

Salvaguardia de Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Política Contextualizada a Ecuador



Salvaguardia de Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Política Contextualizada a Ecuador

Fecha de emisión:

6 de enero de 2020

Contextualización

Alejandra Almeida, Coordinadora de Incidencia y Protección 11 de febrero de 2022

Revisión y Aprobación

Esteban Lasso, Director de País 11 de febrero de 2022

Diseño, diagramación e ilustración original:

Pamela Silva

Adaptación de diseño y diagramación:

Esmeralda Bolaños

Fecha de próxima revisión:

Febrero 2025

© World Vision Ecuador

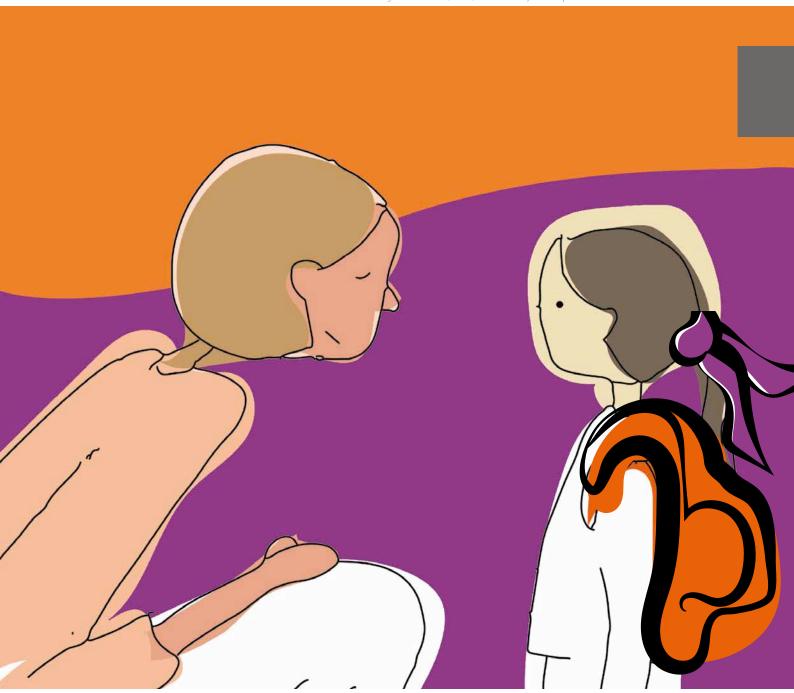
www.worldvision.org.ec

Av. Gaspar de Villarroel E3-62, entre Jorge Drom y Londres

Quito, abril de 2022

Contenidos

1.	INFO	DRMACIÓN GENERAL	
	1.1	Propósito	
	1.2	Alcance	
	1.3	Fecha de vigencia	
	1.4	Políticas derogadas / relacionadas	
	1.5	Contextualización y revisión	
2.	Política		
	2.1	Políticas de Salvaguardia y Responsabilidades	
	2.2	Protocolos de Comportamiento	
	2.3	Contratación	
	2.4	Visitas a a Proyectos de WV	
	2.5	Comunicaciones, contenido y marketing	
	2.6	Incidentes de salvaguardia y protocolos de respuesta	
	2.7	Consideraciones de la programación con respecto a salvaguardia	
	2.8	Patrocinio	
	2.9	Participación infantil segura	
	2.10	Gobernanza de Salvaguardia de la Junta o Comité de Asesores	
3.	DEF	INICIONES	
4.	Ant	ECEDENTES5	



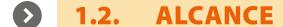
1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PROPÓSITO

- 1.1.1. Proteger a las niñas, niños y adolescentes y adultos que viven en las comunidades a las que servimos, es fundamental para todas las actividades, programas y líneas de ministerio de World Vision (ayuda, desarrollo e incidencia). Un aspecto fundamental de todo lo que hacemos, es nuestro compromiso de no dañar a ninguna niña, niño o adolescente, en ningún lugar, ni a los adultos que viven donde World Vision tiene presencia en los programas. Defendemos el interés superior¹ de las niñas, niños y adolescentes como una consideración primordial en todas nuestras acciones y decisiones.
- **1.1.2.** La protección incluye prevenir, informar y responder al daño o abuso causado por los empleados y afiliados de WV, hacia niñas, niños, adolescentes y adultos que viven donde se implementa la programación de WV.
- 1.1.3. WV está comprometido con la mejora continua de los esfuerzos de salvaguardia que enfatizan la prevención de la explotación y el abuso sexual (PSEA por sus siglas en inglés) y otras formas de violencia o daño. Aborrecemos cualquier uso indebido de poder, estatus o posición de confianza con fines sexuales o de explotación. Nos esforzamos por abordar esta causa raíz del abuso en nuestros esfuerzos de prevención y capacitación.
- **1.1.4.** WV tiene tolerancia cero con los incidentes de violencia o abuso contra niñas, niños, adolescentes o adultos, incluida la explotación o el abuso sexual, cometidos por empleados u otras personas afiliadas a nuestro trabajo. WV toma las medidas necesarias para responder a cualquier caso de abuso sospechoso o conocido. Las respuestas a los incidentes se centran en la niña, niño, adolescente o adulto sobreviviente, priorizando sus intereses.

Sobre esto, ver la Observación general № 14 (2013) sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial (artículo 3, párrafo 1) en: https://www.observatoriodelainfancia.es/ficherosoia/documentos/3990_d_CRC.C.GC.14_sp.pdf

1.1.5. Esta Política continúa enfatizando las vulnerabilidades únicas y los requisitos especiales de protección de las niñas, niños y adolescentes, junto con la importancia de prevenir la explotación y el abuso sexual (SEA por sus siglas en inglés), en particular, entre otras formas de abuso de adultos que viven donde WV tiene presencia programática.



- 1.2.1. Esta Política incluye la contextualización de las actualizaciones de la Política de la Confraternidad de Salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos, la cual aplica a todas las entidades de WV, incluyendo a, y sin ser limitado únicamente, las Oficinas de Campo, Oficinas de Soporte y VisionFund International (VFI) y a todos sus socios de instituciones microfinancieras (MFIs), también a World Vision Internacional y sus oficinas en el Centro Global, regional, de programa, sucursal y de proyecto (de aquí en adelante "entidades WV") así como también las Juntas y Comités de Asesores. Las referencias a 'WV' en el presente documento se entenderá que incluyen a todas estas entidades, a menos que el lenguaje específico o el contexto indiquen claramente lo contrario.
- **1.2.2.** Esta política está enfocada en proteger a todas las niñas, niños y adolescentes, en todas partes, de daños causados por los empleados de WV o los socios que son parte de los programas donde WV tiene presencia.
- **1.2.3.** Esta política se aplica, equitativamente, a la asistencia en emergencias y programas de apoyo al desarrollo, así como también a actividades de incidencia y levantamiento de fondos.
- **1.2.4.** Una mayor explicación de la Política de Salvaguardia de WV se encuentra incluida en el documento "Lineamientos para la Implementación de los Estándares de Salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos de World Vision".

