

MODELO DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
SUPERVISION DEL DELITO

(MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO - MPD)

“ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO,
CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL CONQUISTADOR”

CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Documento base	Modelo de Organización, Administración y Supervisión del Delito - ONG El Conquistador, versión noviembre 2024.
Versión	Actualización Junio 2026
Criterio de actualización	Conservación íntegra del contenido sustantivo, reordenamiento por lineamientos, normalización de formato y actualización de nomenclatura institucional.
Nomenclatura actualizada	Las referencias a Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (SPE) se sustituyen por Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (SNPE), conforme a instrucción institucional para esta versión.
Estructura	Presentación, objetivos, alcance, contexto normativo, procedimiento general y Lineamientos 1 al 8, con matriz de riesgos y plan trianual.
Actualización de anexos	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23

ÍNDICE GENERAL

Introducción.....	3
1.1. Misión y visión institucional	3
1.2. Sentido del Modelo de Prevención del Delito.....	3
2. Objetivos del MPD	4
2.1. Objetivo general	4
2.2. Objetivos específicos	4
2.3. Alcance	4
2.4. Contexto normativo.....	5
2.5. Principios de implementación.....	5
2.6. Gobernanza y responsabilidad.....	6
2.7. Procedimiento general de prevención del delito	6
2.8. Fuentes para la actualización y mejora del MPD.....	7
2.9. Estructura del modelo.....	8
Lineamiento 1. Evaluación y selección de personal.....	10
Lineamiento 2. Inducción y capacitación.....	14
Lineamiento 3. Matriz de Riesgos.....	17
Lineamiento 4. Responsable y Comité de Prevención de Delitos	20
Lineamiento 5. Canales de denuncia	23
Lineamiento 6. Comisión de Ética	26
Lineamiento 7. Canales de información.....	28
Lineamiento 8. Supervisión y evaluación	31
4. Anexos y documentos de respaldo del MPD.....	34

1. INTRODUCCIÓN

La ONG de Desarrollo Corporación de Desarrollo Social “El Conquistador”, que según sus estatutos es también denominada ONG “El Conquistador”, es una organización de la sociedad civil con trayectoria en la protección y promoción de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), familias y comunidades. Desde su creación en el año 2000, ha desarrollado su labor desde la comuna de Quirihue, actual capital de la provincia del Itata de la Región de Ñuble (desde 2018), ampliando progresivamente su presencia territorial y su participación como colaborador acreditado del sistema de protección especializada a la infancia y adolescencia.

Su quehacer institucional se sustenta en una perspectiva de derechos, protección integral, trabajo interdisciplinario, inclusión, articulación intersectorial y respeto por la diversidad y las identidades culturales. En este marco, la prevención de delitos no se entiende únicamente como una obligación de cumplimiento, sino como un componente de la gestión institucional, orientado a generar entornos seguros, fortalecer prácticas responsables y resguardar tanto a niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos como a sus adultos a cargo, así también velar por el adecuado uso de los recursos públicos financieros (Asignación de fondos del Estado AFE) administrados.

La institución cuenta con acreditación como colaborador del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia desde el año 2022, mediante Resolución Exenta N° 0876/2022 (08/11/2022) y actualmente ejecuta programas en las regiones de Ñuble y Biobío. Debido al carácter dinámico de la oferta programática, la nómina y cobertura de proyectos, deberá mantenerse en un registro institucional actualizado, evitando incorporar en el cuerpo permanente del MPD información que pueda quedar rápidamente desactualizada.

1.1. Misión y visión institucional

Misión. “Nuestra Misión, es fortalecer el desarrollo integral, autónomo y creativo de niños, niñas o adolescentes, familias y comunidades, con el propósito que ejerzan sus plenos derechos, siendo partícipes y protagonistas de la transformación de su realidad, contribuyendo así a una vida más sana y digna”.

Visión. “Contribuir desde lo integral e interdisciplinario, que contempla acciones colaborativas, inclusivas, intersectoriales, y respetuosas de la diversidad y de las identidades culturales, favoreciendo la protección, prevención y restitución de derechos vulnerados de niños, niñas, adolescentes, familias y comunidades”.

1.2. Sentido del Modelo de Prevención del Delito

El presente Modelo de Prevención del delito, constituye el marco institucional para identificar, prevenir, detectar, abordar, supervisar y mejorar la gestión de riesgos vinculados a hechos que puedan afectar la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de NNA, así como aquellos relacionados con el correcto uso de los recursos públicos administrados por la organización.

El MPD articula políticas, procedimientos, responsabilidades, controles, canales de denuncia, mecanismos de información, capacitación, gestión de riesgos y procesos de supervisión. Su implementación compromete a los distintos niveles de la organización y se integra a la gestión técnica, administrativa y financiera.

2. OBJETIVOS DEL MPD

2.1. Objetivo general

Establecer un sistema institucional de prevención, detección, respuesta, supervisión y mejora continua, que permita gestionar oportunamente los riesgos de comisión de delitos que puedan afectar a NNA y resguardar el correcto uso de los recursos públicos administrados por ONG "El Conquistador".

2.2. Objetivos específicos

- Promover una cultura institucional de prevención, buen trato, probidad y responsabilidad.
- Identificar y evaluar periódicamente riesgos técnicos, administrativos y financieros, asociados al funcionamiento institucional.
- Establecer controles y procedimientos claros, que prevengan y aborden situaciones de riesgo o eventuales hechos constitutivos de delito.
- Fortalecer las competencias del personal, mediante procesos de selección, inducción, capacitación y actualización permanente.
- Disponer de canales accesibles y seguros, que permitan informar y denunciar hechos o conductas que requieran activación institucional.
- Definir responsabilidades para la implementación, seguimiento y supervisión del MPD.
- Utilizar los hallazgos de supervisiones, fiscalizaciones, denuncias, investigaciones, auditorías y evaluaciones como insumos de la mejora continua.

2.3. ALCANCE

El MPD es aplicable al Directorio, Representante Legal, responsables de administración y gestión, responsable de Prevención de Delitos (RPD), directores/as de programas, trabajadores/as de Administración Central y de los programas administrados por la institución, cualquiera sea la naturaleza o duración de su vínculo. Asimismo, sus disposiciones serán aplicables, según corresponda a sus funciones y nivel de exposición al riesgo, a personas en práctica, voluntarios/as, prestadores de servicios y otras personas vinculadas a actividades institucionales.

Todas las personas comprendidas en este alcance deberán conocer y respetar las políticas y procedimientos que les sean aplicables, informar oportunamente situaciones de riesgo y colaborar con las acciones preventivas, de supervisión o investigación que correspondan.

