



MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

CORPORACIÓN JUÉGATELA
RUT: 65158965-7
FECHA: 20.08.2024



FELIPE ANDRÉS MEDINA VELÁSQUEZ
ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

I. INTRODUCCIÓN.

En Corporación Juégatela enfocamos nuestros objetivos en una conducta ajustada a la ética de las personas, lo cual repercute directamente en el desarrollo de la sociedad y sus organizaciones, tanto públicas como privadas. Es por ello que en busca de mantener altos estándares dentro de nuestra organización, hemos implementado nuestro Sistema de Prevención de Delitos dentro del cual se integra este Modelo de Prevención de Delitos (MPD), dando cumplimiento a la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus posteriores modificaciones, a la Ley N°21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; y a la Ley N°20.032 que Regula el Régimen de Aportes Financieros del Estado a los Colaboradores Acreditados y su respectivo reglamento. Esto conlleva una serie de actividades de control preventivo de riesgos relacionados con la comisión de delitos establecidos en dichas leyes, y que son atinentes a nuestra actividad económica. El cumplimiento de este Modelo de Prevención de Delitos es obligatorio para todos nuestros trabajadores, incluido el Directorio, accionistas, y ejecutivos principales, así como también proveedores y prestadores de servicios, quienes serán debidamente informados de los requisitos que deben mantener para brindar servicios o productos a nuestra organización.

DELITOS.

La Ley N°20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de:

1

Lavado de Activos: Ocultar o disimular el origen ilícito de activos, ya sea bienes, dinero u otros, para posteriormente integrarlos a los bienes o patrimonio de la empresa u organización, como si fuesen adquiridos dentro del marco de la legalidad.

2

Financiamiento de Terrorismo: Dar financiamiento a organizaciones o personas que cometan los delitos de homicidio, lesiones, secuestro, sustracción de menores, envío de cartas o encomiendas explosivas, incendios y estragos, fabricación o expendio de sustancias medicinales adulteradas de modo que sean nocivas para la salud de la población, envenenamiento, infección o adulteración de comestibles, aguas o bebidas de consumo público, diseminación de gérmenes patógenos con el fin de producir enfermedad, el descarrilamiento de ferrocarril, apoderamiento o atentado contra una nave, aeronave, ferrocarril, bus u otro medio de transporte público, o poner en peligro la vida e integridad de sus pasajeros o tripulantes; atentado contra la vida del jefe de estado o de otra autoridad política, judicial, militar, policial, religiosa o de personas internacionalmente protegidas en razón de sus cargos; la colocación, envío, activación, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos o incendiarios, armas o artificios de gran poder destructivo o de efectos tóxicos, corrosivos o infecciosos.

3

Cohecho a funcionario público nacional (por hacer algo propio de su cargo): Dar, ofrecer o consentir en dar un pago, ya sea en dinero, bienes o cualquier otra forma, a un funcionario público para que éste, en razón de su cargo, haga algo, deje de hacer, o por haber realizado u omitido, alguna acción relacionada con sus funciones.

4

Cohecho a funcionario público nacional (por hacer algo impropio de su cargo): Dar, ofrecer o consentir en dar un pago, ya sea en dinero, bienes o cualquier otra forma, a un funcionario público para que éste, en razón de su cargo, haga algo, deje de hacer, o por haber realizado u omitido, alguna acción no relacionada directamente con sus funciones.

5

Cohecho a funcionario público extranjero: Dar, ofrecer o consentir en dar un pago, ya sea en dinero, bienes o cualquier otra forma, a un funcionario público extranjero, para que éste, en razón de su cargo, haga algo, deje de hacer, o por haber realizado u omitido, alguna acción relacionada con sus funciones.

6

Soborno entre privados: Dar, ofrecer o consentir en dar un pago, ya sea en dinero, bienes o cualquier otra forma a algún privado por hacer algo, dejar de hacer o por haber realizado.

7

Receptación: Que la organización tenga en su poder bajo cualquier circunstancia, ya sea por comprar, vender, transportar, robar, hurtar, apropiarse indebidamente, o por mero uso, de cualquier especie o cosa mueble, a sabiendas que proviene de un ilícito como robo, hurto, apropiación indebida, o el mismo delito de receptación, o no pudiendo menos que saber.

8

Apropiación indebida: Instancia en la cual la organización tiene bienes a su resguardo, bajo su administración, en depósito o comisión, o por cualquier otro título que le dé la obligación de devolverlos y se apropiare de ellos, o los utilice de una manera distinta al destino al que fue autorizado, provocando un perjuicio al dueño de dichos bienes.

9

Administración desleal de sociedad abierta o especial: Delito cometido por sociedades anónimas abiertas o especiales, que tienen bajo su administración los bienes o el patrimonio de otras organizaciones o personas y ejerce abusivamente facultades para disponer u obligarlas a hacer algo o dejar de hacer, y que contraviene de forma manifiesta los intereses del dueño del patrimonio afectado, con el fin de beneficiarse de ello.

10

Administración desleal: Delito cometido por las organizaciones que tienen bajo su administración los bienes o el patrimonio de otras organizaciones o personas y ejerce abusivamente facultades para disponer u obligarlas a hacer algo o dejar de hacer, y que contraviene de forma manifiesta los intereses del dueño del patrimonio afectado, con el fin de beneficiarse de ello.

11

Negociación incompatible: Organizaciones que dirigen o administran a otras organizaciones, entidades o personas naturales y toman interés en alguna negociación, contrato, operación o gestión que involucre a estos últimos, con el fin de beneficiarse de ello.

12

Delitos de contaminación de aguas: Introducir o mandar a introducir agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos al mar, lagos, ríos o cualquier cuerpo de agua, sin autorización o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable, produciendo daño al ecosistema y los recursos hidrobiológicos.

13

Procesamiento, transporte y comercialización de productos vedados y sus derivados: Procesar, transportar o comercializar productos vedados y sus derivados.

14

Pesca ilegal de recursos del fondo marino: Extraer recursos del fondo marino sin ser titular de derechos de explotación del área, que son emitidos por resolución del servicio nacional de pesca, previa aprobación de un plan de manejo y explotación por la subsecretaría de pesca.

15

Procesamiento, elaboración y almacenamiento de recursos escasos o sobreexplotados y sus derivados: Procesar, elaborar o almacenar recursos marinos que se encuentran en calidad de sobreexplotados y sus derivados, de acuerdo al informe anual emitido por la subsecretaría de pesca, sin lograr acreditar la legalidad de su procedencia.

16

No respetar medidas sanitarias de aislamiento y cuarentena decretadas por la autoridad sanitaria: Priorizar los procesos de producción por sobre las medidas sanitarias, poniendo en riesgo la salud de las personas.

17

Tráfico de personas: Captar, trasladar, acoger o recibir personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o para la extracción de sus órganos; o bien, financiar a las organizaciones que realicen dichos actos.

18

Composición de milicias: Organizar, pertenecer, financiar, dotar, ayudar, instruir o instar a la creación y funcionamiento de milicias privadas, grupos de combate o partidas militarmente organizadas, provistas de armas ilícitas, tales como: armas recortadas, armas cortas automáticas, armas de fantasía o que se ocultan como inofensivas, armas de fogueo modificadas para el disparo de municiones y cartuchos, armas artesanales o hechizas, armas con el número de serie adulterado o inexistente, municiones que no correspondan al uso civil o que se encuentren modificadas, dispositivos que permitan modificar el sistema de disparo de un arma para que actúe de forma automática, armas modificadas sin las respectivas autorizaciones, artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, bombas o artefactos explosivos o incendiarios. Así mismo, no podrá poseer, desarrollar, producir, almacenar, conservar o emplear armas químicas, biológicas, tóxicas o nucleares.

19

Porte ilegal de armas: Poseer, tener o portar armas de fuego, municiones, explosivos, sustancias químicas inflamables o asfixiantes, sin los respectivos permisos.

20

Tráfico de armas: Fabricar, importar, internalizar al país, exportar, transportar, almacenar, distribuir, adquirir, ofrecer o celebrar cualquier acto jurídico respecto de armas de fuego, municiones, explosivos, y las sustancias químicas para su producción, sin los respectivos permisos.

21

Ataque a la integridad de un sistema informático: Obstaculizar o impedir el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos.

22

Acceso ilícito: Acceder a un sistema informático sin autorización o excediendo la autorización que posee y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad, con o sin el ánimo de apoderarse o usar la información contenida en el sistema informático, o divulgar la información a la cual se accedió de manera ilícita.

23

Intercepción ilícita: Interceptar, interrumpir o interferir indebidamente, por medios técnicos, la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más de aquellos; o captar por medios técnicos, datos contenidos en sistemas informáticos a través de las emisiones electromagnéticas provenientes de éstos, sin la debida autorización.

24

Ataque a la integridad de los datos informáticos: Alterar, dañar o suprimir datos informáticos de forma indebida, siempre que con ello se cause un daño grave al titular de estos mismos.

25

Falsificación informática: Introducir, alterar, dañar o suprimir datos informáticos indebidamente, con la intención de que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos.

26

Receptación de datos informáticos: Comercializar, transferir o almacenar con el mismo objeto u otro fin ilícito, a cualquier título, datos informáticos, provenientes de la realización de conductas como acceso ilícito, interceptación ilícita o falsificación informática, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo.

27

Fraude informático: Manipular un sistema informático mediante la introducción, alteración, daño o supresión de datos informáticos o a través de cualquier interferencia en el funcionamiento de un sistema informático, causando perjuicio a otro, con la finalidad de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero; o facilitar los medios con que se cometa el delito, conociendo o no pudiendo menos que conocer la ilicitud de la conducta antes descrita.

28

Abuso de los dispositivos: Entregar u obtener para su utilización, importar, difundir o realizar otra forma de puesta a disposición de uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos similares, creados o adaptados principalmente para la perpetración de los delitos de ataque a la integridad de un sistema informático; acceso ilícito; interceptación ilícita; ataque a la integridad de los datos informáticos; falsificación de tarjetas de pago; usar, vender, exportar, importar o distribuir tarjetas de pago falsificadas o sustraídas; negociar, en cualquier forma, tarjetas de pago falsificadas o sustraídas; usar, vender, exportar, importar o distribuir los datos o el número de tarjetas de pago, haciendo posible que terceros realicen pagos, transacciones electrónicas o cualquier otra operación que corresponda exclusivamente al titular o usuario de las mismas; negociar, en cualquier forma, con los datos, el número de tarjetas de pago y claves o demás credenciales de seguridad o autenticación para efectuar pagos o transacciones electrónicas, con el fin de realizar las operaciones señaladas anteriormente; usar maliciosamente una tarjeta de pago o clave y demás credenciales de seguridad o autenticación, bloqueadas, en cualquiera de las formas señaladas precedentemente; suplantar la identidad del titular o usuario frente al emisor, operador o comercio afiliado, según corresponda, para obtener la autorización que sea requerida para realizar transacciones; obtener maliciosamente, para sí o para un tercero, el pago total o parcial indebido, sea simulando la existencia de operaciones no autorizadas, provocándolo intencionalmente, o presentándolo ante el emisor como ocurrido por causas o en circunstancias distintas a las verdaderas; obtener o vulnerar la información y medidas de seguridad mediante cualquier engaño o simulación, de una cuenta corriente bancaria, de una cuenta de depósito a la vista, de una cuenta de provisión de fondos, de una tarjeta de pago o de cualquier otro sistema similar, para fines de suplantar al titular o usuario y efectuar pagos o transacciones electrónicas.

29

Sustracción de madera: Robar o hurtar troncos o trozas de madera, o mantenerlas en su poder sin poder justificar su procedencia lícita, o su labor en dichas faenas o actividades conexas destinadas a la tala de árboles; o encontrarse en predio ajeno, en idénticas faenas o actividades, sin consentimiento de su propietario ni autorización de tala; o falsificar o hacer uso malicioso de documentos falsos para obtener guías o formularios con miras a trasladar o comercializar madera de manera ilícita.

