

POLÍTICAS CORPORATIVAS

Fundaciones Hogar de Cristo

Agosto 2020





Contenido

| | |
|---|----|
| Introducción | 3 |
| 1. Política de la Gestión Social | 5 |
| 2. Política de Gestión de Recursos | 7 |
| 3. Política de Convocatoria a la Comunidad | 9 |
| 4. Política de Gestión de Comunicaciones | 12 |
| 5. Política de la Gestión de Personas | 14 |
| 6. Política de Gestión Financiera | 17 |
| 7. Política de Proveedores | 20 |
| 9. Política de Tecnologías de la Información | 24 |
| 10. Política de Auditoría Interna y Gestión de Riesgo | 26 |
| 11. Política de Prevención de Delitos | 30 |
| Anexo N°1 | 33 |
| Anexo N°2 | 34 |



Introducción

Gobierno corporativo es el conjunto de principios y prácticas que adopta el Directorio y la Administración para llevar a cabo su labor. Hogar de Cristo ha desarrollado los siguientes documentos que sustentan su Gobierno Corporativo:

- Estatutos y escrituras sociales
- Estructura de poderes
- Políticas corporativas
- Código de buenas prácticas
- Manual de gobierno corporativo

Las políticas corporativas de las fundaciones Hogar de Cristo constituyen una guía y un marco de referencia o directriz para orientar la toma de decisiones en la institución. El conjunto de políticas más adelante descritas son manifestaciones de los respectivos Directores respecto de las fronteras que inspiran, determinan y regulan sus actuaciones en su ámbito de responsabilidad y que dan garantía al logro de objetivos, facilitan la implementación de las estrategias, para dar cumplimiento a la misión de Hogar de Cristo, encomendada por el Padre Hurtado.

Los documentos del gobierno corporativo son validados por los Comités Directivos y luego aprobados por el Director Ejecutivo y por el Directorio de Hogar de Cristo. Las políticas deben ser divulgadas, entendidas y acatadas por todos los integrantes de la organización y deben influir en toda acción y documentación que la norme, como los modelos técnicos, procedimientos, etc.

Cabe señalar que los procedimientos, protocolos, etc. representativos de la descripción de los procesos ejecutados en todo ámbito de la organización, son elaborados por las distintas Direcciones en el marco de las presentes Políticas Corporativas y son aprobados por el Director Ejecutivo.

Visión

La visión de Hogar de Cristo nace de las últimas palabras de San Alberto Hurtado, quien poco antes de morir expresó su último anhelo, que invita a movilizarnos en la construcción de un país con **justicia, respeto y solidaridad**.

Misión

Hogar de Cristo acoge **con amor y dignidad** a los más pobres entre los pobres, para ampliar sus oportunidades a una vida mejor. **Convoca** con entusiasmo y vincula a la comunidad en su responsabilidad con los excluidos de la sociedad. Es una organización transparente, eficiente y eficaz que, animada por la espiritualidad de San Alberto Hurtado, promueve una cultura de respeto, justicia y solidaridad.



Valores institucionales

- **Solidaridad** / “El cariño no es recibir, es dar, llenar de sol la vida de los demás”
- **Compromiso** / “El mundo está cansado de palabras, quiere hechos”
- **Espíritu Emprendedor** / “Visión amplia, corazón grande. ¡Que nada me empequeñezca ni aprisione!”
- **Respeto** / “Debemos hacer de la tierra una casa digna para todos los hombres”
- **Justicia** / “La caridad comienza donde termina la justicia”
- **Transparencia** / “Creer todavía en el ideal, en la justicia, en la verdad, en el bien, en que hay bondad en los corazones humanos”
- **Trabajo en Equipo** / “El espíritu del equipo crea obras llamadas a perseverar”

Alcance

Esta política aplica a directores, ejecutivos y en general, a todos los trabajadores, colaboradores y terceros que se relacionan con las fundaciones Hogar de Cristo en el desarrollo de su actividad.

Vigencia

Este documento entrará en vigencia al momento de la aprobación del Directorio de Hogar de Cristo y tendrá un proceso de actualización continua, de acuerdo con las solicitudes de modificación que realice la Administración al Directorio y al menos cada dos años en un proceso de revisión general.



1. Política de la Gestión Social

Objetivo

La presente política tiene por objeto definir criterios de:

- Apertura y cierre de programas sociales
- Focalización para la atención de usuarios
- Desarrollo de modelos técnicos
- Monitoreo de la ejecución de programas sociales

Marco regulatorio

- Reglamentos, normas y protocolos de servicios prestados en virtud de convenios suscritos por Hogar de Cristo y diversas instituciones: JUNJI, SENDA, FONASA, SENADIS, SENAMA, MIDESO, SENAME, MINEDUC, MINSAL, etc.

Política

Áreas de acción social

Los servicios sociales que presta Hogar de Cristo, son definidos por la Dirección Social y aprobados por el Directorio. Conforme a su naturaleza se clasifican en:

- Inclusión Integral para Personas en Situación de Calle
- Apoyo, Cuidado y Desarrollo de la Autonomía (Adulto Mayor y Discapacidad Mental)
- Protección Integral y Apoyo Terapéutico (Infanto Adolescente y Consumo Problemático de Alcohol y Otras Drogas)
- Educación Inicial
- Reinserción Educativa (Fundación Súmate)
- Trayectorias Laborales Inclusivas (Fundación Emplea)

Decisiones de apertura y/o cierre de programas sociales

Toda decisión de apertura y/o cierre de programa social es propuesto por la Dirección Social Nacional y aprobado por el Director Ejecutivo. Esta decisión dependerá de la concordancia que tenga la propuesta con la estrategia social, matriz de inclusión y su financiamiento. Corresponderá al Directorio del Hogar de Cristo decidir el cierre completo de una línea temática.



Focalización de la atención

La atención social se focaliza en aquella población que presenta pobreza monetaria y multidimensional, que evidencia mayor daño y vulnerabilidad, que muestra una tendencia estadística al aumento en su prevalencia, que tiene una menor cobertura de atención, mayor riesgo de vulneración de derechos y que requieren de atenciones de mayor complejidad.

Cada tipo de programa cuenta con un porcentaje definido de focalización que debe cumplir como meta, dicho cumplimiento es reportado y monitoreado en forma mensual.

Modelos técnicos de programas sociales

Todo tipo de programa social cuenta con un modelo técnico definido, el cual contiene los objetivos, procesos de intervención, estándares, indicadores de cumplimiento y protocolos de acción.