2.4. CONTEXTO NORMATIVO

El MPD se enmarca en las obligaciones aplicables a los colaboradores acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, particularmente en lo relativo a la adopción e implementación de modelos de organización, administración y supervisión destinados a prevenir delitos que afecten a NNA y el correcto uso de recursos públicos.

Como marco de referencia del presente Manual se consideran, entre otros, los siguientes cuerpos normativos e instrumentos institucionales:

- Ley N° 21.302, que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (también denominado en adelante SNPE), que entró en vigencia el 1 de octubre de 2021, y tiene por objetivo garantizar la protección especializada de niños, niñas y adolescentes gravemente amenazados o

- vulnerados, entendida como diagnóstico especializado, restitución de derechos, reparación del daño producido y prevención de nuevas vulneraciones.
- Artículo 35, inciso 3 y art. 6 N° 4 de la ley 20.032, explicita que las personas jurídicas que son colaboradores acreditadas ante el Servicio, incorpora entre otras materias, la obligación de implementar “Modelos de organización, administración y supervisión, para prevenir delitos que afecten la vida, salud, integridad, libertad e indemnidad sexual de niños, niñas, niños y adolescentes y que afecten el correcto uso de recursos públicos administrados”, considerando requerimiento de implementar Modelo de organización, administración y supervisión del delito (MPD), en base a lineamientos o estándares mínimos en cuanto a actividades y procesos.
 - Ley N° 20.032, en las materias aplicables a colaboradores acreditados.
 - Ley N° 20.393 y sus modificaciones, en las materias pertinentes a la responsabilidad de las personas jurídicas y prevención de delitos asociados al correcto uso de fondos públicos administrados por el Estado (AFE).
 - Reglamento y disposiciones aplicables a la acreditación de colaboradores.
 - Resolución Exenta N° 22 de 2022 del Servicio, sobre lineamientos del Modelo de Organización, Administración y Supervisión.
 - Resolución Exenta N° 470 de 2022, que aprueba la Nota Técnica N° 2 de apoyo al MPD y gestión de riesgos.
 - Resolución Exenta Resolución Exenta N°264/2024 (13/03/24) que instruye sobre el uso y el destino de los aportes financieros del Estado a los colaboradores acreditados, en virtud de la ley N°20.032, y procedimiento de rendición de cuentas ante el Servicio de Protección.
 - Resolución Exenta N° 01501/2025 (22/12/25) Procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delito en contra de niños, niñas y adolescentes que se encuentran atendidos en proyectos de colaboradores acreditados, del Servicio Nacional de protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
 - Resoluciones, orientaciones técnicas y procedimientos vigentes del Servicio relacionados con hechos eventualmente constitutivos de delito y protección de NNA, incluyendo sus modificaciones posteriores.

Las referencias normativas deberán entenderse incorporando sus modificaciones posteriores y los actos administrativos que las reemplacen. Por ello, el RPD deberá mantener un control de vigencia normativa que permita actualizar el MPD cuando corresponda.

2.5. PRINCIPIOS DE IMPLEMENTACIÓN

Principio	Aplicación institucional
Interés superior y protección de NNA	Las decisiones preventivas y de respuesta deben priorizar la seguridad, dignidad y derechos de NNA.
Prevención y gestión de riesgos	Los riesgos se identifican, evalúan, controlan y revisan periódicamente.
Probidad y trazabilidad	La administración de recursos y las decisiones institucionales deben contar con respaldo y mecanismos de control.
Confidencialidad y resguardo	La información sensible se maneja con criterios de necesidad, protección y acceso restringido.

No represalia	La institución debe favorecer condiciones seguras para comunicar de buena fe hechos o riesgos.
Mejora continua	Los hallazgos se traducen en acciones correctivas, preventivas, capacitación y actualización de controles.

2.6. GOBERNANZA Y RESPONSABILIDAD

La responsabilidad institucional por la adopción y funcionamiento del MPD corresponde a los órganos de dirección y alta administración de ONG “El Conquistador”, con participación de Responsable de Prevención de delitos y las instancias definidas en el propio Modelo. La implementación efectiva requiere coordinación con las direcciones de programas y las áreas técnicas, administrativas y financieras.

Las funciones específicas del RPD y del Comité de Prevención de Delitos se desarrollan en el Lineamiento 4, evitando duplicar en esta sección disposiciones operativas.

2.7. PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

El funcionamiento del MPD se organiza como un ciclo continuo de gestión. Este ciclo permite transitar, desde la identificación de riesgos hasta la evaluación de la eficacia de las medidas implementadas, utilizando los resultados para actualizar controles y fortalecer la prevención.

Etapa	Finalidad	Acciones principales	Lineamientos vinculados
Prevención	Reducir la probabilidad de ocurrencia de riesgos.	Selección e idoneidad; inducción y capacitación; identificación y evaluación de riesgos; controles; responsables; canales preventivos.	1 al 5
Detección	Identificar oportunamente hechos, incumplimientos, brechas o señales de alerta.	Monitoreo de controles; recepción de alertas y denuncias; revisión de hallazgos; supervisiones y análisis de antecedentes.	5 y 6
Respuesta	Activar medidas frente a hechos detectados y reducir su impacto o reiteración.	Denuncia cuando corresponda; medidas de protección; investigación interna según competencia; acciones	5, 6 y 7

		correctivas; registro y seguimiento.	
Supervisión y mejora	Evaluar el funcionamiento del MPD y fortalecer su eficacia.	Supervisión periódica; evaluación anual; seguimiento de acciones; actualización normativa, de riesgos y procedimientos.	8 y transversal

2.8. FUENTES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DEL MPD

- Modificaciones legales, reglamentarias o instrucciones del Servicio.
- Resultados de supervisiones técnicas y financieras internas o externas.
- Hallazgos de auditorías, monitoreos y procesos de acreditación.
- Denuncias, investigaciones internas y situaciones críticas, resguardando la confidencialidad.
- Resultados de la Matriz de Riesgos y evaluación de la efectividad de los controles.
- Cambios en la estructura institucional, modalidades programáticas o procesos relevantes.
- Necesidades detectadas mediante capacitación, evaluación y acompañamiento técnico.

El MPD, se revisa periódicamente y actualiza cuando sea pertinente y se requiera. Toda modificación, se documenta, mediante control de versiones, fecha, responsable y aprobación institucional.