Por otro lado, la Ley N°20.032 en conjunto con la Ley N°21.302 establecen la responsabilidad de aquellos colaboradores acreditados que brindan apoyo al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, respecto a delitos que vulneren los derechos de las personas menores de dieciocho años y aquellos que impliquen el mal uso de fondos públicos, dentro de los cuales se encuentran:

1

Maltrato Relevante: Tener un deber especial de cuidado o protección respecto de niños, niñas, adolescentes menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, y maltratarlas corporalmente de manera relevante o no impedir su maltrato debiendo hacerlo.

2

Trato degradante y menoscabo de la dignidad de menores: Someter a niños, niñas, adolescentes menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad.

3

Violación propia: Acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, usando fuerza o intimidación; cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse; o cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

4

Violación impropia: Acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, independiente de las circunstancias de la víctima.

5

Violación con homicidio: Violar y además quitarle la vida a la víctima.

6

Violación con femicidio: Violar y además quitarle la vida a la víctima, siendo el atacante hombre y la víctima mujer.

7

Robo con violación: Robar con violencia o intimidación en las personas, sea que la violencia o la intimidación tenga lugar antes del robo para facilitar su ejecución, y en el acto de cometerlo o después de cometido para favorecer la impunidad y además con motivo u ocasión del robo, violar a la víctima.

8

Secuestro con violación: Encerrar o detener a otro sin derecho, privándole de su libertad, o proporcionar el lugar para la ejecución del delito, cometiendo además con motivo u ocasión del secuestro, violación o violación sodomítica.

9

Sustracción de menores con violación: Sustraer a un menor de 18 años y con ocasión de ello cometer violación.

10

Estupro: Acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, abusando de una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno; o abusando de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral; o cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima; o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

11

Sodomía: Acceder carnalmente a un menor de dieciocho años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.

12

Abuso sexual agravado o calificado: Introducir objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o utilizar animales en ello, aun no habiendo contacto corporal entre el victimario y la víctima.

13

Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años): Realizar abusivamente una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona mayor de catorce años, siendo esto cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

14

Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años): Realizar una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años, siendo esto cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

15

Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual: Realizar una acción sexual en los términos anteriores o de significación sexual, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro ante una persona menor de catorce años, y la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter; o con el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinar a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual.

16

Producción de material pornográfico de menores de edad: Participar en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, incluyendo toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años.

17

Tráfico o difusión de material pornográfico de menores de edad: Comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

18

Adquisición o almacenamiento de material pornográfico de menores de edad: Adquirir o almacenar material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

19

Favorecimiento de la prostitución infantil: Promover o facilitar la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro.

20

Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio: Obtener servicios sexuales a cambio de dinero u otras prestaciones de cualquier naturaleza, por parte de personas mayores de catorce pero menores de dieciocho años de edad, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.

21

Tráfico de personas: Captar, trasladar, acoger o recibir menores de edad para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o extracción de órganos, mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otro, o inclusive aún no concurriendo lo anteriormente señalado; o bien promover, facilitar o financiar la ejecución de las conductas ya descritas.

22

Homicidio: Matar a otro.

23

Lesiones graves: Herir, golpear o maltratar de obra a otro, causando lesiones por las cuales queda la víctima en estado de demencia, inútil para el trabajo, impotente, impedido de algún miembro importante o notablemente deforme, o con enfermedad o incapacidad para el trabajo por más de treinta días.

24

Lesiones menos graves: Herir, golpear o maltratar de obra a otro, causando lesiones distintas a las consideradas como graves.

25

Femicidio: Matar a una mujer en razón de su género, cuyo victimario sea un hombre. Se considerará que existe razón de género cuando la muerte se produzca en alguna de las siguientes circunstancias: 1.- Ser consecuencia de la negativa a establecer con el autor una relación de carácter sentimental o sexual. 2.- Ser consecuencia de que la víctima ejerza o haya ejercido la prostitución, u otra ocupación u oficio de carácter sexual. 3.- Haberse cometido el delito tras haber ejercido contra la víctima cualquier forma de violencia sexual. 4.- Haberse realizado con motivo de la orientación sexual, identidad de género o expresión de género de la víctima. 5.- Haberse cometido en cualquier tipo de situación en la que se den circunstancias de manifiesta subordinación por las relaciones desiguales de poder entre el agresor y la víctima, o motivada por una evidente intención de discriminación.

26

Aborto: Ocasionar un aborto con violencia, aun cuando no haya tenido propósito de causarlo, con tal que el estado de embarazo de la mujer sea notorio o el victimario tuviese conocimiento de ello.

27

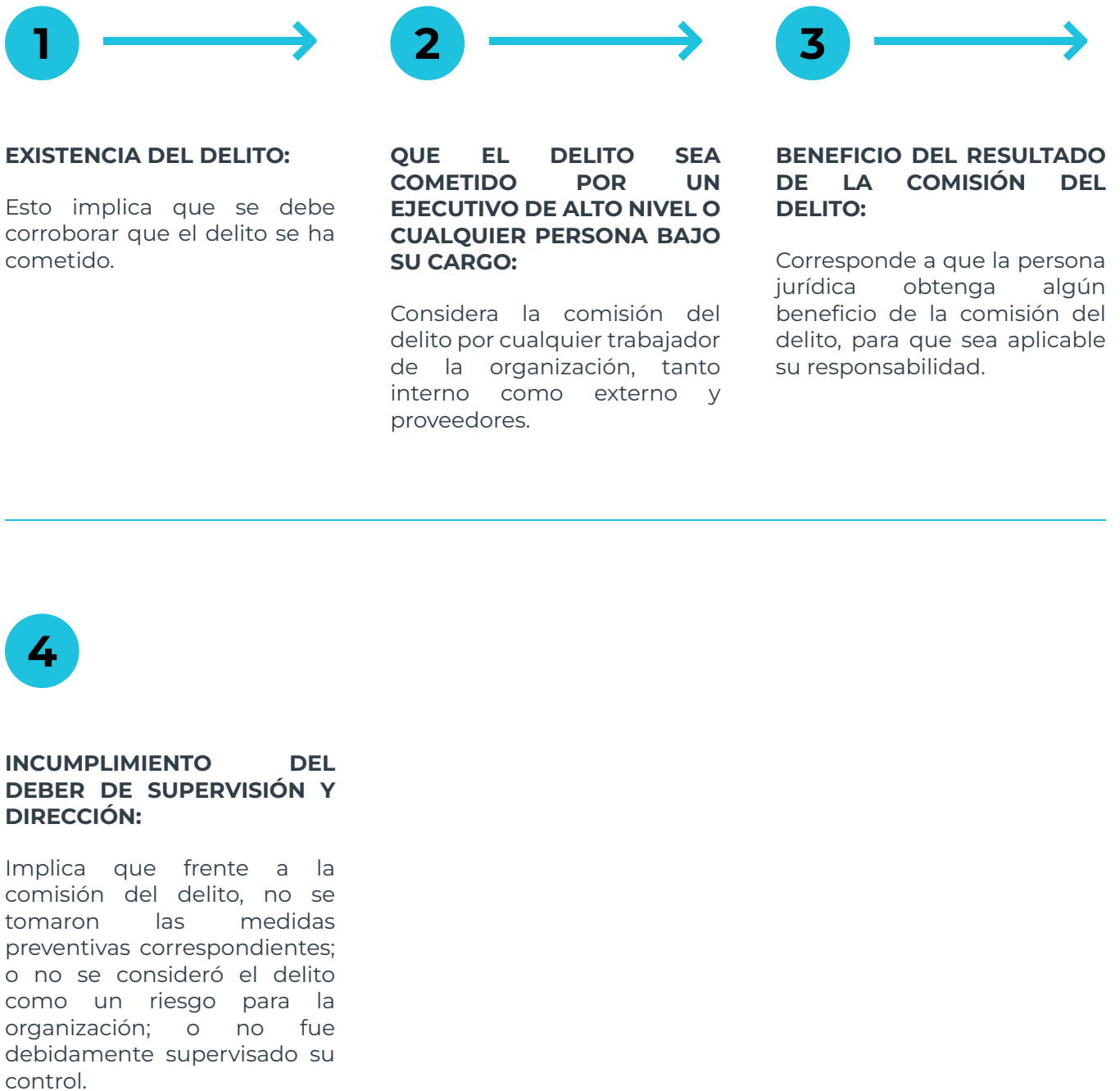
Malversación de fondos públicos, por monto menor a cuatro Unidades Tributarias Mensuales: Substraer o consentir que otro substraiga caudales o efectos públicos, cuya valoración sea inferior a 4 UTM, teniéndolos a su cargo.

28

Malversación de fondos públicos, por monto mayor a cuatro Unidades Tributarias Mensuales: Substraer o consentir que otro substraiga caudales o efectos públicos, cuya valoración sea superior a 4 UTM, teniéndolos a su cargo.

RESPONSABILIDAD PENAL.

De acuerdo con la Ley N°20.393, para que exista responsabilidad penal por parte de la persona jurídica respecto a la comisión de dichos delitos, se deben considerar los siguientes factores:



PENAS Y SANCIONES.

Las penas a las cuales se ve expuesta la organización en caso de cometer alguno de los delitos mencionados anteriormente son:

- Prohibición de contratar con el Estado, de forma temporal o perpetua.
- Pérdida de beneficios fiscales, de forma parcial o total.
- Disolución de la persona jurídica.
- Multas y sanciones monetarias, desde 400 a 300.000 Unidades Tributarias Mensuales.
- Penas accesorias, como el comiso y la publicación de la sentencia.

Por otro lado, las sanciones que impondrá el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia a las organizaciones que cometan los delitos definidos anteriormente o cualquier otro que afecte la integridad de menores de edad o el mal uso de recursos del Estado son:

- Multa equivalente desde el 20 al 60 por ciento de los recursos que correspondan por concepto del aporte financiero promedio de los últimos tres meses. El monto de la multa dependerá de la gravedad del incumplimiento de que se trate y, en caso de beneficio económico obtenido con ocasión de la infracción, su equivalente.
- Término anticipado y unilateral del respectivo convenio. La aplicación de esta sanción podrá dar lugar, como consecuencia accesoria, a la administración de cierre a que se refiere el párrafo 8° del Título III de la Ley N°21.302.
- Inhabilitación temporal del colaborador acreditado, hasta por dos años, para ejecutar el programa de protección especializada a nivel regional, o para ejecutar la línea de acción a nivel nacional o regional. La imposición de esta sanción dará lugar al término anticipado y unilateral de los convenios que correspondan.
- Término de la acreditación del colaborador. Para efectos de aplicar esta sanción se deberá tener en consideración lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°20.032. La imposición de esta sanción, dará lugar al término anticipado y unilateral de los convenios que correspondan.

Es por ello que en Corporación Juégatela hemos implementado un Sistema de Prevención de Delitos integrativo, que involucra todas las áreas de la organización, ejerciendo control hacia nuestros procesos y actividades que puedan verse propensos a cometer los delitos anteriormente expuestos, desde todos los niveles jerárquicos. De igual manera, se han incorporado disposiciones y cláusulas relativas al cumplimiento del presente Modelo de Prevención de Delitos, tanto en el Reglamento Interno, así como en los contratos de trabajo de nuestros trabajadores y contratos de proveedores, indicando a la vez las sanciones definidas por su incumplimiento.

La responsabilidad en cuanto a implementación, supervisión, dirección y control del MPD recae sobre el Directorio de la organización; sin embargo, es responsabilidad de todos los trabajadores su debida aplicación; así como también es responsabilidad de aquellos agentes externos que interactúan con ella, el cumplir con las políticas definidas en este Modelo de Prevención de Delitos.

