FUNDACIÓN

PAZ CIUDADANA

Políticas públicas en seguridad y justicia

POLÍTICA MARCO DEL PLAN DE INTEGRIDAD

Sostener confianza

"La integridad no es lo que hacemos cuando alguien nos observa, sino quiénes somos cuando nadie nos mira."

— Compromiso institucional de Fundación Paz Ciudadana

Santiago de Chile, 2026

Fundación Paz Ciudadana | Plan de Integridad

FUNDACIÓN PAZ CIUDADANA
Políticas públicas en seguridad y justicia

POLÍTICA MARCO DEL PLAN DE INTEGRIDAD

Sostener confianza

"La integridad no es lo que hacemos cuando alguien nos observa, sino quiénes somos cuando nadie nos mira."

— Compromiso institucional de Fundación Paz Ciudadana

FPC.01

Código del documento	FPC.01 — Política Marco del Plan de Integridad
Naturaleza	Documento rector del sistema ético institucional
Versión	1.0 septiembre 2026
Elaboración	Gerencia Administración y Finanzas
Aprobación	Director Ejecutivo Fundación Paz Ciudadana
Custodio	Encargado/a de Integridad y Prevención de Delitos (EIP)
Ámbito	Toda la Fundación: Directorio, Dirección Ejecutiva, equipo, honorarios, asesores y terceros relevantes
Frecuencia de revisión	Anual o ante hitos significativos en la cultura institucional. El documento se estará vigente hasta una actualización.

ÍNDICE

1. CARTA DEL DIRECTOR EJECUTIVO: Nuestro compromiso con la integridad 4
2. QUÉ ES EL PLAN DE INTEGRIDAD 5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN: A quiénes involucra 6
4. NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES 7
5. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL PLAN 13
6. CONDUCTAS ESPERADAS Y CONDUCTAS INACEPTABLES 9
7. OBJETIVOS DEL PLAN DE INTEGRIDAD 10
8. CULTURA DE INTEGRIDAD: Cómo se construye y se sostiene 12
9. GOBERNANZA DEL PLAN 13
10. ROLES Y RESPONSABILIDADES 15
11. JERARQUÍA DOCUMENTAL 17
12. COMPONENTES DEL PLAN 19
13. VOCES QUE IMPORTAN: Canal de denuncias y protección a quien denuncia 21
14. APRENDER Y MEJORAR: Ciclo de mejora continua 22
15. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA 23
16. RÉGIMEN SANCIONATORIO 25
17. VIGENCIA, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN 27
ANEXO A — MAPA DOCUMENTAL DEL PLAN 28

1. CARTA DEL DIRECTOR EJECUTIVO:

NUESTRO COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

Fundación Paz Ciudadana fue creada con la convicción de que el conocimiento riguroso, la independencia técnica y la transparencia son condiciones necesarias para construir un país más seguro y justo. Esa convicción es, antes que un método, una forma de actuar.

La integridad es la base sobre la cual descansa todo nuestro trabajo. Sin ella, los estudios y proyectos pierden credibilidad, las propuestas pierden fuerza y la confianza de quienes colaboran con nosotros se erosiona.

Por esa razón, el presente Plan de Integridad no es un documento técnico de cumplimiento: es la declaración explícita de cómo queremos ser y cómo queremos trabajar como institución.

Este Plan articula nuestros valores —transparencia, innovación, independencia, rigor y compromiso— en acuerdos concretos y conductas esperadas. Establece la gobernanza ética de la Fundación, define los canales para que cualquier persona pueda alertar sobre conductas que se aparten de nuestros principios y traza un camino de mejora continua.

El Directorio, la Dirección Ejecutiva y cada integrante del equipo asume la responsabilidad de vivir, hacer vivir y sostener este Plan. La integridad no se delega: se ejerce.

Confiamos en que este Plan será un instrumento útil para quienes integran la Fundación y para quienes nos acompañan como donantes, contrapartes y aliados, reafirmando que el aporte de Paz Ciudadana al país es, y seguirá siendo, fruto del trabajo riguroso, honesto y desinteresado.

2. QUÉ ES EL PLAN DE INTEGRIDAD

El Plan de Integridad de Fundación Paz Ciudadana es el sistema institucional que articula los valores, principios, conductas esperadas, canales de alerta, mecanismos de gobernanza y procesos de mejora que orientan la actuación de la Fundación y de quienes se vinculan a ella.

2.1 LO QUE ES EL PLAN

- Una declaración de nuestra identidad ética como institución, anclada en los valores de Paz Ciudadana.
- Un marco de referencia para tomar decisiones cuando los criterios técnicos, operativos o financieros entran en tensión con los valores.
- Una estructura de gobernanza que asigna responsabilidades claras y proporciona canales claros y seguros para alertar sobre desviaciones.
- Un compromiso de mejora continua que admite que la integridad es una práctica colectiva, no un estado adquirido de una vez para siempre.

2.2 LO QUE EL PLAN NO ES

- No es responsabilidad exclusiva del Directorio, director ejecutivo, Gerencia de administración y Finanzas, o de la Encargada de Integridad. Cada persona vinculada a la Fundación es protagonista del Plan.
- No es un manual de procedimientos. Los procedimientos operativos son instrumentos al servicio del Plan, no el Plan mismo.
- No es solo cumplimiento normativo. La legalidad es condición necesaria pero no suficiente: hay conductas legales que pueden ser éticamente cuestionables.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

A QUIÉNES INVOLUCRA

El Plan de Integridad involucra a toda persona que se vincula con Fundación Paz Ciudadana, con la convicción de que la integridad es una práctica que se ejerce en todos los niveles y vínculos organizacionales.