2.9. ESTRUCTURA DEL MODELO

Para su aplicación operativa, el MPD se desarrolla en ocho lineamientos:

1. Procedimiento escrito e integral para evaluación y selección de personal.
2. Plan de inducción y capacitación permanente.
3. Matriz de Riesgos.
4. Responsable y Comité de Prevención de Delitos.
5. Canales de Denuncia.
6. Comisión de Ética.
7. Canales de Información.
8. Supervisión y Evaluación.

LINEAMIENTO 1

Procedimiento escrito e integral para evaluación y selección de personal

Propósito del lineamiento. Asegurar que toda persona que se incorpore a la ONG sea seleccionada mediante un proceso objetivo, trazable y estandarizado, verificando su idoneidad técnica y moral para el trabajo con niños, niñas y adolescentes (NNA) y, cuando corresponda, para la administración o manejo de recursos públicos.

1. Alcance

Este lineamiento se aplica a los procesos de selección de personas que desempeñen funciones permanentes o transitorias en la ONG "El Conquistador", conforme a los perfiles y exigencias del cargo. El proceso se desarrolla según el Manual de Procedimiento de Reclutamiento de Personal institucional (Anexo N.º 1).

2. Procedimiento de selección

La selección de personal se realiza mediante un procedimiento escrito, objetivo y estandarizado. De acuerdo con el MPD vigente, el proceso no debe superar 10 días hábiles desde el llamado a concurso hasta la contratación y se considera, según corresponda:

- Llamado a concurso y recepción/revisión de antecedentes curriculares.
- Verificación del cumplimiento del perfil y requisitos del cargo.
- Entrevista por competencias, entrevista técnica y evaluación psicolaboral, de acuerdo con el cargo, aplicación y evaluación de instrumentos de acuerdo al perfil del cargo.
- Verificación de referencias laborales o académicas.
- Revisión de entrevistas técnicas aplicadas por dirección de cada programa.
- Elaboración de informe de evaluación y conformación de terna, cuando corresponda.
- Selección, comunicación a Gerencia y al postulante, y entrevista con Representante Legal para contratación.
- Postulante no seleccionado en el cargo se le notificará vía correo electrónico.

3. Verificación de idoneidad

3.1 Idoneidad técnica

Se verifica que la persona postulante cumpla con el perfil definido para el cargo, mediante antecedentes tales como:

- Currículum vitae.
- Certificado de título profesional o técnico y/o certificados de estudios, según corresponda.
- Antecedentes de experiencia laboral y capacitaciones pertinentes al cargo.
- Referencias laborales o académicas, según corresponda.

3.2 Idoneidad moral y habilitación

Previo a la contratación se revisan y mantienen disponibles los antecedentes exigibles para acreditar la habilitación de la persona para el cargo y, especialmente, para el trabajo con NNA. El documento base identifica, entre otros:

- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Consulta de inhabilidades por maltrato relevante.
- Declaraciones juradas y demás antecedentes exigidos por la normativa, el SNPE y los procedimientos institucionales vigentes.

De acuerdo al manual de reclutamiento y selección de personal, la documentación específica se actualiza cada 6 meses y se mantiene en las carpetas de personal (física y digital), evitando duplicar documentación en los archivos del cuerpo del MPD.

4. Evaluación y decisión de contratación

Las entrevistas y evaluaciones deberán permitir valorar la experiencia, competencias, ajuste al perfil y aptitud para el desempeño del cargo. Sus resultados deberán quedar respaldados mediante los instrumentos definidos por la institución y mencionados en este apartado. La decisión de contratación deberá fundarse en antecedentes verificables y conservar trazabilidad del proceso.

5. Compromiso con el MPD

Una vez seleccionada, la persona formaliza la recepción del MPD y sus anexos y de las políticas institucionales, firmando el instrumento la declaración de compromiso y recepción. Este respaldo se incorporará a la carpeta de personal y a los registros institucionales definidos para el MPD.

6. Supervisión y seguimiento

La institución supervisará el cumplimiento del procedimiento de selección mediante revisión documental y verificadores del proceso. El MPD establece, además, evaluación de desempeño del personal por la dirección del proyecto al tercer, sexto y duodécimo mes, y posteriormente con periodicidad anual, mediante evaluación cualitativa y cuantitativa.

7. Síntesis operativa

Etap	Acción clave	Responsable / instancia	Verificador
Convocatoria	Aplicar perfil y requisitos del cargo.	Área responsable de selección	Convocatoria / perfil de cargo
Revisión	Verificar antecedentes técnicos y de habilitación.	Selección / Administración	Checklist y carpeta del postulante
Evaluación	Realizar entrevistas y	Evaladores designados	Pautas e informe de evaluación

	evaluaciones pertinentes.		
Selección	Fundamentar decisión y completar contratación.	Gerencia / Representante Legal	Informe, terna o respaldo de selección
Ingreso	Formalizar compromiso con el MPD.	Jefatura / RPD / Administración	Recepción y compromiso firmado
Seguimiento	Evaluar desempeño en hitos definidos.	Dirección del proyecto	Evaluaciones de desempeño

LINEAMIENTO 2

Plan de inducción y capacitación permanente en prevención de delitos y
correcto uso de fondos públicos

Propósito del lineamiento. Asegurar que todas las personas que se incorporen o mantengan funciones en la ONG conozcan el MPD, sus deberes de protección de NNA y las obligaciones asociadas al correcto uso de recursos públicos, fortaleciendo competencias preventivas mediante inducción y capacitación continua.

1. Alcance

Se aplica a trabajadores y trabajadoras, personal permanente o transitorio y, según corresponda, personas naturales con participación relevante en el funcionamiento institucional. El proceso debe adecuarse al rol y a la exposición a riesgos técnicos, administrativos, financieros y de protección.

2. Proceso de inducción

El Manual establece un proceso de inducción con un plazo máximo de 30 días hábiles desde el ingreso. Debe incorporar información institucional mínima, cultura organizacional de prevención, funciones del cargo y obligaciones relacionadas con el trabajo con NNA y/o administración de fondos públicos.

- MPD institucional y deberes asociados a su cumplimiento.
- Protocolo de denuncias y procedimiento frente a hechos eventualmente constitutivos de delito.
- Protocolo de abordaje del mal uso de recursos públicos.
- Reglamento interno, información de riesgos laborales, plan de respuesta ante emergencias y demás instrumentos institucionales aplicables.
- Manual de Ética Laboral y Reglamento de la Comisión de Ética.

3. Recepción y compromiso

Antes de iniciar funciones, la persona deberá dejar constancia de recepción, lectura y compromiso con las políticas institucionales, los límites de trato con NNA, el deber de denunciar, la cooperación con investigaciones internas y la obligación de informar situaciones legales relevantes vinculadas a delitos contra NNA o al uso de fondos públicos. El respaldo debe quedar archivado de manera trazable.