II. CARACTERÍSTICAS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE CORPORACIÓN JUÉGATELA

2.1. Matriz de Riesgos.

La Matriz de Riesgos de Corporación Juégateja ha sido confeccionada mediante MPDOK, plataforma para la implementación y gestión de Modelos de Prevención de delitos provista por Stealth Chile, identificando 1471 riesgos de acuerdo a nuestra actividad económica, áreas, procesos y subprocesos. Para realizar el correcto control de dichos riesgos, se han establecido 120 controles, los cuales se encuentran definidos en la matriz, y que son auditados de manera periódica y aleatoriamente, a través de la asignación de tareas por dicha plataforma, quedando registro digital de todas las acciones realizadas, en forma de evidencia digital. Adicionalmente, Corporación Juégateja cuenta con un Programa de Gestión de Riesgos Trianual, que forma parte íntegra de este Modelo y cuyo objetivo es la verificación de cumplimiento de cada uno de los procesos que conlleva su implementación y gestión.

2.1.1. Supervisión y evaluación del Sistema de Prevención de Delitos.

Para ejecutar las labores de supervisión del Sistema de Prevención de Delitos, la plataforma MPDOK asigna un acceso como auditor, en que algún miembro del Directorio o quien este designe, podrá revisar la gestión del Encargado de Prevención de Delitos en cuanto al Modelo, sin la posibilidad de realizar cambios en el sistema. Se debe tener en consideración que la matriz de riesgos que se gestiona en MPDOK es dinámica, pudiendo variar la cantidad de riesgos identificados, así como los controles y los delitos tipificados dentro del marco legal. El cumplimiento de la efectividad del control implementado se refleja de manera automática en la plataforma, cada vez que se evalúa. Su evaluación considera verificar si el control se encuentra documentado, es decir, si existe un documento que describa cómo se aplica en control; si el personal que aplicará el control ha sido capacitado; y si el control es efectivo, mediante pruebas periódicas trimestrales; lo que da como resultado la modificación del nivel de Riesgo Residual. Todas las evaluaciones de los controles requieren adjuntar evidencia en la plataforma. En caso de incumplir con alguna de las revisiones trimestrales, el Riesgo Residual aumenta a su nivel previo a la aplicación del control. De igual manera, Corporación Juégateja adoptará las medidas indicadas por el Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia, mediante circulares u orientaciones técnicas derivadas de supervisiones realizadas.

2.2. Encargado de Prevención de Delitos (EPD).

Con el objetivo de dar cumplimiento al Artículo 4° de la Ley N°20.393, Corporación Juégateja, ha designado a **Felipe Andrés Medina Velásquez** como Encargado de Prevención de Delitos. Su cargo tendrá una duración de **1 año**, pudiendo prorrogarse por periodos de igual duración. En el caso del cese de sus funciones, el Directorio deberá designar un nuevo Encargado de Prevención de Delitos. Sus funciones serán:

- **Identificar, evaluar y controlar factores de riesgo.**

Identificar factores de riesgo asociados a la comisión de delitos definidos en este MPD y que pueden afectar los procesos y subprocesos de la organización, de acuerdo a sus actividades económicas. Evaluar el impacto que podría ocasionar la comisión del delito identificado en la organización, así como también la probabilidad de que se produzca. Definir controles para minimizar los riesgos identificados.

- **Actualizar la matriz de riesgos de la organización.**

Llevar a cabo una actualización constante de la Matriz de Riesgos de la organización, de acuerdo a las modificaciones legales que existan o se produzcan en el futuro, respecto a los delitos tipificados con responsabilidad penal de las personas jurídicas. Actualizar la Matriz de Riesgos de acuerdo a la efectividad de los controles definidos en ella, recalculando el Riesgo Residual y si es necesario, incorporando nuevos controles.

- **Auditar áreas, procesos y subprocesos.**

Realizar auditorías y evaluaciones periódicas respecto a la efectividad y correcta ejecución de controles establecidos para el MPD.

- **Capacitar a los trabajadores.**

Gestionar o realizar la capacitación general de trabajadores, respecto al Modelo de Prevención de Delitos y las leyes que este incorpora. Coordinar o capacitar a los trabajadores respecto a los controles que deban aplicar en sus procesos para minimizar riesgos de cometer delitos. Dar respuesta a consultas relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos, que realicen los trabajadores.

- **Gestionar denuncias y efectuar investigaciones internas.**

Gestionar las denuncias recibidas a través de los canales de denuncia dispuestos por la organización y dar curso o coordinar investigaciones internas. Generar reportes de lo realizado y hallazgos detectados. Implementar medidas de control en caso de determinar la comisión de algún delito definido en este Modelo de Prevención de Delitos.

- **Reportar al Directorio.**

Reportar al Directorio, al menos semestralmente o bien cuando sea necesario, respecto a las labores de control realizadas y riesgos identificados. En caso de delitos detectados en que sea responsable la organización, estos deberán ser informados de forma inmediata, por el medio más idóneo.

- **Documentar y custodiar evidencia.**

Mantener a resguardo toda evidencia que corresponda a diligencias efectuadas por investigación de delitos, o al resultado de controles detectivos, con el fin de ser utilizados como medios de prueba. De igual manera, resguardar evidencias de las medidas tomadas para contrarrestar los efectos del delito identificado.

- **Actualizar el Modelo de Prevención de Delitos.**

Mantener a la vanguardia el Modelo de Prevención de Delitos, conforme cambian las leyes y procedimientos de la organización.

- **Velar por el cumplimiento y correcto funcionamiento del sistema de prevención de delitos.**

Efectuar revisiones periódicas del sistema de Prevención de Delitos, fomentando la mejora continua.

- **Proponer los medios necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de prevención de delitos.**

Planificar los medios necesarios para el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo al tamaño de la organización. Presentar al Directorio, el presupuesto de forma anual para contar con los medios necesarios para realizar la labor de EPD.

- **Coordinar actividades de difusión del Modelo de Prevención de Delitos.**

Gestionar la forma más idónea para difundir el Modelo de Prevención de Delitos dentro de la organización, así como también el canal de denuncias u otra información relevante para el correcto funcionamiento del sistema de prevención de delitos.

- **Asesorar al Directorio y gerencias en la implementación de controles.**

Brindar asesoría técnica al Directorio y gerencias respecto a los controles implementados y su impacto en los riesgos identificados.

- **Asesorar al Directorio y gerencias frente a la comisión de delitos.**

Brindar asesoría técnica al Directorio y gerencias frente a la comisión de delitos, de qué forma efectuar controles y las acciones a seguir una vez detectado, para reducir el impacto en la organización.

- **Generar anexos de contrato para trabajadores internos.**

Supervisar o gestionar la confección de anexos de contrato de los trabajadores internos de la organización.

- **Generar anexos de contrato para colaboradores externos y proveedores.**

Supervisar o gestionar la confección de anexos de contrato de los colaboradores externos y proveedores de la organización.

- **Generar políticas de prevención de delitos.**

Gestionar la implementación de políticas de comportamiento frente a actividades de riesgo dentro de la organización.

- **Generar documentación necesaria para el Modelo de Prevención de Delitos.**

Supervisar o gestionar la confección de anexos del código de ética, anexos al reglamento interno de la organización u otros necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de prevención de delitos.

- **Implementar un canal de denuncias.**

Gestionar la implementación del canal de denuncias de la organización. Administrar y dar respuesta a las denuncias recibidas respecto a delitos definidos en este Modelo de Prevención de Delitos.

- **Velar por el resguardo y respaldo de la documentación relativa al Sistema de Prevención de Delitos.**

Gestionar el respaldo periódico de la información correspondiente al sistema de prevención de delitos.

- **Apoyar en el proceso de certificación del Modelo de Prevención de Delitos.**

Debido a su función, el EPD formará parte esencial en el proceso optativo de certificación del Modelo de Prevención de Delitos, gestionando la información requerida por el organismo certificador, así como también, efectuando las correspondientes correcciones a falencias detectadas en el proceso de certificación.

- **Confección de Programa de Gestión de Riesgos trianual (PGR).**

Formulará cada tres años un Programa de Gestión de Riesgos, el cual debe ser aprobado por el Directorio. Dicho programa contemplará las acciones de prevención necesarias para enfrentar los riesgos detectados que detallan acciones, medios y responsables.

- **Velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD.**

Coordinará que las distintas áreas del organismo cumplan con los procedimientos y directrices de prevención de los delitos incluido en el MPD.

Reportará su gestión al Comité de Prevención sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión como EPD. Además, deberá comunicarles inmediatamente cualquier denuncia que se realice ante la ocurrencia de un delito al interior de la Organización.

Coordinará con los encargados de cada proyecto de su respectivo organismo la reportabilidad y el análisis de aquellas situaciones que podrían activar el funcionamiento de la Comisión de ética.

- **Promover el Modelo de Prevención de Delitos dentro de la Organización.**

En conjunto con la Dirección Ejecutiva o la Gerencia del organismo, deberá promover los alcances a la Matriz de Riesgos, al Plan Trianual, y a los procedimientos y directrices que hagan operativo el MPD.

Velará por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos, como elementos de prevención de delitos, en el actuar diario de los trabajadores y terceros involucrados en su actuación, como proveedores y otros actores esporádicos.

- **Monitorear el Modelo de Prevención de Delitos.**

En su función de monitoreo de la implementación efectiva del MPD, deberá realizar revisiones aleatorias y visitas, previamente notificadas y otras sin previo aviso a cualquiera de los programas y centros del organismo.

- **Adoptar medidas de resguardo de denunciantes y víctimas.**

Es responsable de las medidas de resguardo y cuidado respecto de quienes formulen denuncias o reclamos a través de un canal de denuncias, así como también las víctimas de dichos delitos.

- **Visado en la toma de decisiones de la Organización.**

Toda decisión que pueda generar un riesgo de cometer alguno de los delitos comprendidos en este MPD debe ser visada por el EPD, ya sea que la adopte el Directorio, el director ejecutivo u otra instancia directiva.

- **Inducción y capacitación.**

Debe resguardar el cumplimiento de las exigencias referentes al plan de inducciones y capacitaciones permanentes en materia de delitos contra niños, niñas y adolescentes, así como respecto del correcto uso de fondos públicos.

- **Resumen ejecutivo.**

Debe construir un resumen ejecutivo del Programa de Gestión de Riesgos trienal, que se hará público en la web institucional y se difunda por diversos medios.

- **Informe de gestión anual.**

Debe velar por el adecuado registro de episodios críticos y compilarlos, elaborando un informe anual que entregará al Comité de Prevención de Delitos del órgano directivo, y recopilar los Informes de Comprensión de Proceso, velando porque se realicen en tiempo y forma. También, deberá incorporarlos, si parece necesario, en la revisión del Modelo y de la Matriz de Riesgos.

2.2.1. Medios asignados al EPD para el cumplimiento de sus funciones.

Los medios asignados para el debido cumplimiento de sus funciones como Encargado de Prevención de Delitos, son:

- **Presupuesto anual controlado.**

El Encargado de Prevención del Delito dispondrá de un presupuesto anual, el cual será determinado en base a la propuesta realizada por el mismo, así como los factores económicos que afectan el presupuesto anual total de la organización. Sin perjuicio de ello, dicho presupuesto deberá ser aprobado por el Directorio para hacerse efectivo, o bien, podrá ser modificado por este último, en base a circunstancias fundadas.

- **Recursos humanos controlados.**

El EPD podrá disponer de personal a cargo, bajo razones fundadas en el tamaño de la organización; la realización de tareas específicas como auditorías; investigaciones de delitos internos u otras. Dicho costo deberá ser contemplado dentro del presupuesto anual aprobado por el Directorio o bien, en caso fortuito de no encontrarse considerado en el presupuesto, deberá ser aprobado por el Directorio para hacerse efectivo.

- **Viáticos controlados.**

En caso que la organización cuente con sucursales fuera de la región donde se encuentra su sede matriz, el EPD podrá disponer de los viáticos necesarios para realizar funciones atinentes a su cargo en dichas sucursales, los cuales deberán ser considerados en el presupuesto anual aprobado por el Directorio o bien, de no encontrarse considerados en dicho presupuesto, deberán ser aprobados por el Directorio para hacerse efectivos.