- Miembros del Directorio: Presidente, Vicepresidentes, Director(a) Secretario(a), Director(a) Tesorero(a) y Directores.
- Dirección Ejecutiva, gerente(a) de administración y finanzas, directores de área y todo el equipo permanente.
- Personas contratadas a honorarios, asesores y prestadores de servicios profesionales.
- Investigadores, coordinadores de proyectos y personal de los programas.
- Donantes, proveedores, contrapartes institucionales y aliados estratégicos, en los términos que se acuerden contractualmente.

La adhesión al Plan se materializa de distintas maneras según el vínculo: declaración firmada para personas vinculadas directamente; cláusulas y compromisos contractuales para terceros; aceptación expresa para quienes participen en proyectos o actividades específicas.

4. NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES

Los valores oficiales de Fundación Paz Ciudadana son la columna vertebral del Plan de Integridad. Cada uno de ellos se traduce en compromisos éticos concretos que guían nuestra actuación.

4.1 TRANSPARENCIA

Desarrollamos un trabajo abierto y colaborativo que nos permite ir más allá y promover el uso de nuestro conocimiento.

Compromisos éticos asociados:

- Hacer pública la información que sustenta nuestros estudios y propuestas, dentro de los límites de la confidencialidad y la debida protección de datos personales.
- Comunicar honestamente los alcances, las limitaciones y las incertidumbres de nuestro trabajo.

4.2 INNOVACIÓN

Buscamos ampliar las fronteras del conocimiento en seguridad y justicia, promoviendo la creación de nuevas metodologías y el uso de herramientas innovadoras.

Compromisos éticos asociados:

- Innovar dentro de los límites de la rigurosidad técnica y la responsabilidad ética.
- Considerar los efectos sociales y los riesgos de las metodologías que adoptamos, especialmente en el tratamiento de datos sensibles.
- Reconocer apropiadamente el aporte de personas y equipos que participan en los procesos de innovación.

4.3 INDEPENDENCIA

No respondemos a más presiones que las propias del rigor técnico de la investigación, promoviendo siempre las acciones más eficaces y eficientes en la prevención de la violencia y los delitos.

Compromisos éticos asociados:

- Mantener autonomía técnica frente a donantes, autoridades, partidos políticos y cualquier interés que pretenda condicionar el contenido del trabajo institucional.
- Declinar financiamiento o vínculos que comprometan la independencia, aun cuando sean ventajosos en lo económico.
- Declarar y gestionar oportunamente cualquier conflicto de interés, aparente o real.

- Sostener los hallazgos de nuestros estudios con independencia y autonomía técnica, aun cuando sus conclusiones puedan resultar incómodas para quienes los desarrollaron, para los órganos de gobernanza, para quienes financian los estudios o para cualquier persona, institución o autoridad.

4.4 RIGOR

Avanzamos con precisión, exactitud y con base en conocimiento y hechos comprobables, sin perder de vista nunca a los beneficiarios de las políticas que impulsamos.

Compromisos éticos asociados:

- Sustentar las afirmaciones públicas en evidencia verificable y fuentes citadas.
- No simplificar la realidad de manera que distorsione la comprensión de los problemas o las soluciones, declarando siempre los alcances y limitaciones de nuestros análisis.
- Reconocer y corregir oportunamente los errores cuando se detecten.

4.5 COMPROMISO

La enorme trascendencia de nuestra misión nos obliga a mantener un compromiso férreo con la Fundación, con sus valores y con el desafío de un país más seguro.

Compromisos éticos asociados:

- Cuidar el patrimonio institucional, material y reputacional, como un bien colectivo.
- Asumir las responsabilidades del cargo o función con seriedad y dedicación.
- Sostener la coherencia entre lo que decimos públicamente y lo que hacemos internamente.
- Acompañar a quienes integran la Fundación en su desarrollo profesional y personal.

5. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL PLAN

Los siguientes principios complementan los valores institucionales y operan como criterios de actuación cuando los valores requieren ser traducidos a decisiones concretas:

Principio	Significado en la práctica
Buena fe	Actuar con honestidad de propósito, sin engaño, dolo ni reserva mental, en todas las relaciones internas y externas de la Fundación.
Integridad como responsabilidad personal	Cada integrante de la organización sin distinción alguna es responsable de conocer, adherir y dar vida a los estándares éticos y normativos que rigen a la institución, actuando con integridad en su quehacer cotidiano, reportando cualquier desviación y cooperando con los procesos internos que velan por la transparencia y robidad institucional.
Coherencia	Sostener correspondencia entre lo que se declara públicamente, lo que se decide internamente y con el quehacer diario. La coherencia sostiene la confianza.
Responsabilidad personal	Cada persona responde por sus actos. Las decisiones colectivas no diluyen la responsabilidad individual de quienes las tomaron.
Liderazgo ético (“tone from the top”)	Quienes ocupan posiciones de liderazgo —Directorio, Dirección Ejecutiva, jefaturas y coordinaciones— asumen una responsabilidad reforzada de modelar las conductas esperadas con su propio comportamiento y ejerciendo su rol con integridad, honestidad, equidad y respeto hacia los demás.
Cuidado de las personas	Las decisiones institucionales consideran su impacto en el bienestar de quienes integran la Fundación y de quienes son destinatarios de su trabajo.
No tolerancia a la discriminación, el acoso y la violencia	La Fundación se compromete con promover un trato digno e igualitario y un ambiente de trabajo libre de discriminación, acoso laboral, sexual o de género, y violencia, en cualquiera de sus formas.
Confidencialidad y resguardo de la información	La información de personas, comunidades, contrapartes y proyectos que llega a la Fundación se trata con el cuidado, la reserva y la finalidad que corresponde. La Fundación se compromete a guardar reserva de la información proporcionada y dar estricto cumplimiento a la Ley N° 19.628 y sus posteriores modificaciones.
Protección de quien alerta	Ninguna persona que reporte de buena fe una preocupación ética puede sufrir represalias por hacerlo. Esta protección es absoluta y no negociable. La Fundación tiene el compromiso institucional de resguardar la identidad, integridad y derechos de toda persona que comunique de buena fe hechos irregulares, ilícitos o contrarios a la normativa interna.
Apertura al aprendizaje	Reconocer errores, escuchar críticas, revisar prácticas y mejorar continuamente son expresiones de integridad, no de debilidad.

