Código del Trabajo, especialmente artículos 154, 157 y 160; Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; contratos, convenios y protocolos institucionales vigentes.

V. ANEXOS

Los siguientes anexos corresponden a la versión pública del Modelo. Presentan en formato editable y esquemático los principales procedimientos, formularios y herramientas de información. Los diagnósticos, matrices de trabajo, expedientes, actas firmadas, reportes internos y demás verificadores de implementación se conservan en la carpeta institucional destinada a supervisión y reacreditación.

ANEXO 1. SOBRE EL PROTOCOLO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Objetivo. Asegurar una selección objetiva, estandarizada, confidencial y trazable, verificando idoneidad técnica, moral, legal y psicolaboral antes del ingreso.

N°	Etapas	Control esencial	Evidencia
1	Perfil y necesidad	Definir cargo, funciones, riesgos y requisitos antes de publicar.	Perfil vigente; solicitud interna
2	Reclutamiento	Publicar por medios institucionales o pertinentes y registrar postulaciones.	Aviso; base de postulantes
3	Revisión inicial	Comprobar CV, formación, experiencia y antecedentes mínimos.	Checklist; certificados
4	Evaluación técnica	Entrevistar y evaluar competencias, ética, confidencialidad, deber de denuncia y fondos públicos.	Pauta o reporte
5	Idoneidad legal y referencias	Revisar antecedentes, inhabilidades, declaraciones y al menos una referencia validada.	Certificados; registro de referencia
6	Evaluación psicolaboral	Evaluar aptitud, regulación, límites profesionales, reflexión y alertas relevantes.	Informe reservado; certificado de aptitud
7	Decisión final	Documentar la decisión y verificar la carpeta esencial completa.	Acta o reporte final
8	Contratación e inducción	Formalizar el vínculo, firmar compromisos MPD e inducir antes del inicio efectivo.	Contrato; pauta de inducción; compromisos

Controles que no se omiten

- No se inicia la prestación sin antecedentes esenciales de idoneidad técnica, moral, legal y psicolaboral completos, salvo excepción fundada, autorizada y sin exposición indebida a NNA o recursos públicos.
- Los informes psicolaborales y datos personales tienen acceso restringido.
- Quienes intervienen deben declarar conflictos de interés y fundamentar avances, descartes y decisión final.
- La carpeta debe permitir reconstruir el proceso y quedar disponible para supervisión institucional y del Servicio.

ANEXO 2. PAUTAS ACTUALIZADAS DEL PLAN DE INDUCCIÓN — DAM Y DCE

Formularios editables de control y archivo en carpeta laboral

PAUTA DE INDUCCIÓN — DAM

Nombre:	RUT:	Programa:	Cargo:
Fecha de ingreso:	Fecha de inducción:	Inductor/a:	Seguimiento:

Contenido de la inducción	Sí	No	N/A	Observaciones
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Plan de Emergencia.	☐	☐	☐	
Requisitos de la Resolución Exenta N° 145 aplicables a profesionales DAM.	☐	☐	☐	
Descripción contractual, funciones, jornada y dependencia.	☐	☐	☐	
Modelo de Prevención del Delito, políticas y protocolos institucionales.	☐	☐	☐	
Buen trato, límites profesionales y prevención de abuso, maltrato y malas prácticas.	☐	☐	☐	
Deber ético y legal de informar y denunciar; primera respuesta ante sospecha o develación; canales internos y externos.	☐	☐	☐	
Correcto uso de fondos públicos, registros, respaldos, rendiciones y comunicación de irregularidades.	☐	☐	☐	
Orientaciones Técnicas DAM vigentes.	☐	☐	☐	
Ley N° 21.643 (Ley Karin) y procedimientos institucionales.	☐	☐	☐	
Uso, autorización y rendición de caja chica.	☐	☐	☐	
Uso del sistema SIS.	☐	☐	☐	
Uso de la plataforma de interoperabilidad del Servicio.	☐	☐	☐	
Uso de sistemas del Poder Judicial, cuando corresponda.	☐	☐	☐	
Metodología de intervención DAM.	☐	☐	☐	
Proceso diagnóstico y verificadores técnicos DAM.	☐	☐	☐	
Población objetivo, territorio, redes y coordinación intersectorial.	☐	☐	☐	
Coordinación con Oficinas Locales de la Niñez (OLN).	☐	☐	☐	
Firma y archivo de compromisos institucionales: MPD; prevención de abuso y malas prácticas hacia usuarios; prevención de acoso laboral; y correcto uso de fondos públicos.	☐	☐	☐	