Todo modelo técnico contiene los siguientes ejes transversales:

- Desarrollo de capacidades
- Fortalecimiento de los vínculos e inclusión social
- Reconocimiento, promoción y restitución de derechos
- Promoción de la participación y empoderamiento
- Acompañamiento en la espiritualidad y sentido de la vida

Monitoreo de la ejecución de programas sociales

Todo programa social cuenta con indicadores de desempeño que se evalúan periódicamente por la Dirección Social Nacional y la Dirección de Operación Social.

Al menos una vez al año los programas sociales reciben una visita técnica y en caso necesario, la Dirección Social Nacional asesora al Jefe de Operación Social Territorial en el acompañamiento técnico de dicho programa.

Compromiso con la gestión de calidad y mejora continua

Se definen objetivos, metas, planes y actividades que se monitorean periódicamente para lograr una mejora continua en la calidad como parte integral de la labor cotidiana.



2. Política de Gestión de Recursos Provenientes del Sector Privado

Objetivo

Definir los lineamientos de captación y recaudación de dineros provenientes del sector privado, que permitan asegurar ingresos recurrentes y sostenibles en el tiempo para el funcionamiento de los programas sociales. Asimismo, definir a nivel corporativo los productos (membresías, donaciones, físicos, coronas, etc.) y canales que la Dirección de Recursos utilizará para la correcta captación y recaudación de fondos.

Marco regulatorio

- DL N° 3.063 de 1979 – Rentas Municipales
- DFL N° 1 – Ministerio de Hacienda DO 02.07.86
- LEY N° 19.885 – Donaciones para fines sociales
- LEY N° 16.271 – Impuesto a las herencias, asignaciones y donaciones
- LEY N° 20.393 – Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

Política

Compromiso con los socios y transparencia

Existe permanente comunicación con los socios, entregando información relevante de la causa del Hogar de Cristo. Se procura responder con premura dudas, consultas y reclamos. Existe resguardo riguroso la información personal de los socios, la que se utiliza exclusivamente en el desempeño de la actividad y objetivos estratégicos de la Dirección de Recursos. Para fortalecer la transparencia, los colaboradores se rigen por el “Código de Buenas Prácticas de Hogar de Cristo”.

Se procura que la recaudación comprometida por los socios se procese operativamente minimizando errores u omisiones. Todos los fondos recaudados son depositados en cuentas corrientes de las fundaciones del Hogar de Cristo y respaldados por comprobantes de depósito bancario o ingreso a caja, registrándose detalladamente en sistemas de información físicos e informáticos. Montos recaudados superiores a \$5.000.000.- se reciben con instrumentos bancarios y en caso de cheques, deben ser cruzados y nominativos.

Captación de socios

Existe un proceso de captación de socios fidedigno y transparente, apegado al cumpliendo cabal de los procedimientos internos, a través de una ficha física y sistémica debidamente



firmada y/o autorizada. El proceso asegura la privacidad de la información entregada por el socio.

Las vías de captación son:

- **Masivo (Promoción):** Incorporación de socios, a través de mecanismos comerciales enfocados en lugares de alta frecuencia de personas.
- **Relacional (Arca):** Incorporación de socios, a través de estrategias comerciales enfocadas en personas con poder adquisitivo medio y alto.
- **Remoto (Call Center/SMS/Mailing):** Incorporación de socios, a través de estrategias comerciales utilizando medios tecnológicos.

Recaudación personas naturales

Los tipos de recaudación son:

- **Automático:** Recaudación de cuotas de socios a través mecanismos automáticos como entidades bancarias, casas comerciales, cuentas telefónicas, etc.
- **Domiciliario tradicional:** Recaudación de cuotas de socios en su lugar de trabajo o en su domicilio particular.
- **Domiciliario móvil:** Recaudación de cuotas de socios en su lugar de trabajo o en su domicilio particular con la aplicación móvil sincronizada con nuestros sistemas informáticos.
- **Donaciones:** Recaudación de donaciones extraordinarias de personas naturales.
- **Productos:** Recaudación por ventas de productos y servicios como artículos religiosos, merchandising, coronas de caridad, etc.
- **Donación en caja:** Recaudación de dinero aportado en cajas recaudadoras de supermercados, tiendas y farmacias.

Gestión con empresas

Los tipos de aportes son:

- **Membresía empresa:** Aportes de empresas según lo convenido por las empresas y el ejecutivo comercial.
- **Trabajador empresa:** Aportes de trabajadores de las empresas, ya sea por descuento por planilla y/o descuentos automáticos (PAC o PAT).
- **Donaciones:** Donaciones extraordinarias.
- **Alianzas:** Aportes por un período superior a un año relacionado con un proyecto social específico.

Modelo de prevención del delito

Las fundaciones han adoptado un Modelo de Prevención del Delito (Ley N° 20.393) que establece obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas y procedimientos de denuncia contra quienes lo incumplan.



3. Política de Convocatoria a la Comunidad

Objetivo

Establecer los lineamientos para la gestión de **convocar con entusiasmo y vincular a la comunidad en su responsabilidad con los excluidos de la sociedad**. Es decir, cómo invitamos a la sociedad a involucrarse activamente en la construcción de un país más justo y solidario, a sentirse interpelados por la injusticia social y a ser activos en la capacidad de denunciar, convocar, construir y proponer medidas que tiendan al reconocimiento de la dignidad humana y el bien común.

Política

Diseño, asesoría y capacitación para convocar e involucrar

La Dirección de Comunidad propone orientaciones, procedimientos y contenidos para el trabajo con colegios, instituciones de educación superior, agrupaciones solidarias y voluntarios, los que son aprobados por la Dirección Ejecutiva. La Dirección de Operaciones Sociales ejecuta dichos lineamientos a través de los distintos programas sociales de las fundaciones Hogar de Cristo.

Los grupos objetivos son:

- Personas individuales
- Instituciones
- Agrupaciones

Las invitaciones o tipos de convocatorias son:

Voluntariado individual

Expresión de ciudadanía activa frente a la desigualdad social, la pobreza y la exclusión, ligada al marco de la comprensión de la agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible declarado por la Organización de Naciones Unidas ONU. El trabajo del voluntario corresponde a un ejercicio desde donde una persona presta un servicio en alguna de las causas de Hogar de Cristo y aporta a ella, con el acercamiento concreto a la realidad de las personas acogidas y con la posibilidad de aprendizaje y desarrollo mutuo, basados en encuentros transformadores y virtuosos.



Voluntariado grupal

Ejecutado por instituciones educacionales y grupos organizados que adquieren un compromiso para desarrollar un proyecto determinado que se encuentre en coherencia con las necesidades de los Programas y sus usuarios.