6. CONDUCTAS ESPERADAS Y CONDUCTAS INACEPTABLES

La integridad se vive en conductas concretas. Las siguientes orientaciones operacionalizan los valores y principios anteriores. La enumeración no es taxativa: ante situaciones no previstas, la guía es la fidelidad al espíritu del Plan.

6.1 CONDUCTAS ESPERADAS

Conducta esperada	Aplicación cotidiana
Decir la verdad y reconocer lo que no sabemos	En estudios, propuestas, comunicaciones públicas, reuniones internas y reportes a donantes.
Proponer soluciones plausibles e involucrarse en su implementación	Frente a problemas detectados buscar soluciones posibles y proponerlas a las jerarquías responsables. Si son aceptadas y asignadas involucrarse en su implementación.
Declarar oportunamente conflictos de interés	Aún los aparentes o potenciales, sin esperar a que el conflicto se materialice.
Cuidar el uso de los recursos	De la Fundación, de los proyectos y de los donantes, como si fueran propios, pero con responsabilidad pública.
Tratar a colegas, contrapartes y comunidades con respeto	Independiente de jerarquía, posición política, origen, género u opinión.
Reportar lo que parezca incorrecto	A través de los canales formales y de buena fe, aunque no se tenga certeza absoluta.
Pedir ayuda ante dudas	Las dudas no son fallas: son oportunidades para fortalecer el criterio institucional.
Reconocer y corregir errores	Antes que ocultar, minimizar o atribuir la responsabilidad a otros.
Cumplir las obligaciones de confidencialidad y propiedad intelectual	Tanto durante el vínculo con la Fundación como después de finalizado.

6.2 CONDUCTAS INACEPTABLES

Las siguientes conductas son contrarias al Plan de Integridad y, según su gravedad, pueden constituir faltas disciplinarias graves, causal de término del vínculo, o delitos. La enumeración es ilustrativa y no taxativa.

Conducta inaceptable	Manifestación típica
Falsificar, alterar u ocultar información	En estudios, datos, registros contables, rendiciones, currículos o cualquier documento institucional.
Aceptar u ofrecer pagos, regalos o beneficios indebidos	Que puedan razonablemente entenderse como retribución por una decisión, una omisión o un favor.
Usar información confidencial para beneficio personal o de terceros	Incluyendo datos de personas, comunidades, contrapartes públicas o privadas.

Encubrir conductas indebidas de colegas	El silencio cómplice es contrario a la integridad y compromete a quien lo practica.
Incurrir en discriminación, acoso o violencia	En cualquiera de sus formas, en o fuera del lugar de trabajo, cuando afecte la convivencia institucional.
Tomar represalias contra personas que denuncian	Despido, sanción, exclusión, hostigamiento o cualquier forma de retaliación, aun cuando se disfrace de razones técnicas.
Comprometer la independencia institucional	Aceptando condicionamientos de donantes, autoridades o terceros sobre el contenido del trabajo de la Fundación.
Usar el nombre de la Fundación sin autorización	Para gestiones, declaraciones o vínculos personales no asociados al rol institucional.
Eludir los procedimientos del Programa de Integridad	El que una vez publicado y socializado
No actuar frente a oportunidades de mejoras	En el desempeño institucional en lo ético, en la eficiencia y en el resultado de los procesos de la Fundación.

7. OBJETIVOS DEL PLAN DE INTEGRIDAD

7.1 OBJETIVO GENERAL

Sostener y fortalecer una cultura institucional íntegra en Fundación Paz Ciudadana, en la que los valores oficiales sean efectivamente considerados en las decisiones cotidianas, las relaciones internas y los vínculos externos, asegurando la confianza pública en el trabajo de la Fundación.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Hacer explícitos y comprensibles los valores y principios éticos institucionales para todas las personas vinculadas a la Fundación.
2. Traducir los valores en compromisos y conductas concretas, evitando que queden como declaraciones abstractas.
3. Establecer canales seguros, accesibles y confidenciales para que cualquier persona pueda alertar sobre conductas que se aparten del Plan, con protección efectiva contra represalias.
4. Fortalecer el liderazgo ético en el Directorio, la Dirección Ejecutiva y las jefaturas, como condición central de credibilidad del Plan.
5. Integrar la dimensión ética en los procesos de selección, inducción, evaluación y formación del personal.
6. Cuidar la independencia técnica de la Fundación frente a cualquier contraparte sean públicas o privadas.
7. Velar por que las decisiones institucionales se tomen con consideración de su impacto ético y reputacional.
8. Mantener una práctica viva de revisión, aprendizaje y mejora continua del Plan.

8. CULTURA DE INTEGRIDAD:
CÓMO SE CONSTRUYE Y SE SOSTIENE

La cultura de integridad no se decreta: se construye en el día a día, a través de decisiones, conversaciones, ejemplos y actividades institucionales. La Fundación adopta los siguientes énfasis para sostener esa construcción.

