



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD) COLEGIO ARTURO PRAT VALPARAÍSO

Contenido
1. Introducción
1.1. Objetivo
1.2. Alcance
1.3. Glosario
2. Marco Normativo y Principios Rectores
2.1. Marco Legal
2.2. Lineamientos Fundamentales del Modelo de Prevención de Delitos
2.3. Roles y Responsabilidades de los Involucrados
2.3.1. Roles del Directorio
2.3.2. Rol del Gerente
2.3.3. Roles del Encargado de Prevención de Delitos (EPD)
2.3.4. Roles del Comité de Ética
2.3.5. Roles de Recursos Humanos
2.3.6. Roles para todos los Colaboradores y Terceros Interesados
3. Componentes Estructurales del Modelo de Prevención de Delitos (MPD)
3.1. Lineamiento 1: Proceso de Selección y Contratación de Personal
3.1.1. Manual de Cargos
3.1.2. Preselección
3.1.3. Selección
3.1.4. Contratación
3.2. Lineamiento 2: Plan de Inducción y Capacitación
3.2.1. Plan de Inducción
3.2.2. Plan de Capacitación



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

3.3. Lineamiento 3: Matriz de Riesgos y Plan de Prevención
3.3.1. Diagnóstico de la Institución
3.3.2. Matriz de Riesgos de Delitos
3.3.3. Plan para la Prevención de Delitos
3.4. Lineamiento 4: Designación y Autonomía del Encargado de Prevención de Delitos (EPD)
3.4.1. El Rol del Encargado de Prevención de Delitos
3.5. Lineamiento 5: Canales de Denuncias e Investigación Interna
3.5.1. Canales de Denuncia
3.5.2. Actividades de Indagación
3.5.3. Protocolo de Investigación Interna
3.6. Lineamiento 6: Canales de Información y Difusión
3.7. Lineamiento 7: Establecimiento de Protocolos y Procedimientos de Control
3.8. Lineamiento 8: Evaluación Periódica por Terceros Independientes
3.9. Lineamiento 9: Supervisión y Monitoreo Continuo del MPD

1. Introducción

1.1. Objetivo

El presente Modelo de Prevención de Delitos (MPD) tiene como objetivo principal establecer un régimen completo y sistemático de **prevención, detección y respuesta temprana** frente a la eventual comisión de conductas ilícitas o delitos que puedan comprometer la responsabilidad penal de la Escuela Básica Arturo Prat (EAP) o de sus colaboradores. De este modo, se busca desplegar lineamientos institucionales que establezcan un **estándar de integridad** que sea adecuado y que dé estricto cumplimiento a lo dispuesto en la **Ley N° 20.393** y su modificación en la **Ley N° 21.595** (Ley de Delitos Económicos).

1.2. Alcance

El MPD es de **alcance general** y su aplicación es un deber de todos los miembros de la institución. Está diseñado para prevenir delitos que puedan comprometer la responsabilidad jurídica de la EAP, sus colaboradores y terceros que celebren actos o contratos con la institución.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

Se consideran sujetos del MPD:

- El Directorio, Representantes, Dirección y Administración Centralizada de la EAP.
- Trabajadores, usuarios y toda persona que preste servicios a la Institución, cualquiera sea su naturaleza contractual.

1.3. Glosario

Término	Definición
EAP	Expresión o referencia a la Escuela Arturo Prat de Valparaíso.
MPD	Modelo de Prevención de Delitos.
EPD (o RPD)	Encargado o Responsable de Prevención de Delitos. Colaborador designado para implementar, monitorear y supervisar el MPD.
NNA	Niños, Niñas y Adolescentes.
Terceros	Cualquier persona natural o jurídica que no forme parte de la EAP y que preste servicios o intervenga en operaciones relacionadas con la institución (ej. proveedores, contratistas, etc.).
Sanción	Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del MPD o de cualquiera de sus controles asociados.
Máxima Autoridad Adm.	De acuerdo con la Ley N° 20.393, corresponde a quien ejerce la función de Administración, es decir, el máximo poder de decisión de la EAP, que puede ser el Directorio o Consejo Directivo.
Persona Expuesta Políticamente (PEP)	Chileno o extranjero que desempeña o haya desempeñado funciones públicas destacadas en un país (según Circular N° 49 de la UAF), incluyendo cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad. La EAP debe regular el relacionamiento con estas personas.

2. Marco Normativo y Principios Rectores

2.1. Marco Legal

El MPD de la EAP se fundamenta en un marco normativo amplio, que incluye la normativa sectorial, laboral, tributaria y penal chileno:



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

- **Normativa Educacional:** Leyes N° 19.532, N° 20.529, N° 20.609, N° 20.248, N° 20.845 (Inclusión Escolar, prohibición de lucro) y sus decretos reglamentarios (ej. Decreto 755, Decreto 67).
- **Normativa Laboral:** Código del Trabajo y Ley N° 19.070 (Estatuto Docente), que regulan las relaciones contractuales y de seguridad en el trabajo.
- **Normativa Tributaria:** Ley de Renta, DFL 2 (Tratamiento de las Donaciones), la cual establece que los ingresos por subvenciones y escolaridad solo están exentos de impuestos si se destinan **íntegra y exclusivamente a fines educativos**.
- **Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas: Ley N° 20.393** (que establece el régimen de responsabilidad penal) y sus posteriores modificaciones, especialmente la **Ley N° 21.595** (Delitos Económicos y Atentados contra el Medio Ambiente), que amplía significativamente el catálogo de delitos a prevenir.

Se procede a detallar:

- 1.1 Ley del Ministerio de Educación No 19.532/97. Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (Art. 2o, letra d). y Ley 19.979 que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y otros cuerpos legales.
- 1.2 Decreto No 755 del Ministerio de Educación, que reglamenta la Ley 19.532 del 23 de diciembre de 1997 (Art. 47, letra ch).
- 1.3 Ley N° 20.529 que crea Sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
- 1.4 Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 1.5 Ley N° 20.248, que establece la ley de Subvención Preferencial.
- 1.6 Ley No 19.070/91 Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- 1.7 Decreto de Educación No 453/91 que reglamenta la Ley No 19.070.
- 1.8 Criterios para elaborar el Reglamento Interno, de noviembre de 1993 del Ministerio de Educación.
- 1.9 Ord. No 136 del 29 de enero de 1998 del Departamento Provincial de Educación de Valparaíso e Isla de Pascua.
- 1.10 Convivencia Escolar
- 1.11 Decreto 170 PIE
- 1.12 Decreto 83
- 1.13 Ley N° 20.845, de Inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