1.3. FECHA DE VIGENCIA

Esta Política entró en vigencia desde el 6 de enero de 2020. Fue revisada el 19 de enero de 2021, a partir de la expedición de las actualizaciones de la Política de la Confraternidad de Salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos, actualizada el 15 de septiembre de 2021.



1.4. POLÍTICAS DEROGADAS / RELACIONADAS

- **1.4.1.** Esta Política abarca los Estándares de Protección de la Niñez de WV, puestos en marcha en el año 2000 para cubrir a las comunidades donde WV trabaja, especialmente para proteger a mujeres, niñas, niños y adolescentes.
- **1.4.2.** Esta Política absorbe a la Política de niñas, niños y adolescentes privados del cuidado parental y a la Política de aplicación de los artículos 1.5, 3.2, 6.2 y 9.3 de la política de salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos, las mismas que ha sido derogadas ahora.



1.5. CONTEXTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

- 1.5.1. WV es responsable de asegurar el desarrollo, implementación y revisión periódica de esta política de salvaguardia contextualizada, la misma que debe ser consistente con los estándares presentados en Política de la Confraternidad de Salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos, y con las leyes locales. WV puede decidir usar la Política de la Confraternidad de Salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos como su política aplicable en materia de salvaguardia.
- **1.5.2.** WV pueden establecer requerimientos más estrictos en su Política de Salvaguardia nacional, tal como lo requiera el contexto o las leyes locales. En casos donde se aplican las políticas de salvaguardia de múltiples oficinas, la política más estricta se seguirá.
- **1.5.3.** Para las oficinas de WV y de MFIs que funcionan en el mismo país, deben ser coordinadas en una contextualización nacional.



2 POLÍTICA

2.1. POLÍTICAS DE SALVAGUARDIA Y RESPONSABILIDADES

2.1.1. Desarrollo de las Políticas de Salvaguardia Contextualizadas:

Las oficinas deben contextualizar la Política de la Confraternidad de Salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos y actualizarla en una agenda habitual de revisión, según la sección 1.5 anteriormente indicada.

2.1.2. Empleados de WV, pasantes, voluntarios, Comités de Asesores/ Juntas y otra gente asociada:

WV equipará a todos los empleados, pasantes, voluntarios y miembros de Comités de Asesores/ Juntas de WV para entender y desempeñar sus responsabilidades y obligaciones de salvaguardia. WV también aplicará las normas apropiadas a las partes externas, incluidos visitantes, voluntarios de la comunidad, contratistas, socios y otras personas afiliadas a los socios o contratistas, para abordar los riesgos de salvaguardia relacionados a su vinculación con el trabajo de WV. En lo sucesivo, se denominará "empleados y/o afiliados de WV" a todo el conjunto de personas a quienes se aplica toda o parte de esta política (bien sea directamente o a través de acuerdos contractuales).

² El debido registro de los acuerdos firmados será aplicado por el departamento encargado de Gente y Cultura para todos los empleados, pasantes y candidatos; por cada proyecto de área (PA) para los voluntarios comunitarios; por la persona encargada de la gestión del voluntariado externo, para los voluntarios externos; por la Dirección de País para el Consejo Asesor; y por el Departamento de Cadena de Abastecimiento para todos los proveedores y contratistas.

2.1.3. Acuerdos firmados:

Todos los empleados, voluntarios, pasantes y miembros del Comité Asesor/Junta de WV firmarán un acuerdo mediante el cual conocen, entienden y se comprometen a cumplir esta Política. Los acuerdos firmados se archivarán en los departamentos responsables dentro de WV².

Los contratistas y subcontratistas de éstos, así como los socios, también deberán reconocer por escrito la aceptación de la Política y una copia de estos reconocimientos deberán permanecer en manos del Contratista o Socio.

2.1.4. Acuerdos con Contratistas:

Los Contratistas que suscriben contratos mediante los cuales, ellos o sus empleados o subcontratistas, pueden tener acceso a las niñas, niños y adolescentes o adultos de los programas de WV, o pueden tener acceso a la información personal de identificación de las niñas, niños, adolescentes o adultos de los programas de WV, deberán suscribirse a la Política y comprometerse a cumplir con ella, especialmente respecto a los Protocolos de Comportamiento. Además, una copia de la Política y los Protocolos de Comportamientos de Salvaguardia debe ser anexados al contrato.

De igual manera, cuando los contratistas, sus empleados o subcontratistas vayan a tener acceso a las niñas, niños y adolescentes o adultos de los programas de WV, deberán someterse a la administración de una evaluación psicológica.

Estos requerimientos aplican, tanto en el caso de que el contratista esté siendo pagado por sus servicios, como en el caso de que esté proveyendo sus servicios de forma gratuita ('pro bono'), independientemente de la duración del contrato.

Mientras se desarrolla este contrato, el Contratista y los empleados del Contratista asegurarán que:

 Todas sus interacciones con los adultos que viven donde WV implementa su programación; con niñas, niños y adolescentes; o con los datos personales identificables de dichas personas, cumplirán con los Protocolos de Comportamiento de salvaguardia de WV adjuntos, y con cualquier otra medida de salvaguardia razonable que WV pueda especificar;

- Cualquier incidente de daño o riesgo de daño a cualquier niña, niño, adolescente o adultos que vive donde WV implementa su programación, será comunicado inmediatamente a WV;
- **3.** Cualquier individuo con acceso a adultos, niñas, niños o adolescentes de los programas, o a información personal de identificación de tales personas, tendrá una revisión actualizada de antecedentes penales, libre de ofensas contra las niñas, niños y adolescentes o abuso de adultos, hasta lo máximo permitido por la Ley³ (evidencia que será provista a WV bajo solicitud), en razón de los fines, objetivos y el ámbito de acción de WV;
- 4. No usar a niñas, niños y adolescentes para trabajo infantil; y
- 5. Estas obligaciones de salvaguardia serán claramente comunicadas y reconocidas por todos los contratistas quienes puedan tener acceso a las niñas, niños, adolescentes o adultos que vivan donde WV tiene presencia con sus programas, o a información personal de identificación sobre tales personas, y será extendido de igual manera a los subcontratistas (si alguno está autorizado) que ejecuten acciones en el marco del contrato.

³ Para que, en aplicación de esta obligación, se niegue la contratación de un candidato a empleado, pasante, contratista, proveedor o cualquier otro, así como el asocio con una persona natural o jurídica, las direcciones correspondientes deberán verificar la existencia de una sentencia ejecutoriada condenatoria por contravenciones o delitos de violencia contra la mujer y miembros del núcleo familiar, delitos contra la integridad sexual y reproductiva o delitos contra la inviolabilidad de la vida tipificados por el Código Orgánico Integral Penal. No obstante, en caso de duda, las direcciones correspondientes podrán solicitar el análisis jurídico de los antecedentes encontrados al área encargada de salvaguardia.