- **Recursos tecnológicos controlados.**

El EPD podrá disponer de los recursos tecnológicos con que cuenta la organización o bien, implementar otros con el fin de realizar sus funciones de manera eficiente, en cuyo caso, los

costos asociados deberán ser incluidos en el presupuesto anual aprobado por el Directorio o bien, de no encontrarse considerados en el presupuesto, deberán ser aprobados por el Directorio para hacerse efectivos.

2.2.2. Facultades asignadas al EPD para el cumplimiento de sus funciones.

Las facultades asignadas para el debido cumplimiento de sus funciones como Encargado de Prevención de Delitos, son:

- **Autonomía.**

El Encargado de Prevención de Delitos tendrá autonomía plena de las gerencias de la organización, debiendo rendir resultados directamente al Directorio o socios controladores.

- **Acceso directo al Directorio.**

El EPD contará con acceso directo al Directorio de la organización para informar respecto al estado de sus gestiones y/o cualquier información que afecte su correcto funcionamiento. Para ello podrá hacer uso del medio más idóneo de acuerdo a las características propias de la persona jurídica, sin perjuicio de las rendiciones definidas anualmente.

- **Administrar sanciones del MPD.**

El EPD podrá gestionar la aplicación de sanciones al cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos definidas previamente, actuando en conjunto y de manera colaborativa con las demás gerencias de la organización, teniendo siempre en consideración respecto a esta facultad, las leyes laborales vigentes y derechos fundamentales de los trabajadores.

- **Acceso a la información de la organización.**

El EPD tendrá acceso a cualquier información que sea propiedad de la organización para el correcto ejercicio de sus funciones, salvaguardando su contenido y con prohibición estricta de divulgarlo, por cualquier medio, inclusive habiendo cesado sus funciones, teniendo siempre en consideración respecto a esta facultad, las leyes laborales vigentes y derechos fundamentales de los trabajadores.

- **Contratación directa de servicios externos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.**

El EPD podrá contratar de manera directa, servicios externos relacionados con la función que cumple, en apoyo a investigaciones internas, due diligence, implementación de recursos tecnológicos, campañas disuasivas u otros. Los costos asociados deberán ser incluidos dentro del presupuesto asignado para el sistema de prevención de delitos.

- **Compra directa de recursos físicos y tecnológicos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.**

El EPD podrá adquirir de manera directa, recursos físicos y tecnológicos relacionados con la función que cumple. Los costos asociados deberán ser incluidos dentro del presupuesto asignado para el sistema de prevención de delitos.

- **Convocatoria.**

El EPD podrá convocar a los trabajadores de la organización dentro del horario laboral, a capacitaciones, charlas, toma de declaraciones o cualquier otra instancia que sea relevante para dar cumplimiento del sistema de prevención de delitos. Para no afectar con el debido funcionamiento de los procesos de la organización, deberá coordinar con las gerencias o jefaturas respectivas, el reemplazo de dichos trabajadores durante el tiempo que sea necesario para cada actividad.

2.2.3. Comité de Prevención de Delitos (CPD).

Como apoyo a la labor del Encargado de Prevención de Delitos, Corporación Juégatela ha definido un Comité de Prevención de Delitos interno, cuya labor se centra en fiscalizar que el Sistema de Prevención de Delitos se ejecute de manera correcta, así como también participar activamente en las investigaciones que emanen de denuncias recibidas a través de los canales de denuncias establecidos o bien las recibidas por cualquier otro medio. En caso de tratarse de delitos cometidos contra Niños, Niñas y Adolescentes, deberá remitirse a la Circular N°05 de 2019 y sus modificaciones,

emanada del Servicio Nacional de Menores, dando además cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo N°14 de la Ley N°20.032. En el caso de delitos relacionados con mal uso de fondos públicos, deberá denunciar de manera inmediata al Ministerio Público, las policías o los Juzgados de Garantía. Este comité está conformado por las siguientes personas:

Miembro del Directorio:

Edson Rodrigo Brito Araya.

Otros integrantes:

Cristina Jacqueline León Carvajal.

Marcos Alex Campos Bustos.

Paula Constanza Mendoza Rivera.

2.2.4. Comisión de Ética.

De igual manera, Corporación Juéगतela ha establecido una Comisión de Ética, cuya labor será velar que las actividades de cuidado, evaluación, acompañamiento e intervención se desarrollen en coherencia con los valores éticos de la institución, las directrices del derecho internacional de derechos humanos de la niñez, la adolescencia y la familia, y la evidencia disponible, de modo de promover la reflexión colectiva sobre el quehacer profesional en protección y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En su carácter asesor, la Comisión podrá recibir requerimientos de orientaciones de carácter general sobre aspectos del trabajo proteccional. Sus principales características son:

- Tener una composición interdisciplinaria, designada por el Directorio.
- Actuar como entidad colegiada, sesionando sólo en caso de ser requerido.
- Su intervención se producirá en aquellos casos donde existan eventuales alcances éticos sobre las acciones o decisiones que deben adoptarse o que se hayan adoptado en una situación en particular respecto de un niño, niña o adolescente, por el equipo técnico y que genere cuestionamiento.
- Las evaluaciones sometidas a ella considerarán los aspectos éticos y técnicos del caso, debiendo solicitar la información técnica del mismo, acciones ejecutadas por parte de los profesionales tratantes, el entorno institucional, la historia del niño, niña y de su familia y buscarán atenuar o impedir la generación del daño.
- Desarrollar investigaciones internas.
- Cada vez que se constituya la Comisión, esta deberá designar a un responsable, de acuerdo con la especialidad, quien debe velar porque se cuente con un sistema de registro, de audio, video o escrito, del debate de su reunión, para que reporte al Directorio del organismo los resultados de su funcionamiento. Se deberán mantener dichos registros como respaldo en el organismo colaborador y estar a disposición del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Desplegar las estrategias de socialización necesarias para garantizar el acceso a esta Comisión a los niños, niñas y adolescentes, sus representantes y adultos significativos.

Esta comisión está conformada por las siguientes personas:

Macarena Pilar Silva Miranda.

Cristian Andres Cádiz Elgueta.

Luis Carlos Muñoz Saavedra.

Héctor Felipe Sepúlveda Pereira.

Natalia Alejandra Pacheco Ayala.

2.3. Sanciones consideradas al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos.

Corporación Juéगतela, a fin de dar cumplimiento al Artículo 4° de la Ley N°20.393, ha considerado las siguientes sanciones tanto internas, como de persecución penal de los responsables de la comisión

del delito:

- **Amonestación a trabajadores internos.**

Todo aquel trabajador que realice actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, será amonestado mediante correo certificado y copia de la amonestación a la dirección del trabajo correspondiente, sin perjuicio de las demás multas que la organización decida aplicar de acuerdo al tenor de la falta cometida.

- **Traslados internos.**

Todo aquel trabajador que realice actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, podrá ser trasladado dentro de los departamentos de la misma, con el objetivo de evitar la reincidencia por parte del trabajador, o bien, durante el tiempo que dure la investigación frente a denuncias por delitos contemplados en este Modelo de Prevención de Delitos.

- **Suspensión temporal o separación de sus funciones a trabajadores internos.**

Todo aquel trabajador que realice actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, podrá ser suspendido temporalmente o separado de sus funciones, con el objetivo de evitar la reincidencia por parte del trabajador, o bien, durante el tiempo que dure la investigación frente a denuncias por delitos contemplados en este MPD u otros que afecten a la organización.

- **Término de contrato.**

Sin perjuicio de otras sanciones, a todo aquel trabajador que realice actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, podrá ponerse término a su respectivo contrato con la organización de forma definitiva, de manera fundada y de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°160 del Código del Trabajo.

- **Acciones legales y demandas a trabajadores internos.**

No obstante otras sanciones, la organización podrá ejercer la persecución civil y penal de aquellos trabajadores que hayan realizado actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, con el fin de resarcir el daño causado a la organización y su patrimonio.

- **Término de contrato a proveedores.**

Todos aquellos proveedores o prestadores de servicios que cometan alguno de los delitos definidos en este modelo, serán sancionados con el término inmediato del contrato que los vincula con la organización. De igual manera, no podrán participar en nuevas licitaciones, ni brindar servicios o ser contratados nuevamente.

- **Acciones legales y demandas a colaboradores externos y proveedores.**

Pese a la existencia de otras sanciones, la organización podrá ejercer la persecución civil y penal de aquellos proveedores y colaboradores externos que hayan realizado actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, con el fin de resarcir el daño causado a la organización y su patrimonio. En el caso de colaboradores externos, la organización a la que pertenezcan y que provea de servicios mediante subcontratación, será responsable por los actos realizados por dichos colaboradores, pudiendo enfrentar las acciones legales antes mencionadas.

2.4. Procedimientos preventivos de administración y auditoría de los recursos financieros de Corporación Juéगतela

Corporación Juéगतela, ha establecido los siguientes procedimientos de control preventivo de administración y auditoría de los Recursos Financieros:

- **Control de egresos por compras y adquisiciones.**

Definir monto máximo de compra o adquisición directa para cargos relacionados con el proceso de compras dentro de la organización. Para montos superiores, efectuar triple validación para autorizar el egreso. Definir procesos de compra mediante licitación o

convenio. Due Diligence en licitaciones.

- **Control de egresos por viáticos y gastos operacionales.**

Definir monto máximo para viáticos y gastos operacionales para cargos relacionados con el proceso de compras dentro de la organización. Para montos superiores, efectuar triple validación para autorizar el egreso. Definir procesos de compra mediante licitación o convenio.

- **Control de egresos por remuneraciones.**

Verificación de egresos mensuales por remuneraciones. Control de horas trabajadas. Control de la cantidad de personal en la organización v/s las remuneraciones pagadas. Control de existencia del personal.

- **Control de egresos por proveedores de servicios.**

Control de pago a proveedores. Verificación de licitaciones. Due Diligence de proveedores.

- **Control de egresos por donaciones.**

Due Diligence de organizaciones a las cuales se efectúan donaciones. Seguimiento de donaciones. Definir montos máximos de donación.

- **Control de ingresos en crédito.**

Due Diligence de acreedores. Control de procedencia de ingresos por crédito. Definir montos máximos en crédito.

- **Control de ingresos por donaciones.**

Due Diligence de donantes. Control de procedencia de donaciones.

- **Control de ingresos por inversiones.**

Due Diligence de inversionistas. Control de procedencia de ingresos por inversiones.

- **Auditoría interna.**

Auditoría periódica de forma aleatoria. Revisión de movimientos de recursos financieros.

- **Auditoría externa.**

Auditoría externa periódica, con plazos definidos.

- **Auditoría o revisión sorpresiva.**

Auditoría o revisión en forma sorpresiva a las áreas que manejan los recursos financieros de la organización.

- **Triple validación.**

Definición de montos máximos de compras y ventas sin triple autorización. Requerir triple autorización en compras y ventas que exceden dichos montos.

- **Respaldo de la información.**

Disponer los medios necesarios para el resguardo de la información financiera y contable de la organización.

- **Revisión de la información.**

Cotejo de la información financiera rendida con informes de años anteriores, para verificar la existencia de discrepancias en los resultados.

2.5. Políticas internas de Corporación Juéगतela

Las Políticas Internas de Corporación Juéगतela tienen por objetivo establecer conductas obligatorias y responsabilidades, que permiten controlar de forma preventiva la comisión de delitos por nuestros

trabajadores, tanto internos, como externos y proveedores. Dentro de éstas políticas, consideramos:

2.5.1. Política anticorrupción y antisoborno.

- **Soborno a funcionarios públicos (Cohecho).**

Se prohíbe ofrecer, prometer, autorizar, o pagar sobornos directa e indirectamente (mediante terceros) a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por hacer, dejar de hacer o haber realizado alguna acción en favor de la organización, influyendo en el resultado de sus funciones.

- **Soborno a proveedores.**

Se prohíbe ofrecer, prometer, autorizar, o pagar sobornos directa e indirectamente (mediante terceros) a proveedores, por hacer, dejar de hacer o haber realizado alguna acción en favor de la organización, influyendo en el resultado de sus funciones.