- 1.14 Decreto 67 /2018; Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar
- 1.15 Normativa Laboral, Código del Trabajo.
- 1.16 Normativa Tributaria: Ley de Renta.
- 1.17 Tratamiento de las donaciones. artículo 18 del DFL 2.
- 1.18 Ley 20.393 y sus posteriores modificaciones, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- La ley 20.393 de 2009 establece el régimen de responsabilidad de las personas jurídicas en Chile, así como también las sanciones que les son aplicables y la forma de atribución de su responsabilidad. En julio de 2016, entró en vigor la Ley N°20.931, cuyo objetivo es facilitar la aplicación efectiva de penas para los delitos de robo, hurto y receptación, mejorando así la persecución penal de estos delitos. Además, esta ley añadió el delito de Receptación al catálogo de la Ley N°20.393. El 20 de noviembre de 2018 se publicó la Ley N°21.121, que realizó importantes modificaciones al Código Penal Chileno para mejorar la prevención, detección y persecución de la corrupción. En esta ley también se incorporaron a la Ley N°20.393 nuevos delitos como Administración Desleal, Corrupción entre Privados, Negociación Incompatible y Apropiación Indebida.
- Posteriormente, el 31 de enero de 2019, entró en vigor la Ley N°21.132, que otorga mayores facultades al Servicio Nacional de Pesca (SERNAPESCA) y añade nuevos delitos al catálogo de la Ley N°20.393, como Contaminación de Aguas, Violación de Veda de Productos, Pesca Ilegal de Recursos del Fondo Marino y Procesamiento y Almacenamiento Ilegal de Productos Escasos. El 6 de abril de 2020 se promulgó la Ley N°21.227, que penaliza la obtención fraudulenta de prestaciones de seguro de cesantía dentro de la Ley de Protección del Empleo. Además, el 20 de junio de 2020, se publicó la Ley N°21.240, que modifica el Código Penal para castigar con mayor severidad el incumplimiento de medidas de aislamiento u otras disposiciones preventivas establecidas por la autoridad sanitaria durante epidemias o pandemias. El 20 de abril de 2021 se promulgó la Ley N°21.325, de Migración y Extranjería, que entró en vigencia el 12 de febrero de 2022 tras la publicación de su reglamento en el Diario Oficial. Esta ley incorpora el delito de explotación sexual, definido en el artículo 411 Quáter del Código Penal, al catálogo de la Ley N°20.393. El 25 de enero de 2022 se publicó la Ley N°21.412, que introduce cambios al Título II de la Ley N°17.798 sobre Control de Armas. Posteriormente, el 20 de junio de 2022, se promulgó la Ley N°21.459, que establece normas para los Delitos Informáticos. El 27 de septiembre de 2022 se promulgó la Ley N°21.488, que modifica el Código Penal y el Código Procesal Penal, entre otras



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

disposiciones legales, para tipificar el delito de sustracción de madera y otros relacionados, así como para habilitar el uso de técnicas especiales de investigación en

su persecución. Finalmente, el 17 de agosto de 2023 se promulgó la Ley N°21.595, que organiza los delitos económicos y los atentados contra el medio ambiente, ampliando entre otras cosas, la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

2.2. Lineamientos Fundamentales del Modelo de Prevención de Delitos

El MPD de la EAP se basa en siete lineamientos estratégicos que guían su implementación:

1. **Cultura Ética:** El MPD se sustenta en normas éticas de aplicación general, valores institucionales y las normas de conducta establecidas en el Código de Ética y otras normativas internas.
2. **Principio de Legalidad:** Todo miembro de la EAP debe conocer y velar por el cumplimiento de las leyes y normas que regulan la actividad de la institución.
3. **Diligencia en la Gestión de Personas:** El proceso de selección y reclutamiento debe verificar la idoneidad del personal para trabajar con NNA y para el uso correcto de fondos públicos. Esto debe complementarse con un plan de inducción y capacitación permanente.
4. **Gestión de Riesgos Documentada:** La institución elabora tres instrumentos esenciales: un diagnóstico de situación, una **Matriz de Riesgos** (para cuantificar y priorizar riesgos) y un **Plan de Prevención** (para establecer acciones de mejora).
5. **Gobernanza del MPD:** La administración designa a un **Encargado de Prevención de Delitos (EPD)** para la implementación, monitoreo y control, quien es supervisado por el Directorio. Por otra parte el Directorio designa a una **Comisión de Ética** que actúa como entidad asesora y consultora en materias de carácter ético respecto de situaciones que generan cuestionamiento.
6. **Canales de Transparencia:** La institución garantiza mecanismos seguros y anónimos para recoger observaciones, inquietudes, quejas, reclamos y **denuncias** de NNA, familias, trabajadores y terceros.
7. **Actualización y Mejora Continua:** El MPD es supervisado y evaluado continuamente por el EPD y será actualizado ante nueva normativa o cambios relevantes en la operación.

2.3. Roles y Responsabilidades de los Involucrados

La efectividad del MPD requiere la asignación de funciones específicas a los diferentes estamentos de la organización:

2.3.1. Roles del Directorio (Máxima Autoridad Administrativa)

El Directorio es el máximo responsable de la implementación y vigilancia del MPD. Sus roles incluyen:

- **Designación y Revocación:** Designar y, cuando corresponda, revocar al Encargado de Prevención de Delitos, proveyendo los medios y recursos necesarios para su correcto desempeño.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

- **Aprobación y Supervisión:** Aprobar formalmente el MPD y sus Políticas, y supervigilar su correcta implementación y efectiva operación.

•

- **Reportes y Gestión:** Recibir, evaluar y analizar los informes de funcionamiento y la gestión administrativa periódica del EPD, aprobando la planificación subsiguiente.
- **Promoción Ética:** Difundir, promover y demostrar un compromiso visible con el MPD y la Ley N° 20.393 ("**Tone at the Top**").

2.3.2. Rol del Gerente

El Gerente actúa como enlace y apoyo directo del EPD, asegurando el acceso a la información y la coordinación en la operación:

- **Apoyo y Coordinación:** Asegurar el acceso irrestricto del EPD a la información y a las personas, y coordinar las actividades del MPD en las áreas y procesos que lo requieran.
- **Control y Vigilancia:** Velar por el cumplimiento de los controles establecidos para prevenir delitos y ejecutar controles definidos en la Matriz de Riesgos.
- **Respuesta:** Implementar controles para las brechas identificadas, tomar decisiones sobre investigaciones internas y definir las sanciones a aplicar conforme al Reglamento Interno y Código de Ética.
- **Información:** Informar oportunamente al EPD sobre cualquier incumplimiento del MPD o nuevos riesgos asociados a la Ley N° 20.393.

2.3.3. Roles del Encargado de Prevención de Delitos (EPD)

El EPD es el colaborador especialmente designado por el Directorio para administrar e implementar el Modelo. Sus funciones principales son:

- **Supervisión y Coordinación:** Analizar el desempeño del sistema y coordinar que todas las áreas cumplan con los procedimientos y directrices del MPD.
- **Planificación:** Confeccionar el **Plan de Prevención** a partir del diagnóstico y Matriz de Riesgos.
- **Reporte:** Informar periódicamente al Gerente y al Directorio sobre el estado del MPD, las denuncias recibidas y las investigaciones cursadas (al menos semestralmente).
- **Detección y Respuesta:** Administrar el Canal de Denuncias, resguardar la confidencialidad, elaborar protocolos de indagación e investigación interna y gestionar la aplicación de sanciones.
- **Formación y Difusión:** Asegurar el apoyo formativo (inducción, capacitación y difusión) para toda la organización.

2.3.4. Roles del Comité de Ética

- **Supervigilar** las actuaciones del Encargado de Prevención de Delitos.
- **Pedir cuenta** de la ejecución del Modelo de Prevención de Delitos (MPD).
- **Tomar decisiones** respecto a los resultados de investigaciones internas y las sanciones a aplicar.
- **Ser partícipe** de la instalación de protocolos de prevención al interior de la organización.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

-
-
- **Apoyar** al Encargado de Prevención de Delitos en las diferentes actividades de control y monitoreo que éste efectúa, principalmente en el proceso de identificación y análisis de denuncias que apliquen al Modelo de Prevención de Delitos.
- **Conocer los resultados** de las investigaciones internas y **definir las sanciones** correspondientes conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, y al Código de Ética.
- **Informar oportunamente** sobre nuevos riesgos asociados a la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595 (Delitos Económicos).