8.1 LIDERAZGO ÉTICO DESDE ARRIBA

El Directorio y la Dirección Ejecutiva son los principales custodios de la cultura. Sus decisiones, su lenguaje y, sobre todo, su consistencia entre lo que dicen y lo que hacen, modelan lo que la institución considera aceptable. Esta responsabilidad se ejerce mediante:

- Comunicación pública y reiterada del compromiso institucional con los valores.
- Coherencia personal de quienes ocupan posiciones de liderazgo en sus interacciones internas y externas.
- Disposición a aplicar las consecuencias del Plan sin distinción de jerarquía.
- Apertura a recibir alertas y críticas internas como insumos para mejorar.

8.2 LIDERAZGO ÉTICO DESDE EL MEDIO

Las jefaturas y coordinaciones son el puente entre la cultura declarada y la cultura vivida. Su rol es decisivo: una persona en jefatura que tolera o normaliza desviaciones produce un daño sostenido sobre la cultura, aun cuando los niveles superiores estén comprometidos. Sus tareas específicas incluyen:

- Conversar regularmente con sus equipos sobre dilemas éticos y dudas de aplicación del Plan.
- Reconocer públicamente las conductas íntegras y enfrentar oportunamente las desviaciones.
- Crear condiciones para que las personas se sientan seguras de plantear preocupaciones.
- Modelar el respeto, la escucha y el reconocimiento del trabajo ajeno.

8.3 CULTURA DE “HABLAR ABIERTAMENTE”

Una cultura de integridad requiere que las personas se sientan seguras y legitimadas para plantear preocupaciones, dudas y desacuerdos. La Fundación se compromete a:

- Tratar las alertas y dudas éticas como aporte valioso, no como desacuerdo o deslealtad.
- Garantizar la debida protección al denunciante.
- Responder oportunamente y con seriedad a las alertas formuladas.

8.4 RECONOCIMIENTO DE LOS DILEMAS ÉTICOS

La integridad rara vez se juega entre opciones evidentemente correctas y evidentemente incorrectas. La mayor parte de las veces, los dilemas reales tienen tensiones legítimas: rigor versus oportunidad, transparencia versus confidencialidad, independencia versus sostenibilidad financiera. La cultura de integridad reconoce esos dilemas, los aborda con criterio y los conversa abiertamente.

8.5 ACTIVIDADES Y PRÁCTICAS QUE SOSTIENEN LA CULTURA

- Inducción ética: toda persona que ingresa a la Fundación recibe inducción específica sobre el Plan de Integridad, con espacio para preguntar y dialogar.
- Conversación anual de integridad: cada equipo dedica al menos una jornada anual a revisar dilemas y aprendizajes éticos del año transcurrido.
- Renovación de declaraciones de ética: anualmente, todo el personal y los Directores firman su declaración de ética y conflictos de interés actualizada.
- Reporte público del Plan: la memoria institucional incluye un apartado dedicado al Plan de Integridad y sus avances.
- Reconocimiento institucional: la Fundación reconoce y comunica internamente las prácticas que destacan por su integridad y aporte a la cultura.

9. GOBERNANZA DEL PLAN

La gobernanza del Plan se estructura para asegurar que la responsabilidad ética se distribuya, sea visible y tenga canales claros de reporte y decisión.

Órgano / Rol	Función en el Plan	Frecuencia de reporte
Directorio	Recibe los informes del Encargado de Integridad. Ejerce el liderazgo ético institucional. Resuelve los casos significativos.	Anual
Director/a Ejecutivo/a	Es el líder operativo de la cultura de integridad. Asegura que las decisiones de gestión se tomen en coherencia con el Plan. Aprueba procedimientos y planes anuales. Modela el comportamiento esperado. Aprueba la Política Marco, los componentes y las modificaciones sustantivas.	Anual
Encargado/a de Integridad y Prevención de Delitos (EIP)	Recibe y procesa las alertas del canal de denuncias. Asesora a la Dirección Ejecutiva y al Directorio. Ejerce con autonomía e independencia funcional. Reporta directamente al Directorio. Apoya actualización, monitoreo y mejora.	Continuo + reporte trim.
Gerencia de Administración y Finanzas	Coordina su difusión, actualización, monitoreo y mejora.	Continuo
Comité de Integridad (ad hoc)	Órgano consultivo convocado por el EIP ante casos complejos, dilemas éticos significativos o decisiones de alto impacto reputacional. Integrado por al menos un Director, la Dirección Ejecutiva y un asesor externo independiente.	Cuando es necesario
Direcciones de área y coordinaciones	Líderes culturales de sus equipos. Sujetos centrales del Plan, ejercen su rol en base a sus principios y modelan las conductas esperadas, escuchan y canalizan las preocupaciones del personal.	Continuo
Toda la estructura organizacional	Sujetos centrales del Plan. Conocen, viven y sostienen los valores en su trabajo cotidiano. Reportan oportunamente las preocupaciones éticas que detecten.	Continuo

9.1 INDEPENDENCIA DEL ENCARGADO DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE DELITOS (EIP)

La independencia funcional del EIP es condición de credibilidad del Plan. El director ejecutivo garantiza:

- Designación formal mediante acuerdo del Directorio, con duración de 3 años, con posibilidad de prórroga por períodos sucesivos de igual duración, según decisión del Directorio, con causales de

remoción por incumplimiento grave o reiterado de sus funciones, pérdida de los requisitos de independencia o autonomía exigidos para el cargo, conflictos de interés no gestionados, renuncia voluntaria o término de la relación laboral o contractual.