Voluntariado corporativo

Este tipo de voluntariado busca dar espacio de crecimiento a los colaboradores de empresas, a través de la vinculación con las causas Hogar de Cristo vinculando a la empresa privada en la ejecución de acciones colectivas que les permita conocer y hacerse parte del desafío de hacer de Chile un país más Justo.

Colegio involucrado

Colegio que ha aceptado trabajar en alianza con Hogar de Cristo, permitiendo contribuir en la formación de jóvenes a partir de contenidos socioeducativos con foco teórico y práctico en la concepción de solidaridad y justicia social como elementos base del ejercicio de la formación ciudadana.

Institución de educación superior involucrado

Instituto Profesional / técnico o Universidad que ha aceptado trabajar en alianza con Hogar de Cristo, permitiendo desarrollar tanto el pensamiento crítico como acciones concretas para combatir la injusticia social, ser garantes de derechos y formar a ciudadanos con una mirada solidaria, integradora, responsable y empática por la sociedad en la cual viven.

Emprendimiento solidario

Son Iniciativas, sin fines de lucro, que buscan resolver de manera innovadora algún problema social apremiante, a través de un cambio en la mirada de enfrentar el problema; es decir, donde el resto ve una carencia, acá se ve una oportunidad. Principalmente se comprometen en un proceso de innovación, adaptación y aprendizaje continuo.

Iniciativas solidarias

Son propuestas solidarias que están orientadas a apoyar a personas o grupos en situación de pobreza y exclusión social. Los miembros de estas iniciativas tienen la capacidad para identificar los problemas que presentan personas de sus comunidades, ya que están insertos y conviven permanentemente con ellos, lo que ayuda a que las soluciones que proponen son pertinentes a sus territorios.

Confidencialidad de la información

La Dirección de Comunidad mantiene registro de las personas e instituciones que Hogar de Cristo convoca, con lo cual se mantienen y activan redes para eventuales y futuras invitaciones. La información de los voluntarios se registra en CRM (software para Gestión de las Relaciones con Clientes, en inglés Customer Relationship Management) de manera oportuna y cuenta con un manejo de estricta confidencialidad.



Formalización de la relación con quienes se involucran

Toda relación con personas o instituciones interesadas en vincularse tiene un proceso sistemático de incorporación e inducción a nuestras distintas alternativas de involucramiento, el cual incorpora una evaluación de intereses, perfiles, objetivos institucionales y requisitos específicos de los programas. Esta relación se formaliza a través de distintos documentos para voluntarios individuales / grupales, colegios e institutos de educación superior y agrupaciones.

Dignidad de la persona del voluntario

La Dirección de Comunidad vela por la seguridad, integridad y trato digno a los voluntarios, instituciones y agrupaciones a quienes se realiza inducción, capacitación y evaluación durante la permanencia de la relación. Ante situaciones de irregularidad, los voluntarios, instituciones y agrupaciones pueden acceder a canales de queja o denuncia existentes en la organización.



4. Política de Gestión de Comunicaciones

Objetivo

Entregar lineamientos y orientar respecto de las diversas acciones comunicacionales que las fundaciones Hogar de Cristo desarrollan y que van desde la imagen corporativa hasta la gestión de medios, pasando por las relaciones públicas y/o la supervisión de textos que emanen de la fundación.

Con dichas acciones comunicacionales se espera ser reconocidos como una causa que actúa, provoca, entusiasma y convoca. A través de los contenidos difundidos, interna y masivamente, se busca instalar los atributos que diferencian a Hogar de Cristo de otras organizaciones sociales:

- Ser provocadores y líderes entre los que buscan la justicia social, teniendo como inspiración las ideas del Padre Hurtado. Ser buscadores de la justicia social a través de la acción concreta
- Ser interpeladores señalando y visibilizando las carencias más profundas de la sociedad
- Ser quienes instalan en el debate la dignidad como base de la justicia social

El principal desafío de las comunicaciones del Hogar de Cristo es cumplir con el mandato del padre Hurtado: “Crear una cultura de verdadero respeto y amor al pobre”. Las acciones comunicacionales que se realizan son:

- Activaciones en la vía pública
- Difusión de nuestros contenidos en radio, televisión, prensa escrita y medios online
- Publicaciones en los sitios web propios
Publicaciones en redes sociales: Facebook, twitter, Instagram

Política

Trato digno, respetuoso, igualitario

Se resguarda el **reconocimiento de la dignidad** de todas las personas, lo que implica que toda participación de usuarios de Hogar de Cristo en actividades comunicacionales se realiza previo consentimiento informado sobre el rol y forma de su participación.

Se asegura el respeto de sus derechos y de su imagen. Quienes participan en actividades de difusión firman una autorización de uso de imagen.



Educar, sensibilizar e involucrar

Todo acto comunicacional debe contener algunas de estas acciones, buscando crear conciencia sobre la importancia de la justicia social en nuestro país.

Transparencia activa

La información sobre la gestión social, comercial y financiera se publica de manera oportuna y permanente, así como toda información relevante, en la página web www.hogardecristo.cl, dando respuesta a todas las consultas recibidas en el canal disponible para aquello. La información se entrega de manera equitativa, rápida, por canales formales y proactivamente. Los errores en que se incurran son aclarados con honestidad y prontitud.

Veracidad y calidad de la información

Todo contenido comunicacional es derivado de fuentes conocidas, serias, basada en evidencia e investigación, tanto propios como de terceros.

Resguardo de la marca

Siendo el activo intangible más importante, se vigila su uso correcto. Esto significa:

- Todas las marcas que se utilizan están debidamente registradas tanto en INAPI como en NIC Chile
- Monitoreo permanente de uso y registro de marcas que puedan estar siendo utilizados por otros y que busquen relacionarse con las de Hogar de Cristo.
- El cobranding es autorizado expresamente por esta dirección y se realiza sólo con marcas cuyo objetivo no contradigan principios y valores de la institución.
- El uso del isotipo está normado por el brandbook

Vocerías

La estructura de vocería está definida según lo siguiente:

- **Capellán General:** Vocería con sentido espiritual
- **Director (a) Ejecutivo (a):** Vocería corporativa
- **Director (a) Social:** Vocería técnica
- **Director Técnico:** Vocería técnica de su línea de acción particular
- **Jefe de Operación Social Territorial:** Vocerías técnica y/o corporativa relativas a su territorio



5. Política de la Gestión de Personas

Objetivo

Poner al trabajador en el centro de la gestión de la Dirección de Personas para tener trabajadores motivados, capacitados y comprometidos, asegurando así un servicio integral y de calidad, de acogida con dignidad y amor a las personas que Hogar de Cristo atiende y de promoción de una cultura de respeto, justicia y solidaridad inspirada en el Padre Hurtado.