2.3.5 Rol de Recursos Humanos

1. Control y Ejecución Interna

1. **Ejecutar controles** en su área de competencia, definidos en la Matriz de Riesgos de Delitos.
2. **Implementar los controles**, dentro de su área de competencia, para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas con relación al MPD o cualquier riesgo nuevo identificado. (c)

2. Comunicación y Capacitación

1. **Comunicación efectiva** de la política y procedimiento de prevención de delitos. Dicha comunicación debe involucrar todos los niveles de la organización, incluyendo al Directorio. Será responsabilidad de Recursos Humanos mantener **evidencia de la entrega de comunicaciones** a los trabajadores.
2. **Coordinar capacitaciones periódicas** respecto del MPD y los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y los que puedan afectar a niños, niñas o adolescentes, llevando **registro** de las personas que han realizado las capacitaciones.
3. **Inclusión de las materias de capacitación** formuladas por el Encargado de Prevención de Delitos en los programas de **inducción** del personal que ingresa a la organización.
4. **Actualizar la información** por los medios de comunicación disponibles en la organización respecto del Modelo de Prevención de Delitos, cuando corresponda.

3. Información y Soporte al Encargado de Prevención de Delitos (EPD)

1. **Entregar la información** que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones con relación a la implementación, operatividad y efectividad del MPD.
2. **Entregar la información necesaria** al EPD respecto de empleados sujetos a investigación.
3. **Informar oportunamente** sobre nuevos riesgos asociados a los delitos materia del presente lineamiento, al EPD.
4. **Apoyar en la coordinación** de las actividades de difusión y promoción del MPD.

4. Asesoría y Gestión de Riesgos



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

1. **Asesorar** en el proceso de inclusión de **cláusulas de cumplimiento** de la Ley N° 20.393, en los diversos contratos que se celebren.
2. **Asesorar** en materias de su competencia, al EPD y al Comité de Ética, respecto a las **sanciones y acciones a seguir** producto de las investigaciones efectuadas y en las acciones correctivas a implementar en el MPD.

2.3.6 Roles para todos los Colaboradores y Terceros Interesados

Todos los colaboradores de la CAPV (trabajadores, personal temporal, prestadores de servicio) y terceros deben:

- **Cumplimiento Obligatorio:** Observar y cumplir con todas las disposiciones del Modelo de Prevención de Delitos.
- **Información y Denuncia:** Informar oportunamente al EPD y a su jefatura directa sobre nuevos riesgos o situaciones que pudieran infringir el MPD, utilizando los canales de denuncia establecidos.

3. Componentes Estructurales del Modelo de Prevención de Delitos (MPD)

El **Modelo de Prevención de Delitos (MPD)** se define como la implementación de una cultura organizacional enfocada en evitar la comisión de ilícitos. Esto se traduce operativamente en un conjunto articulado de protocolos, procedimientos, políticas y actividades de control.

Su ejecución se articula en torno a **cuatro actividades principales**:

- Actividades de prevención.
- Actividades de detección.
- Actividades de respuesta.
- Actividades de supervisión.

Marco de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

El marco legal para la prevención de delitos se establece a partir de la **Ley N° 20.393**, promulgada el 25 de noviembre de 2009 y publicada el 02 de diciembre de 2009. Esta ley establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos que ella misma señala.

Serán penalmente responsables en los términos de esta ley las siguientes entidades:

- Personas jurídicas de derecho privado.
- Empresas públicas creadas por ley.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

- Empresas, sociedades y universidades del Estado.
- Partidos políticos.
- Personas jurídicas religiosas de derecho público.

Circunstancias que Configuran la Responsabilidad Penal

La ley establece que una persona jurídica será responsable de tales delitos cuando concurren las siguientes circunstancias:

A. Perpetración por personal interno o relacionado

El delito:

- Ha sido perpetrado en el marco de la actividad de la persona jurídica.
- Por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o que le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros (con o sin su representación).
- **Siempre que** la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la **falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos** por parte de la persona jurídica.

B. Extensión de la Responsabilidad a Terceros Relacionados

Si concurren los requisitos del punto anterior, una persona jurídica también será responsable por el hecho perpetrado por una persona natural relacionada con **una persona jurídica distinta**, siempre que esta última le preste servicios gestionando asuntos ante terceros o **carezca de autonomía operativa a su respecto**, y existan relaciones de propiedad o participación entre ambas personas jurídicas.

Exclusión de Responsabilidad:

Lo dispuesto en este artículo no tendrá aplicación cuando el hecho punible se perpetre **exclusivamente en contra de la propia persona jurídica**.

Requisitos de un Modelo de Prevención de Delitos Adecuado

Se entenderá que un Modelo de Prevención de Delitos es efectivamente implementado y **adecuado** para eximir a la persona jurídica de responsabilidad penal, cuando este considere seria y razonablemente los siguientes aspectos, en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle:

1. **Identificación de Riesgos:** Identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.
2. **Protocolos y Procedimientos:** Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades riesgosas. Estos deben considerar necesariamente:
 - Canales seguros de denuncia.
 - Sanciones internas para el caso de incumplimiento.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

- **Comunicación:** Los protocolos y procedimientos, incluyendo las sanciones internas, deberán comunicarse a todos los trabajadores.
 - **Incorporación Contractual:** La normativa interna deberá ser incorporada expresamente en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la persona jurídica, incluidos sus máximos ejecutivos.
3. **Asignación de responsables:** Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, los cuales deben contar con:
- Adecuada independencia.
 - Facultades efectivas de dirección y supervisión.
 - Acceso directo a la administración para informar y requerir la adopción de medidas.
 - **Provisión de Recursos:** La persona jurídica deberá proveer al o a los responsables de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la entidad.
4. **Evaluación y Actualización:** Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

El MPD se traduce por lo tanto en un conjunto de protocolos, procedimientos, políticas y actividades de control que se ejecutan a través de los siguientes lineamientos:

3.1. Lineamiento 1: Proceso de Selección y Contratación de Personal

Este procedimiento es crítico para prevenir riesgos asociados al mal uso de fondos públicos y, fundamentalmente, la protección de NNA. Consiste en cuatro etapas clave:

3.1.1. Manual de Cargos

CAPV dispone de un Manual de Cargos actualizado que describe objetivamente las funciones, responsabilidades y requisitos asociados a cada puesto. Esto incluye información sobre manejo de bienes/recursos y la interacción con NNA.

Contenido Estructurado de Cada Cargo

Cada ficha de cargo incluida en el Manual detalla la siguiente información esencial:

- **Descriptor del Cargo**
 - Nombre del cargo.
 - Tipo de jornada (completa, parcial, etc.).
 - Jefatura directa.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

- **Objetivo Principal**
- **Funciones**
- **Requisitos del Cargo**
 - Certificado de estudios.
 - Conocimientos técnicos.
 - Experiencia laboral.
 - Certificado de antecedentes e inhabilidades.
- **Responsabilidades**
 - Por manejo de bienes y recursos.
 - Por procedimientos.
 - Por manejo de información.
- **Competencias**
 - Competencias transversales.
 - Competencias específicas.
- **Medio Ambiente de Trabajo**
 - Lugar de trabajo.
 - Esfuerzo físico.
 - Riesgo de accidentes.
 - Riesgo de enfermedades laborales.