- Reestructuración organizacional que implique un nuevo nombramiento, procurando no afectar la autonomía del modelo de prevención.
- Acceso irrestricto a información, registros, sistemas y personas necesarios para su rol, con sujeción a deberes de reserva.
- Recursos presupuestarios suficientes y posibilidad de contratar asesoría externa especializada cuando sean necesarios.
- Línea de reporte directo al Directorio, sin intermediación de la Dirección Ejecutiva en lo relativo a hallazgos materiales o casos significativos.
- Inamovilidad relativa: cualquier propuesta de remoción debe ser conocida y resuelta por el Directorio en sesión, con fundamento documentado.

La asignación de responsabilidades se efectúa siempre a nivel de cargo.

10. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Cuando una persona deja el cargo, las responsabilidades del Plan se transfieren automáticamente a quien lo asume.

10.1 DIRECTORIO

- Designar y supervisar al Encargado de Integridad y Prevención de Delitos.
- Recibir los informes periódicos del EIP y dar seguimiento a los planes de mejora.
- Conocer y resolver, cuando corresponda, los casos significativos del canal de denuncias.

10.2 DIRECTOR/A EJECUTIVO/A

- Aprobar la Política Marco del Plan, sus componentes y las modificaciones sustantivas.
- Liderar la cultura de integridad en toda la Fundación.
- Asegurar que las decisiones operativas y estratégicas se tomen en coherencia con el Plan.
- Apoyar al EIP en el acceso a información y en la articulación con las áreas funcionales.
- Ejecutar las medidas administrativas que se deriven de los procesos del Plan.
- Aprobar el plan anual de actividades del Plan de Integridad y el presupuesto asociado.
- Modelar con su propia conducta los valores institucionales.
- Comunicar reiteradamente, en distintos espacios institucionales, el compromiso con la integridad.

10.3 ENCARGADO/A DE INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE DELITOS (EIP)

- Custodiar la integridad documental y operativa del Plan.
- Operar el canal de denuncias y dirigir las investigaciones internas con independencia, confidencialidad y debido proceso.
- Asesorar a la Dirección Ejecutiva, al Directorio y a las áreas en dilemas éticos y decisiones complejas.
- Reportar trimestralmente al Directorio el estado del Plan, los hallazgos y las propuestas de mejora.
- Elaborar informe periódico (anual) y presentarlo al Directorio
- Ejercer su rol con autonomía técnica frente a las áreas operativas.

10.4 GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Coordinar la elaboración, revisión y publicación de los componentes del Plan.
- Elaborar el plan anual de monitoreo y revisión.
- Diseñar y supervisar el plan anual de inducción, capacitación y comunicación en integridad.

10.5 DIRECCIONES DE ÁREA Y COORDINACIONES DE PROGRAMA

- Difundir el Plan entre los integrantes de su equipo y velar por su aplicación práctica.
- Modelar con su conducta personal los valores institucionales.
- Crear condiciones para que las personas de su equipo planteen dudas y preocupaciones éticas con seguridad.
- Garantizar la firma oportuna de declaraciones de ética y conflictos de interés.
- Reportar al EIP cualquier hecho que pueda configurar una desviación respecto del Plan.
- Colaborar con el EIP en las actividades de monitoreo y mejora.

10.6 TODA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- Conocer y observar el Código de Ética, esta Política y los componentes del Plan aplicables a su rol.
- Vivir los valores institucionales en su trabajo cotidiano.
- Suscribir las declaraciones de ética e integridad que correspondan al inicio del vínculo y en las renovaciones anuales.
- Reportar oportunamente, a través del canal de denuncias o por la vía que corresponda, cualquier hecho que pueda configurar una desviación.
- Participar en las actividades de inducción y capacitación obligatoria del Plan.
- Cooperar de buena fe con las investigaciones internas, conservando la confidencialidad debida.

10.7 TERCEROS RELEVANTES

- Aceptar las obligaciones de integridad establecidas por la Fundación, mediante cláusulas contractuales o declaraciones específicas.
- Permitir la debida diligencia y la actualización periódica de información requerida.
- Notificar a la Fundación cualquier hecho que pueda afectar su elegibilidad como contraparte.
- Respetar el Código de Ética en lo que les sea aplicable durante la relación con la Fundación.

10.8 ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

- El Encargado de Prevención del Delito deberá gestionar y coordinar la realización de evaluaciones periódicas del Modelo de Prevención de Delitos por parte de terceros independientes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.393 modificada, vigente desde septiembre de 2024.

11. JERARQUÍA DOCUMENTAL

El Plan de Integridad y sus componentes se organizan en cuatro niveles jerárquicos. Cada nivel tiene una función específica y prevalece sobre el inferior en caso de contradicción.

Nivel	Tipo de documento	Función	Aprobación
Nivel 1	Política Marco del Plan de Integridad	Documento rector. Establece valores, principios, conductas, gobernanza, jerarquía documental y ciclo de mejora.	Dirección ejecutiva
Nivel 2	Componentes éticos y políticas temáticas	1. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad - RIOHS. 2. Código de Ética 3. Modelo de Prevención de Delitos 4. Políticas de conflictos de interés 5. Política de Privacidad, Datos Personales y Seguridad de la información. 6. Política de Donaciones e Integridad Financiera, y cumplimiento Ley 21.440. 7. Política de adquisiciones e integridad en compras.	Dirección ejecutiva
Nivel 3	Protocolos y procedimientos operativos	Operacionalizan las políticas: pasos, responsables, plazos, formularios y evidencia.	Dirección ejecutiva / EIP
Nivel 4	Instrumentos de soporte y registros	Matrices, formularios, declaraciones, plantillas y herramientas de control.	Área responsable + EIP

11.1 CODIFICACIÓN

- FPC.XX para documentos de Nivel 1 y 2.
- PRO.XX para protocolos y procedimientos de Nivel 3.
- INS.XX para instrumentos de soporte de Nivel 4.