Asegurar que la gestión de personas y las decisiones asociadas estén alineadas con la misión, valores y objetivos estratégicos de Hogar de Cristo. Desarrollar líderes transformacionales, modelos de trabajo en equipo, generando inspiración y compromiso con la misión y valores del Hogar de Cristo.

Velar por los ambientes de trabajo positivo que favorezcan el buen trato y los valores que la causa del Hogar de Cristo representa, de tal forma que todos los trabajadores sean y se sientan una parte importante de la Misión de la fundación.

Marco Regulatorio

- Código del Trabajo
- Estatuto Docente (Súmate)
- LEY N° 20.393 – Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

Política

Desarrollo y bienestar

Se promueve el desarrollo y bienestar de los trabajadores mediante el reforzamiento de buenas prácticas laborales, impulsando principios de equidad, respeto, justicia y transparencia que deben estar siempre presentes en la gestión de las personas. Con el fin de mantener un ambiente laboral positivo y una cultura organizacional de cooperación, compromiso, respeto y alegría, tal como inspira el Padre Hurtado.

Selección, reclutamiento y reasignación

Para atraer y promover personas con conocimientos, habilidades y valores alineados a la misión institucional, adecuadas a los cargos que requiere la organización, se cuenta con un proceso de selección y reclutamiento imparcial, objetivo, con igualdad de oportunidades, sin discriminaciones, con respeto a la persona y a la diversidad.



Se ha desarrollado un proceso formal para la reconversión laboral de trabajadores cuyos cargos y funciones han variado, de manera de mantener el conocimiento y la experiencia en la institución.

Remuneraciones

Existe un proceso formal de evaluación de cargo donde se especifican para cada cargo sus responsabilidades y ámbitos de acción. Cada cargo tiene un rango de remuneraciones definido, indicando cuál es la renta de entrada, crecimiento y desarrollo.

Cumplimiento normativo

Se ejecutan y gestionan los procesos desde el ingreso hasta el término de la relación con los trabajadores. En cada etapa se da cumplimiento a los compromisos pactados con apego a la normativa vigente.

Herramientas de evaluación e incentivo

Existen sistemas de incentivo (monetarios y no monetarios) relacionados con el cumplimiento de objetivos individuales y asociados a las áreas de la fundación. Se cuenta con un sistema de evaluación de desempeño formal y objetivo, que incluye la definición de metas anuales con revisión anual, que contempla retroalimentación al trabajador por parte de su jefatura en un espacio de diálogo constructivo y fraterno.

Formación y desarrollo profesional

La capacitación y formación de los trabajadores se realiza a través de la Escuela de Formación, que potencia el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores necesarios que permitan al trabajador mejorar su desempeño, motivación y posibilitar su crecimiento en la organización.

Calidad de vida

Para promover la calidad de vida de los trabajadores se impulsan acciones que propicien el cuidado, la seguridad, el compromiso, el bienestar y la felicidad de cada uno de ellos y de esta forma contar con trabajadores más motivados que realicen de mejor manera su trabajo en la institución.

Compromiso con los sindicatos

Se establecen y administran relaciones de confianza con los sindicatos de la institución, para estar en sintonía con las necesidades de los trabajadores. Se lideran cada uno de los procesos de negociación colectiva respetando los derechos laborales, la libertad de expresión y de asociación. Se potencia el diálogo permanente con las organizaciones de trabajadores en un ámbito de respeto y colaboración mutua.

Comunicaciones internas

Se diseñan e implementan estrategias comunicacionales para los diferentes públicos internos a través de canales de comunicación efectivos con el fin de lograr el compromiso y la participación de los trabajadores.



Prevención de abuso y acoso laboral

Las relaciones laborales deben fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Se fomentan espacios laborales que estén libres de violencia. Es por eso que se previene, detecta, identifica y sanciona la violencia de género, acoso sexual y acoso laboral.

Modelo de prevención del delito

Las fundaciones han adoptado un Modelo de Prevención del Delito (Ley N° 20.393) que establece obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas y procedimientos de denuncia contra quienes lo incumplan, lo cual está plasmado en procedimientos internos, anexo en contratos con trabajadores y en el Reglamento Interno de Hogar de Cristo.



6. Política de Gestión Financiera

Objetivo

Establecer los lineamientos generales respecto a la presentación, valoración y revelación de los estados financieros.

Establecer la metodología para el establecimiento, aprobación y monitoreo de metas presupuestarias en el corto y largo plazo.

Establecer responsabilidades para el resguardo de los activos de las fundaciones.

Marco Regulatorio

- Normas internacionales de información financiera (NIIF)
- LEY N° 20.393 – Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

Política

Estados Financieros y transparencia de la información

Los registros financiero contables de las fundaciones Hogar de Cristo exponen de manera exacta sus activos, pasivos, ingresos y gastos de acuerdo a las normas internacionales de información financiera (NIIF).

La emisión de los estados financieros, es decir Estado de Situación, Estado de Resultados y Estado de Flujo Efectivo, junto con otros informes de gestión se realiza con periodicidad mensual e incorpora la presentación al Directorio y publicación en su página web.

Anualmente dichos estados financieros son sometidos a un proceso de auditoría externa, cuyo resultado se da a conocer en el Directorio y se publica en su página web.

Es deber de todos los ejecutivos observar la carta de control interno, evaluar e implementar mejoras a las brechas observadas, así como también suministrar a los equipos de auditoría interna y/o externa la información que les soliciten y garantizar el acceso a todas las instalaciones y sistemas de las fundaciones Hogar de Cristo.



Presupuesto y objetividad de los procesos

La operación financiera de toda la organización está definida en el presupuesto de financiero, el cual contempla ingresos, gastos e inversiones aprobado por el Directorio.

El proceso de control de gestión mensual reporta el cumplimiento del presupuesto y los motivos de sus desviaciones. Adicionalmente, en forma cuatrimestral, cada dirección informa al Director Ejecutivo desviaciones a la planificación anual, que incorpora también análisis de escenarios y proyecciones del cumplimiento presupuestario. De existir desviaciones importantes el Director Ejecutivo las presenta al Directorio.

En el transcurso del año y, en forma mensual, se generan versiones proyectadas del presupuesto. Las autorizaciones de estas versiones son efectuadas por la Subgerencia de Control de Gestión y, en caso de que éstos generen algún déficit, debe contar con la autorización del Director de Administración y Finanzas para su ingreso en los sistemas de información. La versión originalmente autorizada por Directorio se mantiene para efectos de análisis y comparaciones.