Mantenimiento y Actualización del Manual

El Manual es un documento dinámico y es **actualizado cada vez que se requiere incorporar un cargo nuevo o modificar las funciones y requisitos de uno ya existente**, asegurando la vigencia de la información.

Vínculo con el Proceso de Reclutamiento

Con el **Manual de Cargos ya elaborado y los requisitos ya definidos**, se dispone de la base necesaria para iniciar el proceso de reclutamiento, procediendo a la primera etapa de dicho proceso: **la preselección de personal**.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

Código	Nombre	Descripción	código de departamento
1	Director	Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.	1
2	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica	Es el Docente Directivo Superior, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos estamentos del Establecimiento Educacional, de manera que funcionen de manera eficiente y	1
3	Inspectora General	Docente directivo encargado de liderar en la comunidad una sana convivencia escolar implementando políticas de promoción y prevención de acuerdo con el PEI, el Reglamento Interno, las directrices institucionales y la normativa	1
4	Encargado de Convivencia	Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia	1
5	Inspector de Patio	Personal docente cuya función es complementaria a la labor educativa, destinada a apoyar y promover el orden y la sana convivencia como también la ejecución de procesos administrativos facilitadores del quehacer educativo de acuerdo a la reglamentación interna, el Proyecto educativo y la normativa legal vigente	3
6	Psicóloga Convivencia	Psicóloga a cargo de la atención y apoyo de estudiantes en el desarrollo de habilidades, emocionales y conductuales.	3
7	Profesores jefes	Docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos pedagógicos,	2
8	Profesores de Asignaturas	Es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional con especialidad en	2
9	Educadora de Párvulos	Profesional de la Educación, titulado, que domina los contenidos y la didáctica asociada al nivel que debe estar habilitada para trabajar	2
10	Encargada Centro de Recursos para la	Docente encargada del CRA, organiza los elementos y actividades especialmente el plan lector de los estudiantes y apoyo a otras asignaturas con el material existente	2
11	Coordinadora PIE	Docente especialista en diferencial a cargo de planificar y coordinar la ejecución de las distintas etapas del PIE y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el	4
12	Educadoras Diferenciales	Profesional de la educación que brinda apoyo especializado a los alumnos (as) que presenten dificultades de aprendizaje que puedan ser atendidas en el	4
13	Fonoaudióloga	Profesional encargada de realizar el tratamiento fonoaudiológico, evaluaciones, reevaluaciones a los alumnos y tratamiento, son deberes de la fonoaudióloga	5
14	Psicóloga PIE	Psicóloga a cargo de realizar evaluaciones y re-evaluaciones psicométricas para determinar los alumnos/as que ingresan y/o continúan en el PIE. Entregar apoyo y sensibilización en el trabajo con familias y Comunidad Escolar.	5
15	Asistente de aula	Apoyar a la educadora de párvulos, en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico, la gestión de los recursos pedagógicos y trabajo con los estudiantes.	6
16	Secretaria	Facilita la gestión administrativa del establecimiento de acuerdo a los procedimientos, la reglamentación interna, el Proyecto educativo y la normativa legal	6
17	Chofer	Conducir el bus de acercamiento trasladando a los estudiantes en el trayecto de ida y vuelta a sus hogares y salidas pedagógicas.	6
18	Auxiliar de aseo	Responsables directos del cuidado, aseo y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del local escolar, y además funciones subalternas de índole similar.	6

3.1.2. Preselección

La **Preselección** constituye la primera etapa formal del proceso de reclutamiento. Su objetivo principal es la **búsqueda activa y recolección de postulaciones** de candidatos que cumplan con las competencias y características definidas en el Manual de Cargos, a través de la convocatoria pública.

1. Convocatoria y Postulación

Para realizar el reclutamiento, el encargado de la preselección lleva a cabo **convocatorias externas** mediante anuncios que se publican en:

- La web **chiletrabajos.cl**.
- Periódico de la provincia o comuna.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

En las publicaciones se indican claramente las principales funciones y los requisitos para el cargo (obtenidas del Manual de Cargos), el plazo del concurso y el método de postulación.

Todas las postulaciones, junto con la documentación exigida, son recibidas mediante el correo electrónico centralizado: seleccionescuela203@gmail.com.

2. Documentación Exigida

Se requiere que todos los postulantes presenten la siguiente documentación obligatoria para validar su candidatura:

- Curriculum Vitae.
- Certificado de estudio correspondiente (Título profesional, técnico o licencia de enseñanza media completa).
- Certificados de capacitaciones (acordes a lo presentado en el C.V.).
- Certificado de experiencia laboral.
- Certificado de antecedentes para fines especiales (con vigencia de 30 días).
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores (con vigencia de 30 días).
- Certificado de inhabilidad para maltrato relevante (con vigencia de 30 días).
- Referencias laborales y/o académicas.

3. Cierre y Filtrado de Candidatos

Una vez finalizado el plazo del concurso, el encargado de la preselección procede a realizar una **comparación rigurosa** entre los requisitos definidos para el cargo y los antecedentes presentados por los postulantes.

Solo aquellos candidatos cuyos antecedentes documentales **cumplan a cabalidad con los requisitos exigidos** serán seleccionados para avanzar a la siguiente etapa del proceso de reclutamiento.

3.1.3. Selección

La fase de **Selección** tiene como propósito la evaluación específica de los postulantes, enfocándose en sus **competencias específicas y genéricas**, además de realizar el cotejo formal de referencias laborales.

Entrevista de Selección (Técnica)

El proceso comienza con una **Entrevista de Selección** a cargo del Director(a). El objetivo de esta entrevista es registrar detalladamente:

- Antecedentes académicos.
- Conocimientos específicos.
- Habilidades.
- Experiencia laboral, con un énfasis particular en el trabajo con Niños, Niñas o Adolescentes (NNA) y/o el uso de bienes/recursos públicos, según corresponda al cargo postulado.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

Cotejo y Registro de Referencias

Durante esta fase, se procede a completar el **registro de referencias laborales y/o académicas** del postulante. En este registro se debe consignar información crucial como:

- Fortalezas y debilidades del candidato.
- Razón de término del contrato.
- Desempeño demostrado durante su estadía laboral anterior.
- Recomendación final sobre su idoneidad para ejercer el cargo.

Evaluación Psicolaboral

Posteriormente, se realiza una **entrevista de carácter psicológica** con el fin de evaluar las actitudes personales y fortalezas del aspirante.

- **Aplicación de Tests:** Se aplican los tests de personalidad necesarios e indispensables para obtener resultados pertinentes al perfil del cargo.
- **Documentación:** El resultado de esta evaluación se consigna en el **Informe Psicolaboral**. Si el aspirante demuestra ser apto para desempeñar el cargo, se emite un **Certificado de Aprobación Psicolaboral**.

Selección Final y Comunicación

Una vez finalizadas todas las entrevistas (técnica y psicolaboral), se procede a la elección del candidato:

- Se selecciona al postulante que haya demostrado el **mejor desempeño** durante la revisión curricular, la revisión de referencias y antecedentes legales, las entrevistas técnicas y las evaluaciones psicolaborales.
- El candidato seleccionado pasa automáticamente a la siguiente etapa del proceso.