2.1.5. Los acuerdos con Organizaciones Socias:

Cuando se realiza un acuerdo o alianza con un socio para un programa o para la actividad de programa, World Vision deberá evaluar la capacidad del Socio para cumplir con las responsabilidades de salvaguardia, incluida la política, los procedimientos y la implementación de salvaguardia del Socio. World Vision debe entonces: (a) aprobar o (b) desarrollar un plan de fortalecimiento de capacidades y apoyar al Socio para que desarrolle controles más fuertes de salvaguardia.



- **a.** El acuerdo (referido como "convenio", "carta compromiso", "acuerdo", "subsidio", "memorando de entendimiento", o cualquier otro término) deberá especificar que antes de que el socio comience cualquier trabajo en el proyecto, World Vision manejará esta evaluación y aprobación o apoyo al Socio como corresponde.
- **b.** El Socio podrá comprometerse a seguir la Política de Salvaguardia local de World Vision mientras lleva a cabo las actividades del programa.
- C. El acuerdo deberá asegurar que cualquier colaborador del Socio que esté trabajando en un proyecto de WV tendrá una revisión de antecedentes penales libres de ofensas contra niñas, niños y adolescentes o abuso de adultos, según el máximo permitido por la Ley⁴ (evidencia que será provista a WV bajo solicitud), en razón de los fines, objetivos y el ámbito de acción de WV.
- d. En caso de que el socio tenga una política más fuerte que la establecida en este documento, se pedirá una copia de la misma y, previo un análisis, WV aceptará regirse y respetar la política del otro.

⁴ Ibíd. nota 3.

2.1.6. Entrenamiento:

Todos los empleados, voluntarios, pasantes, miembros de Junta/Comité Asesor de WV, contratistas y socios (así como también los empleados y voluntarios de los mismos) que estén trabajando en un proyecto de WV, recibirán un entrenamiento de salvaguardia dentro de los 30 días desde el inicio del empleo, afiliación o asocio con WV.

- a. Los empleados de WV y voluntarios recibirán periódicamente un curso de actualización u otro entrenamiento de salvaguardia, por lo menos, una vez cada dos años que se contarán desde la última capacitación recibida. Para poder cumplir con la obligación de periodicidad, el departamento encargado de Gente y Cultura establecerá un calendario tentativo anual de capacitaciones y llevará un registro desagregado por cada empleado o colaborador donde se registre la fecha de la capacitación de salvaguardia y las actualizaciones recibidas. La evidencia de la aceptación y suscripción de la política de salvaguardia que se recabe después de cada capacitación y actualización periódica, será registrada por la unidad de Gente y Cultura en el expediente de los colaboradores. Este documento será remitido en formato digital al departamento encargado de salvaguardia.
- **b.** Los miembros de la Junta/Comité Asesor recibirán una formación de actualización en el momento de la reelección (véase el apartado 2.10).

2.1.7. Dotación de personal de Salvaguardia: WV nombrará a un responsable o punto focal de salvaguardia para que lidere la implementación de esta política.

- **a.** Las respuestas humanitarias/de emergencia declaradas de categoría 3 nombrarán a su propio Punto Focal de Salvaguardia.
- **b.** El Líder/Punto Focal tendrá el mandato de acceder directamente al Director Nacional, Director País, Director General (o al Jefe Regional/SDO, o al Director principal de Respuesta ante Desastres), y al Director de Salvaguardia de WVI, en caso de que considere que las cuestiones de salvaguardia no se estén abordando adecuadamente.





2.2. PROTOCOLOS DE COMPORTAMIENTO

- 2.2.1. Protocolos de Comportamiento de Salvaguardia: Los empleados, socios y afiliados de WV se comportarán de forma que protegen a todas las niñas, niños y adolescentes, en todas partes, y a los adultos que viven donde hay presencia de WV; previenen la explotación y abuso sexual; y previenen cualquier otro daño intencional o no intencional hacia las personas que WV sirve o con quienes trabaja.
- 2.2.2. Los protocolos de comportamiento estarán basados en interacciones apropiadas cultural y localmente (se prevé que cumplen o sobrepasan el mínimo de los protocolos abajo descritos) con niñas, niños y adolescentes, miembros del sexo opuesto y otros adultos que viven en el área de intervención programática.



COMPORTAMIENTO ACEPTABLE

Los empleados, socios y afiliados de WV:



- **a.** crearán y mantendrán un ambiente que prevenga la explotación y abuso sexual y promueva la implementación de estos Protocolos de Comportamiento;
- b. serán cuidadosos con la apariencia y la percepción de su lenguaje, así como con las acciones y relacionamiento con niñas, niños, adolescentes y adultos que viven donde WV implementa su programación. Su comportamiento, tanto en persona como en las plataformas digitales, ya sea conectados como desconectados, deberá demostrar total respeto por las niñas, niños, adolescentes y adultos, y también por sus derechos;
- **c.** asegurará que todo contacto físico y online con niñas, niños, adolescentes y adultos participantes del programa sea apropiado en la cultura local;
- **d.** usarán métodos positivos y no violentos para manejar el comportamiento de las niñas, niños y adolescentes;
- **e.** aceptarán responsabilidad por el comportamiento personal y acciones, como representantes de la organización;

- f. serán siempre responsables de su respuesta frente al comportamiento de una niña, niño o adolescente; incluso si se comportaran de manera sexualmente inapropiada; los adultos deberán evitar siempre colocarse en una posición comprometedora o vulnerable con niñas, niños o adolescentes:
- g. cuando sea posible y práctico, seguirán la regla de "dos adultos" para conducirse en el trabajo de WV; de esta manera, dos o más adultos supervisarán todas las actividades que involucran a las niñas, niños y adolescentes, y estarán visibles y presentes en todo momento:
- cumplirán con las investigaciones relacionados a la salvaguardia (interna y externa) y pondrán a disposición cualquier documento u otra información necesaria para completar la investigación;
- cumplirán con las leyes de privacidad de datos aplicables y con las políticas pertinentes de privacidad de datos y seguridad de la información de WV, incluyendo los protocolos de salvaguardia digital para la niñez de WV, cuando se entregue cualquier información personal sobre cada niña, niño, adolescente y adulto participante del programa, garantizando que esa información se mantenga y transfiera de forma confidencial y segura;
 - j. reportarán, inmediatamente, a través de los mecanismos establecidos, cualquier incidente de salvaguardia conocido o bajo sospecha, o alguna violación de esta Política por parte de un empleado o socio de WV, o un trabajador humanitario de cualquier otra agencia (vea la Sección 2.6.5, en la parte de cómo reportar).