Liquidez y cumplimiento de compromisos

Es política de las fundaciones Hogar de Cristo cumplir con sus compromisos financieros, para ello proyecta y gestiona los flujos de ingresos y egresos, mantiene un nivel adecuado de cobertura bancaria y optimiza el gasto financiero, disminuyendo el uso de deuda corto plazo e invirtiendo oportunamente excedentes de caja.

Fondo patrimonial

Hogar de Cristo cuenta con un fondo patrimonial – endowment - entre sus activos, con el objeto de solventar déficits y tomar decisiones estratégicas que requieran un financiamiento especial.

Las políticas de inversión, es decir, tipos de activos, características, rangos, límites, etc. son sugeridos por el Comité Patrimonial y aprobados por el Directorio.

El Comité Patrimonial es un consejo asesor probono (para mayores detalles se sugiere ver el Manual de Gobierno Corporativo) que, junto con revisar las políticas de inversión, efectúa el proceso de licitación quinquenal del administrador de inversiones financieras, hace seguimiento al cumplimiento del presupuesto de caja operacional presentado por la Administración y aprueba las decisiones de financiamiento (deuda bancaria, liquidación de propiedades de inversión o retiros de inversiones financieras).



Seguridad y transparencia de sus operaciones

Todos los pagos son realizados por medios bancarios, respaldados con la documentación pertinente y registrada íntegramente en el sistema financiero contable. No se realizan pagos en efectivo, salvo aquellos que se procesan en el ámbito de los fondos fijos, dentro de límites estrictamente establecidos en su procedimiento. Cualquier excepción respecto a medios de pago, debe ser previamente aprobada por la Subgerencia de Finanzas.

Resguardo de activos

Hogar de Cristo tiene un centro logístico para compra y distribución de materiales a sus programas sociales, el cual tiene una toma de inventario anual por parte de auditores externos y se informa respecto a sus brechas.

El centro logístico, las propiedades donde funcionan los programas sociales y las propiedades de inversión cuentan con seguros de incendio y terremoto (todo riesgo) en la medida que su materialidad lo permita.



7. Política de Proveedores

Objetivo

Definir los aspectos relacionados con la selección, mantención y asignación de adquisiciones con los proveedores de las fundaciones Hogar de Cristo para garantizar el cumplimiento de estándares de calidad de los productos, eficiencia, transparencia y objetividad de los procesos involucrados.

Marco Regulatorio

- LEY N° 20.123 – Trabajo en Régimen de Subcontratación
- LEY N° 20.393 – Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas
- LEY N° 21.131 – Ley de pago a 30 días

Política

Transparencia, objetividad y relación de largo plazo

Las fundaciones Hogar de Cristo cuentan con procesos formales, transparentes y objetivos para la gestión de sus compras. Potencia relaciones estables con sus proveedores, basadas en valores compartidos e incentivando la mejora continua de las operaciones. Toda evaluación y selección de proveedores es tratada con objetividad en lo técnico, comercial y legal.

Subprocesos de compras

Se han definido distintos subprocesos de compra para gestionar la matriz completa de proveedores. El anexo N°1 se exponen los grupos con sus principales características.

Formalidad en las relaciones

Todas las solicitudes a los proveedores y sus condiciones constan en una orden de compra emitida a través del sistema de información financiero contable. Su incumplimiento es causal para el término del acuerdo comercial. Las órdenes de compra poseen cláusulas para la salvaguarda de eventuales conflictos de interés. Todas las jefaturas deben suscribir el compromiso de cumplimiento del Código de Buenas Prácticas Directivos y Jefaturas de Hogar de Cristo, la ley N° 20.393 sobre lavado de activos y la ley de subcontratación N° 20.123. Los contratistas que prestan servicios a la institución debe adherir al “Reglamento de higiene y seguridad para contratistas y subcontratistas” de la fundación.



Órdenes de Compra

Se utiliza una orden de compra “estándar” para definir las unidades y precios de los bienes y servicios a adquirir. Se utiliza una orden de compra “marco” para formalizar relaciones de mediano plazo cuyo consumo se establece a medida que van apareciendo necesidades como:

- Compras de artículos de escritorios a través de plataformas de proveedores
- Transporte aéreo
- Transportistas
- Contratos anuales de servicios externos cuyo consumo sea para múltiples centros de costos (ej. Servicio de fotocopiadoras)

Aprobación de órdenes de compra

La aprobación de órdenes de compra se realiza en el sistema financiero contable en base a delegación de autoridad por ciertos rangos financieros de aprobación. Para garantizar la transparencia de los procesos cada nivel requiere la autorización de todos los niveles anteriores. Los niveles, rangos de autorización y responsables son propuestos por la Dirección de Administración y Finanzas y son aprobados por la Dirección Ejecutiva. En anexo N° 1 se presenta los valores vigentes en el año 2020.

Seguros

Para la contratación de pólizas de seguros de bienes físicos existe un proceso anual de evaluación de alternativas existentes en el mercado realizado a través de un corredor externo designado por el Director de Administración y Finanzas. Las pólizas asociadas a seguros de vida de vida y salud de los trabajadores, son responsabilidad de la Dirección de Personas.

Incorporación de proveedores nuevos

La búsqueda de proveedores, el proceso de cotización y la asignación de la compra, se realiza a través de portales electrónicos. La asignación debe procurar el precio más bajo teniendo en consideración elementos como la calificación del proveedor, factibilidad de despacho al destino requerido y el plazo de entrega.

Para proveedores nuevos se revisa su certificado de antecedentes comerciales y, en caso de que no tenga deuda vencida, se incorpora al sistema financiero contable. Para los procesos “Mejoras y remodelación de infraestructura” y “Servicios externos” adicionalmente se solicita certificado de deuda previsional.



Selección de compra

Toda compra superior a \$700.000, debe contar con al menos tres cotizaciones de respaldo. Se deja constancia en el portal de servicios corporativos la asignación de la compra con las alternativas recibidas en el portal electrónico de compras y en caso de no elegir el precio más bajo se debe exponer el motivo en el portal de servicios corporativos.

Las adquisiciones de “Mantenimiento y reparación de infraestructura” de urgencia, donde la continuidad operacional esté en riesgo, no requiere del proceso de cotización vía portal electrónico hasta M\$5.000-. Todas las demás compras de infraestructura se realizarán por el proceso normal de compra.

No se requiere una cotización para servicios generales (luz y agua).

Para líneas aéreas, artículos de escritorios adquiridos directamente en portales externos por personas autorizadas, etc. no se requieren cotizaciones y la relación con el proveedor se formaliza en una orden de compra marco.

En caso de adquisición de productos o servicios licitados anualmente, como por ejemplo servicios de aseo, seguridad, infraestructura y pañales, se efectúan órdenes de compra anuales.