11.2 CARÁTULA Y SECCIONES MÍNIMAS OBLIGATORIAS

Todo documento del Plan, en cualquier nivel, incluye:

- Código y nombre oficial.
- Versión, fecha de aprobación, fecha de última revisión y vigencia.
- Responsable de aprobación y responsable de actualización (a nivel de cargo).
- Objetivo, ámbito de aplicación, definiciones, contenido sustantivo, roles y responsabilidades.
- Referencias a otros documentos del Plan con los que se articula.
- Disposiciones de entrada en vigor y fecha límite de revisión.

11.3 REGLA DE PRELACIÓN

- Prevalece el documento de nivel superior sobre el de nivel inferior.
- Entre documentos del mismo nivel, prevalece el de fecha de aprobación más reciente.
- Toda contradicción detectada debe ser comunicada al EIP para su resolución.

11.4 PUBLICACIÓN Y RESERVA

- Públicos: Política Marco, Código de Ética, Modelo de Prevención del Delito (versión pública) y políticas temáticas declarativas. Se publican en la sección Programa de Integridad del sitio institucional.
- De uso interno: procedimientos operativos e instrumentos de soporte que contengan información táctica o sensible.
- Confidenciales: registros de denuncias, expedientes de investigación, informes de monitoreo no consolidados. Acceso restringido y trazable.

12. COMPONENTES DEL PLAN

El Plan de Integridad se compone de los siguientes elementos, cuya operación integrada constituye el sistema institucional:

1. Política Marco del Plan de Integridad (este documento, FPC.00) y Glosario y Clasificación Documental (FPC.00-A).
2. Código de Ética como núcleo declarativo de los valores y conductas esperadas.
3. Modelo de Prevención de Delitos como componente preventivo articulado con la Ley 20.393 y la Ley 21.595.
4. Políticas temáticas: conflictos de interés, donaciones e integridad financiera, adquisiciones, seguridad de la información, privacidad y datos personales, RIOHS.
5. Protocolos y procedimientos operativos en cinco bloques: Gobernanza y Ética; Financiero y Régimen de Donaciones; Laboral y de Personal; Relacionamiento Externo; Seguridad de la Información y Datos.
6. Canal de denuncias y procedimiento de investigaciones internas, con investigador independiente y prohibición de represalias.
7. Plan anual de inducción, capacitación y comunicación, a todo integrante de la institución y de los terceros relevantes.
8. Procedimiento de monitoreo, auditoría y revisión del Plan, distinto e independiente de la auditoría contable.
9. Instrumentos de soporte: matriz de riesgos, registros maestros (denuncias, conflictos, regalos), declaraciones de ética, formularios e informes periódicos.

El detalle del mapa documental se presenta en el Anexo A y se mantiene como instrumento material bajo responsabilidad del EIP.

13. CANAL DE DENUNCIAS Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Una cultura íntegra requiere espacios seguros para alertar sobre lo que se aparta del Plan. La Fundación dispone de un canal de denuncias formal y confidencial, regulado en el procedimiento, cuyas reglas básicas son:

- Accesibilidad: el canal está disponible para toda persona vinculada a la Fundación, incluido el personal, honorarios, asesores, donantes, contrapartes y comunidades destinatarias.
- Confidencialidad: la identidad de quien denuncia es resguardada estrictamente. Se admite la denuncia anónima.
- Independencia: el investigador del caso es independiente del denunciado y de las áreas involucradas. Cuando corresponda, se designa investigador externo.
- Debido proceso: la persona denunciada es informada del hecho, tiene oportunidad de descargo y la resolución se motiva por escrito.
- Cierre formal: cada caso se cierra con documento y se registra en el Registro Maestro de Denuncias.
- Reporte agregado al Director resguardando la confidencialidad de las personas involucradas: los casos significativos se reportan individualmente; el resto, en informes periódicos consolidados.

Prohibición absoluta de represalias. La protección frente a represalias aplica a todo denunciante, salvo que mediante documentación fundada del organismo competente se acredite que la denuncia fue formulada con conocimiento de su falsedad o con manifiesta intención de causar daño.

Ninguna persona que denuncie de buena fe puede ser objeto de despido, sanción, modificación de condiciones laborales, exclusión de proyectos o cualquier otra forma de retaliación por realizar la denuncia. Esta prohibición tiene rango de obligación esencial del Plan y su infracción constituye falta grave, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

La buena fe se presume. Solo cuando se acredite que la denuncia fue formulada con conocimiento de su falsedad o con intención manifiesta de dañar, podrá considerarse infracción la propia denuncia. La duda, el error o la imprecisión nunca son falta.

14. APRENDER Y MEJORAR:
CICLO DE MEJORA CONTINUA

La integridad es una práctica que se sostiene en el tiempo solo si la institución está dispuesta a mirarse, aprender y ajustar. El Plan adopta el ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act) como método de mejora continua, en línea con los estándares internacionales de gestión.

Etapa	Acción	Contenido
P — Planificar	Definir y planificar	Actualización de la matriz de riesgos éticos y de cumplimiento, definición del plan anual de actividades del Plan, plan de comunicación y capacitación, presupuesto. Aprobación del Directorio.
D — Hacer	Ejecutar y vivir	Vivencia cotidiana del Plan, aplicación de procedimientos, ejecución del plan de capacitación, operación del canal de denuncias, debida diligencia, gestión de incidentes, conversaciones de equipo.
C — Verificar	Mirarse y monitorear	Monitoreo del clima ético, revisión de denuncias y casos cerrados, auditorías internas focalizadas, encuestas al personal, revisión de la trazabilidad documental.
A — Actuar	Aprender y ajustar	Plan de mejora basado en hallazgos, modificación de documentos del Plan.