COMPORTAMIENTO INACEPTABLE

Los empleados, sus socios y los afiliados no:



- a. se comportarán de manera física inapropiada o desarrollarán una relación sexual con una niña, niño o adolescente (menor de 18 años), independientemente de la edad legal de consentimiento o de la mayoría de edad específica del país. Esto incluye consentir o aprobar los comportamientos mencionados (incluido el fomento o la aprobación del matrimonio infantil, es decir, de menores de 18 años). Esto también incluye el comportamiento que pudiera considerarse como una preparación de un niño, niña o adolescente para una futura relación inapropiada;
- b. desarrollarán o buscarán una relación sentimental o sexual con algún adulto que viva en los lugares donde hay presencia de WV. Tales relaciones basadas en las dinámicas de poder desigual por naturaleza, desautoriza la credibilidad e integridad de la ayuda humanitaria de WV o el trabajo de desarrollo;
- explotarán o abusarán sexualmente a cualquier adulto, niña, niño o adolescente que vive donde los programas de World Vision tienen presencia;

- d. intercambiarán dinero, empleo, bienes o servicios por sexo (incluyendo favores sexuales, otras formas de humillación, degradación o comportamiento explotador, o la contratación de trabajadores sexuales) u otras demandas de explotación. Esto incluye el intercambio de ayuda que ya se entrega a los participantes del programa;
- e. se comunicarán con una niña, niño o adolescente de los programas de WV por plataformas digitales (e.g. Facebook, Twitter), por tecnología celular (e.g. texting, WhatsApp, Skype) u online, sin el consentimiento y conocimiento de sus padres. Además, los empleados de WV o sus socios nunca se comunicarán en plataformas celulares, digitales u online con niñas, niños, adolescentes o participantes adultos del programa de una manera inapropiada o insensible culturalmente;
- **f.** acariciarán, alzarán, besarán, abrazarán o tocarán a cualquier niña, niño, adolescentes o adulto que viva donde WV implementa su programación, de forma inapropiada o culturalmente inaceptable;
- **g.** usarán lenguaje inapropiado o abusivo con una niña, niño, adolescente o adulto que vive en el área donde WV tiene presencia; por ejemplo, lenguaje que cause vergüenza o humillación, o que sea denigrante o vejatorio;
- h. pasarán tiempo excesivo o innecesario a solas con una niña, niño, adolescente o persona adulta participante en el programa, lejos de los demás o a puerta cerrada, o en una zona aislada;
- i. aprobarán o participarán en un comportamiento que es ilegal, inseguro o abusivo; incluyendo prácticas espirituales o ritualistas abusivas o tradicionalmente nocivas:



- j. contratarán a niñas, niños o adolescentes en alguna forma de trabajo infantil (incluyendo el trabajo doméstico), a menos que esto se realice en estricto cumplimiento del principio de interés superior del niño y en alineamiento con la ley y los estándares internacionales⁵;
- **k.** golpearán o usarán otro tipo de castigo corporal contra una niña, niño
- o adolescente mientras está bajo el cuidado de WV, o de un empleado, afiliado o socio de WV, llevando a cabo su trabajo;
- Ilevarán a solas a una niña, niño o adolescente en un vehículo de WV, a menos que sea absolutamente necesario, y con el consentimiento de su representante legal;
- m. pondrán en peligro la integridad física de una niña, niño o adolescente durante los viajes realizados en un vehículo de WV. En ningún momento las niñas, niños, adolescentes pueden estar en las cajuelas de los vehículos, ellos siempre deben estar seguros dentro del mismo;
- **n.** después de un evento, dejarán a una niña, niño o adolescente en un sitio en el cual no estén sus padres;
- harán un uso indebido o descuidado de los datos personales de las niñas, niños o adultos participantes en el programa;
- p. se mantendrán en silencio, cubrirán o permitirán cualquier incidente de salvaguardia, conocido o bajo sospecha, de esta Política, por parte de un empleado, socio o afiliado de WV;

⁵ La excepción a esta regla deberá cumplir estrictamente con lo señalado en los convenios 182 y 138 de la Organización Internacional del Trabajo.

q. intercambiarán la inclusión en los programas de WV, o sus beneficios, por cualquier tipo de favor por parte un miembro de la comunidad, ya que esto es un abuso de poder.

La lista anterior ofrece ejemplos concretos, pero no es exhaustiva respecto a todos los comportamientos que constituyen una violación de esta Política.

2.2.3. Acción Disciplinaria:

Las siguientes situaciones serán causa de acción disciplinaria bajo el Código de Trabajo nacional vigente y/o reglamento interno, de acuerdo a la gravedad de la falta, la cual puede incurrir hasta en el despido o la terminación de cualquier otro tipo de afiliación o asocio con WV:

- **a.** Incumplimiento de los Protocolos de Comportamiento de Salvaguardia;
- **b.** Incumplimiento de cualquier otra parte de la Política de Salvaguardia de WV;
- Otro comportamiento inapropiado hacia cualquier niña, niño, adolescente o adulto que viva en el área de presencia de WV;
- **d.** No denunciar un incidente de salvaguardia conocido o sospechoso cometido por empleados o afiliados de WV;
- **e.** Interferencia con cualquier investigación o indagación sobre una posible violación de la política.

Se colocará la etiqueta de "No volver a contratar" en el expediente del personal en el que se evidencie que ha incumplido y/o violado esta Política. A los Socios y Contratistas podrá colocárseles las etiquetas de "No volver a asociarse" o "No volver a adjudicar" en su expediente, según la naturaleza del caso.



2.3. CONTRATACIÓN

2.3.1. Investigación de antecedentes: WV tomará medidas diligentes para investigar los antecedentes de todas las personas que puedan utilizar a WV para dañar a las niñas, niños y adolescentes o a los participantes adultos del programa, o cuyas acciones pasadas indican un riesgo inaceptable de tal daño.

a. Estas medidas incluyen, pero no están sujetas solamente, a abordar aspectos de salvaguardia en los anuncios de trabajo (cuando es viable), solicitudes, entrevistas y referencias. Las medidas de investigación de antecedentes de salvaguardia son aplicadas a todos los candidatos para empleo, miembros de la Junta/Comité de Asesores, voluntarios, pasantes y contratistas individuales quienes tendrán acceso a las niñas,

- niños y adolescentes o participantes adultos del programa o a sus datos de identificación personal, en razón de los fines, objetivos y el ámbito de acción de WV.
- **b.** Durante el proceso de entrevista, a los candidatos se les preguntará sobre su trabajo previo con niñas, niños, adolescentes y adultos vulnerables.
- C. Para las referencias proporcionadas por los candidatos, se harán preguntas sobre la idoneidad del candidato para trabajar con adultos, niñas, niños y adolescentes vulnerables o para formar parte de una organización centrada en la niñez. La documentación de las referencias se mantendrá archivada.
- **d.** La selección de los candidatos internos incluirá la comprobación de las referencias y la revisión de su expediente personal para detectar cualquier infracción anterior durante su trabajo con WV.

Se tendrá en cuenta que los principales donantes de subvenciones pueden solicitar requisitos específicos de selección para el trabajo que ellos financian, por lo que deberá comprobarse los términos y reglamentos de las subvenciones pertinentes.