Excepciones a estos lineamientos, deben ser autorizadas y sus razones claramente explicitadas en la plataforma de servicios corporativos por el Director de Administración y Finanzas.

Evaluación de desempeño del proveedor

Existe un proceso de revisión anual de la gestión de proveedores de acuerdo con criterios de calidad, cumplimiento de plazo y soporte administrativo. A proveedores que obtengan una calificación insuficiente o que incumplan por más de una vez sus compromisos, se pondrá término a sus contratos, quedando bloqueados en el sistema para seguir siendo un proveedor Hogar de Cristo.

Proveedores de “asesorías y consultorías”, cuyo monto de servicios anual sea mayor a 1.500UF, tendrán un período máximo de prestación de sus servicios de 4 años. Eventuales extensiones deberán ser autorizadas por la Dirección Ejecutiva, en virtud de la evaluación que justifique la renovación de su servicio por otro período.



Pagos a proveedores

Todo pago se realiza a 30 días desde la fecha de recepción de la factura. No se otorga anticipo a proveedores y cualquier excepción es autorizada por el Subgerente de Finanzas. La aceptación de las facturas de proveedores relacionados con Ley de Subcontratación se realiza previa revisión de Certificado F30 y F30-1 emitido por la Inspección del Trabajo.

Segregación de funciones

El proceso de compras está debidamente segregado. Quien solicita una orden de compra no es quien la autoriza, ni tampoco recibe dichos bienes o servicios.

Modelo de prevención del delito

Las fundaciones han adoptado un Modelo de Prevención del Delito (Ley N° 20.393) que establece obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas y procedimientos de denuncia contra quienes lo incumplan, lo cual se manifiesta en los contratos con proveedores.



9. Política de Tecnologías de la Información

Objetivo

Generar valor en la gestión de las fundaciones Hogar de Cristo a través de la incorporación de Tecnologías de la Información, visualizando metas estratégicas, estableciendo la excelencia operativa y permitiendo un uso de las Tecnologías de la Información (TI) eficaz e innovador para sus clientes y usuarios.

Entregar lineamientos para que todos los sistemas de información contengan información de alta calidad para dar soporte a la toma de decisiones, así como también aporten en el cumplimiento de leyes, regulaciones, acuerdos contractuales y políticas definidas.

Proteger los activos de información relevantes y su tecnología relacionada con la operación frente a amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la integridad, confidencialidad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información, asegurando la continuidad operacional de los procesos organizacionales.

Política

Infraestructura TI

Los estándares de infraestructura TI están al servicio del cumplimiento de los desafíos estratégicos de la organización. El estándar de sus plataformas y equipos es validado por la Dirección Ejecutiva y su cumplimiento es reportado periódicamente por la Dirección de Administración y Finanzas.

Soluciones TI

La evaluación de las alternativas de soluciones TI es gestionada por la Subgerencia de Tecnologías de la Información, quien debe garantizar la participación de los dueños de los distintos procesos en ámbitos como la definición de partners, alcance de los proyectos, seguimiento a etapas de desarrollo, parametrización, implementación, puesta en marcha, nivel de uso, etc.

El servicio de TI garantiza la confidencialidad (información disponible a usuarios autorizados), la integridad (información completa y libre de errores), la disponibilidad (accesible y utilizable a los usuarios autorizados), la autenticidad (quien accede y autoriza



acceso a la información) y la confiabilidad (adecuada para la toma de decisiones) de la información.

Uso de softwares

Las fundaciones Hogar de Cristo utilizarán solo software legalmente adquirido o donado.

Respaldos y continuidad de las operaciones

Aseguramos la continuidad de las operaciones de los sistemas TI ante la ocurrencia de eventos no previstos o desastres naturales. Ejecutamos procesos de respaldo diarios de la información de nuestros sistemas alojados en data center locales (en Chile) y verificamos periódicamente el funcionamiento de los procesos de restauración. Para sistemas y servicios alojados en data center on – cloud, nos servimos de la seguridad y alta disponibilidad otorgada por dichos servicios y para información sensible se realizan procesos periódicos de respaldos en otro data center.

Accesos de los usuarios

Asignamos accesos a plataformas, usuarios y segmentos de red, de acuerdo con procesos y definiciones formales de autorización. Definimos controles para proteger la información contra violaciones de autenticidad, accesos no autorizados y pérdida de integridad.

Seguridad de las comunicaciones

Contamos con procedimientos y controles con el fin de proteger los medios de procesamiento, conservación y transmisión de la información, del uso no autorizado o revelaciones accidentales, errores, fraudes, sabotaje, violación de la privacidad y otras acciones que pudieran perjudicarla o ponerla en riesgo.

Ciberseguridad

Contamos con hardware (firewall) y software de alto nivel que nos provee seguridad perimetral para accesos no autorizados desde la red externa (internet) a nuestra infraestructura de red (servidores de data center locales) y PC conectados a la red corporativa.



10. Política de Auditoría Interna y Gestión de Riesgo

Objetivo

Difundir el rol, ámbito de actuación, atribuciones y funciones de la unidad de Auditoría Interna y Riesgos, asignados por el Directorio y el Comité del mismo nombre y difundir los lineamientos para la gestión integral de riesgos que las fundaciones Hogar de Cristo han adoptado.

Marco Regulatorio

- Auditoría Interna. Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna
- Gestión de Riesgos. Normas ISO 31000:2018 Gestión del riesgo - Directrices
- Modelo COSO ERM

Política

Rol de auditoría interna y riesgos en Fundaciones Hogar de Cristo

Auditoría Interna y Riesgos, depende del Comité de Auditoría y Riesgos. Sus revisiones están basadas en un enfoque de riesgos, realiza una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. Las decisiones de la Gestión de Riesgos son realizadas por la Administración y/o el Comité de Auditoría y Riesgos.

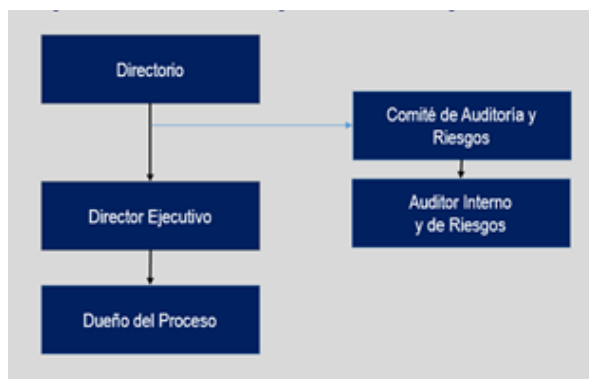
Realiza evaluaciones independientes y sus conclusiones se basan en evidencia objetiva y verificable, utilizando una metodología alineada a las normas internacionales para el ejercicio de la profesión de auditor interno, divulgadas por The Institute of Internal Auditors (IIA). Monitorea la implementación de los planes de acción, derivados de las observaciones surgidas de revisiones Internas y de entes externos (Auditores Externos, Reguladores, etc.).