Finalmente, a aquellos candidatos preseleccionados que no resultaron seleccionados para el cargo, se les envía un **correo de agradecimiento** informando el término de su participación en la convocatoria.

3.1.4. Contratación

Es la etapa final, donde se elabora el Contrato de Trabajo, que debe contar con la firma de la Máxima Autoridad Administrativa y debe incluir expresamente la obligación de cumplimiento de la normativa interna del MPD.

3.2. Lineamiento 2: Plan de Inducción y Capacitación

Este lineamiento asegura la correcta instrucción de los colaboradores en materias de prevención de delitos.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

3.2.1. Plan de Inducción

Instrumento diseñado para facilitar la adaptación y formación del nuevo colaborador.

Tiempo	Encargado	Objetivo Clave
Días 1 a 3 (ingreso)	Directora	Presentar equipo, organigrama y normas de convivencia. Entregar material de trabajo y formatos esenciales. Firma de declaración de compromiso del MPD y Código de Ética.
Días 4 a 7 (ingreso)	EPD	Entrega de documentos institucionales (Reglamento Interno, Protocolos). Introducción al MPD, Ley 20.393, Canal de Denuncias y Plan de Capacitaciones.
Fin del Primer Mes de Ingreso	Directora	Reunión de <i>feedback</i> con el trabajador para retroalimentar su adaptación.

3.2.2. Plan de Capacitación

Las capacitaciones continuas son obligatorias para el personal. Los temas principales son:

1. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (actualizado).
2. **Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595** (Delitos Económicos).
3. **Ley N° 21.430** y otros cuerpos legales pertinentes.
4. **Protocolos internos** de la EAP, según planificación anual y área de riesgo.

Semestralmente se analizará la necesidad de modificar o expandir los contenidos, registrando siempre la asistencia y evaluando los conocimientos.

3.3. Lineamiento 3: Matriz de Riesgos y Plan de Prevención

Este lineamiento se enfoca en la gestión, cuantificación y afrontamiento de los riesgos penales que afectan a la institución. El desarrollo del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) en el Colegio Arturo Prat Valparaíso se enmarca dentro de las iniciativas del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con el objetivo estratégico de fortalecer las buenas prácticas de gobierno corporativo y dar cabal cumplimiento a la normativa vigente en materias de **probidad, transparencia y compliance**.

La implementación de este MPD se divide en cuatro etapas secuenciales:

1. **Diagnóstico y conocimiento de la institución.**
2. Levantamiento de riesgos asociados a los delitos a través de una matriz de riesgos legales.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

3. Elaboración de documentación (políticas, manuales, declaraciones juradas, etc.).
4. Implementación y descripción de actividades y responsables para la adecuada ejecución.

3.3.1. Diagnóstico

Objetivo y Justificación de la Etapa de Diagnóstico

A. Objetivo y Metodología

El principal objetivo de esta primera fase fue la **entrega de un informe diagnóstico** del Colegio Arturo Prat Valparaíso. Este informe, que corresponde a la etapa uno de la implementación, permite:

- Identificar el estado actual de la institución en temas de cumplimiento normativo.
- Definir el contexto (marco estratégico y educacional) sobre el cual se llevará a cabo el proceso de gestión de riesgo de la organización.

B. Fundamento Legal (Ley N° 21.595)

De acuerdo con la **Ley N° 21.595**, se entenderá que un Modelo de Prevención de Delitos efectivamente implementado por una persona jurídica es adecuado para los efectos de eximir la responsabilidad penal cuando considere seria y razonablemente la **identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva**.

Esta identificación debe realizarse **en la medida de lo exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle**.

Por esta razón, la etapa de diagnóstico es esencial para conocer el real funcionamiento de la institución de acuerdo con estos criterios legales y establecer una base sólida y evidenciable a partir de la cual se podrán levantar los riesgos y controles que darán forma final al Modelo de Prevención de Delitos.

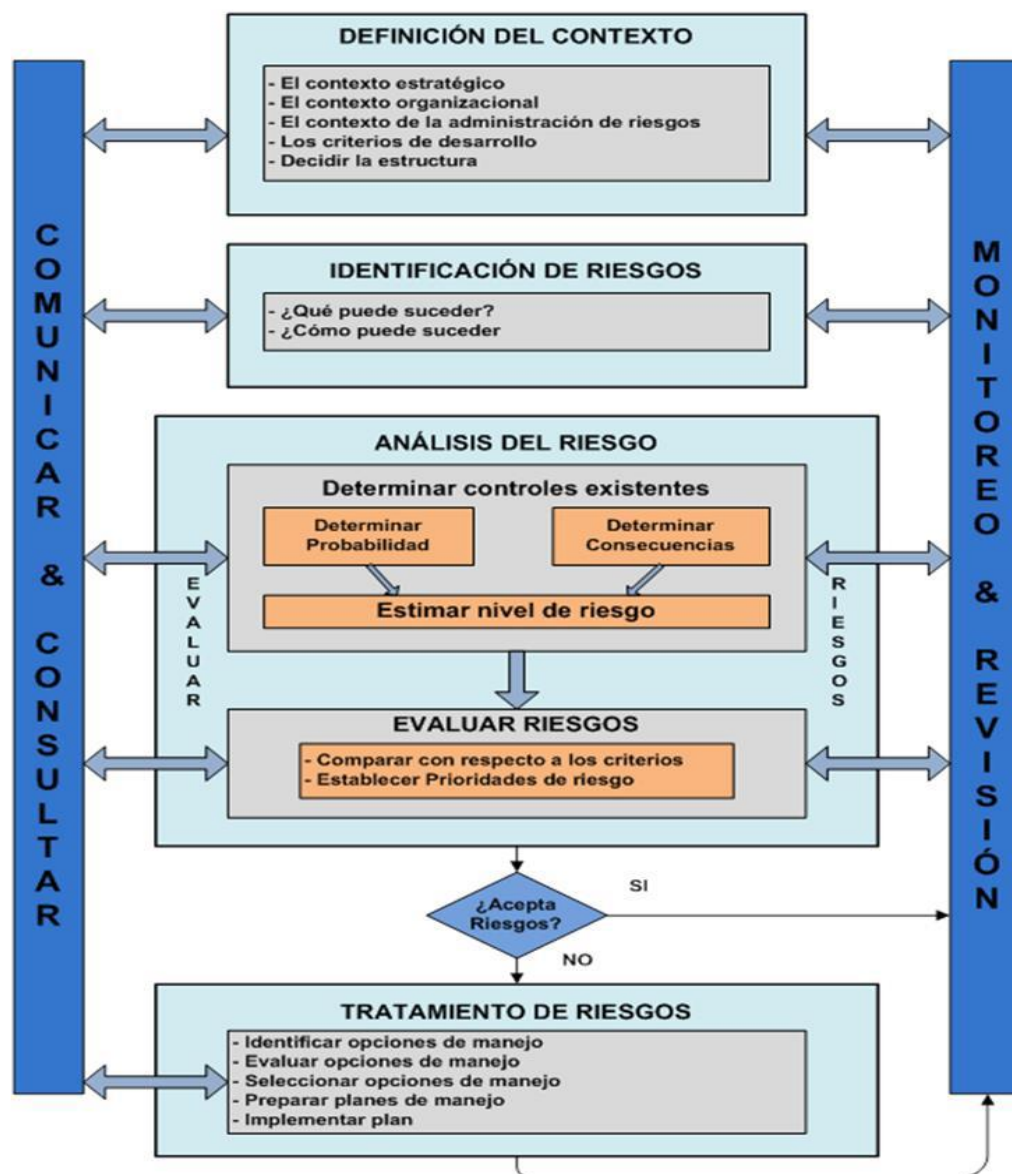
C. Referencias Utilizadas

El Trabajo de diagnóstico consideró las siguientes fuentes y referencias técnicas:

- Recomendaciones del CAIGG.
- Normas ISO 31000.
- Mejores prácticas de la OCDD (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos).
- Ley N° 20.393 y sus posteriores modificaciones (incluyendo la ley de delitos económicos).
- Normativa interna de la escuela Arturo Prat, protocolos, planificación anual y normativa MINEDUC.