- **Aceptación de pagos como soborno.**

Se prohíbe aceptar o recibir sobornos directa e indirectamente (mediante terceros) de proveedores, clientes y funcionarios públicos, por hacer, dejar de hacer o haber realizado alguna acción en favor de ellos.

- **Financiamiento de campañas políticas.**

Se prohíbe financiar todo tipo de campañas políticas.

- **Actuar influenciado indebidamente.**

Se prohíbe tomar decisiones o realizar funciones influenciado por las relaciones personales como parentesco, amistad o cualquier otro tipo, para beneficiar a funcionarios públicos, clientes, proveedores, de manera directa o a través de un tercero.

- **Influencia indebida.**

Se prohíbe influenciar de manera indebida a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, clientes, proveedores o a cualquier socio comercial de la organización, de manera directa o a través de un tercero, mediante relaciones personales como parentesco, amistad o cualquier otro tipo, que permita afectar los resultados de sus funciones en beneficio de la organización.

2.5.2. Política de compras y adquisiciones.

- **Principio de transparencia.**

Todos los aspectos involucrados en un proceso de compra o licitación deben ser evidenciados y puestos a disposición de forma transparente hacia la gerencia de la administración, su Directorio, al Encargado de Prevención de Delitos, auditores internos o externos. Los requisitos impuestos por la organización en el proceso de compra, deberán ser expuestos de forma transparente a los proveedores, sin ocultar información para dar preferencia a algunos en desmedro de otros.

- **Principio de competencia.**

La organización buscará siempre que se desarrolle una sana competencia entre los oferentes a proveerla de algún bien o servicio, en igualdad de condiciones.

- **Principio de objetividad.**

Las compras y adquisiciones de la organización deberán siempre ser fundadas en una necesidad.

- **Debida Diligencia a proveedores.**

Se deberá efectuar el análisis previo de antecedentes de los proveedores de acuerdo a los controles establecidos, con el fin de determinar posibles delitos de receptación, financiamiento de terrorismo, lavado de activos, entre otros, sin perjuicio de la vigencia de la contraparte y de los poderes de quienes actúen en su representación.

- **Sistema de prevención de delitos de proveedores.**

La organización podrá exigir en sus procesos de compra y adquisiciones que los proveedores tengan implementado un modelo de prevención de delitos y un sistema de prevención de delitos. También podrá exigir que adopten medidas específicas para prevenir delitos durante las transacciones que efectúen con la organización.

- **Confidencialidad.**

Las características que presente cada proveedor en cuanto a valores ofertados, garantías y otras especificaciones, se deberán mantener a resguardo de los otros oferentes. Para dar mayor seguridad al respecto, la organización podrá disponer de canales específicos de recepción de documentos, estableciendo fechas y horarios de entrega, formatos u otras características.

- **Declaración de conflicto de interés.**

Todo aquel proveedor o trabajador que tenga algún conflicto de interés en las negociaciones de compra y adquisición con la organización, deberá declararlo en cualquier instancia del proceso. En caso contrario, la organización podrá aplicar las sanciones correspondientes en caso de existir conflicto de interés. Sin perjuicio de lo anterior, al no declarar la existencia de un conflicto de interés, y habiéndose demostrado que si existe, la organización podrá prohibir la contratación del proveedor, de forma temporal o permanente.

- **Evaluación de productos y servicios.**

Al ser brindado un servicio o entregado un producto, la organización podrá evaluar al proveedor en cuanto a calidad, precio, cumplimiento de plazos, así como cualquier otra característica relevante, definiendo para ello una escala de puntuación. De igual forma, y en base a dicha puntuación, la organización podrá prohibir la contratación del proveedor, de forma temporal o permanente.

- **Oportunidad en los pagos.**

La organización deberá velar por el correcto funcionamiento de las organizaciones que la proveen, por lo que una vez efectuada la recepción conforme de los servicios o productos adquiridos, deberá gestionar el pago al proveedor, cuyo plazo será establecido de manera previa. En caso de no cumplir con las características ofrecidas, la organización podrá retener el pago hasta que se cumplan dichas características, pudiendo incluso aplicar multas por días de retraso en la entrega, u otras, las cuales deberán quedar definidas en los procesos específicos de compra y adquisición.

2.5.3. Política de incentivos.

- **Abuso del cargo en procesos de compra y adquisiciones.**

Ningún trabajador podrá requerir de un pago, en cualquier forma, en beneficio propio, de un tercero, o a favor de la organización, a cambio de beneficiar a un oferente en un proceso de compra o contratación, abusando del cargo que ostenta.

- **Aceptar pagos, regalos e incentivos, a modo de soborno.**

Ningún trabajador podrá recibir de un pago en beneficio propio, de un tercero, o a favor de la organización, a cambio de beneficiar a un oferente en un proceso de compra o contratación.

- **Dar incentivos como soborno.**

Se prohíbe estrictamente ofrecer, dar o consentir en dar cualquier incentivo a quien se encuentre a cargo de un proceso de licitación a cambio de obtener ventajas competitivas en licitaciones u otros procesos comerciales que involucren a la organización.

2.5.4. Política de financiamiento.

- **Créditos bancarios e instituciones financieras.**

La organización podrá optar a financiamiento mediante crédito bancario o institución financiera, previa aprobación del Directorio o Gerente General, según las facultades otorgadas por el Directorio, respecto a las condiciones de dicho financiamiento. Sin perjuicio de esto, la

organización no podrá realizar pagos como soborno para la obtención de dichos créditos, o falsear estados financieros y contables con el fin de calificar a su obtención.

- **Crédito de proveedores.**

La organización podrá optar a financiamiento mediante crédito directo de proveedores, previa aprobación del Directorio o del Gerente General, respecto a las condiciones de dicho financiamiento. Sin perjuicio de esto, la organización no podrá realizar pagos como soborno para la obtención de dichos créditos, o falsear estados financieros y contables con el fin de calificar a su obtención.

- **Aumento de capital.**

La organización no podrá falsear estados financieros y contables con el fin de incentivar a potenciales inversionistas para la obtención fraudulenta de capital.

- **Obtención de subsidios y beneficios del estado.**

La organización así como sus trabajadores no podrán falsear información financiera con el objetivo de obtener beneficios fiscales, subsidios y otros similares provenientes del estado. De igual forma, no podrá ofrecer, dar o consentir en dar pagos en cualquier forma, como soborno para la obtención de dichos beneficios.

2.5.5. Política de donaciones.

- **Beneficiarios de donaciones realizadas por la organización.**

La organización podrá realizar donaciones para el financiamiento de proyectos emanados de personas jurídicas o comunidades sociales, ambientales y culturales para fomentar el desarrollo sostenible en el tiempo, de acuerdo al impacto que tienen las actividades propias del giro o aquellas autorizadas por el Directorio. Para la correcta evaluación y disposición de los fondos mencionados, se deberá efectuar el correspondiente Due Diligence de cada entidad y proyecto que requiera de nuestro apoyo, con el fin de fundar su uso en actividades lícitas.

- **Donaciones como financiamiento de campañas políticas.**

Queda estrictamente prohibido financiar campañas políticas a través fondos destinados a donaciones.

- **Donaciones como financiamiento de organizaciones o actividades ilícitas.**

La organización y sus trabajadores no podrán desviar fondos destinados para donaciones a entidades que atenten contra los derechos fundamentales, las conductas éticas y morales que promueve la organización, como entidades o grupos terroristas, entidades o grupos relacionados al tráfico de cualquier tipo, entidades o grupos relacionados al lavado de activos u otras que contravengan las leyes nacionales e internacionales de los países en los que la organización tenga sede.

- **Donaciones como pago de sobornos.**

La organización y sus trabajadores no podrán desviar fondos destinados para donaciones a financiar el pago de sobornos, directa o indirectamente, a funcionarios públicos o privados.

- **Donaciones recibidas por la organización.**

La organización deberá efectuar Due Diligence de la procedencia de fondos antes de ser aceptados, lo que sólo podrá ocurrir si estos provienen de actividades lícitas.

2.5.6. Política de selección de personal.

- **Descripción del puesto y requisitos.**

Se elaborará una descripción clara y precisa del puesto, que incluya las responsabilidades, habilidades, conocimientos y competencias necesarios para desempeñarlo de manera efectiva. Se determinarán los requisitos mínimos y las cualificaciones necesarias para el puesto, evitando cualquier discriminación injusta o ilegal.

- **Publicación de la oferta de empleo.**

Las vacantes se anunciarán utilizando canales de reclutamiento apropiados y accesibles para atraer una amplia gama de candidatos calificados. La oferta de empleo deberá incluir información relevante sobre el puesto, los requisitos, las responsabilidades y el proceso de selección.

- **Proceso de selección.**

Se establecerá un proceso estructurado y basado en méritos para la selección de candidatos. Esto puede incluir la revisión de currículos, entrevistas, pruebas de habilidades, evaluaciones psicométricas u otros métodos de evaluación pertinentes. Los criterios de selección se basarán en las habilidades, conocimientos, competencias y experiencia requeridos para el puesto, y se evaluarán de manera justa y objetiva.

- **Entrevistas y evaluaciones.**

Las entrevistas se llevarán a cabo de manera profesional, respetuosa y no discriminatoria. Se utilizarán preguntas basadas en el puesto y se evitarán las preguntas personales o ilegales. Las evaluaciones se realizarán de acuerdo con estándares y métodos consistentes para todos los candidatos, y los resultados se registrarán y documentarán adecuadamente.

- **Verificación de referencias y antecedentes.**

Se llevarán a cabo verificaciones de referencias y antecedentes para confirmar la información proporcionada por los candidatos y evaluar su idoneidad para el puesto. Se respetarán las leyes y regulaciones de privacidad y protección de datos al obtener y manejar la información personal de los candidatos.

- **Decisiones de contratación.**

Las decisiones de contratación se basarán en la evaluación objetiva de los candidatos y se tomarán de acuerdo con los intereses de la organización. Se comunicará de manera oportuna y clara a los candidatos el resultado del proceso de selección.

- **Igualdad de oportunidades y diversidad.**

La organización promoverá la igualdad de oportunidades y la diversidad en el proceso de selección, evitando cualquier forma de discriminación basada en la raza, el género, la edad, la religión, la orientación sexual u otras características protegidas por la ley.

- **Retroalimentación y mejora continua.**

Se fomentará la retroalimentación constructiva de los candidatos no seleccionados, cuando sea solicitada, para proporcionarles información útil sobre su desempeño en el proceso de selección. Se revisará y evaluará periódicamente el proceso de selección para identificar áreas de mejora y garantizar su eficacia y cumplimiento.

2.5.7. Política de auditoría.

- **Alcance de la auditoría.**

Se determinará el alcance de la auditoría, que puede incluir áreas específicas de la organización, procesos, proyectos o unidades de negocio. Se establecerán los objetivos de la auditoría, como evaluar el cumplimiento normativo, la eficiencia operativa, la gestión de riesgos y la confiabilidad de la información financiera.

- **Independencia y objetividad.**

Los auditores internos y externos deben ser independientes entre sí, y actuar de manera imparcial en el desempeño de sus funciones. Se promoverá una cultura de transparencia y cooperación entre los auditores y el personal de la organización para facilitar la recopilación de información y el intercambio de conocimientos.

- **Planificación de la auditoría.**

Se realizará una planificación adecuada de las auditorías, que incluirá la identificación de los procesos y áreas a auditar, la asignación de recursos, la determinación de los plazos y la

comunicación de los objetivos y alcance de la auditoría a los interesados relevantes.

- **Ejecución de la auditoría.**

Se llevarán a cabo las auditorías de acuerdo con las normas y prácticas de auditoría aceptadas, siguiendo los procedimientos y enfoques adecuados. Los auditores recopilarán evidencia suficiente y relevante para respaldar sus conclusiones y recomendaciones.

- **Evaluación de riesgos y controles internos.**

Se evaluarán los riesgos asociados a los procesos y áreas auditadas, identificando las debilidades en los controles internos y proponiendo recomendaciones para mejorarlos. Se verificará el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos, así como las leyes y regulaciones aplicables.