Estructura en la gestión de riesgos

Las fundaciones Hogar de Cristo adoptan la gestión de riesgos como apoyo a la toma de decisiones, los riesgos son identificados y gestionados, asegurando el logro de los objetivos de las Fundaciones Hogar de Cristo.

La estructura de la gestión de riesgos de las Fundaciones Hogar de Cristo está integrada por el Directorio, Comité de Auditoría y Riesgos, Director Ejecutivo, Auditor Interno y de Riesgos y los Dueño de los Procesos:



Independencia, objetividad y acceso a la información y dependencias

Auditoría Interna y Riesgos reporta al Comité de Auditoría y Riesgos:

- La gestión interna de Auditoría Interna y Riesgos
- El resultado de Auditorías
- El seguimiento de los hallazgos de Auditoría Interna y Externa y de las mejoras comprometidas por la administración.
- Cualquier tema relevante en el cumplimiento de las funciones de Auditoría Interna y Riesgos.

Auditoría Interna y Riesgos conduce sus evaluaciones evitando el conflicto de interés y, para mantener la objetividad e independencia, no está involucrado con la rutina diaria de los procedimientos de gestión de riesgos y de control interno de la institución. Posee libre acceso a la información, a personas, sistemas y a las dependencias de la institución. La información a que accede Auditoría Interna y Riesgos es tratada de manera confidencial. Los requerimientos de información de Auditoría Interna y Riesgos para la realización de sus evaluaciones son formales, escritos y dirigidos a los Directores responsables de los procesos.



Responsabilidades en la gestión de riesgos

El Directorio garantiza la independencia de la actividad de Auditoría Interna y provee los medios necesarios para que la actividad de Auditoría Interna se realice adecuadamente. Define el rol de Auditoría Interna, sus objetivos, alcances, posición en la organización, atribuciones, responsabilidades y relaciones con otras áreas de control. Toma conocimiento del plan de auditoría interna, cumplimiento y resultados. Revisa y aprueba la política de Auditoría Interna y de Riesgos. Aprueba el nombramiento, reelección o destitución del Director de Auditoría Interna y Riesgos, recibiendo la respectiva recomendación del Comité de Auditoría y Riesgos.

El Comité de Auditoría y Riesgos aprueba la política y el plan anual de Auditoría Interna y Riesgos, reporta anualmente al Directorio temas relevantes, efectúa las decisiones de la Gestión de Riesgos, monitorea su desempeño y mandata dar tratamiento a aquellos riesgos no alineados con el nivel de riesgo aceptable, que se define como la exposición al riesgo que la organización está dispuesta a aceptar para lograr sus metas y objetivos, preservar y crear valor. Aprueba anualmente el inventario de riesgos críticos y su priorización (impacto y probabilidad) y se informa respecto del cumplimiento de políticas y planes. Atribuciones detalladas y otras funciones del Comité de Auditoría se encuentran detalladas en el “Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos”.

El Director Ejecutivo es responsable de la mantención de un adecuado sistema de control interno, es quien gestiona la exposición al riesgo y es quien vela por el cumplimiento de planes de mitigación.

Auditoría Interna y de Riesgos evalúa el control interno organizacional, verificando el diseño de controles y su operación. Colabora con los responsables de los procesos en la identificación y análisis de riesgos críticos y de que su nivel de exposición al riesgo esté dentro de los límites aceptables y tolerables. Promueve la cultura de control interno y reporta semestralmente al Comité de Auditoría y Riesgos el cumplimiento del plan anual, temas relevantes de auditoría y riesgos temas relativos al alineamiento entre la gestión de riesgos y la planificación estratégica, el nivel de madurez de la gestión de riesgos a lo menos cada 3 años.

Las Direcciones aseguran el cumplimiento de Políticas y Procedimientos, identifican sus riesgos y ejecutan controles para su mitigación, informan a Auditoría Interna y Riesgos nuevos riesgos existentes en los procesos bajo su responsabilidad, proporcionan información a Auditoría Interna y Riesgos para la realización de sus evaluaciones, en los términos y plazos acordados. El cumplimiento de estos plazos por las Direcciones es monitoreado periódicamente y reportado al Comité de Auditoría Interna y Riesgos.



Decisiones en la gestión de riesgos

Los riesgos se priorizan, se evalúan (probabilidad e impacto) y se establece la estrategia de tratamiento: Reporte y acciones con base en el nivel de Exposición al Riesgo.

- Riesgo Alto: Reporte al Comité de Auditoría y Riesgos y al Director Ejecutivo, para la definición de acciones correctivas inmediatas
- Riesgo Medio: Reporte al Dueño del Proceso y al Director Ejecutivo, para la definición de acciones correctivas en los próximos 6 o 12 meses
- Riesgo Bajo: Se reporta al Dueño del Proceso y confirma riesgo aceptable, con monitoreo anual

Metodología para la gestión de riesgos (ISO31000:2018 “Gestión de Riesgo - Directrices”)

La metodología adoptada por Fundaciones Hogar de Cristo (ISO 31000:2018 “Gestión de Riesgo - Directrices”) y aprobada por el Comité de Auditoría y Riesgos, contempla las siguientes etapas: Comunicación y consulta, establecimiento del contexto, evaluación del riesgo, tratamiento del riesgo, seguimiento y revisión, registros e informe.

Limitaciones al rol del auditor interno en la gestión de riesgos

Auditoría Interna y Riesgos posee roles de riesgos que ejecuta con limitaciones o salvaguardas, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales, establecidas por The Institute of Internal Auditors. En general auditoría interna no define niveles de riesgo, ni toma decisiones, ni implementa la respuesta al riesgo.

Código de ética

Auditoría Interna y Riesgos adopta el Código de Buenas Prácticas Directivos y Jefaturas y en complemento, el Código de Ética de The Institute of Internal Auditors (“The IIA”) y las Normas Internacionales para la Práctica Profesional divulgadas por The IIA, que establecen los principios y expectativas para la efectividad de las actividades y la práctica profesional, y que guían el comportamiento de los individuos y organizaciones, en la conducción de la Auditoría Interna (Anexo N°2)



11. Política de Prevención de Delitos

Objetivo

El modelo de prevención de delitos, conforme a los lineamientos establecidos en la presente política, tiene los objetivos de:

- Evitar la comisión de los delitos
- Ejercer los deberes de dirección y supervisión, resguardando la responsabilidad penal de la institución ante la eventual comisión de Delitos por parte de algún órgano, colaborador o tercero

Marco Regulatorio

- LEY N° 20.393 – Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

Política

Modelo de prevención del delito

Es un mecanismo de control preventivo que las Fundaciones Hogar de Cristo han adoptado y está compuesto por:

Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de Fundaciones Hogar de Cristo es designado por el Directorio, dura en el cargo tres años, prorrogables. Es responsable de la correcta aplicación y funcionamiento del modelo en todas las actividades de la institución, su mantención y vigencia. Depende del Directorio y le reporta una vez al año. Realiza difusión del modelo y capacita a los trabajadores en materias asociadas a los delitos de la ley N°20.393.