D. Metodología Utilizada



Metodología de Levantamiento de Información y Documentación Revisada

Para la realización del diagnóstico, se empleó una metodología dual que combinó el trabajo con personas y el análisis documental:

1. **Reuniones y Entrevistas:** Se trabajó en reuniones y entrevistas con las distintas áreas de la institución y con los cargos expertos en cada uno de los procesos. Esto fue clave



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

2. para el levantamiento de información sensible, la identificación de riesgos, la elaboración de la matriz de riesgos y la definición de futuros planes de mitigación.
3. **Análisis Documental:** De igual forma, este diagnóstico se realizó con el estudio y análisis exhaustivo de la siguiente documentación clave de la institución:

Categoría	Documentación Específica
Gobernanza y Marco Legal	1. Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro
	2. Escritura Pública de Constitución y Estatuto (14 de abril de 2015)
	16. Reconocimiento Oficial y Modificaciones
Gestión Personal de	3. Contrato de Trabajo Docente
	4. Listado Actualizado de Personal
	17. Reglamento Interno
	30. Anexo Reglamento Interno Educación Parvularia
Planificación Estratégica	5. Memoria 2023
	6. Proyecto Educativo Institucional (PEI)
	12. Planificación (PMB)
	13. Fase Estratégica (PMB)
	11. Plan Local de Desarrollo Profesional Docente (EBAP)
Prevención, Convivencia y Seguridad	7. Plan de Afectividad Sexual y Género
	8. Plan de Formación Ciudadana
	9. Plan de Inclusión
	10. Plan Integral de Seguridad
	15. Protocolo Simulacro Sismo



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

Categoría	Documentación Específica
Protocolos de Actuación	14. Protocolo e Implementación de Acciones para la Promoción de Condiciones Necesarias para el Acceso, Participación, Permanencia, Progreso y Protección de los Derechos de los Estudiantes con TEA (DEC)
	18. Protocolo de Acción en Casos de Agresiones Sexuales
	19. Protocolo de Actuación ante Consumo, Porte o Microtráfico de Drogas en el Establecimiento Educacional
	20. Protocolo de Actuación en Caso de Crisis Conductuales y Emocionales
	21. Protocolo de Actuación en Caso de Estudiantes con Diagnóstico Psiquiátrico
	22. Protocolo de Actuación en Caso de Agresión Física al Profesorado, Equipo Directivo o al Personal No Docente
	23. Protocolo de Maltrato de Adulto a Alumno (Art. 16D DFL N°2/2009)
	24. Protocolo de Accidentes Escolares
	25. Protocolo en Situación de Violencia Escolar BULLYING (Ley 20.536)
	26. Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula
Protocolos Operacionales	27. Protocolo de Salidas Pedagógicas
	28. Protocolo de Educación Física, Talleres y Uso de Espacio Deportivo
	29. Protocolo de Utilización del Bus de Acercamiento Escolar

Con los eventos, aspectos y/o temáticas detectadas en esta etapa de diagnóstico se pudieron definir los **nudos críticos** y los **aspectos a mejoras** sustantivas o parciales, sentando las bases para el diseño y la implementación de los controles.



3.3.2. Matriz de Riesgos de Delitos

1. Definición y Propósito de la Matriz de Riesgos

La **Matriz de Riesgos** es el instrumento que, a partir de los insumos entregados por la etapa de diagnóstico, permite **valorar los riesgos** que afectan al Colegio Arturo Prat Valparaíso (CAPV).

La **gestión de riesgos** es la médula misma del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) y constituye el hito crítico para el diseño de un programa de cumplimiento eficaz. Consiste en el verdadero diagnóstico respecto de las exposiciones de riesgo que presenta la operación orgánica de CAPV, según las propias características de su actividad y forma de organización.

A. Identificación del Riesgo de Delitos

La identificación del Riesgo de Delitos se refiere a la determinación de aquellas situaciones o eventos que podrían ser constitutivos de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones. Estos eventos podrían acarrear la responsabilidad penal del Colegio Arturo Prat Valparaíso y afectar negativamente a la organización en el logro de sus objetivos estratégicos.

B. Principio de Medición

Esta fase se dedica a identificar dónde se alojan los riesgos tanto en la cadena de operación como en los cargos que participan en ella. El riesgo al que se expone el CAPV nace, necesariamente, de las actividades realizadas por las personas naturales identificadas en la misma ley.

Para determinar y jerarquizar los riesgos para la aplicación de los respectivos controles y auditorías, se deben considerar dos criterios esenciales: la **probabilidad de ocurrencia** de un evento de riesgo y el **impacto** que produciría dicha ocurrencia.2. Criterios para la Medición del Riesgo Inherente

La medición del riesgo (Nivel de Severidad del Riesgo) se realiza sin considerar los efectos de control o mitigadores, evaluando la probabilidad como posibilidad de ocurrencia y el impacto como consecuencia de la materialización del riesgo potencial.

I. Probabilidad

La probabilidad evalúa el grado en que resulta racionalmente previsible la ocurrencia de un evento determinado (en este caso, la comisión de un delito de la Ley N° 20.393 y sus posteriores modificaciones).

La medición de la probabilidad se realiza tomando en consideración los siguientes **criterios**:

- **Frecuencia en la realización de la actividad:** Frecuencia con que se realiza la actividad que genera el riesgo.
- **Autonomía del cargo expuesto:** Referencia al lugar que ocupa el cargo expuesto en la institución, en la medida que ello determine un mayor o menor grado de autonomía en
-



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

- cumplimiento de sus funciones (ya sea por la vía de autorizaciones, revisiones, controles, etc.).
- **Provecho para la compañía del posible ilícito:** Referencia al incentivo o beneficio que eventualmente podría reportar para el CAPV la comisión del delito, en cuanto ello pueda mover a sus trabajadores a incurrir en las conductas delictivas.
- **Exposición de la actividad:** Referencia al historial, antecedentes y contexto interno/externo de la actividad, institución o persona.

La **cuantificación de la probabilidad** se efectuará conforme la siguiente escala, aplicada según la preponderancia en cada caso de los criterios expuestos:

Escala	Nivel de Riesgo	Criterio de Ocurrencia
(1)	Bajo	Posibilidad de ocurrencia muy baja (una vez al año promedio).
(2)	Medio	Posibilidad de ocurrencia media (una vez al mes promedio).
(3)	Alto	Posibilidad de ocurrencia muy alta (diario o semanal).

II. Impacto

El impacto corresponde a la cuantificación de las consecuencias que tendría para el CAPV la ocurrencia de alguno de los eventos de riesgo. La valorización de esta variable se realiza sobre la base del efecto que tendría una sanción o los daños derivados de un deterioro en su reputación o patrimonio.