Firma persona que recibe	Firma persona que realiza	V°B° Dirección de programa
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____

PAUTA DE INDUCCIÓN — DCE

Nombre:	RUT:	Programa:	Cargo:
Fecha de ingreso:	Fecha de inducción:	Inductor/a:	Seguimiento:

Contenido de la inducción	Sí	No	N/A	Observaciones
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Plan de Emergencia.	☐	☐	☐	
Requisitos de la Resolución Exenta N° 145 aplicables a profesionales DCE.	☐	☐	☐	
Descripción contractual, funciones, jornada y dependencia.	☐	☐	☐	
Modelo de Prevención del Delito, políticas y protocolos institucionales.	☐	☐	☐	
Buen trato, límites profesionales y prevención de abuso, maltrato y malas prácticas.	☐	☐	☐	
Deber ético y legal de informar y denunciar; primera respuesta ante sospecha o develación; canales internos y externos.	☐	☐	☐	
Correcto uso de fondos públicos, registros, respaldos, rendiciones y comunicación de irregularidades.	☐	☐	☐	
Orientaciones Técnicas DCE vigentes.	☐	☐	☐	
Ley N° 21.643 (Ley Karin) y procedimientos institucionales.	☐	☐	☐	
Uso, autorización y rendición de caja chica.	☐	☐	☐	
Uso del sistema SIS.	☐	☐	☐	
Uso de la plataforma de interoperabilidad del Servicio.	☐	☐	☐	
Uso de sistemas del Poder Judicial, cuando corresponda.	☐	☐	☐	
Dossier Valora Galicia, cuando corresponda.	☐	☐	☐	
Metodología de intervención DCE.	☐	☐	☐	
Proceso diagnóstico y verificadores técnicos DCE.	☐	☐	☐	
Población objetivo, territorio, redes y coordinación intersectorial.	☐	☐	☐	
Coordinación con Oficinas Locales de la Niñez (OLN).	☐	☐	☐	
Firma y archivo de compromisos institucionales: MPD; prevención de abuso y malas prácticas hacia usuarios; prevención de acoso laboral; y correcto uso de fondos públicos.	☐	☐	☐	

Firma persona que recibe	Firma persona que realiza	V°B° Dirección de programa
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____

ANEXO 3. SOBRE EL RESUMEN EJECUTIVO DEL PLAN TRIANUAL 2026–2028

Síntesis pública aprobada para orientar la implementación y mejora continua del MPD

Propósito. Fortalecer la implementación efectiva del Modelo de Prevención del Delito mediante acciones de prevención, detección, respuesta, supervisión y mejora continua, protegiendo a niños, niñas y adolescentes, la integridad del proceso diagnóstico y el correcto uso de fondos públicos.

Alcance. Programas DAM y DCE, administración central, gestión de personas, intervención diagnóstica, documentación, finanzas, canales de denuncia e información, Comisión de Ética, supervisión y evaluación.

N°	Línea de trabajo	Resultado esperado
1	Selección e idoneidad	Consolidar controles documentales, legales, técnicos y psicolaborales.
2	Inducción y capacitación	Asegurar inducción de ingreso, compromisos y formación anual verificable.
3	Protocolos	Actualizar, socializar y aplicar instrumentos preventivos y de respuesta.
4	Matriz de riesgos	Mantener riesgos, controles, responsables y prioridades actualizados.
5	Trazabilidad	Fortalecer registros, carpetas, verificadores y consistencia de la información.
6	Denuncias e información	Asegurar accesibilidad, revisión oportuna, protección y seguimiento.
7	Comisión de Ética	Mantener un mecanismo ad hoc, interdisciplinario y documentado.
8	Supervisión e impacto	Monitorear brechas, resultados, reincidencias y eficacia de las mejoras.
9	Fondos públicos	Prevenir irregularidades mediante segregación, respaldo y doble control.
10	Bienestar ocupacional	Incorporar cuidado de equipos, clima laboral y prevención del desgaste.