2.3.2. Comprobación de identidad y de antecedentes penales:

Los candidatos para empleo, miembros de Junta/Comité Asesor, voluntarios y pasantes, así como también el personal relevante de contratistas y socios, se someten a una comprobación de identificación y a una comprobación adecuada de antecedentes penales/policiales, antes de trabajar o comprometerse con WV y, de manera periódica, cada año, en razón de los fines, objetivos y el ámbito de acción de WV. Se requiere la aprobación de exención del Centro Global para las verificaciones de antecedentes, en contextos donde no son factibles, confiables o legales. La gente con una condena previa por cualquier crimen contra niñas, niños y adolescentes o explotación/abuso sexual contra un adulto, no son contratados, afiliados o vinculados a WV y, en ningún caso, serán ubicados en una posición con acceso a niñas, niños y adolescentes o adultos participantes del programa, o a su información personal⁶, dados los fines, objetivos y el ámbito de acción de WV.

⁶ Ibíd. nota 3.



2.4.1 Visitantes:

Los visitantes sujetos a esta Política incluirán a personas que van al campo, a un programa de WV, o al encuentro con niñas, niños y adolescentes en un evento facilitado por WV.

a. "Los visitantes" incluirán a donantes, patrocinadores, otras delegaciones tales como celebridades y periodistas que apoyan a WV y que son invitados por WV.

- **b.** Los oficiales de gobierno o donantes institucionales (gobierno, multilateral) basados en el país anfitrión NO requerirán autorización de salvaguardia, pero deberán estar acompañados por un(os) empleado(s) de WV.
- **c.** Las visitas no anunciadas a las niñas, niños y adolescentes patrocinados, o a las comunidades de los proyectos de WV, no serán permitidas.

2.4.2. Preparación de visita:

Las visitas de todos los patrocinadores y donantes privados, así como de otros visitantes internacionales, deberán ser aprobadas previamente por las oficinas de procedencia y las anfitrionas. La oficina que envía al visitante realizará una comprobación de los antecedentes penales de los posibles visitantes patrocinadores o donantes, antes de aprobar cualquier visita al terreno, siempre que lo permita la ley.

2.4.3. La orientación de salvaguardia para los visitantes:

Cada entidad de WV tomará medidas diligentes para asegurar que los visitantes respeten las secciones relevantes de esta Política. Los siguientes requisitos se aplicarán a los visitantes que acudan a un proyecto o tengan contacto directo con los miembros de la comunidad en las áreas de programación de WV.

a. Visitantes de otras oficinas de WV que son empleados o miembros de la Junta: La oficina anfitriona brindará una breve orientación sobre los protocolos de comportamiento de salvaguardia específicos que se aplican en ese contexto, así como las costumbres locales relativas a la interacción con los adultos y con las niñas, niños y adolescentes. Los empleados y los miembros de la Junta no necesitan firmar nuevamente la política o los protocolos de comportamiento.



b. Visitantes que no son empleados de WV o miembros de la Junta: Todos los visitantes serán informados sobre los protocolos de comportamiento de salvaguardia de WV (Sección 2.2.1 y 2.2.2) y la prevención de daños en las comunicaciones (Sección 2.5.3) por la oficina de origen, antes de la visita. A su llegada, los visitantes recibirán una breve orientación escrita u oral, y firmarán el acuse de recibo de los protocolos. El acuse de recibo firmado se mantendrá archivado por la oficina anfitriona. Los visitantes que no son empleados o miembros de la Junta Directiva deberán estar acompañados por un empleado de WV cuando visiten los proyectos.





2.5. COMUNICACIONES, CONTENIDO Y MARKETING

2.5.1. Dignidad:

WV se asegurará de que se respeten la sensibilidad cultural y las restricciones para la reproducción de imágenes personales antes de fotografiar o filmar a una persona; y garantizará, a su vez, que las imágenes sean representaciones honestas del contexto y los hechos. En todas las formas de comunicación, niñas, niños, adolescentes y adultos serán tratados y retratados con dignidad y no como víctimas indefensas o en poses sexualmente sugerentes.

2.5.2. Consentimiento:

Las niñas, niños, adolescentes y adultos que son sujetos principales de textos, fotos, videos, audios y/o datos recopilados en nombre de WV, deberán brindar su consentimiento informado por escrito y tendrán derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento y por cualquier motivo. WV deberá ser capaz de demostrar que se ha otorgado el consentimiento informado por escrito y contar con sistemas establecidos que demuestren que se ha respetado una solicitud para retirar el consentimiento.

El consentimiento informado significa que la persona tiene un entendimiento general del propósito del contenido y da permiso verbal y escrito al respecto. Si el sujeto principal es una niña, niño o adolescente, también se obtiene el consentimiento informado por escrito de la madre, padre, tutor u otra entidad legalmente requerida o individual.

El consentimiento por escrito del adulto o tutor legal de la niña, niño o adolescente debe recopilarse, sobre todo, en las siguientes situaciones:

- a. Cuando la naturaleza sensible de su divulgación o situación personal posiblemente podría causar daño a su privacidad, dignidad, seguridad o reputación, o
- **b.** Cuando donde lo requiera la ley aplicable.

2.5.3. Prevención de daños en las comunicaciones:

WV estará comprometida con un "storytelling" informativo que sensibilice y promueva soluciones para acabar con la violencia y el abuso contra niñas, niños, adolescentes y adultos. WV tomará las siguientes medidas para prevenir el daño a través de las comunicaciones, la recopilación de contenidos y la comercialización (incluidas fotografías/vídeos/clips de audio digitales o sin conexión a internet, historias, artículos o cualquier otro material de comunicación):



- a. La información personal de niñas, niños, adolescentes y adultos que se capta, almacena o envía a través de dispositivos electrónicos, en línea o móviles, estará en todo momento protegida por contraseña y/o en carpetas con acceso restringido. Además, los datos se tratarán de acuerdo con las normas de seguridad de la información vigentes en WV para los datos personales, que pueden incluir su codificación y otros requisitos.
- **b.** WV garantizará que los requisitos pertinentes en materia de salvaguardia se comunican claramente a todo el personal, patrocinadores, proveedores, afiliados y socios en el punto

de acceso a las fotografías, vídeos o datos, y que se toman las medidas adecuadas para el uso seguro de los contenidos por parte de niñas, niños y adolescentes, una vez que se han compartido.