- **Informe de auditoría.**

Se prepararán informes de auditoría claros y concisos, que incluyan los hallazgos, las conclusiones, las recomendaciones y los planes de acción necesarios. Los informes se presentarán a la Alta Dirección, al Directorio y a los responsables de las áreas auditadas, y se promoverá un seguimiento adecuado de las recomendaciones realizadas.

- **Seguimiento y cierre de hallazgos.**

Se realizará un seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría para garantizar su implementación y efectividad. Se establecerá un proceso para el cierre adecuado de los hallazgos de auditoría una vez que se hayan tomado las acciones correctivas necesarias.

- **Mejora continua.**

Se promoverá la mejora continua del programa de auditoría, revisando regularmente los procesos, las políticas y los controles internos. Se fomentará la capacitación y el desarrollo de los auditores internos, y se buscará la retroalimentación de los auditados para mejorar la calidad y eficacia del proceso de auditoría.

2.5.8. Política del canal de denuncias.

- **Objetivo del canal de denuncias.**

El canal de denuncias tiene como objetivo proporcionar un mecanismo seguro y confidencial para reportar conductas indebidas o cualquier otra acción ilegal o contraria a las políticas de la organización.

- **Confidencialidad y protección del denunciante.**

La organización garantizará la confidencialidad del denunciante y protegerá contra cualquier represalia o consecuencia negativa por presentar una denuncia de buena fe. Se establecerán medidas de seguridad para proteger la identidad del denunciante, como la posibilidad de realizar denuncias anónimas si así se desea.

- **Canal de denuncias accesible.**

Se establecerá al menos un canal de denuncias, fácilmente accesible y disponible para todas las personas que interactúan con la organización. Adicionalmente al canal de denuncias, puede existir un correo electrónico de contacto directo, un número telefónico de contacto u otra vía de comunicación segura.

- **Proceso de recepción y gestión de denuncias.**

Se establecerá un proceso claro para recibir, registrar y gestionar las denuncias recibidas a través del canal de denuncias. La gestión deberá ser realizada directamente por el Encargado de Prevención de Delitos, el cual podrá actuar de forma individual o en conjunto con un comité de prevención de delitos en caso de existir, para un análisis e investigación de manera imparcial y objetiva.

- **Investigación y seguimiento.**

Las denuncias recibidas se investigarán de manera adecuada y diligente, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos. Se realizará un seguimiento de las denuncias para su resolución y se proporcionará retroalimentación al denunciante mediante el informe de resultado de la investigación.

- **Confidencialidad de la investigación.**

Se mantendrá la confidencialidad de la investigación en la medida en que sea posible, compartiendo información solo con las partes involucradas y las autoridades competentes según sea necesario.

- **Registro y documentación.**

Todas las denuncias recibidas, así como las investigaciones realizadas y las acciones tomadas, se registrarán y documentarán adecuadamente para fines de seguimiento y auditoría.

- **Comunicación y concientización.**

Se promoverá una comunicación clara y periódica sobre la existencia del canal de denuncias y los procedimientos relacionados. Se proporcionará capacitación y concientización a los empleados sobre la importancia de denunciar conductas indebidas y el uso adecuado del canal de denuncias.

- **No represalias.**

Está prohibido tomar represalias contra cualquier persona que presente una denuncia de buena fe. Cualquier acto de represalia será tratado como una falta grave a las políticas de la organización y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

- **Supervisión y mejora continua.**

El Encargado de Prevención de Delitos realizará una supervisión periódica del funcionamiento del canal de denuncias y tomará las medidas necesarias para mejorar su efectividad y eficiencia.

2.5.9. Política de conflicto de interés.

- **Identificación y divulgación de conflictos de interés.**

Para identificar un conflicto de interés se debe tener en cuenta que este se produce cuando los intereses personales, financieros o de otra índole de un individuo o entidad se contraponen o influyen en el cumplimiento objetivo de los deberes y responsabilidades hacia la organización. Todos los empleados y miembros de la alta dirección deberán divulgar cualquier conflicto de interés potencial o real que puedan tener en relación con la organización. La divulgación debe realizarse de manera oportuna y completa, incluyendo la naturaleza del conflicto, las partes involucradas y cualquier impacto potencial en la organización.

- **Evaluación y manejo de conflictos de interés.**

La organización establecerá un comité de ética o una persona designada para evaluar y manejar los conflictos de interés divulgados. Los conflictos de interés serán evaluados de manera imparcial y objetiva, considerando los mejores intereses de la organización y todas las partes involucradas. Se implementarán medidas para evitar o minimizar los conflictos de interés, como la reasignación de responsabilidades, la modificación de acuerdos o contratos, o la terminación de relaciones comerciales cuando sea necesario.

- **Procedimientos de toma de decisiones imparciales.**

Los empleados y miembros de la alta dirección deberán tomar decisiones imparciales basadas en los mejores intereses de la organización, sin dejarse influir indebidamente por intereses personales, financieros u otros conflictos. Se promoverá una cultura de transparencia y ética en la toma de decisiones, evitando favoritismos, nepotismo o cualquier forma de discriminación.

- **Capacitación y concientización.**

La organización proporcionará capacitación regular a los empleados y miembros de la alta

dirección sobre la política de conflicto de interés, destacando la importancia de identificar, divulgar y manejar adecuadamente los conflictos de interés. Se fomentará una cultura de integridad y ética en toda la organización, promoviendo la toma de decisiones éticas y la conducta profesional.

- **Registro y seguimiento.**

Se mantendrá un registro centralizado de los conflictos de interés divulgados, las acciones tomadas y las decisiones adoptadas para su manejo. Se realizará un seguimiento regular de los conflictos de interés divulgados y las medidas implementadas, asegurándose de que se estén abordando de manera efectiva.

- **Cumplimiento normativo y legal.**

La política de conflicto de interés cumplirá con todas las leyes, regulaciones y normas aplicables relacionadas con la divulgación y el manejo de los conflictos de interés. Se cumplirán todas las obligaciones de divulgación requeridas por las autoridades regulatorias pertinentes.

- **Revisión y actualización.**

Esta política de conflicto de interés se revisará y actualizará periódicamente para reflejar cambios en las leyes y regulaciones, las mejores prácticas y las necesidades cambiantes de la organización.

2.5.10. Política de control de egresos.

- **Autorización de los egresos.**

Todos los egresos deben contar con una autorización previa y adecuada por parte de la persona o departamento responsable. Se deben establecer límites de autoridad claros y documentados para garantizar que las autorizaciones sean realizadas por personas con la capacidad y responsabilidad adecuadas.

- **Documentación de los egresos.**

Todos los egresos deben estar respaldados por documentación apropiada, como facturas, recibos u otros comprobantes de gastos. La documentación debe ser completa, precisa y mantenerse de manera ordenada y segura.

- **Procedimientos de registro y seguimiento.**

Se deben establecer procedimientos claros para registrar los egresos de manera oportuna y precisa en los libros contables o sistemas de gestión financiera. Se realizará un seguimiento regular de los egresos para asegurar su correcta contabilización y conciliación.

- **Separación de funciones.**

Se deben establecer controles para garantizar la separación de funciones en los procesos de egresos, evitando la concentración de poder y minimizando el riesgo de fraudes. Las responsabilidades relacionadas con la autorización, registro y custodia de los fondos deben ser asignadas a diferentes personas o departamentos.

- **Control de gastos y presupuesto.**

Se debe contar con un presupuesto aprobado y gestionado adecuadamente para controlar y limitar los egresos. Se realizará un seguimiento periódico de los gastos en comparación con el presupuesto establecido, tomando medidas correctivas cuando sea necesario.

- **Política de reembolsos y anticipos.**

Se establecerán pautas claras para los reembolsos y anticipos de gastos, asegurando que se ajusten a las políticas y límites establecidos. Se requerirá la presentación de comprobantes y justificaciones adecuadas para los reembolsos y anticipos. Se establecerán pautas claras para los reembolsos y anticipos de gastos, asegurando que se ajusten a las políticas y límites establecidos. Se requerirá la presentación de comprobantes y justificaciones adecuadas para los reembolsos y anticipos.

- **Auditorías internas.**

Se llevarán a cabo auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de los controles de egresos, identificar posibles riesgos y realizar recomendaciones de mejora. Los hallazgos y las recomendaciones de las auditorías internas se abordarán y se implementarán acciones correctivas según sea necesario.

- **Capacitación y concientización.**

Se proporcionará capacitación regular a los empleados involucrados en los procesos de egresos, asegurando que comprendan las políticas, procedimientos y controles establecidos. Los empleados deben estar conscientes de su responsabilidad de reportar cualquier actividad sospechosa o irregularidad.

- **Cumplimiento y consecuencias.**

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias y sanciones hasta el término del contrato. La organización se compromete a cooperar plenamente con las autoridades competentes en caso de investigaciones relacionadas con el manejo de egresos.

2.5.11. Política de endeudamiento.

- **Autoridad y responsabilidad.**

El Gerente General será responsable de la gestión de la deuda corporativa y supervisará todas las actividades relacionadas con el endeudamiento. Se establecerá un Comité Financiero, compuesto por miembros clave de la Alta Dirección, para evaluar y aprobar todas las decisiones importantes relacionadas con la deuda.

- **Riesgo y gestión de la deuda.**

Se implementarán prácticas de gestión de riesgos sólidas para identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados con la deuda corporativa. Se establecerán políticas de cobertura apropiadas para proteger a la organización contra los riesgos de tasas de interés y tipos de cambio. Se llevará a cabo un monitoreo regular del endeudamiento y se establecerán indicadores clave de rendimiento financiero para evaluar la salud financiera de la organización.

- **Revisión y actualización.**

Esta política de endeudamiento corporativo se revisará y actualizará periódicamente para reflejar cambios en las condiciones del mercado, las mejores prácticas y las necesidades cambiantes de la organización.

2.5.12. Política de relacionamiento con Funcionarios Públicos.

- **Cumplimiento de leyes y regulaciones.**

Todos los empleados deben cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la interacción con funcionarios públicos, incluyendo leyes anticorrupción, leyes de ética y conflictos de interés, y cualquier otra ley relevante.

- **Prohibición de sobornos y pagos indebidos.**

Está estrictamente prohibido ofrecer, prometer, solicitar o aceptar sobornos, pagos indebidos o cualquier otro beneficio indebido a funcionarios públicos, directa o indirectamente. Los regalos o gratificaciones que se ofrezcan o reciban deben cumplir con las leyes y regulaciones aplicables, ser de valor razonable y no influir en la toma de decisiones de los funcionarios públicos.

- **Transparencia y honestidad.**

Todas las interacciones con funcionarios públicos deben ser transparentes y honestas, proporcionando información precisa y completa cuando sea requerida. No se deben ocultar ni falsear información relevante, ni proporcionar información engañosa a los funcionarios públicos.

- **Gestión de conflictos de interés.**

Se deben evitar los conflictos de interés en las interacciones con funcionarios públicos. Si existe un posible conflicto, debe ser revelado de manera oportuna y se deben tomar las medidas adecuadas para evitar cualquier influencia indebida.

- **Registros y documentación.**

Se deben mantener registros precisos y completos de todas las interacciones con funcionarios públicos, incluyendo reuniones, comunicaciones y transacciones. Estos registros deben ser almacenados de forma segura y estar disponibles para su revisión y auditoría según sea necesario.

- **Capacitación y concientización.**

Se proporcionará capacitación regular a todos los empleados sobre las leyes, políticas y procedimientos relacionados con la interacción con funcionarios públicos. Se promoverá la conciencia y comprensión de los riesgos y las responsabilidades éticas asociadas con estas interacciones.

- **Debida diligencia a terceros.**

Antes de trabajar con terceros, como agentes, intermediarios o consultores, se realizará una debida diligencia para evaluar su reputación, idoneidad y cumplimiento de las leyes anticorrupción y éticas.

- **Denuncia de incumplimientos.**

Se establecerán canales de denuncia confidenciales para informar cualquier violación o preocupación relacionada con la interacción con funcionarios públicos. Se tomarán medidas apropiadas para investigar y abordar las denuncias de manera justa y diligente.