Gobernanza y seguimiento

La Responsable del MPD coordina la ejecución con las áreas de la Fundación y reporta al Directorio, en su calidad de Comité de Prevención del Delito. El seguimiento contempla monitoreo mensual, reportabilidad ordinaria a lo menos semestral, revisión anual y reportes semestrales o extraordinarios cuando la criticidad lo requiera. Las brechas se traducen en medidas con responsables, plazos y verificadores de cierre.

Compromiso institucional

Fundación Trabajo con Sentido reafirma su compromiso con el cuidado y la protección de niños, niñas y adolescentes, la integridad institucional, la responsabilidad en el uso de fondos públicos y el fortalecimiento sostenido de estándares éticos, técnicos y preventivos.

ANEXO 4. PLAN ANUAL DE INDUCCIONES Y CAPACITACIONES 2026

Cronograma público · La inducción de ingreso se ejecuta cada vez que una persona se incorpora

Mes/hito	Actividad	Objetivo	Responsable	Verificador
Al ingreso	Inducción institucional DAM o DCE	Antes del inicio efectivo de funciones	Dirección de programa / jefatura / RR.HH.	Pauta firmada y compromisos MPD
Primeros 30 días	Seguimiento de inducción	Resolver brechas y verificar comprensión	Jefatura directa	Registro de seguimiento
Febrero y abril	Aplicación Resolución Exenta N° 01501 (ex N° 155)	Actualizar criterios de actuación	Área técnica / relatoría	Asistencia y material
Abril	Introducción al Modelo de Prevención del Delito	Socializar lineamientos, roles y canales	Responsable del MPD	Asistencia y presentación
Julio	Correcto uso de fondos públicos	Prevenir delitos, errores y debilidades de control	Administración central / relatoría	Asistencia y material
Agosto	Prevención de abuso y límites adecuados	Alertas, develación, reparación, derivación y coordinación de red	Relatoría especializada	Asistencia y material
Septiembre	Enfoques transversales en intervención con NNA	Reforzar enfoque de derechos y calidad técnica	Área técnica / relatoría	Asistencia y material
Octubre	Clima laboral y Ley Karin	Prevención, canales y respuesta institucional	RR.HH. / relatoría	Asistencia y material
Noviembre	Ley N° 21.430 sobre garantías de derechos	Actualizar conocimientos normativos	Área técnica / relatoría	Asistencia y material
Diciembre	Revisión práctica y co-construida del MPD	Evaluar aprendizajes, brechas y mejoras 2027	RPD / equipos	Acta, asistencia y acuerdos

Ajustes de fecha: las modificaciones por disponibilidad, contingencia o priorización deberán conservar el objetivo, responsable y verificador, dejando registro de la reprogramación. Se podrán agregar capacitaciones dentro del año en caso de determinar su necesidad.

ANEXO 5. FICHA DE GOBERNANZA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Quién decide, quién coordina, quién ejecuta y cómo se rinde cuenta

Instancia	Responsabilidad central	Ritmo / evidencia
Directorio / Comité de Prevención del Delito	Supervigila; aprueba MPD, Plan Trienal y mejoras; conoce reportes y hechos críticos.	Actas y acuerdos; reporte a lo menos semestral.
Dirección Ejecutiva	Facilita recursos y coordinación; adopta decisiones administrativas; habilita medidas correctivas.	Coordinación continua y reportes por criticidad.
Responsable del MPD (RPD)	Coordina, monitorea, consolida verificadores, administra canales, reporta y propone ajustes.	Monitoreo mensual; reportes; evaluación anual.
Comisión de Ética	Asesora en casos complejos; delibera y recomienda con carácter ad hoc e interdisciplinario.	Activación por caso; informe o recomendación.
Área Técnica	Aplica estándares, supervisa calidad, orienta respuestas técnicas y aporta evidencias.	Controles y seguimiento según lineamiento.
RR.HH. y administración/finanzas	Ejecutan controles de personas, carpetas, compras, pagos, rendiciones y fondos públicos.	Controles periódicos y entrega de verificadores.
Direcciones de programas DAM/DCE	Implementan en terreno, socializan, revisan canales y reportan incidencias y brechas.	Revisión cada 24 horas de canales físicos; reportes y carpetas.
Todas las personas vinculadas	Conocen y cumplen el MPD; informan riesgos; cooperan con revisiones; resguardan NNA y fondos.	Cumplimiento permanente y uso de canales.