- Reconociendo la vulnerabilidad especial de las niñas, niños y adolescentes, el material publicado en los canales de medios sociales o digitales mencionará solo el nombre de la niña, niño o adolescente y el nombre de su país; no contendrá su apellido, el número de identificación de patrocinio, o la ubicación / dirección personal de la niña, niño o adolescente. En casos de temas sensibles, como niñas, niños y adolescentes no acompañados o que realizan trabajos sexuales, entre otros, WV ocultará la identidad de la niña, niño o adolescente en las imágenes y utilizará un pseudónimo.
- d. El material con una o más personas menores de edad no se geoetiquetará con ubicaciones precisas ni contendrá, en ninguna parte, el nombre de la niña, niño o adolescente. Una alternativa aceptable es volver a etiquetar las fotos con el nombre de pila de la niña, niño o adolescente, solo con la ubicación del Programa de Área o de la oficina del proyecto.
- e.WV desalentará la comunicación directa, no facilitada y no documentada a través de las redes sociales, sin el conocimiento de WV entre: un patrocinador/donante/ visitante y niñas, niños y adolescentes registrados/no registrados; y entre empleados/voluntarios/otro personal afiliado de WV y niñas, niños y adolescentes registrados/ no registrados.
- **f.** Cuando WV facilite la comunicación entre niñas, niños y adolescentes y las partes externas, se implementarán controles para proteger la seguridad y el bienestar de las niñas, niños y adolescentes.



- g. WV ofrecerá opciones de informes y respuestas para que los patrocinadores, donantes, visitantes, niñas, niños y adolescentes o sus cuidadores puedan informar cualquier incidente en el que cualquiera de las partes se sienta incómoda o amenazada. Los kits de bienvenida de patrocinio, los sitios web de WV, los dominios y las páginas de perfil de la plataforma de redes sociales contendrán opciones de informes para inquietudes de protección infantil o incidentes de protección.
- h. Se prohíbe el uso de plataformas para compartir contenido de marketing o comunicaciones sin capacidad para rastrear la evidencia del consentimiento informado y/o plataformas que carecen de la capacidad de retirar el consentimiento. Solo las plataformas que han sido aprobadas por WV IT global o local podrán compartir contenido entre oficinas o con donantes/partes externas. (e.g. jHorizon, RMT, StoryHub, etc.).



2.6. INCIDENTES DE SALVAGUARDIA Y PROTOCOLOS DE RESPUESTA

2.6.1. Responder a incidentes de salvaguardia:

Las entidades de WV estarán obligadas a investigar y responder a las denuncias de violaciones de esta Política y de daños a las niñas, niños, adolescentes y adultos participantes en los programas, en consonancia con la legislación local. WV utilizará tres niveles de Incidentes de Salvaguardia para determinar la respuesta de WV, que se basan en la gravedad del incidente y el papel de WV. Las oficinas con programas comunitarios elaborarán un Plan de Manejo de Incidentes (SIPP por sus siglas en inglés) que definirá la respuesta de acuerdo con la legislación local y los servicios disponibles.

2.6.2. Incidentes comunitarios de protección infantil de nivel 1:

El abuso o daño a una niña, niño o adolescente, en una comunidad donde WV tiene presencia, y que no es cometido por empleados o afiliados de WV, es un Incidente de Nivel 1, el cual debe ser reportado en 48 horas desde su conocimiento. Las oficinas de campo de WV rastrearán y documentarán los incidentes de nivel 1 y responderán de acuerdo con su SIPP en casos de daños graves que amenazan la supervivencia y la seguridad de la víctima infantil o su desarrollo.

2.6.3. Incidentes de Salvaguardia Nivel 2:

Los Incidentes de Nivel 2 se definen como cualquier violación de esta Política que coloca a cualquier niña, niño o adolescente, en cualquier lugar, o a los adultos que viven donde WV tiene una presencia, en riesgo directo de daño potencial, pero donde no se cree que haya ocurrido ningún daño real. Las Entidades de WV informarán los Incidentes de Nivel 2 a la Unidad de Salvaguardia de WVI dentro de las 24 horas posteriores al conocimiento.

La respuesta es implementada por la entidad nacional, con supervisión y responsabilidad de la Unidad de Salvaguardia de WVI y el apoyo del punto focal de Salvaguardia Regional.

2.6.4. Incidentes de Salvaguardia nivel 3:

Un Incidente de Nivel 3 es una alegación o acusación de daño o abuso a cualquier niña, niño o adolescente, en cualquier lugar, o adultos que viven donde WV tiene presencia, por parte de un empleado o afiliado de WV. Si una niña, niño o adolescente está involucrado, dos tipos adicionales de incidentes califican: muerte o lesiones graves de una niña, niño o adolescente mientras participa en una actividad de WV o que es causada directamente por una persona relacionada con WV, y/o un accidente de tráfico en la carretera que involucre a un vehículo de WV o a un conductor afiliado a WV en el que una niña, niño o adolescente resulta herido o muere. Las Entidades de WV reportarán los Incidentes de Nivel 3, reales o supuestos, a la Unidad de Salvaguardia de WVI dentro de las 24 horas posteriores al conocimiento. La respuesta será implementada por la entidad nacional con supervisión y responsabilidad de la Unidad de Salvaguardia de WVI y el apoyo del punto focal de salvaguardia regional.

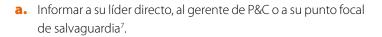
Cuando así lo exija la ley aplicable, los requisitos de subvención o los acuerdos con WVI, se informará inmediatamente a las oficinas de apoyo pertinentes, en coordinación con la unidad legal de WVI. Ver sección 2.6.6: Notificación de incidentes de salvaguardia.

2.6.5. Reporte de incidentes:

Todos los empleados y afiliados de WV serán responsables y estarán obligados a reportar cualquier sospecha de incidentes de Nivel 2 o Nivel 3, tan pronto como se descubran. Como se indica en la sección 2.2.3 (d), la falta de notificación mediante uno de los mecanismos a continuación descritos, constituye una infracción de esta Política y es motivo de acción disciplinaria que puede incluir el despido.

Además, cualquier inquietud o sospecha creíble de abuso o explotación sexual por parte de un trabajador humanitario fuera de WV, se informará de inmediato. Cuando se establezca mecanismos interinstitucionales, estos se utilizarán para informar el incidente, en consulta con el líder de salvaguardia/punto focal de WV para la oficina de campo o para la respuesta a la gestión de desastres.

Los empleados o afiliados de WV podrán realizar informes de las siguientes maneras:



- b. Comunicarse con la oficina de campo/soporte o con el punto focal de salvaguardia de la institución micro financiera (MFIs), quien luego informa en el sistema de gestión integrada de incidentes (IIM por sus siglas en inglés).
- **c.** Comunicarse con el punto focal de salvaguardia regional (quien luego informa sobre el sistema IIM).
- **d.** Comuníquese con la Unidad de Salvaguardia de WVI por correo electrónico *asafeguarding@wvi.org*
- **e.** El personal puede utilizar el formulario de notificación de incidentes en la gestión integrada de incidentes (IIM) del sistema de WV: www.worldvisionincidentreport.ethicspoint.com

⁷ Puede comunicarse con el punto focal de manera directa, o a través del teléfono (02)3933101, o al correo proteccion_ecuador@wvi.org.

f. Si las opciones anteriores no están disponibles o no son apropiadas por cualquier motivo: Utilizar la línea directa de integridad y protección de WV (también conocida como línea directa para denunciantes): números de teléfono y opciones de denuncia en línea disponibles en: http://worldvision.ethicspoint.com.