- **Cumplimiento y consecuencias.**

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias y sanciones hasta el término de contrato. La organización cooperará plenamente con las autoridades competentes en caso de investigaciones relacionadas con la interacción con funcionarios públicos.

2.5.13. Política de relacionamiento con Personas Expuestas Políticamente (PEP).

- **Definición de Personas Expuestas Políticamente.**

Se define a las Personas Expuestas Políticamente como aquellas que ocupan o han ocupado cargos públicos prominentes o ejercen influencia significativa en el ámbito político, tanto a nivel nacional como internacional. Esto incluye a funcionarios gubernamentales, políticos, líderes de partidos políticos y sus familiares cercanos.

- **Debida diligencia en PEP.**

Antes de establecer cualquier relación comercial o transacción con una PEP, se realizará una debida diligencia adecuada para evaluar su estatus, reputación, antecedentes y posibles riesgos asociados. Se mantendrá actualizada una lista interna de PEP con la que la organización tiene interacción.

- **Evaluación de riesgos.**

Se evaluarán los riesgos asociados con la interacción con PEP, considerando factores como la posición política, la ubicación geográfica, el historial de corrupción en el país y la naturaleza de la relación comercial. Se asignarán niveles de riesgo a las PEP según los resultados de la evaluación, lo que determinará el nivel de escrutinio y las medidas de control necesarias.

- **Aprobación y autorización.**

Se requerirá la aprobación y autorización adecuada antes de establecer cualquier relación comercial o transacción con una PEP, especialmente si implica un mayor nivel de riesgo. La autorización debe ser otorgada por una persona de nivel jerárquico superior y documentada apropiadamente.

- **Monitoreo continuo.**

Se llevará a cabo un monitoreo continuo de las relaciones comerciales existentes con PEP para identificar cambios significativos en su estatus, cargos o actividades que puedan aumentar el riesgo. Se establecerán procedimientos para actualizar la debida diligencia y la evaluación de riesgos de manera periódica.

- **Reporte de transacciones sospechosas.**

Se establecerán mecanismos y canales de denuncia internos para que los empleados informen cualquier transacción o actividad sospechosa relacionada con PEP. Los empleados deben estar conscientes de su responsabilidad de reportar cualquier conducta sospechosa de acuerdo con las políticas y regulaciones vigentes.

- **Capacitación y concientización.**

Se proporcionará capacitación regular a los empleados sobre las políticas, regulaciones y prácticas relacionadas con la interacción con PEP. Los empleados deben ser conscientes de los riesgos asociados con las PEP y la importancia de cumplir con las políticas y procedimientos establecidos.

- **Cumplimiento y consecuencias.**

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias y sanciones hasta el término del contrato. La organización cooperará plenamente con las autoridades competentes en caso de investigaciones relacionadas con la interacción con PEP.

2.5.14. Política de proveedores.

- **Selección de proveedores.**

Se establecerán criterios claros para la selección de proveedores, considerando aspectos como la calidad de los productos o servicios, la capacidad de entrega, la reputación, la solidez financiera y el cumplimiento normativo. Se promoverá la diversidad y la inclusión en la selección de proveedores, dando oportunidades a proveedores de diferentes tamaños, ubicaciones geográficas y características.

- **Evaluación de proveedores.**

Se llevará a cabo una evaluación inicial de los proveedores potenciales para garantizar que cumplen con los requisitos y estándares establecidos. Se establecerán métricas y criterios de evaluación para medir el desempeño de los proveedores en áreas como calidad, cumplimiento, capacidad de entrega, servicio al cliente y precios.

- **Contratos y acuerdos.**

Se establecerán contratos y acuerdos claros con los proveedores seleccionados, que incluyan los términos y condiciones acordados, las responsabilidades mutuas, los plazos de entrega y los precios. Los contratos deberán cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables y proteger los intereses de la organización.

- **Ética y responsabilidad social.**

Se dará preferencia a proveedores que operen de manera ética y responsable, respetando los derechos humanos, laborales y medioambientales. Se promoverá la transparencia en la cadena de suministro y se fomentará el cumplimiento de normas éticas y sociales reconocidas.

- **Gestión de riesgos.**

Se llevará a cabo una evaluación de riesgos de los proveedores para identificar posibles riesgos, como interrupciones en el suministro, problemas de calidad o incumplimiento normativo. Se implementarán estrategias de mitigación de riesgos, como la diversificación de proveedores, la realización de auditorías o la implementación de programas de mejora conjunta.

- **Gestión de relaciones.**

Se establecerá una comunicación abierta y continua con los proveedores, fomentando relaciones basadas en la confianza, la transparencia y el beneficio mutuo. Se llevarán a cabo reuniones periódicas para revisar el desempeño, discutir posibles mejoras y abordar cualquier problema o preocupación.

- **Evaluación continua y mejora.**

Se realizarán evaluaciones periódicas del desempeño de los proveedores, utilizando indicadores clave de rendimiento y retroalimentación de los departamentos relevantes. Se fomentará la mejora continua, trabajando en colaboración con los proveedores para identificar oportunidades de optimización y eficiencia.

- **Cumplimiento normativo y legal.**

La organización asegurará que todas las actividades de adquisición y gestión de proveedores cumplan con las leyes, regulaciones y políticas internas aplicables.

2.5.15. Política de inversiones.

- **Compra de otras empresas y participación en otras entidades.**

La organización podrá efectuar la compra de otras entidades, previa aprobación del Directorio. Para efectuar dichas adquisiciones se deberá tener en consideración los estados financieros de las empresas que se pretende adquirir, efectuando Due Diligence preventivo, adoptando siempre medidas de resguardo de la imagen corporativa de la organización en el proceso de adquisición. Queda estrictamente prohibido invertir en la compra de otras empresas o bienes, o participar en entidades, para cometer delitos de lavado de activos, receptación, financiamiento del terrorismo, delitos tributarios, y en general cualquier otro que se contemple en la legislación vigente.

- **Financiamiento de inversiones.**

La organización podrá recurrir al financiamiento necesario para proceder con las inversiones, el cual puede provenir de las utilidades que esta mantiene; o de créditos bancarios en cuyo caso, el monto de la inversión sólo podrá ser superior al patrimonio total de la organización previa autorización del Directorio; o bien de cualquier otra fuente que se encuentre identificada en su Política de Financiamiento.

2.5.16. Política de capacitaciones.

De acuerdo a los estándares del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, las capacitaciones se deberán enfocar en las políticas relacionadas con la prevención del abuso; cómo mantener límites apropiados con los niños, niñas y adolescentes; cómo reconocer circunstancias que representan un alto riesgo para que se den transgresión de límites; y cómo reconocer y responder ante señales de alerta. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, Corporación Juégatela podrá incorporar otros enfoques relacionados con la prevención de delitos que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes o que impliquen la malversación de fondos públicos. Como política de capacitaciones, se han tomado las siguientes determinaciones:

- **Inducción.**

Todos los empleados deberán recibir una inducción de la organización, a fin de familiarizarlos con la misma, logrando un mayor compromiso. El departamento de Recursos Humanos deberá coordinar con las diferentes áreas para impartir el curso de inducción a los nuevos empleados, dentro de la primera semana de su incorporación.

- **Capacitaciones obligatorias para el personal.**

Serán capacitaciones obligatorias para el personal, las relativas a conductas morales y éticas frente a menores de edad; las de conocimiento respecto a los delitos que se expone a la organización en ciertos procesos y subprocesos; las relacionadas al Modelo de Prevención de Delitos y las leyes que lo componen; las que definen los riesgos laborales y enfermedades profesionales a los cuales se encuentra expuesto el personal; las que correspondan a la aplicación de controles definidos en la Matriz de Riesgos, y otras que defina la organización como tal.

- **Capacitaciones obligatorias para Niños, Niñas y Adolescentes.**

Serán capacitaciones obligatorias para Niños, Niñas y Adolescentes, las que instruyan en el uso de canales de denuncia respecto a delitos que los afecten; las relativas a como enfrentar delitos que afecten su integridad, y aquellas que fomenten su protección como objetivo principal de la organización. La dirección, así como el Comité de Prevención de Delitos, deberán coordinar evaluaciones permanentes, respecto al conocimiento de Niños, Niñas y Adolescentes, de las materias anteriormente expuestas, debiendo reforzar dichos conocimientos en forma periódica.

- **Capacitaciones de perfeccionamiento.**

Serán capacitaciones de perfeccionamiento todas aquellas que tiendan a la mejora continua de la organización, por lo que tendrán carácter de obligatorio para todos los colaboradores.

- **Capacitaciones voluntarias.**

La organización podrá eventualmente disponer recursos para crear instancias en las que el personal pueda requerir capacitaciones que fomenten su crecimiento personal, agregando valor a la organización.

2.5.17. Política de prevención de delitos contra Niños, Niñas y Adolescentes.

Como Organismo Colaborador del Estado, Corporación Juégatela ha incorporado dentro de sus políticas, la de prevención de delitos cometidos contra menores de edad, habiendo considerado las siguientes determinaciones:

2.6. Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal.

Corporación Juégatela, considera como su capital y recurso más valioso, a cada persona que trabaja o cumple funciones que den apoyo, protección y desarrollo a Niños, Niñas y Adolescentes, integrando equipos interdisciplinarios dispuestos y preparados para la gestión psicosocial, de acuerdo con los principios establecidos en la Ley N°20.032 y Ley N°21.302.

Bajo esta consideración, resulta fundamental para la institución identificar, reclutar e integrar personas idóneas a dicha labor mediante un programa integral y unificado que logre detectar y verificar cualquier antecedente o inhabilidad que pueda afectar la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de los usuarios. De acuerdo a esto, el presente programa se compone de tres grandes procesos que actúan de manera integral: el reclutamiento, la selección y el ingreso.

2.6.1. Reclutamiento.

Identificación y perfil del cargo.

El punto inicial del procedimiento es la identificación de necesidad de contratación, lo cual justificará poner en marcha las acciones para cubrir una o más vacantes determinadas.

La identificación, se respalda por diversos documentos tales como: bases de licitación o convenios vigentes, finiquitos, cartas de renuncia, licencia médica, orientaciones técnicas, entre otros.

Realizado lo anterior, se utiliza el perfil de cargo correspondiente a la vacante, siendo éste un documento que agrupa y ordena las características generales y específicas de un determinado puesto o cargo vigente en la institución. Cada ocupación, deberá contar con su respectivo perfil de cargo, siendo su contenido revisado y actualizado, como mínimo cada 2 años para mantener su validez y vigencia.

El contenido básico del perfil de cargo considera lo siguiente:

- Identificación del cargo: nombre del cargo, objetivo del cargo, departamento o sección al que pertenece, jefatura inmediata.
- Organigrama: ubicación y líneas de interacción ascendentes y descendentes.
- Requisitos de selección: formación educacional, especialización o capacitación, documentos y experiencia laboral.
- Requisitos de ingreso: aprobación de etapas, firma de documentación, compatibilidad física.
- Desarrollo en funcionamiento: conocimiento a desarrollar, competencias técnicas, competencias

psicolaborales.

- Características del cargo: funciones principales, otras funciones, materiales a utilizar, jornada laboral, lugar de trabajo.
- Responsabilidades sobre la gestión de riesgos: establecer límites, identificar riesgos, uso de fondos públicos, deber de denunciar, cooperar e informar, etc.

Difusión de oferta.

Con la identificación y las características del perfil de cargo, el siguiente paso es difundir la oferta laboral. Esta acción, realizada por el área de recursos humanos, considera un extracto de información relativo al perfil, que será gestionado mediante diversas plataformas digitales de empleo y/o selección.

El extracto comprenderá como mínimo la siguiente información:

- Nombre del cargo.
- Calidad contractual.
- Título, certificaciones, capacitaciones deseables.
- Experiencia y referencias.
- Requisitos legales.
- Remuneración bruta.
- Lugar, plazo y formato de recepción.