4. Plan de capacitación basado en riesgos

La institución mantendrá un plan de capacitación periódico y documentado. Su programación deberá considerar la Matriz de Riesgos, hallazgos de supervisiones técnicas y financieras, auditorías internas, modificaciones normativas y necesidades detectadas en los programas. Las actividades de capacitación en MPD son complementarias a las capacitaciones técnicas propias de cada modalidad.

- Marco y componentes del MPD, deber de denuncia, canales institucionales y rol del RPD.
- Delitos contra NNA, prevención del abuso, límites apropiados, señales de alerta, develación y respuesta institucional.

- Aplicación de la REX 1501 y sus modificaciones posteriores, conforme a su vigencia institucional.
- Correcto uso de fondos públicos, control interno, rendición, respaldos, inventarios, compras, remuneraciones, asistencia y cierres financieros.
- Calidad de registros, SIS, carpetas, trazabilidad de la intervención y cumplimiento normativo.
- Gestión de riesgos, análisis de causa, acciones preventivas y evaluación de efectividad.

5. Verificación y evaluación

Las inducciones y capacitaciones deberán contar con evidencia suficiente: planificación, nómina de asistencia, material utilizado, evaluaciones cuando corresponda, actas, compromisos y/o certificaciones. El conocimiento inicial se supervisará además mediante la evaluación de desempeño definida por la institución.

Síntesis operativa

Componente	Acción clave	Responsable / instancia	Verificador
Inducción	Completar inducción institucional y MPD dentro del plazo definido.	Dirección / RPD / Administración	Pauta, acta y compromiso
MPD y NNA	Capacitar en prevención, denuncia y respuesta.	RPD / Equipo Técnico	Asistencia, material y evaluación
Gestión financiera	Fortalecer controles y trazabilidad de recursos públicos.	Administración / RPD	Actas, checklist y ejercicios
Gestión técnica	Actualizar REX, registros, SIS y análisis de casos.	RPD / Equipo Técnico	Actas, pautas y registros
Riesgos	Vincular capacitación con matriz y hallazgos.	RPD / Departamento Técnico	Matriz, plan y evaluación

LINEAMIENTO 3

Matriz de Riesgos y gestión preventiva institucional

Propósito del lineamiento. Contar con un sistema dinámico para identificar, analizar, valorar, controlar y monitorear riesgos que puedan afectar a NNA o comprometer el correcto uso de fondos públicos, utilizando sus resultados para orientar el Plan Trianual de Prevención.

1. Instrumentos articulados

El lineamiento articula tres instrumentos: **Diagnóstico de Funcionamiento institucional, Matriz de Riesgos y Plan Trianual de Prevención**. El diagnóstico reúne antecedentes internos y externos; la matriz prioriza riesgos y controles; y el plan traduce los resultados en acciones, responsables, plazos y medios de verificación.

2. Fuentes de información

La matriz debe actualizarse con información relevante proveniente de supervisiones técnicas y financieras del SPE, rendiciones de cuentas, auditorías y monitoreos internos, investigaciones o sumarios, episodios críticos, denuncias, cambios normativos, resultados de capacitaciones y otros antecedentes que evidencien brechas o nuevos riesgos.

3. Estructura mínima de análisis

- Actividad o proceso expuesto al riesgo.
- Riesgo y delito o ámbito de afectación asociado.
- Causas o factores que favorecen su ocurrencia.
- Probabilidad e impacto, conforme a la escala institucional.
- Valoración del riesgo inherente.
- Controles preventivos, detectivos y directivos existentes.
- Valoración de los controles y determinación del riesgo residual.
- Acciones de tratamiento, responsables, plazos, verificadores y evaluación de efectividad.

4. Ámbitos prioritarios

El documento original considera riesgos vinculados tanto a la intervención con NNA como a la gestión de recursos públicos. La actualización debe mantener esta doble mirada e incorporar hallazgos recientes en materias técnicas, administrativas y financieras.

- **Protección de NNA:** vulneraciones, abuso, trato degradante, VIF, amenazas, trata y otros eventos críticos.
- **Gestión financiera:** rendiciones, respaldos, inventarios, bienes, compras, proveedores, remuneraciones, asistencia, cierres y administración centralizada.
- **Gestión de personas:** dotación, perfiles, antecedentes, carpetas laborales e inducción.
- **Gestión técnica y documental:** SIS, carpetas, registros, PII/PII-U, cumplimiento de resoluciones y trazabilidad.

5. Actualización y Plan Trianual

La Matriz de Riesgos es un instrumento dinámico. Sus resultados deben alimentar el Plan Trianual de Prevención, priorizando riesgos relevantes y estableciendo medidas de mitigación, capacitación, supervisión y mejora continua. Las acciones deben revisarse periódicamente para determinar si disminuyen la probabilidad, el impacto o la reincidencia de los riesgos.

6. Supervisión financiera

El manual incorpora como parte del fortalecimiento del lineamiento un procedimiento de controles y un protocolo de supervisión financiera, con planificación anual, formatos de supervisión y programación de acciones. Estos instrumentos deben permanecer alineados con la matriz financiera y con los hallazgos de supervisión del SPE.

Síntesis operativa

Componente	Acción clave	Responsable / instancia	Verificador
Diagnóstico	Consolidar hallazgos institucionales técnicos y financieros.	RPD / Gestión General / áreas técnicas	Diagnóstico actualizado
Identificación	Registrar riesgos, causas y procesos expuestos.	RPD / responsables de área	Matriz de Riesgos
Valoración	Evaluar probabilidad, impacto y riesgo inherente.	RPD / Comité	Escala y matriz
Controles	Identificar y valorar controles existentes.	Responsables de proceso	Procedimientos y verificadores
Tratamiento	Definir acciones, responsables y plazos.	RPD / Dirección / Administración	Plan de acción / Plan Trianual
Seguimiento	Evaluar riesgo residual y efectividad.	RPD / Comité	Informe de seguimiento

LINEAMIENTO 4

Responsable y Comité de Prevención de Delitos

Propósito del lineamiento. Definir una estructura clara de gobernanza del MPD, con independencia funcional, responsabilidades, facultades, recursos, reportabilidad y supervisiones suficientes para prevenir, detectar y gestionar riesgos institucionales.

1. Responsable de Prevención de Delitos (RPD)

La ONG cuenta con una persona Responsable de Prevención de Delitos designada por la institución. De acuerdo con el manual, su designación tiene una duración de tres años y puede ser revocada por el Directorio. Depende directamente del Representante Legal para el ejercicio de sus funciones y mantiene coordinación administrativa con la Gerencia.