2.6.6. Notificación de incidentes de salvaguardia:

La Unidad de Salvaguardia de WVI informará a las Oficinas de Apoyo y a los donantes multilaterales sobre la protección de incidentes, de acuerdo con las obligaciones contractuales y los requisitos reglamentarios. Además, las Oficinas de soporte podrán ser notificadas si se ha producido un incidente que tiene posibles riesgos de reputación. A



- **a.** La Unidad de Salvaguardia de WVI puede proporcionar una copia a la oficina de campo, con el fin de notificar a las oficinas donantes locales, si procede.
- **b.** De acuerdo con el principio de "necesidad de saber", en estas notificaciones no se compartirá información de identificación de sobrevivientes, testigos o denunciantes.
- C. Solo se proporcionará información básica para: a) garantizar la privacidad y seguridad de las personas involucradas en el incidente, y b) proporcionar garantías de que World Vision está manejando el caso adecuadamente.
- d. Las oficinas de apoyo notificarán a sus donantes nacionales, de acuerdo con los requisitos contractuales/reglamentarios, utilizando la información proporcionada por la Unidad de Salvaguardia de WVI para reportar.



2.7. CONSIDERACIONES DE LA PROGRAMACIÓN CON RESPECTO A SALVAGUARDIA

2.7.1. Elementos esenciales de salvaguardia en la programación:

En todos los programas (incluidos los de desarrollo, respuesta humanitaria e incidencia), WV buscará no dañar a las niñas, niños y adolescentes, ni a los adultos participantes. También buscará mantener los intereses de los miembros de la comunidad, especialmente las niñas, niños y adolescentes, en el centro de sus actividades y aprovechar las oportunidades para ayudar a las niñas, niños y adolescentes a estar más seguros dentro de sus familias y comunidades. Esto incluye la consideración de las amenazas y problemas locales de protección infantil durante todo el ciclo de vida del programa, e influir en los actores y grupos locales para que sean organizaciones más seguras para las niñas, niños, adolescentes y adultos participantes en el programa.con programas comunitarios elaborarán un Plan de Manejo de Incidentes (SIPP por sus siglas en inglés) que definirá la respuesta de acuerdo con la legislación local y los servicios disponibles.

2.7.2. Mecanismos de retroalimentación, que jas y comentarios de la comunidad y suministros de información:

Las niñas, niños, adolescentes, madres, padres y otros adultos deberán conocer los mecanismos de retroalimentación, quejas y comentarios establecidos en los proyectos y programas de WV y su derecho a estar a salvo del abuso y la explotación en dichos programas y proyectos. Como parte de nuestro Marco de Responsabilidad de Programas, cada programa de WV, a nivel comunitario:

- **a.** garantizará que existan mecanismos de retroalimentación, quejas y comentarios de la comunidad, a través de los cuales los miembros de la comunidad puedan informar, tanto sobre sugerencias generales, como sobre incidentes graves de mala conducta por parte de los empleados o afiliados de WV.
 - Estos mecanismos deberán ser seguros y adecuados al contexto (es decir, diseñados en consulta con la comunidad y, por lo tanto, adaptados a las niñas, niños y adolescentes, sensibles al género e inclusivos, para aquellos con bajos niveles de alfabetización).
- b. proporcionará información a las comunidades sobre qué comportamientos pueden esperar de los empleados o afiliados de WV y cómo informar cualquier inquietud sobre abuso, explotación o cualquier otra infracción a los protocolos de comportamiento por parte de los empleados o afiliados de World Vision.

2.7.3. Seguridad en línea en las actividades del programa:

WV apoyará activamente a las niñas, niños y adolescentes patrocinados (RC por sus siglas en inglés) y a sus padres/madres/cuidadores, así como a cualquier niña, niño o adolescente que participe en actividades digitales organizadas por WV, para comprender cómo utilizar de manera segura y adecuada las redes sociales y la tecnología digital, evitando riesgos y respondiendo adecuadamente a las amenazas o a incidentes de salvaguardia.

2.7.4. Institucionalización y adopción:

Como organización cristiana, World Vision valora a la familia como la unidad social principal y la base de la sociedad civil. Las niñas, niños y adolescentes crecen y se desarrollan mejor en un entorno basado en la familia y no en el cuidado institucional.

- a. Por lo tanto, WV no apoyará la programación dentro de las instituciones a largo plazo, de manera que se perpetúe la institucionalización de las niñas, niños y adolescentes. World Vision apoyará las opciones de atención basadas en la comunidad para las niñas, niños y adolescentes, que les permiten permanecer con los miembros de la familia. Si permanecer con la familia no garantiza el interés superior de la niña, niño o adolescente, WV apoyará a la familia, la comunidad y a las autoridades locales para encontrar soluciones basadas en la comunidad. WV no facilitará la adopción de niñas, niños o adolescentes.
- b. A veces, las niñas, niños y adolescentes necesitan cuidados a corto plazo o provisionales para garantizar su protección, mientras se organizan los cuidados comunitarios a largo plazo. Por ejemplo, el cuidado a corto plazo puede ser apropiado para niñas, niños y adolescentes que han sido víctimas de abusos graves o de trata de personas, que han estado asociados con fuerzas de combate, en conflicto con la ley o que viven en la calle. World Vision apoyará exclusivamente a los centros de cuidados provisionales que tienen un diseño similar al de una familia. No siempre se necesitará un centro de atención provisional: se preferirán las opciones seguras de atención comunitaria, si están disponibles.
- World Vision responderá a los riesgos y situaciones de las niñas, niños y adolescentes privados del cuidado parental,



fortaleciendo a las familias para que protejan a las niñas, niños y adolescentes, reduciendo el riesgo de separación de su familia inmediata y extendida, fortaleciendo los sistemas que brindan opciones comunitarias alternativas a la institucionalización y apoyando la transición y procesos de desinstitucionalización.



2.7.5. Respuestas humanitarias:

Debido a la especial vulnerabilidad de niñas, niños, adolescentes y adultos durante las respuestas humanitarias, las medidas de salvaguardia adquieren una importancia adicional. Las respuestas de Categoría 3 deberán cumplir con los estándares descritos en esta Política, además de otros estándares de la industria.

- **a.** La protección humanitaria y la protección de la infancia y adolescencia se prevén y planificarán en los diseños de los programas, lo que garantiza que World Vision no expondrá a los participantes del programa a un daño mayor a través de su participación en el mismo.
- **b.** Todas las respuestas de Categoría 3 deberán completar una autoevaluación de salvaguardia.
- **c.** Todas las Respuestas de Categoría 3 deberán tener un Punto Focal de Salvaguardia asignado, que tenga acceso directo a la gestión de la respuesta y que tenga asignadas las responsabilidades expresadas en la sección 2.1.7 de esta Política.
- d. Algunos aspectos de esta Política podrán abordarse a través de mecanismos aceptados por el sector, como el sistema de clústeres o la red PSEA (prevención de la explotación y el abuso sexual).