Filtro de antecedentes.

Recepcionado los antecedentes de los postulantes, el área de recursos humanos procederá a realizar el filtro de antecedentes, acción formal que tiene el objetivo de evaluar aquellas postulaciones consideradas como admisibles.

Para cursar una admisibilidad se evaluarán los siguientes criterios:

- Entrega documentos y antecedentes en formato requerido.
- Cumple con títulos, certificación, capacitación requerida.
- Cumple con conocimientos y experiencia adecuada.
- No posee inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- No posee registro de maltrato relevante.
- No posee registro de condena por delito en contexto de violencia intrafamiliar.
- No posee registro de condena por delito contra la integridad sexual.
- No posee registro de condena por delito de malversación de caudales públicos.
- No registra deuda de pensiones alimenticias.
- Su certificado de antecedentes para fines especiales no registra anotaciones.
- Adjunta declaración jurada manifestando no encontrarse afecto a prohibición, inhabilidad o incompatibilidad prevista en la ley.
- Adjunta declaración jurada manifestando contar con salud compatible con el cargo.

La calidad de admisible permitirá al postulante su avance hacia las etapas del proceso de selección.

2.6.2. Selección.

Verificación de referencias.

Validadas aquellas postulaciones que cumplen con los criterios de admisibilidad, se procederá desde el área de recursos humanos a contactar de forma presencial, virtual y telefónica a cada ex empleador, institución o profesional indicado en certificados de experiencia, cartas de recomendación o certificados de práctica profesional o trabajo voluntario con la finalidad de verificar la autenticidad de lo indicado por el postulante. Durante el contacto, se realizará la comprobación de los siguientes puntos:

- Entidad corresponde a la indicada.
- Postulante efectivamente cumplió funciones.
- El periodo de tiempo coincide.
- Las características de las funciones indicadas coinciden.
- motivo de su término de funciones coincide.
- Entidad indica que postulante no incurrió en acciones que pudieron afectar la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de NNAs.

Entrevista laboral.

Aprobada la verificación de referencias, el postulante avanza a la entrevista laboral con su jefatura directa. Ésta se ejecuta mediante un formato escrito de entrevista semiestructurada, y corresponde a la etapa más importante del programa integral de reclutamiento, selección e ingreso, ya que integra diversos factores tales como:

- Encuadre de entrada donde se da la bienvenida, se habilita un espacio cómodo y se explica la naturaleza, rol y función de la corporación y del programa que requiere la incorporación.
- Exposición de extracto del perfil de cargo correspondiente, explicando las características, detalles y requisitos del postulante, con la finalidad de posicionar al entrevistado en el marco de la entrevista.
- Indagación respecto a la formación profesional, estudios y capacitaciones del evaluado.
- Indagación respecto a la experiencia laboral, cargos y funciones que el evaluado desempeñó con anterioridad (en esta instancia, se realiza una re-comprobación de sus referencias).
- Profundización respecto al desarrollo de su labor hacia NNAs en técnicas de abordaje, comunicación, intervención, identificación de riesgos, elaboración de informes y medidas de protección entre otras temáticas fundamentales para el cargo.
- Profundización respecto al desarrollo de su labor profesional en materia de gestión y uso de fondos públicos en procesos de rendición de dineros, adquisición de implementos, solicitud y entrega de ayudas sociales, insumos, medicamentos entre otras acciones fundamentales para el cargo.
- Exposición y verbalización de un escenario supuesto (o caso práctico) donde se determine una problemática de vulneración a NNAs usuarios, con el fin de indagar en la capacidad del postulante, su despliegue de acciones de organización, análisis, intervención, denuncia y protección hacia el usuario.
- Presentación, explicación y aplicación de una evaluación por competencias técnicas estandarizada.
- Presentación, explicación y aplicación de una evaluación por competencias psicolaborales estandarizada.
- Encuadre de salida, donde se agradece su participación, se responden dudas, se indica el periodo de análisis y se informa fecha tentativa de resolución a su postulación.

Evaluación técnica y psicolaboral.

La evaluación técnica, es una herramienta estandarizada que permite identificar y medir en el postulante, ciertas competencias técnicas requeridas para el trabajo con NNAs, previamente definidas en el perfil de cargo.

Para aquello, se utiliza un formato escrito de indicadores, ante los cuales el postulante debe argumentar sus respuestas, permitiendo ser puntuadas por la persona que realiza la entrevista laboral.

Sumada a esta evaluación, en los casos de cargos de jefatura, se cuenta con una segunda herramienta

estandarizada que permite medir el conocimiento técnico del evaluado respecto al programa que requiere la incorporación.

Aplicada la evaluación, los resultados son enviados al área técnica de la corporación, quienes analizan y generan el informe de evaluación técnica con resultado positivo o negativo.

La evaluación psicolaboral, es un cuestionario psicológico que integra una batería de pruebas psicométricas, que permiten identificar y medir en el postulante, ciertas competencias psicolaborales requeridas para el trabajo con NNAs, previamente definidas en el perfil de cargo.

Para aquello, se entrega el cuestionario y se indica que debe responder cada una de las preguntas.

Aplicado el cuestionario, los resultados son enviados a un profesional externo, quien tabula, realiza el cruce y genera el informe de evaluación psicolaboral con su indicación positiva o negativa.

Análisis de contratación.

Concluida la etapa de entrevista y evaluación técnica/psicolaboral, se conformará una comisión de análisis compuesta por la jefatura directa del cargo a incorporar, un representante del área de recursos humanos y un representante del área técnica de la corporación.

La comisión, teniendo a la vista el perfil de cargo, el resultado del filtro de antecedentes, el resultado de la verificación de referencias, las observaciones de la entrevista laboral, el informe de evaluación técnica, y el informe de evaluación psicolaboral, analizará y tomará la decisión de incorporar al postulante que más se adecúe a la vacante.

2.6.3. Ingreso.

Inducción.

La etapa de inducción representa una acción vital en la adaptación, conocimiento y desempeño del/la nuevo/a trabajador/a, ya que se brinda acompañamiento e información en su ingreso al programa.

la inducción, integrará temáticas específicas que aborden:

- Las características administrativas relativas a su calidad contractual, beneficios, sistemas de comunicación, formatos, rendiciones, entre otros.
- Todas las políticas, reglamentos y manuales de la corporación con las acciones constitutivas de delitos, protección a NNAs, procedimientos, vías de denuncia, obligaciones y prohibiciones.
- Las normas y límites respecto del trato con NNAs.
- El deber ético y legal de denunciar sospechas de abuso a las autoridades internas y externas.
- La política de prueba de drogas aleatoria al menos una vez al año.
- La obligación de cooperar con cualquier investigación interna.
- La obligación de informar a la organización si está implicado en un proceso legal vinculado con delitos contra NNAs o mal uso de fondos públicos o ha sido condenado por crimen o simple delito.
- Las tareas y características técnicas relativas a su función como metodología, plan de intervención, procedimientos, informes o herramientas técnicas entre otras propias a su rol.
- Las características relacionales del cargo como su centro de trabajo, jefatura directa, dupla, tripleta, equipo, casos asignados, entre otras.
- Los detalles de infraestructura como espacios y dependencias relativas a su centro de trabajo, áreas comunes, oficinas, recepción, salas de intervención, salas de taller, etc.

Formalización.

Posterior a la etapa de inducción, se procede a la formalización del nuevo trabajador mediante la firma de diversos documentos tales como:

- Recepción y toma de conocimiento de RIOHS.
- Verificador de inducciones recibidas.

• Declaración de compromiso que indique:

- Que ha recibido y leído todas las políticas de la organización y que acepta cumplirlas.
 - Que se compromete a respetar las normas y límites respecto al trato con NNAs.
 - Que reconoce y acepta el deber ético y legal de denunciar sospechas de abuso.
 - Que está dispuesto a someterse a una prueba de drogas aleatoria.
 - Que reconoce y acepta su obligación de cooperar con cualquier investigación interna.
 - Que se compromete a informar si esta implicado en un proceso legal vinculado con delitos contra NNAs o mal uso de fondos públicos.
- Copias de contrato de trabajo.

Seguimiento.

Concretado el ingreso a labores, en un plazo posterior a 4 semanas, se coordinará una reunión de seguimiento con el trabajador con el objetivo de indagar su adaptación y/o necesidad de reinducción.

2.7. Procedimiento de denuncias relacionadas a delitos del MPD.

Toda aquella persona que tome conocimiento de alguna situación irregular, que contravenga lo establecido por el Modelo de Prevención de Delitos de Corporación Juéगतela y/o las Leyes anteriormente descritas, deberá comunicar dichos antecedentes, mediante el canal de denuncias anónimo que la plataforma MPDOK ha provisto para Corporación Juéगतela a través del sitio web: www.mpdok.cl/canal_de_denuncias, en el cual el denunciante deberá ingresar el RUT de la organización para poder efectuarla. También se dispondrá de un link directo al canal de denuncias en el sitio web de la organización: www.jueगतela.cl, afiches con código QR de acceso directo al Canal de Denuncias y se dispondrá de un libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones en cada uno de los proyectos. En caso de recibir alguna denuncia correspondiente a los delitos enunciados en la Ley N°21.302 y la ley N°20.032, éstas serán procesadas y gestionadas de acuerdo a lo definido en la Resolución Exenta N°155 del Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia.

Para el caso de menores de edad, Corporación Juéगतela dispone de buzones de denuncia distribuidos de acuerdo al tamaño de la organización, los cuales serán revisados de forma periódica por al menos uno de los integrantes del Comité de Prevención de Delitos en forma conjunta, y en caso de encontrarse alguna, deberá ser informado de forma inmediata al Encargado de Prevención de Delitos para gestionar la investigación correspondiente. Su utilización será indicada mediante charlas instructivas realizadas de forma periódica por los especialistas a cargo. No obstante, a lo anterior, se consideran otras estrategias de abordaje como vías de denuncias para NNA, dentro de los cuales podemos mencionar:

Develación del equipo profesional a través de:

- Observación y evaluación clínica respecto a sintomatología de maltrato.
- Pictogramas: A través de dibujos que pueda dar cuenta respecto a algún suceso eventual y/o constitutivo de delito.
- Visualización del Equipo Profesional: Mirada clínica respecto al estado emocional y conductual de cada sujeto de atención, en conversación con sintomatologías de posibles eventos de vulneración.

Respecto a Adultos Relacionados:

- Se encuentra el Canal de Denuncia en Página Web de la institución.
- Así también como institución, se cuenta con Formulario Foliado de Observaciones, Sugerencias, Reclamos y Denuncias.

El equipo técnico profesional cuenta con lo siguiente:

- Canal de Denuncia en Página Web de la institución.
- Relato a equipo directivo: vía correo electrónico directo a EPD.

2.8. Canales de información, difusión y capacitaciones del MPD.

Corporación Juéгатela fomentará el pleno conocimiento del MPD por parte de sus trabajadores internos y externos, niños, niñas, adolescentes y sus referentes significativos, difundiendo su contenido mediante su sitio web www.juegatela.cl, circulares por correo electrónico, capacitaciones asignadas por la plataforma MPDOK, afiches informativos, diario mural, redes sociales, charlas informativas y cualquier otro medio del que la organización disponga.

Dentro de los temas a tratar en dicha información, se encuentran:

- Límites y comportamientos aceptables en la Organización, de los empleados hacia NNA y entre los usuarios.
- Consecuencias si no se respetan las reglas sobre el trato, tanto para empleados, como para otros usuarios.
- Qué hacer si alguien transgrede sus límites o no cumple las reglas respecto al trato.
- Qué hacer si sufre un abuso o maltrato.
- De qué forma podemos prevenir delitos de malversación de fondos públicos.

2.9. Vigencia del MPD.

El presente Modelo de Prevención de Delitos, tendrá una vigencia de carácter indefinido, pudiendo ser modificado por el Encargado de Prevención del Delito, siempre que dicha modificación no contravenga lo establecido en las leyes anteriormente mencionadas y sea aprobado por el Directorio de Corporación Juéгатela