2. Funciones esenciales del RPD

- Promover la implementación, conocimiento y cumplimiento del MPD, sus políticas, protocolos y lineamientos.
- Gestionar y actualizar la Matriz de Riesgos y aportar al Plan Trienal de Prevención.
- Monitorear la implementación mediante revisiones, visitas y supervisiones a Administración Central y proyectos.
- Documentar y resguardar evidencia de las actividades de prevención, denuncias, reclamaciones y medidas adoptadas.
- Resguardar medidas de protección respecto de quienes formulen denuncias o reclamos.
- Supervisar el cumplimiento de inducciones y capacitaciones del Lineamiento 2.
- Compilar episodios críticos y elaborar reportes e informes para el Comité.
- Promover procedimientos de administración y auditoría financiera que prevengan delitos asociados al uso de fondos públicos.
- Elaborar y mantener protocolos internos de denuncia e investigación y velar por el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Rendir cuenta sobre el estado de implementación y funcionamiento del MPD.

3. Comité de Prevención de Delitos

El Comité constituye la instancia institucional que supervisa el desempeño del RPD y la implementación del MPD. Puede requerir antecedentes, informes, reuniones y acciones de seguimiento, y debe mantener coordinación con el Directorio, Representante Legal y Gerencia según las competencias definidas institucionalmente.

4. Medios, facultades y reportabilidad

La institución debe asegurar al RPD acceso a información, recursos y coordinación suficientes para desarrollar sus funciones. Los reportes del RPD deben llegar directamente al Comité y/o Directorio, con copia a la instancia ejecutiva correspondiente, manteniendo respaldo de acuerdos y seguimiento.

5. Supervisión

El Comité, el Representante Legal y la Gerencia pueden solicitar reuniones, supervisiones e informes periódicos o extraordinarios para conocer el funcionamiento del MPD. Los acuerdos deben traducirse en acciones verificables, con responsables y plazos.

Síntesis operativa

Componente	Acción clave	Responsable / instancia	Verificador
Designación	Formalizar nombramiento, vigencia y dependencia del RPD.	Directorio / Representante Legal	Acta o resolución interna
Gestión MPD	Implementar y actualizar lineamientos, matriz y plan.	RPD	Informes, matriz y plan
Monitoreo	Realizar revisiones y visitas.	RPD	Pautas e informes
Comité	Supervisar al RPD y adoptar acuerdos.	Comité / Directorio	Actas y acuerdos
Reportabilidad	Informar estado del MPD y riesgos.	RPD	Reportes periódicos
Recursos	Asegurar medios para el cumplimiento del rol.	Directorio / Gerencia	Presupuesto, autorizaciones, respaldos

TIPOLOGIA DE DELITOS

Ahora bien, los delitos que potencialmente aborda el MPD de ONG “El Conquistador”, se enmarcan en los que pudieren afectar a:

1.- Niños, niñas, niñes y adolescentes

La **Convención internacional de derechos del Niño**, suscrita por el **Estado de Chile en 1990**, señala que niños, niñas, niñes y adolescentes, son sujetos de derechos. Como tales, pueden ser víctimas de delitos, en cuanto a su desarrollo vital fuera de un sistema de cuidado alternativo residencial, como bajo dicho cuidado. Por tanto, **la calidad de víctima de niños, niñas, niñes o adolescentes, de un hecho que, revista carácter de delito, se puede extender a toda la gama de acciones típicas y antijurídicas contenidas en el ordenamiento penal de Chile, por lo que la ONG “EL CONQUISTADOR”, adopta y adoptará en el futuro, todas las medidas para su prevención y abordaje, tanto respecto de sus trabajadores, como respecto de niños, niñas, niñes y adolescentes atendidos o bajo su cuidado, relevando mediante el presente MPD de la ONG “El Conquistador”, los siguientes:**

a.-Delito de maltrato relevante: Ley 21.013

b.-Delitos contra la libertad y seguridad

- Secuestro (artículo 141, Código Penal)
- Sustracción de menores (artículo 142 Código Penal)

- Tortura, otros tratos crueles, inhumanos o degradantes (artículo 150 A, D Código Penal)

c.-Delitos contra la integridad sexual

- Delito de abuso sexual: agravado o calificado (artículo 365 bis del Código Penal); propio o directo (de mayor de 14 años) (artículo 366 del Código Penal); propio o directo (de menor de 14 años) (artículo 366 del Código Penal) e impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual, incluyendo child grooming (artículo 366 quáter del Código Penal).
- Violación. Artículo 361 del Código Penal
- Violación impropia (de menor de 14 años). Artículo 362 del Código Penal
- Violación propia (de mayor de 14 años). Artículo 363 del Código Penal
- Estupro. Artículo 363 del Código Penal
- Violación Sodomítica. Artículo 365 del Código Penal
- Acciones distintas del acceso carnal. Artículo 366, 366 bis, 366 ter del Código Penal
- Acciones de significación sexual. Artículo 366 quáter del Código Penal
- Producción del material pornográfico. Artículo 366 quinquies del Código Penal
- Promoción o facilitación de la prostitución. Artículo 367 del Código Penal
- Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio. Artículo 367 ter del Código Penal
- Trata de personas menores de edad con fines de prostitución. Artículo 411 quáter del Código Penal
- Tráfico o difusión de material pornográfico. Artículo 374 bis inciso 1º del Código Penal
- Adquisición o almacenamiento de material pornográfico. Artículo 374 bis inciso 2º del Código Penal)

d.-Delitos complejos, asociados al delito de violación

- Violación con homicidio. Artículo 372 bis del Código Penal
- Robo con violación. Artículo 433 N° 1 del Código Penal
- Secuestro con violación. Artículo 141 inciso final del Código Penal
- Sustracción de menores con violación. Artículo 142 inciso final del Código Penal.

e.-Delitos contra las personas

- Homicidio simple. Artículo 391 N° 2 del Código Penal
- Homicidio calificado. Artículo 391 N° 1 del Código Penal
- Femicidio. 390 bis
- Homicidio de mujer en razón de su género. Artículo 390 ter del Código Penal
- Auxilio al suicidio. Artículo 393 del Código Penal