Círculo de decisión y mejora

1. Detectar	2. Proteger y registrar	3. Analizar y decidir	4. Corregir	5. Verificar y reportar
Riesgo, brecha, denuncia o hallazgo	Medidas inmediatas y trazabilidad	Instancia competente según materia	Responsable, plazo y evidencia	Cierre, aprendizaje y ajuste del MPD

ANEXO 6. SOBRE EL PROTOCOLO INFORMATIVO DE DENUNCIAS Y RECLAMOS

¿Qué se puede informar?

- Maltrato, abuso, vulneración de derechos, trato degradante o transgresión de límites.
- Situaciones que afecten la seguridad, dignidad, confidencialidad o confianza.
- Incumplimientos del MPD, irregularidades éticas o mal uso de fondos públicos.
- Quejas o reclamos sobre la atención, el funcionamiento del programa o la respuesta institucional.

Canales disponibles

Vía	Cómo acceder	Uso
Usuarios, NNA y familias	denunciasusuarios@fundaciontrabajoconsentido.cl	Canal especializado para usuarios
Canal institucional general	canaldedenuncia@fundaciontrabajoconsentido.cl	Trabajadores, terceros y comunicaciones institucionales
Presencial	Buzón y libro/registro en cada programa y administración central	Puede ser nominativo o anónimo
Directo	Relato a profesional, dirección de programa, jefatura o adulto de confianza	Debe formalizarse y derivarse de inmediato

Qué ocurre después

Etapas	Regla pública
Revisión	Todos los canales se revisan cada 24 horas.
Registro	Se registra el ingreso; las denuncias anónimas también se analizan.
Acuse	Si hay contacto, se procura confirmar recepción dentro de 3 días hábiles.
Protección	Las medidas urgentes y denuncias externas se activan sin esperar el cierre interno.
Análisis	Se clasifica el hecho y se deriva al procedimiento e instancia competente.
Investigación	Cuando procede, se recopilan antecedentes con confidencialidad y sin revictimización.
Respuesta	Reclamo simple: hasta 10 días hábiles. Si requiere investigación: hasta 30 días hábiles.
Cierre y seguimiento	Se comunica lo posible, se archiva bajo resguardo y se verifica la medida adoptada.

Si existe peligro actual, una posible vulneración grave o un hecho que pueda ser delito: busca ayuda inmediata en un adulto de confianza o en la dirección del programa. La vía interna no reemplaza la denuncia ante Ministerio Público, policías u organismos competentes.

Garantías

- Confidencialidad
- No represalia
- Trato digno
- Imparcialidad
- Accesibilidad
- Protección integral y no revictimización

ANEXO 7. SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

Cuándo interviene. Ante dilemas éticos, decisiones complejas, riesgo de afectación de derechos, posible revictimización, conflictos de interés, investigaciones internas complejas o situaciones institucionales que requieran deliberación especializada.

Eta	Regla de funcionamiento
1. Solicitud	RPD, Dirección Ejecutiva, Directorio, jefaturas o personas vinculadas presentan antecedentes por canal institucional.
2. Admisibilidad	La RPD o Dirección Ejecutiva revisa pertinencia, urgencia y antecedentes mínimos.
3. Constitución ad hoc	Se designan integrantes habilitados y una persona responsable del caso; se excluyen conflictos de interés.
4. Deliberación	Sesión presencial, telemática o híbrida; quórum mínimo de tres integrantes; análisis ético y técnico.
5. Pronunciamiento	Observaciones o recomendaciones fundadas para prevenir daño y orientar a la instancia competente.
6. Reporte y seguimiento	Informe al Directorio o solicitante; archivo protegido y seguimiento de recomendaciones.

Plazos orientadores

Hito	Plazo preferente
Convocatoria	Dentro de 5 días hábiles desde que se decide constituirlos; inmediata si el caso es urgente.
Pronunciamiento	Preferentemente dentro de 10 días hábiles desde su constitución; prórroga fundada si la complejidad lo exige.

Límites y garantías

- La Comisión asesora: no reemplaza a la autoridad que investiga, decide o sanciona.
- No suspende medidas de protección ni deberes de denuncia externa.
- Resguarda confidencialidad, dignidad, imparcialidad, no represalia y ausencia de conflictos de interés.
- NNA, familias y personas significativas pueden solicitar orientación o revisión a través de los canales institucionales.