14.1 FRECUENCIAS DE REVISIÓN

Frecuencia	Alcance	Responsable
Anual (mínimo)	Revisión completa del Plan: Política Marco, Código de Ética y políticas de Nivel 2.	EIP + dirección ejecutiva.
Cada 2 años o ante cambio normativo	Actualización integral de procedimientos de Nivel 3 según cambios legales, organizacionales o de cultura.	EIP + áreas responsables
Continuo	Actualización de instrumentos de Nivel 4 (registros, formularios, plantillas) según necesidad operativa.	Área responsable
Ante incidente o hallazgo material	Revisión puntual del componente afectado y, si corresponde, escalamiento. Reporte al Directorio si es significativo.	EIP
Ante denuncia con hallazgos sistémicos	Análisis causal: si el caso evidencia una debilidad cultural o de control, debe modificarse el componente correspondiente.	EIP + área responsable

14.2 INDICADORES DE CULTURA E INTEGRIDAD

El EIP reporta al Directorio, al menos una vez al año, un panel de indicadores que combina dimensiones cuantitativas y cualitativas. Indicadores mínimos:

- % del personal capacitado en el Plan de Integridad en el período (meta: 100%).
- % de declaraciones de ética y conflictos de interés firmadas y vigentes (meta: 100%).
- Número de denuncias recibidas, admitidas, cerradas y plazo promedio de cierre.
- Número de consultas éticas recibidas por el EIP (indicador de uso del canal y de cultura de “speak-up”).
- Resultados de la encuesta anual de clima ético (percepción de coherencia del liderazgo, seguridad para reportar, claridad de los valores).
- % de casos cuyo análisis causal generó una mejora documentada del Plan.
- % de terceros relevantes con compromisos de integridad firmados (meta: 100% de donantes y proveedores críticos).
- % de documentos del Plan en su versión vigente (meta: 100% sin documentos vencidos).

15. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA

El Plan se sostiene en una cultura de integridad anclada en los valores institucionales, y al mismo tiempo se articula con el marco legal y los estándares internacionales que orientan a las organizaciones modernas. La legalidad es el piso, no el techo, del Plan.

1.1 Marco normativo nacional

- Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas — base legal del Modelo de Prevención de Delitos.
- Ley N° 21.595 de Delitos Económicos y Atentados contra el Medio Ambiente — amplía el catálogo de delitos imputables a personas jurídicas.
- Ley N° 21.643 (Ley Karin) — prevención y sanción del acoso laboral, sexual y de la violencia en el trabajo.
- Ley N° 21.440 — régimen general de donaciones a fundaciones y corporaciones sin fines de lucro.
- Ley N° 21.719 sobre Protección de Datos Personales (vigencia plena: 1 de diciembre de 2026).
- Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada — vigente hasta la entrada en vigor plena de la Ley 21.719.
- Código del Trabajo y normativa laboral, tributaria y de seguridad social aplicables.
- Decreto Ley N° 3.063 (Ley de Rentas Municipales) y normativa tributaria del régimen de donaciones.

1.2 Estándares internacionales de referencia

- ISO 37301:2021 — Sistemas de gestión de cumplimiento.
- ISO 37001:2016 — Sistemas de gestión antisoborno.
- Principios del Pacto Global de Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y anticorrupción.
- Manual de Ética Anticorrupción y Cumplimiento para Empresas. OCDE – UNODC – Banco Mundial (2013)
- Guía de Evaluación de Programas de Cumplimiento Corporativo) del Departamento de Justicia de EE. UU.

16. RÉGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento de esta Política, del Código de Ética o de los demás componentes del Plan será sancionado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y al Código del Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

Las sanciones se aplican proporcionalmente a la gravedad del incumplimiento, la posición jerárquica del infractor, la reincidencia y el daño causado a la Fundación o a terceros. La Dirección Ejecutiva resuelve las sanciones del personal, con asesoría del EIP; el Directorio resuelve las que afecten a la Dirección Ejecutiva o a sus propios miembros.

Para terceros, los incumplimientos pueden dar lugar a la terminación anticipada del contrato, exclusión de procesos futuros y comunicación a las autoridades competentes cuando corresponda.

Igualdad de aplicación: el Plan se aplica con la misma exigencia a todas las personas vinculadas, sin distinción de jerarquía, antigüedad u otra condición. La aplicación selectiva del Plan es, por sí misma, una infracción al Plan.

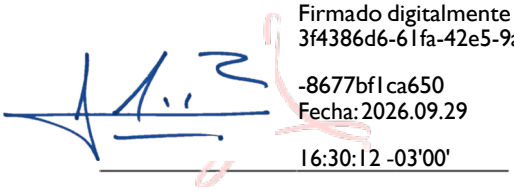
17. VIGENCIA, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

La presente Política Marco entra en vigor desde la fecha de su aprobación por el director ejecutivo de Fundación Paz Ciudadana y se mantiene vigente mientras no sea modificada o derogada por dicho órgano.

Toda modificación requiere aprobación del director ejecutivo. Las modificaciones formales serán comunicadas al Directorio en la sesión inmediatamente siguiente.

La revisión integral de esta Política se realiza al menos una vez al año, conforme al ciclo de mejora continua establecido en el Capítulo 14.