Si bien el impacto directo es la atribución de responsabilidad penal para la persona jurídica, la afectación al cumplimiento de objetivos estratégicos, así como los efectos patrimoniales y reputacionales, también producen consecuencias en la institución.

El **impacto se cuantificará** según las siguientes variables:

Escala	Nivel de Riesgo	Consecuencias Estimadas
(1)	Bajo	Materialización que trae consecuencias bajas (afectación baja al cumplimiento de objetivos estratégicos, al patrimonio y/o a la reputación).
(2)	Medio	Materialización que trae consecuencias medias (afectación media al cumplimiento de objetivos estratégicos, al patrimonio y/o a la reputación).



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

Escala	Nivel de Riesgo	Consecuencias Estimadas
(3)	Alto	Materialización que trae consecuencias graves (afectación grave al cumplimiento de objetivos estratégicos, al patrimonio y/o a la reputación).

3. Revisión de Controles Actuales

Luego de medir el riesgo inherente, se analiza la efectividad de los controles existentes para identificar el nivel de exposición final de los riesgos. Los controles deben proporcionar un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma correcta y lícita.

En esta etapa se analizan los controles claves y adecuados que mitigan los riesgos, evaluando la oportunidad de la aplicación del control, su periodicidad y el grado de automatización.

Para **valorar el control**, se debe tomar en cuenta su diseño de acuerdo con la siguiente tabla:

Escala	Valoración del Control	Descripción de la Cobertura
(1)	Bueno	El control es adecuado; la cobertura es óptima, dejando a la organización protegida ante la materialización del delito (riesgo).
(2)	Regular	El control es regular; la cobertura es media, dejando a la organización expuesta al riesgo. Debe ser monitoreado periódicamente para asegurar su efectividad.
(3)	Deficiente	El control es insuficiente; la cobertura es baja, dejando a la organización muy expuesta al riesgo. Requiere un plan de mitigación y monitoreo permanente para asegurar su efectividad.

4. Elaboración de la Matriz de Riesgos de Delitos y Gestión del Riesgo Residual

En la fase final se procede a identificar el **Nivel de Riesgo Residual**, que es la exposición real una vez aplicados los controles existentes.

La **Exposición al Riesgo** en concreto es determinada por la siguiente fórmula:

$$\text{\textit{Severidad del Riesgo}} \times \text{\textit{Efectividad del Control}} = \text{\textit{Nivel de Riesgo Residual}}$$

Este Nivel de Riesgo Residual, determinado después de aplicados los controles existentes, es el que define el plan de acción y el ranking final de los riesgos:



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

- **Riesgos Altos (3):**
 - Se consideran **riesgos críticos**.
 - Deben elaborarse los **planes de mitigación** correspondientes, de acuerdo con el formato entregado (responsables, presupuesto, plazos, acciones concretas, etc.).
 - Debe **reportarse al Directorio** al menos en forma semestral.
- **Riesgos Medios (2):**
 - Deben **mantener los controles** definidos en forma permanente.
 - Se debe reportar al Directorio cuando se estime necesario.
- **Riesgos Bajos (1):**
 - Deben **mantener los controles** definidos.

Ver anexo 2 matriz de riesgos

3.3.3. Plan para la Prevención de Delitos

Documento confeccionado por el EPD a partir de los riesgos priorizados en la Matriz. Contempla los siguientes puntos:

- Objetivos, alcance y limitaciones del Plan.
- Medidas de mitigación (acciones, plazos y responsables).
- Metodología para la difusión, monitoreo y reporte al Directorio.
- Planificación de Capacitaciones y Procedimientos de Sanciones internas.

3.4. Lineamiento 4: Designación y Autonomía del Encargado de Prevención de Delitos (EPD)

3.4.1. El Rol del Encargado de Prevención de Delitos y del Comité de Ética

El **Encargado de Prevención de Delitos (EPD)** es el colaborador especialmente designado para administrar el Modelo de Prevención de Delitos (MPD), tal como lo exige el artículo 4° de la Ley N° 20.393. Esta persona, en conjunto con la Comisión de Ética o de Prevención, implementa y supervisa la eficacia del Modelo.

a. Designación y Vigencia del Cargo

- **Designación:** El EPD es designado por el directorio o consejo directivo del Colegio Arturo Prat de Valparaíso (CAPV).
- **Titular:** El rol del Encargado de Prevención de Delitos de la EAP recae en la **directora del CAPV, DOÑA TATIANA OSSA CATALÁN**.
- **Duración y Remoción:** El EPD durará en su cargo un período de **2 años**, sin perjuicio de que pueda ser revocado en cualquier momento, o que su designación sea prorrogada por igual período.
- **EPD Interino:** En el evento de que el Encargado de Prevención de Delitos se encuentre impedido temporalmente para el desempeño de sus funciones, el directorio de la Compañía podrá designar a un **Encargado de Prevención de Delitos interino**, quien tendrá las mismas facultades, autonomía, acceso, funciones y responsabilidades, mientras se encuentre en ejercicio del cargo.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

b. Funciones Principales del Encargado de Prevención de Delitos

El EPD es responsable de las siguientes funciones, entre otras:

- Realizar una **introducción al MPD** a todos los nuevos colaboradores durante la inducción.
- Asegurar la **capacitación** de todo el personal en materias de prevención de delitos.
- Elaborar un **Plan de Prevención de Delitos**.
- **Difundir los canales de información y denuncias**.
- **Supervisar y evaluar** el funcionamiento del MPD.
- Informar semestralmente al directorio de las gestiones realizadas e información recibida.
- **Administrar los canales de denuncias** y la recopilación de estas.
- Elaborar **protocolos para indagaciones e investigaciones** internas.
- **Actualizar el MPD**.

c. Registro Confidencial y Reporte al Directorio

El Encargado de Prevención de Delitos llevará un **registro confidencial** que contendrá:

1. Todas las **denuncias recibidas**, sean éstas por conductos informales o a través del canal de denuncias.
2. Todas las **investigaciones realizadas**, con sus respectivos antecedentes y resultados.
3. Registro de **control de excepciones y transacciones inusuales**.
4. Registro de los **intercambios de información con el Ministerio Público**.

Para los efectos de su reporte, el EPD pondrá en conocimiento del Directorio, a lo menos **semestralmente**, los hechos ocurridos, las denuncias recibidas y las investigaciones cursadas, así como las medidas preventivas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido.

El **Informe presentado al Directorio** deberá contener:

1. **Breve resumen de todas las medidas de prevención implementadas** (controles, normas, instructivos, alertas, mecanismos de control de excepciones, etc.).
2. **Reporte del mecanismo de control y detección de transacciones inusuales**.
3. **Denuncias recibidas** (tanto a través del canal formal como por otros medios informales).
4. **Investigaciones realizadas:**
 - Número de investigaciones, conclusiones y acciones tomadas.
 - Porcentaje de denuncias que terminan en una investigación.
 - Estado de las denuncias recibidas con anterioridad (En investigación, en resolución o Cerrada).
 - Análisis de los **escenarios recurrentes** (casos de reiteración de un mismo tipo de denuncia, persona y/o área involucrada o tipo de denunciante).
5. **Diseño e implementación de las nuevas medidas de prevención** (nuevos controles y procedimientos implementados desde el informe anterior).
6. **Resumen de todas las capacitaciones u otras medidas de formación** o evaluación de personal relativas al MPD.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

7. Cualquier **modificación en la legislación vigente** que pudiera afectar o modificar el MPD implementado.
8. **Otros hechos relevantes** que puedan ser de interés a la gerencia general y del directorio y que sirvan para incrementar la eficacia del MPD.