ANEXO 8. CARTA DE DERECHOS, BUEN TRATO, LÍMITES Y CANALES PARA USUARIOS

Para niños, niñas, adolescentes, familias y adultos responsables

En Fundación Trabajo con Sentido tienes derecho a sentirte seguro/a, ser escuchado/a y recibir un trato digno.

Tus derechos	Buen trato y límites profesionales
Ser tratado/a con respeto, sin discriminación, humillación, amenaza ni violencia.	La relación profesional debe tener un propósito claro y usar medios institucionales.
Recibir información clara, adecuada a tu edad y poder hacer preguntas.	Nadie puede pedirte secretos, favores, dinero o conductas que te incomoden o no correspondan a la atención.
Ser escuchado/a y participar, considerando tu edad, desarrollo y autonomía.	No se permiten contactos, palabras, mensajes, imágenes o acercamientos sexualizados, amenazantes, invasivos o degradantes.
Que se respete tu privacidad y que tus datos se manejen con cuidado.	El contacto físico debe ser respetuoso, pertinente y nunca impuesto; puedes expresar que algo te incomoda.
Pedir apoyo, reclamar o denunciar sin sufrir represalias.	Todas las personas usuarias deben tratar a otras con respeto y seguir las reglas de seguridad.
Recibir protección y conocer, en términos generales, qué se hizo con tu reclamo.	Si se transgrede una regla, la respuesta será protectora, educativa y proporcional; nunca una represalia por pedir ayuda.

Si algo te preocupa o te hace sentir inseguro/a

- Cuéntaselo a un/a profesional del programa, a la dirección o a un adulto de confianza.
- Escribe a denunciasusuarios@fundaciontrabajoconsentido.cl.
- Usa el buzón o libro de denuncias/reclamos disponible en el programa.
- Puedes denunciar de forma identificada o anónima. Los canales se revisan cada 24 horas.
- **La Fundación debe escuchar, registrar, proteger, activar los protocolos y dar seguimiento.** Si existe peligro actual o un posible delito, pide ayuda inmediata: la protección no espera el término de un trámite interno.

ANEXO 9. SOBRE EL PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL MPD

Objetivo. Verificar la ejecución efectiva de los ocho lineamientos, detectar brechas, adoptar mejoras y evaluar resultados relacionados con la protección de NNA, la calidad de la atención y el correcto uso de fondos públicos.

PLANIFICAR	MONITOREAR	EVALUAR	MEJORAR
Calendario anual, prioridades e instrumentos	Revisión de verificadores, incidentes, canales y acciones abiertas	Análisis de avances, brechas, recurrencias e impacto	Medidas con responsable, plazo y verificador de cierre

Responsables y periodicidad

Actividad	Responsable	Frecuencia	Producto
Monitoreo operativo	Responsable del MPD con apoyo de áreas y programas	Mensual	Planilla de monitoreo; alertas; verificadores críticos
Seguimiento de brechas	RPD y área responsable	Continuo	Matriz de brechas; responsables; plazos; cierre
Reporte al Directorio/CPD	Responsable del MPD	A lo menos semestral; trimestral o extraordinario según criticidad	Informe, acuerdos y decisiones
Evaluación global	RPD y Directorio	Anual	Resultados, impacto, reincidencias y ajustes

Instrumentos

- Pauta de chequeo por lineamiento.
- Matriz de seguimiento de brechas y medidas correctivas.
- Planilla mensual de monitoreo.
- Reportes al Directorio y evaluación anual del MPD.
- Muestreo de programas, carpetas, protocolos, canales y verificadores.

Qué se evalúa

- Cobertura y calidad de verificadores por lineamiento.
- Oportunidad de revisión y respuesta de los canales.
- Reducción de brechas documentales y observaciones reiteradas.
- Trazabilidad de decisiones y ejecución del plan de inducciones y capacitaciones.
- Eficacia de las medidas adoptadas frente a alertas, denuncias y riesgos emergentes.
- **Resultado esperado:** un MPD vivo, documentado y verificable, capaz de aprender de sus hallazgos y disminuir sistemáticamente la exposición al riesgo.