- Castración. Artículo 395 del Código Penal
- Mutilaciones. Artículo 396 del Código Penal
- Lesiones graves. Artículo 397 del Código Penal
- Lesiones menos graves. Artículo 399 del Código Penal
- Lesiones leves. Artículo 494 N° 5 del Código Penal
- Trato degradante. Artículo 173 del Código Penal
- Trato de personas. Artículo 411 quáter del Código Penal

f.-Ley de violencia intrafamiliar: Ley 20.066

2.- Correcto uso de recursos públicos

Tal como se señaló en párrafos anteriores, en su ordenamiento jurídico interno, el Estado de Chile en el **2009**, promulgó la **Ley N° 20.393, "Responsabilidad penal de personas jurídicas en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho"**, y en **julio de 2016, publicó la ley N° 20.931**, que en su **artículo 16, modifica la ley N° 20.393**, incorporando el delito de receptación, tipificado en el art. 456 bis a del Código Penal. Bajo los supuestos de esta ley, la responsabilidad penal alcanza a todo tipo de Empresas del Estado, o en las que tiene participación a través de transferencia de fondos públicos, estableciendo que, recibirán sanciones penales cuando sus dueños, controladores, responsables, principales ejecutivos, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, o quienes estén bajo la dirección o supervisión directa de los antes mencionados, cometen, en directo e inmediato interés o provecho de la persona jurídica, alguno de los siguientes delitos:

a.- Lavado de activos. Artículo N.º 27 de ley 19.913

b.- Financiamiento de terrorismo. Artículo N.º 8 de ley 18.314

c.- Cohecho a empleado público nacional o a funcionario público extranjero. Art. 250 y 251 bis del Código Penal

d.- Receptación. Artículo 456 bis a del Código Penal

e.- Malversaciones de caudales públicos. Artículo 233, 234 del Código Penal

f.- Fraude al Fisco. Artículo 239 ter del Código Penal

g.- Fraude de Subvenciones. Artículo 470 N° 8 del Código Penal

LINEAMIENTO 5

Canales de denuncia

Propósito del lineamiento. Disponer de mecanismos accesibles, conocidos, confidenciales y trazables para recibir denuncias o alertas, adoptar medidas de resguardo, activar los procedimientos institucionales y efectuar las comunicaciones externas que correspondan.

1. Canales disponibles

El manual contempla canales digitales y presenciales, incluyendo página web, teléfono, correo electrónico, libro de sugerencias/felicitaciones y denuncia escrita. La institución debe asegurar que la información para acceder a estos canales sea visible y comprensible para trabajadores, NNA, familias y terceros.

2. Página WEB: www.ongelconquistador.cl
3. Fono: +56953278131
4. Email: oirsongelconquistador@gmail.com

2. Recepción y revisión

Los canales son revisados, según el manual, al menos cada 24 horas por el RPD o por quien sea formalmente designado. Toda recepción debe quedar registrada con fecha, canal, naturaleza del hecho, acciones iniciales y responsable de seguimiento, resguardando la confidencialidad.

3. Hechos eventualmente constitutivos de delito

Cuando los antecedentes den cuenta de un delito o sospecha de delito que afecte a niños, niñas y adolescentes atendidos en Programas administrados por la ONG "El Conquistador", el presente Manual de Prevención del delito, establece la obligatoriedad de guiar su actuar en base a la actual Resolución exenta N°1501 del 22 de diciembre de 2025, que aprueba "Procedimiento ante hechos eventualmente constitutivos de delito en contra de niños, niñas y adolescentes en proyectos de colaboradores acreditados", el cual aborda la obligatoriedad de los Programas de denunciar a las autoridades competentes en un plazo no mayor a 24 horas, a autoridades en materia criminal y activación de procedimientos. Cabe destacar, que esta Resolución exenta, es socializada por la Responsable de Prevención de delitos en Capacitaciones que se efectúan a trabajadores de los Programas, y no sólo incluyendo a profesionales directamente vinculados a la atención de casos, sino que también a conductores, auxiliares de aseo, alumnos en práctica, etc., independiente de su condición contractual.

4. Faltas o incumplimientos internos

Cuando lo informado corresponda a una falta y no a un delito, el manual contempla investigación interna y respuesta dentro de 30 días, con adopción de medidas pertinentes. La investigación debe observar imparcialidad, confidencialidad, registro y respeto de los procedimientos institucionales aplicables.

5. Resguardo y trazabilidad

El RPD debe promover medidas de resguardo para denunciantes y personas involucradas, evitando represalias y limitando el acceso a información sensible. Los resultados de denuncias e investigaciones constituyen insumos para la Matriz de Riesgos y la mejora del MPD.

Síntesis operativa

Componente	Acción clave	Responsable / instancia	Verificador
Difusión	Mantener canales visibles y accesibles.	RPD / Direcciones	Afiches, web, inducción
Revisión	Revisar canales al menos cada 24 horas.	RPD / designado	Registro de revisión
Recepción	Registrar y clasificar antecedentes.	RPD	Registro/carpeta reservada
Delito	Activar procedimiento y comunicar a autoridad competente.	RPD / Dirección según protocolo	Denuncia y respaldos
Falta	Instruir procedimiento interno y responder.	Instancia competente	Acta/informe de cierre
Mejora	Incorporar hallazgos relevantes a la gestión de riesgos.	RPD / Comité	Matriz y plan de acción

LINEAMIENTO 6

Comisión de Ética

Propósito del lineamiento. Contar con una instancia de análisis ético para situaciones complejas que requieran deliberación institucional, contribuyendo a prevenir escalamiento de conflictos, vulneraciones o conductas incompatibles con el MPD y el Manual de Ética.

1. Naturaleza y activación

De acuerdo con el manual, la Comisión de Ética no opera necesariamente como una instancia permanente: puede constituirse frente a hechos que requieran una decisión ética institucional y cuya falta de abordaje pudiera agravar riesgos. Su actuación debe ajustarse al Reglamento Interno de la Comisión de Ética.

2. Funciones

- Analizar situaciones que presenten dilemas o riesgos éticos relevantes.
- Emitir acuerdos o recomendaciones dentro del ámbito de sus competencias.
- Identificar medidas preventivas y derivaciones necesarias cuando los hechos excedan su competencia.
- Mantener registro de sus actuaciones y fundamentos, resguardando confidencialidad.
- Aportar aprendizajes y hallazgos al RPD y a la gestión de riesgos cuando corresponda.

3. Límites de actuación

La Comisión de Ética no debe sustituir los deberes de denuncia, los procedimientos de investigación interna, las competencias laborales ni las actuaciones de autoridades administrativas o judiciales. Cuando existan antecedentes de posible delito, deben activarse los canales y procedimientos correspondientes sin esperar la deliberación ética.