APROBACIÓN



Daniel Johnson Rodríguez Director Ejecutivo Fundación Paz Ciudadana

Fecha de aprobación: 29 de septiembre de 2026 | Lugar: Santiago de Chile

ANEXO A — MAPA DOCUMENTAL DEL PLAN

Mapa de los documentos que componen el Plan de Integridad, agrupados por nivel jerárquico. La columna 'Estado' refleja la situación al momento de aprobación de esta Política Marco. La estructura puede variar según definiciones y nueva información que recepción en la Fundación.

Convención: ■ Suficiente · ▲ Requiere mejora · ▯ Falta o por desarrollar

Nivel 1 y 2 — Política Marco y componentes éticos

Cód.	Documento	Nivel
FPC.00	Política Marco del Plan de Integridad (este documento)	Nivel 1
FPC.00-A	Glosario y Taxonomía Documental	Nivel 1
FPC.01	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)	Nivel 2
FPC.02	Código de Ética	Nivel 2
FPC.03	Modelo de Prevención de Delitos (MPD)	Nivel 2
FPC.04	Política de Conflictos de Interés	Nivel 2
FPC.05	Política de Seguridad de la Información, Privacidad y Datos Personales	Nivel 2
FPC.06	Política de Donaciones e Integridad Financiera	Nivel 2
FPC.07	Política de Adquisiciones e Integridad en Compras	Nivel 2

Nivel 3 — Procedimientos Operativos

Cód.	Documento	Nivel
PRO.01	Gestión de Denuncias e Investigaciones Internas	Nivel 3
PRO.02	Declaración y Gestión de Conflictos de Interés	Nivel 3
PRO.03	Inducción, Capacitación y Comunicación del Plan	Nivel 3
PRO.04	Monitoreo, Auditoría y Revisión del Plan	Nivel 3
PRO.05	Actualización y Control de Documentos	Nivel 3
PRO.06	Recepción y Debida Diligencia de Donaciones	Nivel 3
PRO.07	Registros, Informes Contables y Presupuesto	Nivel 3
PRO.07 A	Procedimiento de Depreciación y Amortización	Nivel 3
PRO.08	Adquisiciones y Pago a Proveedores	Nivel 3
PRO.09	Debida Diligencia de Terceros	Nivel 3
PRO.10	Fondos por Rendir y Gastos de Representación	Nivel 3
PRO.10A	Inscripción y Reporte al Registro de Donaciones (Ley 21.440)	Nivel 3
PRO.10B	Emisión y Control de Certificados	Nivel 3
PRO.11	Prevención y Gestión Ley Karin	Nivel 3

PRO.12	Desvinculación y Gestión de Accesos de Salida	Nivel 3
PRO.13	Relacionamiento con Funcionarios Públicos	Nivel 3
PRO.14	Regalos e Invitaciones	Nivel 3
PRO.15	Comunicaciones y Representación Institucional	Nivel 3
PRO.16	Almacenamiento y Solicitud de Información	Nivel 3
PRO.17	Tratamiento de Datos Personales	Nivel 3
PRO.18	Gestión de Incidentes y Brechas de Seguridad	Nivel 3
PRO.19	Atención de Derechos de Titulares de Datos	Nivel 3

Nivel 4 — Instrumentos de Soporte

Cód.	Documento	Nivel
INS.01	Matriz de Riesgos de Integridad y Compliance	Nivel 4
INS.02	Matriz Maestra de Registros y Conservación Documental	Nivel 4
INS.03	Registro Maestro de Denuncias	Nivel 4
INS.04	Registro de Conflictos de Interés	Nivel 4
INS.05	Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos	Nivel 4
INS.06	Registro de Regalos e Invitaciones	Nivel 4
INS.07	Checklist de Debida Diligencia de Terceros	Nivel 4
INS.08	Declaración de Ética para Trabajadores y Honorarios	Nivel 4
INS.09	Declaración de Ética para Directores	Nivel 4
INS.10	Plantilla de Minuta de Reunión con Funcionarios Públicos	Nivel 4
INS.11	Formulario de Solicitud / Orden de Compra	Nivel 4
INS.12	Formulario de Rendición de Fondos	Nivel 4
INS.13	Informe Periódico del EIP al Directorio	Nivel 4
INS.14	Plan de Capacitación Anual en Integridad	Nivel 4
INS.15	Checklist de Cierre de Inducción	Nivel 4

Total: 46 documentos del Plan. Detalle, prioridades y plan de implementación se encuentran en el documento Plan de Integridad — Estructura Documental (instrumento de trabajo interno asociado a esta Política Marco).

Este documento es un instrumento del Plan de Integridad de Fundación Paz Ciudadana. Su elaboración responde a los valores institucionales y a los estándares nacionales e internacionales de referencia. Cualquier publicación o uso externo requiere autorización del Directorio o de la Dirección Ejecutiva.

Fundación Paz Ciudadana | Plan de Integridad

FUNDACIÓN
PAZ CIUDADANA
Políticas públicas en seguridad y justicia

POLÍTICA MARCO DEL PLAN DE INTEGRIDAD

Sostener confianza

"La integridad no es lo que hacemos cuando alguien nos observa, sino quiénes somos cuando nadie nos mira."

— Compromiso institucional de Fundación Paz Ciudadana

FPC.01

Código del documento	FPC.01 — Política Marco del Plan de Integridad
Naturaleza	Documento rector del sistema ético institucional
Versión	1.0 septiembre 2026
Elaboración	Gerencia Administración y Finanzas
Aprobación	Director Ejecutivo Fundación Paz Ciudadana
Custodio	Encargado/a de Integridad y Prevención de Delitos (EIP)
Ámbito	Toda la Fundación: Directorio, Dirección Ejecutiva, equipo, honorarios, asesores y terceros relevantes
Frecuencia de revisión	Anual o ante hitos significativos en la cultura institucional. El documento se estará vigente hasta una actualización.