***Nota:** Este informe se entiende estrictamente confidencial y solo será de conocimiento de la gerencia general y el directorio.*

2. Comisión de Ética o de Prevención de Delitos

La **Comisión de Ética** actúa como un ente coadyuvante del Encargado de Prevención de Delitos (EPD) del Colegio Arturo Prat Valparaíso. Su rol es esencial para propiciar un ambiente laboral armonioso, cuidar la integridad de los colaboradores y anticiparse a riesgos legales como demandas por fraude, acoso o discriminación.

a. Composición y Designación

- **Composición:** Estará compuesta por colaboradores de distintas áreas de la organización.
- **Designación:** Sus miembros son designados directamente por el directorio.

b. Funciones de la Comisión de Ética

Las funciones de la Comisión de Ética incluyen:

- **Garantizar** que las decisiones y acciones de la empresa estén alineadas con las políticas y normativas internas.
- **Promover una cultura de responsabilidad.**
- **Arbitrar conflictos** y hallar soluciones.
- **Analizar y sancionar** actos no éticos e ilícitos.
- **Evaluar los canales de denuncia.**
- **Fomentar planes de integridad.**
- **Aprobar, implementar y evaluar el código de ética.**
- **Conocer inquietudes, consultas y denuncias.**

c. Rol en la Subrogación del EPD

La Comisión de Ética cumple un rol de subrogación en situaciones específicas:

- **Impedimento del EPD:** En el evento de que el Encargado de Prevención de Delitos se encuentre impedido temporalmente para el desempeño de sus funciones, el directorio de la Compañía podrá designar a un **Encargado de Prevención de Delitos interino, elegido dentro de los miembros del comité de ética**, quien tendrá las mismas facultades, autonomía y acceso, funciones y responsabilidades.
- **Denuncia contra el EPD:** En los casos en que la denuncia hubiere sido realizada en contra del EPD, **uno de sus miembros asumirá la investigación y resoluciones respectivas.**



3.5. Lineamiento 5: Canales de Denuncias e Investigación Interna

El MPD debe disponer de canales que permitan recibir denuncias de manera **segura, confidencial y anónima**.

3.5.1. Canales de Denuncia

La EAP garantiza diversos medios de fácil acceso y visibilidad:

- **Libro de Denuncias:** Libro físico de quejas, reclamos y denuncias, revisado por la Dirección y canalizado al EPD.
- **Correo Electrónico:** Correo institucional específico para recibir denuncias, reenviado al EPD dentro de un plazo máximo de **24 horas hábiles**, el cual es: directorescuela@hprat.cl
- **Contacto Directo con EPD:** Reuniones confidenciales para informar sobre la posible ocurrencia de un delito.

3.5.2. Actividades de Indagación

Consisten en entrevistas, encuestas o conversaciones con el fin de recopilar opiniones, consultas o posibles situaciones de delitos, cuyos resultados quedan plasmados en un acta. Se realizan según el Plan de Prevención, sin perjuicio de las indagaciones fuera de programa que determine el EPD.

3.5.3. Protocolo de Investigación Interna

Ante una acusación, la Escuela cuenta con un protocolo para instruir una investigación interna con plazos definidos:

1. **Presentación:** La acusación se presenta ante el EPD, detallando la situación, personas y fechas.
2. **Verificación y Convocatoria:** El EPD verifica el contenido y convoca a reunión al presunto acusado (**plazo: 5 días hábiles** desde la recepción).
3. **Entrevistas y Recopilación:** El EPD realiza entrevistas aleatorias para contextualizar la acusación.
4. **Informe y Decisión:** El EPD emite un informe con la información recopilada y la decisión sobre si la situación es o no constitutiva de delito.
5. **Veredicto y Sanción:** El EPD y el Gerente analizan el informe y emiten un veredicto. De ser constitutiva de delito, se aplican las causales de desvinculación o sanción establecidas en el Reglamento Interno.
 - **Plazo de Investigación:** 10 días hábiles.
 - **Plazo de Entrega de Informe:** 3 días hábiles.
 - **Plazo de Veredicto:** 3 días hábiles.

3.6. Lineamiento 6: Canales de Información y Difusión

El MPD debe ser difundido de manera clara y comprensible a toda la comunidad. Los canales incluyen:



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

- **Manual de Ingreso:** Documento con versiones diferenciadas para usuarios y trabajadores, que se actualiza conforme a los avances del MPD.
- **Redes Sociales:** Compartir regularmente información sobre prevención de delitos y autocuidado.
- **Diario Mural:** Presentación de material visual sobre prevención y canales de denuncia.
- **Capacitaciones:** Realización continua de jornadas de capacitación por el EPD a familias y trabajadores.

3.7. Lineamiento 7: Establecimiento de Protocolos y Procedimientos de Control

Este lineamiento formaliza el ambiente de control, donde convergen procedimientos, reglamentos e instrumentos internos para regular procesos de riesgo:

- **Instrumentos Normativos Clave:** Código de Ética y Conducta, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Matriz de Riesgos.
- **Procedimientos Asociados:** Procedimiento de Denuncias, Procedimiento de Relacionamento con funcionarios Públicos (PEP), **Procedimiento de Compra**, Política de Regalos e Invitaciones, Procedimientos de Fondo Fijo, y el **Plan Integral de Seguridad Escolar**.
- **Actividades de Prevención:** Dictación de normativa, controles preventivos ejercidos por autoridades a cargo de procesos críticos, difusión y capacitación.
- **Actividades de Detección:** Auditorías periódicas, revisión de litigios, fiscalización de la Superintendencia de Educación y monitoreo del Canal de Denuncias.
- **Actividades de Respuesta:** Aplicación de sanciones disciplinarias, gestión de denuncias a la justicia, corrección de fallas en los controles e informe al Directorio sobre las medidas adoptadas.

Sanciones: Las sanciones por infracción al MPD están contempladas en el Reglamento Interno TÍTULO VI, ARTÍCULO 44. El incumplimiento grave faculta a la CAPV a proceder con la desvinculación inmediata del colaborador, sin derecho a indemnización, y a informar al Comité de Ética para la eventual denuncia o querrela criminal.

3.8. Lineamiento 8: Evaluación Periódica por Terceros Independientes

El MPD será sometido a dos mecanismos de evaluación y perfeccionamiento:

1. **Evaluación por Tercero Imparcial:** El MPD debe someterse a evaluación por un tercero independiente (sin relación jurídica o comercial con la CAPV) para certificar su efectividad, lo que constituye un requisito legal clave para la **exención de responsabilidad penal**.
2. **Revisiones Periódicas Internas:** El MPD se someterá a revisiones semestrales de su aplicación y normativa relacionada, a fin de actualizarlo ante cambios en la ley o requerimientos internos.

3.9. Lineamiento 9: Supervisión y Monitoreo Continuo del MPD

La supervisión y monitoreo tienen por objeto verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control. Se efectuará a través de los mecanismos de perfeccionamiento y evaluación, así como a través de las indicaciones que determine la dirección del Establecimiento a partir de los reportes periódicos del Encargado de Prevención de Delitos.