4. Verificadores

El manual identifica como verificadores la activación del Reglamento Interno de la Comisión y las actas de reunión y toma de decisiones. Para fortalecer trazabilidad, los acuerdos deben incorporar responsables, plazos y seguimiento cuando generen acciones institucionales.

Síntesis operativa

Componente	Acción clave	Responsable / instancia	Verificador
Activación	Determinar si el caso requiere análisis ético.	Administración / instancia definida	Solicitud o acta de activación
Constitución	Convocar integrantes sin conflicto de interés.	Instancia competente	Acta de constitución
Análisis	Revisar antecedentes y deliberar.	Comisión de Ética	Acta reservada

Componente	Acción clave	Responsable / instancia	Verificador
Acuerdo	Emitir recomendación o medida dentro de competencia.	Comisión	Acuerdo/informe
Derivación	Activar otros procedimientos si corresponde.	Comisión / RPD	Registro de derivación
Seguimiento	Verificar cumplimiento de acuerdos.	Responsable designado	Acta de seguimiento

LINEAMIENTO 7

Canales de información y difusión preventiva

Propósito del lineamiento. Asegurar que trabajadores, NNA, familias, adultos responsables y otros actores relevantes reciban información periódica, comprensible y pertinente sobre prevención de delitos, derechos, deberes, canales de denuncia y correcto uso de recursos públicos.

1. Población destinataria

La información preventiva debe dirigirse tanto a usuarios de los programas como a trabajadores, ajustándose al rol, ciclo vital, capacidad de comprensión y necesidades de accesibilidad. La institución debe utilizar medios físicos y digitales adecuados a cada grupo.

2. Contenidos mínimos

- Derechos de NNA y estándares de trato respetuoso y seguro.
- Prevención de delitos y situaciones de vulneración, señales de alerta y formas de pedir ayuda.
- Canales institucionales de denuncia, reclamo y comunicación.
- Deberes de trabajadores respecto del MPD, denuncia y protección.
- Prevención de delitos relacionados con el correcto uso de fondos públicos para quienes corresponda.
- Actualizaciones relevantes de protocolos, procedimientos y normativa institucional.

3. Medios de difusión

Podrán utilizarse, según pertinencia, inducciones, reuniones, talleres, material gráfico, correo institucional, página web, mensajería interna, señalética, documentos de bienvenida y espacios de intervención. La difusión debe ser periódica y verificable, evitando depender de un único canal.

4. Información adaptada a NNA y familias

La información dirigida a NNA y familias debe presentarse en lenguaje claro y apropiado, considerando edad, desarrollo, discapacidad, contexto cultural y otras necesidades que incidan en su comprensión. Debe facilitar el conocimiento de derechos y de mecanismos seguros para comunicar preocupaciones o denuncias.

5. Verificación

La institución debe conservar medios verificadores de las acciones de información y difusión, tales como actas, registros de entrega, material utilizado, capturas o respaldos digitales, nóminas de asistencia y evaluaciones breves cuando corresponda.

Síntesis operativa

Componente	Acción clave	Responsable / instancia	Verificador
Trabajadores	Difundir MPD, deberes, canales y actualizaciones.	RPD / Direcciones	Actas, correos, material
NNA	Entregar información preventiva adaptada.	Equipos de intervención	Registro, material adaptado
Familias	Informar derechos, canales y formas de apoyo.	Equipos / Dirección	Acta o registro de intervención
Digital	Mantener información institucional disponible.	RPD / Administración	Web, correo, respaldos
Actualización	Difundir cambios normativos/procedimentales.	RPD	Comunicaciones y asistencia
Evaluación	Verificar alcance y comprensión cuando corresponda.	RPD / Equipos	Pauta o evaluación

LINEAMIENTO 8

Supervisión, evaluación y mejora continua del MPD

Propósito del lineamiento. Verificar sistemáticamente la implementación y efectividad del MPD, detectar brechas, documentar resultados y adoptar acciones correctivas y preventivas que permitan su actualización y mejora continua.

1. Sistema de supervisión

La supervisión del MPD integra información proveniente de la gestión institucional, supervisiones técnicas y financieras del SPE, supervisiones internas, auditorías, denuncias, investigaciones, capacitaciones, Matriz de Riesgos y cambios normativos. El MPD debe actualizarse cuando existan modificaciones relevantes en la normativa o en el funcionamiento institucional.

2. Supervisiones internas

El manual contempla supervisiones técnicas y/o financieras internas, incluyendo revisión de aspectos técnicos, metodológicos, administrativos y preventivos en los proyectos. Los informes de supervisión constituyen verificadores y deben identificar hallazgos, responsables, acciones, plazos y seguimiento.

3. Seguimiento de los ocho lineamientos

La supervisión debe permitir conocer el grado de implementación de cada lineamiento y la existencia de incumplimientos o brechas. Las medidas adoptadas deben ser proporcionales, documentadas y coherentes con los procedimientos institucionales y laborales vigentes.

4. Estrategias institucionales

4.1 Jornadas de capacitación

El RPD socializa directrices y políticas de prevención mediante jornadas expositivas y participativas, promoviendo buenas prácticas y evaluación del conocimiento adquirido.

4.2 Evaluación anual de implementación

El manual establece una jornada anual entre RPD, Gerencia y direcciones de proyectos para evaluar la implementación del MPD, detectar nudos críticos y buenas prácticas, revisar canales de comunicación y generar un informe anual con resultados y recomendaciones.

5. Ciclo de mejora continua

Los hallazgos de supervisión deben transformarse en acciones correctivas y preventivas. El seguimiento debe verificar no solo el cierre documental, sino también la efectividad de la medida y la disminución de reincidencias. Los resultados relevantes deben retroalimentar la Matriz de Riesgos, el Plan Trienal y el Plan de Capacitación.

6. Reportabilidad

El RPD debe rendir cuenta del estado de implementación y funcionamiento del MPD ante las instancias institucionales definidas. Los informes deben permitir visualizar cumplimiento, brechas, riesgos, medidas adoptadas, pendientes y decisiones requeridas.