Medios y facultades del Encargado de Prevención

Es autónomo, posee facultades y los medios económicos necesarios para el desarrollo de su actividad. Posee acceso a la información, personas y dependencias relacionadas con el ámbito de aplicación del modelo.



Establecimiento de un sistema de prevención de delitos

El sistema está orientado a apoyar el funcionamiento y ejecución del Modelo, siendo su implementación responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y de la Administración de las Fundaciones Hogar de Cristo y posee los siguientes componentes:

- Identificación de actividades o procesos habituales o esporádicos, en cuyo contexto exista riesgo de comisión de los delitos y establecimiento de controles de mitigación
- Establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los delitos
- Identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a Fundaciones Hogar de Cristo prevenir su utilización en los delitos. Emisión de plan de auditoría anual de los controles del modelo, reportar brechas, acciones correctivas y el monitoreo a su implementación al Directorio
- Establecimiento de sanciones administrativas internas a quienes incumplan el modelo conforme a su gravedad establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y contratos con terceros, e individuales de trabajo, que pueden ir desde una amonestación escrita hasta el término de la relación contractual con el colaborador o tercero. Sin perjuicio de se tomen las acciones legales conforme a la legislación vigente
- El procedimiento PE3.3.1 Línea Directa Comité de Ética, está disponible en la página web de Hogar de Cristo y describe el proceso seguido al recibirse una denuncia, niveles de aprobación y decisión, registros y reporte a la Administración

Responsabilidades en la gestión de riesgos

El Directorio, garantiza la independencia del Oficial de Cumplimiento y provee los medios necesarios para que la actividad se realice adecuadamente. Toma conocimiento del plan de prevención de delito, cumplimiento y resultados. Revisa y aprueba la política de prevención de delito. Aprueba el nombramiento, reelección o destitución del Oficial de Cumplimiento, recibiendo la respectiva recomendación del Comité de Auditoría y Riesgos.

El Comité de Auditoría y Riesgos aprueba la política y el plan anual de prevención del delito, monitorea su cumplimiento, reporta anualmente al Directorio temas relevantes, efectúa las decisiones de la gestión de prevención del delito.

El Director Ejecutivo es responsable de la mantención de un adecuado sistema de control interno y de prevención del delito, conoce y gestiona la exposición a riesgo de los delitos.

Auditoría Interna y Riesgos evalúa el control interno y el modelo de prevención del delito, verificando el diseño de controles y su operación. Colabora con los responsables de los procesos en la identificación y análisis de riesgos críticos y de que su nivel de exposición al riesgo esté dentro de los límites aceptables y tolerables. Promueve la cultura de control interno y de prevención del delito, reporta semestralmente al Comité de Auditoría y Riesgos el cumplimiento del plan anual, temas relevantes.



Las Direcciones aseguran el cumplimiento de Políticas y Procedimientos, identifican y evalúan sus riesgos y ejecutan controles para su mitigación, en los términos y plazos acordados e informados al Oficial de Cumplimiento.

Supervisión y certificación del sistema de prevención de delitos

El sistema de prevención de delitos, se monitorea y evalúa de manera periódica y puede ser expuesto a certificación externa. La documentación del modelo se actualiza al menos una vez al año.

Políticas corporativas complementarias

Las siguientes políticas corporativas establecen lineamientos para la prevención del delito en áreas específicas de trabajo y son las siguientes:

- Política de Proveedores
- Política de Personas
- Política de Recursos

Difusión y capacitación del modelo

El modelo está disponible en página web de Hogar de Cristo, se difunde internamente por diversas vías y medios, se realiza capacitación anual a trabajadores, que participan en procesos con mayor exposición a riesgos de comisión de los delitos de la ley 20.393.



Anexo N°1

Grupos de proveedores y criterios relacionados

| Proceso | OC | Periodicidad | Selección compra | Evaluación desempeño | Portal | Comentarios |
|---|------------------|--------------|------------------|----------------------|--------|--|
| Adquisición producto stockeable | Estándar | Mensual | Si | Si | Si | Producto pañales está sujeto a evaluación de calidad externa y prueba empírica |
| Adquisición producto no stockeable | Estándar / Marco | Evento | Si | No | Si | |
| Adquisición vía portal de proveedor | Marco | Evento | No | No | Si | Compra de asignación directa a través de portales exclusivos de proveedores |
| Mantenimiento y reparación de infraestructura | Estándar / Marco | Evento | Si | No | No | Para mantenencias calendarizadas se requiere OC Marco |
| Mejoras y remodelación de infraestructura | Estándar | Evento | Si | Si | No | Para Obras con avance se requiere OC Marco |
| Asesorías y consultorías | Marco | Evento | Si | No | No | Evaluación depende directamente de cada Dirección |
| Servicios externos | Marco | Anual | Si | Si | Si | |

Tramos de autorización de órdenes de compra – Año 2020

| Tramo de liberación | Desde | Hasta | Responsable Liberación |
|---------------------|------------|------------|---------------------------------------|
| Nivel 1 | 1 | 700.000 | Jefe de Sección |
| Nivel 2 | 700.001 | 5.000.000 | Jefe Departamento |
| Nivel 3 | 5.000.001 | 10.000.000 | Subgerente Gestión Logística |
| Nivel 4 | 10.000.001 | Más | Director de Administración y Finanzas |



Anexo N°2

Código de Ética del Instituto de Auditores Internos

PRINCIPIOS

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

Integridad

La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

Objetividad

Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

Confidencialidad

Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo. Competencia Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

REGLAS DE CONDUCTA

1. Integridad

Los auditores internos:

- 1.1 Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- 1.2 Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- 1.3 No participarán a sabiendas de una actividad ilegal ó de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.
- 1.4 Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

2. Objetividad

Los auditores internos:

- 2.1 No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.
- 2.2 No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- 2.3 Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.



3. Confidencialidad

Los auditores internos:

3.1 Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.

3.2 No utilizarán información para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

4. Competencia Los auditores internos:

4.1 Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.

4.2 Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing).

4.3 Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.