Síntesis operativa

Componente	Acción clave	Responsable / instancia	Verificador
Supervisión SPE	Analizar hallazgos técnicos y financieros externos.	RPD / áreas responsables	Informes SPE y respuestas
Supervisión interna	Revisar implementación en proyectos y Administración Central.	RPD / Equipo Técnico / Administración	Informe de supervisión
Capacitación	Socializar y evaluar conocimientos del MPD.	RPD	Asistencia y evaluación
Evaluación anual	Evaluar los 8 lineamientos y nudos críticos.	RPD / Gerencia / Direcciones	Informe anual
Plan de mejora	Definir acciones, responsables y plazos.	Responsables institucionales	Matriz de seguimiento
Efectividad	Verificar cierre y no reincidencia.	RPD / Comité	Informe de seguimiento

6. PROGRAMAS VIGENTES

N°	Programa	Cobertura	Plazas Licitadas	Plazas Atendidas (junio 26)	Región
1	AFT El Conquistador Coelemu	Coelemu, Trehuaco y Chillán	80	262	Ñuble
2	AFT Padre Diocles Miranda - Quirihue	Quirihue, Ninhue y Cobquecura	80	142	Ñuble
3	AFT Antumavida El Conquistador - Yungay	Yungay	80	103	Ñuble
4	AFT El Conquistador de Yumbel	Yumbel, Laja y San Rosendo	80	159	Bío Bío
5	AFT El Conquistador Cabrero	Cabrero	80	140	Bío Bío
6	AFT El Conquistador Laja San Rosendo	Laja y San Rosendo	80	136	Bío Bío
7	AFT El Conquistador Tucapel	Tucapel	80	120	Bío Bío
8	AFT PF El Conquistador Coronel	Coronel	80	143	Bío Bío
9	AFT Kuñultun	Santa Barbara y Quilaco	80	91	Bío Bío
10	AFT Kume Newen	Santa Barbara y Quilleco	80	121	Bío Bío
11	AFT Kimche Mapu	Alto Bio Bio	80	127	Bío Bío
12	AFT Ketravue	Provincial de Arauco	80	108	Bío Bío
13	AFT Curanilahue	Curanilahue	80	156	Bío Bío
14	AFT Newen Lafken	Arauco	80	84	Bío Bío
15	AFT Rayen Lafquen	Arauco	80	93	Bío Bío
16	AFT Ayiwun Pichike Che	Los Alamos	80	95	Bío Bío
17	AFT We Kurruv	Los Alamos	80	111	Bío Bío
18	AFT Lavkenche	Cañete - Contulmo	80	82	Bío Bío
19	AFT We Liwen	Cañete - Contulmo	80	80	Bío Bío
20	AFT Lifche	Lebu	80	138	Bío Bío
21	AFT El Conquistador Talcahuano	Talcahuano	80	266	Bío Bío
22	PIE El Conquistador Tomé - Penco	Tomé y Pénco	50	62	Bío Bío
23	PRM El Conquistador Tomé - Penco	Tomé y Pénco	100	75	Bío Bío
24	PRM Provincia de Arauco	Provincia de Arauco	100	150	Bío Bío

7. ANEXOS Y DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL MPD

TABLA MAESTRA DE ANEXOS – 2026

Anexo	Documento / instrumento	Vinculación	Revisión sugerida
1	Manual de Procedimiento de Reclutamiento de Personal (incluye pauta de entrevista técnica y formato de informe psicolaboral)	L1	Mantener
2	Manual de Proceso de Inducción al Puesto de Trabajo para Directores/as	L2	Mantener / verificar versión vigente
3	Manual de Proceso de Inducción al Puesto de Trabajo en materia de delito para profesionales y/o técnicos	L2	Mantener / verificar versión vigente
4	Manual de Proceso de Inducción al Puesto de Trabajo en materia de delito para administrativos, conductores, auxiliar de aseo y otros	L2	Mantener / verificar versión vigente
5	Protocolo de abordaje del mal uso de recursos públicos	L2 / L3 / L5	Mantener y actualizar referencias normativas
6	Flujo de actuación frente a mal uso de fondos públicos	L5	Mantener; revisar concordancia con Anexo 5
7	Protocolo de Denuncias	L5	Mantener; debe coincidir con canal y plazos vigentes
8	Protocolo de intervención en crisis, desajuste conductual y/o emocional	L2 / L3	Mantener
9	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y modificaciones respecto de riesgos psicosociales	L2 / L6	Mantener versión vigente
10	Obligación de Informar / Información de Riesgos Laborales	L2 / L7	Unificar denominación y verificar respaldo vigente
11	Protocolo / Formulario de denuncia Ley Karin	L5 / L6	Mantener como instrumento complementario
12	Procedimiento de investigación y sanción ONG El Conquistador	L5 / L6	Mantener; vincular con protocolo de denuncias
13	Proceso de investigación y Sanción	L5 / L6	Revisar si corresponde mantener separado o integrar al Anexo 12
14	Formato MIPER / Protocolo de intervención psicosocial 2024	L2 / L3	Verificar vigencia y pertinencia
15	Informe Técnico N° 08	Transversal	Identificar materia, fecha y finalidad antes de consolidar

16	Manual de Ética Laboral de ONG El Conquistador	L6 / L7	Mantener
17	Reglamento Interno de la Comisión de Ética	L6	Mantener; revisar denominación oficial
18	Plan Trianual de Prevención.	L2	Actualizar anualmente y vincular con riesgos
19	Matriz de Riesgos Supervisiones Técnicas (2024, 2025, 2026)	L3	Mantener como matriz vigente
20	Matriz de Riesgos Financieros por Ítems (2024, 2025, 2026)	L3	Mantener como matriz específica
21	Matriz de Riesgos - Resolución Exenta N° 1501 (2026) ex REX 155 (2024, 2025)	L3	Mantener y revisar ante cambios normativos
22	Procedimiento de Controles ONG El Conquistador	L3 / L4 / L8	Mantener; pieza central de seguimiento
23	Protocolo de Supervisión Financiera ONG El Conquistador	L3 / L8	Mantener; incorporar plan/formato de supervisión cuando corresponda
24	Acta de revisión – Pagina WEB.	L7	Mantener y revisar ante cambios normativos
25	Pauta de Resolución Exenta N° 1501	L3	Mantener y revisar ante cambios normativos
26	Pauta de Reporte de Activación de Comité de Ética	L6	Mantener y revisar ante cambios normativos

ANEXOS / RESPALDOS PRINCIPALES POR LINEAMIENTO

Lineamiento	Anexos / respaldos principales
Lineamiento 1	Anexo 1
Lineamiento 2	Anexos 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10 y 18
Lineamiento 3	Anexos 5, 8, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 25
Lineamiento 4	Anexo 22 y documentos de funcionamiento/reportabilidad del Comité y RPD
Lineamiento 5	Anexos 5, 6, 7, 11, 12 y 13
Lineamiento 6	Anexos 9, 11, 12, 13, 16, 17 y 26
Lineamiento 7	Anexos 10, 16 y 24, más registros de difusión
Lineamiento 8	Anexos 22 y 23, más registros e informe anual de evaluación del MPD