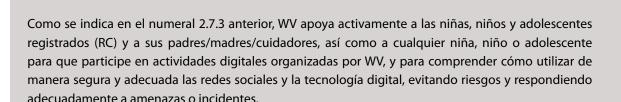
2.8. PATROCINIO

2.6.1. Prevención de daños en el patrocinio:

Debido a la estrecha relación construida entre los empleados de World Vision y los afiliados (especialmente los voluntarios comunitarios), con las niñas, niños y adolescentes patrocinados y sus familias, se deben establecer consideraciones de salvaguardia únicas para reducir el riesgo de abuso y explotación. Los estándares de patrocinio de niñas, niños y adolescentes definirán este comportamiento. El patrocinio se implementará de manera que mantenga la seguridad de las niñas, niños y adolescentes como la principal prioridad.

Esto incluye:

- **a.** La facilitación y revisión de toda la correspondencia del patrocinador y todos los demás tipos de conexión, como videos entre el patrocinador y la niña, niño o adolescente, para garantizar la interacción adecuada y la seguridad de todas las partes.
- **b.** Capacitación del personal y monitores de niñas, niños y adolescentes para reconocer y responder a los abusos, incluida la vinculación de los monitores y las niñas, niños y adolescentes con el Comité de Protección de la Infancia local y/o los mecanismos de denuncia y remisión.
- **c.** Interacción constructiva y respetuosa con los padres/madres/cuidadores y niñas, niños y adolescentes.
- **d.** Tratamiento y almacenamiento seguros de la información personal.
- e. Recopilación exclusiva de los elementos mínimos de información personal necesarios para el programa.



- 2.8.2. Normas mínimas de protección infantil (CPMR por sus siglas en inglés): Todos los programas de área con patrocinio infantil garantizarán el siguiente paquete de normas mínimas (intervenciones) de protección infantil, las cuales están incluidas en su programación:
 - **a.** Realizarán un análisis del contexto de protección infantil para comprender y abordar problemas comunitarios de protección infantil y sus causas fundamentales.
 - **b.** Apoyarán o fortalecerán los mecanismos de denuncia y derivación basados en la comunidad que permitan a las niñas, niños, adolescentes, cuidadores y otros miembros de la comunidad, denunciar las violaciones de la protección infantil con confianza y recibir ayuda para abordarlas.
 - C. Todos los adolescentes registrados en el sistema de patrocinio (de 12 a 18 años) participarán directamente en intervenciones que fortalezcan su bienestar. Las intervenciones que desarrollen las habilidades para la vida y las habilidades de protección se priorizarán y se utilizarán en la medida en que sea factible.

2.8.3 Responder al abuso:

Los monitores de niñas, niños y adolescentes patrocinados promoverán acciones de seguimiento apropiadas, o referencias, si se observan o informan necesidades de protección infantil, según lo estipulado en el Plan de Manejo de Incidentes de Salvaguardia y en cumplimiento de la legislación local.



2.9. PARTICIPACIÓN INFANTIL SEGURA

2.9.1. Prevención de daños en la participación infantil:

WV trabajará para empoderar a las niñas, niños y adolescentes como ciudadanos y participantes en su propio bienestar, y para minimizar cualquier riesgo de daño o perjuicio, consecuencia resultante de la participación en las actividades promovidas por WV. Los programas y actividades de participación infantil se basarán en un análisis de contexto con necesidades claramente identificadas y resultados esperados, junto con la forma en que el proyecto medirá el progreso hacia el logro, al tiempo que se mitigan los riesgos a través de evaluaciones de riesgo.

2.9.2. Ética:

Las actividades de participación infantil estarán diseñadas e implementadas para adherirse a los principios y ética que garantizan el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, como la máxima prioridad.

2.9.3. Consentimiento informado en la participación infantil:

Las actividades de participación infantil serán voluntarias e inclusivas (especialmente para las niñas, niños y adolescentes más vulnerables), y tanto las niñas, niños y adolescentes como los padres/madres/cuidadores tomarán decisiones informadas con respecto a la participación, incluida la debida consideración de los beneficios y riesgos que podrían estar asociados con la actividad. Los formularios de consentimiento deberán mantenerse archivados por cada PA o en las áreas responsables de la actividad.

Para la aplicación de esta obligación, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

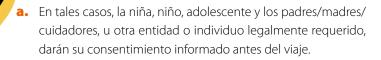


- **a.** En caso de actividades de participación física o virtual que vayan a llevarse a cabo durante un proceso periódico que implique la realización de más de una reunión o actividad, podrá recabarse una sola autorización de los padres o representantes legales, donde se haga explícito el plazo o período de tiempo para el cual se obtiene el consentimiento informado.
- **b.** Para la participación en cualquier evento o actividad que esté fuera de un proceso periódico, y que tenga carácter independiente y único, se deberá gestionar la correspondiente y particular suscripción del consentimiento de los padres o tutores en cada ocasión.

2.9.4. Viajes de niñas, niños y adolescentes:

Cuando, por el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, WV los apoya a viajar a eventos, actividades u otras oportunidades nacionales o internacionales.

Para la aplicación de esta obligación, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:



- **b.** La salud, la seguridad, el bienestar y la participación significativa de la niña, niño o adolescente serán las prioridades más importantes durante el viaje con el apoyo de WV.
- **c.** WV no facilitará visitas de niñas, niños y adolescentes fuera de su país hacia su patrocinador.
- **d.** La niña, niño, adolescente estará acompañado por una persona adulta responsable durante el viaje, preferiblemente de su mismo género. En lo posible, se cumplirá además con el literal g) del artículo 2.2.2. de esta política.



2.10. GOBERNANZA DE SALVAGUARDIA DE LA JUNTA O COMITÉ DE ASESORES

2.10.1 Responsabilidad

Las Juntas Nacionales o Comités de Asesores responsabilizarán a las oficinas de World Vision del cumplimiento de sus compromisos de salvaguardia, como se describe en la "Política de Asociación a nivel de Junta para la Salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos", así como en la "Política de la Confraternidad de Salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos".

2.10.2. Tolerancia al riesgo:

Las Juntas o Comité de Asesores garantizará que las declaraciones locales de tolerancia al riesgo para la salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos, establezcan el área/categoría de riesgo como adversa al riesgo.

2.10.3. Supervisión del comité:

Las Juntas o Comité de Asesores encargarán a uno de sus comités la supervisión (o, en el caso de un comité del Consejo Asesor, el asesoramiento) de los asuntos relacionados con la salvaguardia. Dado el alto nivel de importancia de la supervisión de salvaguardia, el pleno de la Junta o Comité de Asesores recibirá informes periódicos, conocerá y estará comprometido con las cuestiones de salvaguardia.

2.10.4. Los informes de la Oficina Nacional se proporcionan al pleno de la Juntas o Comité de Asesores:

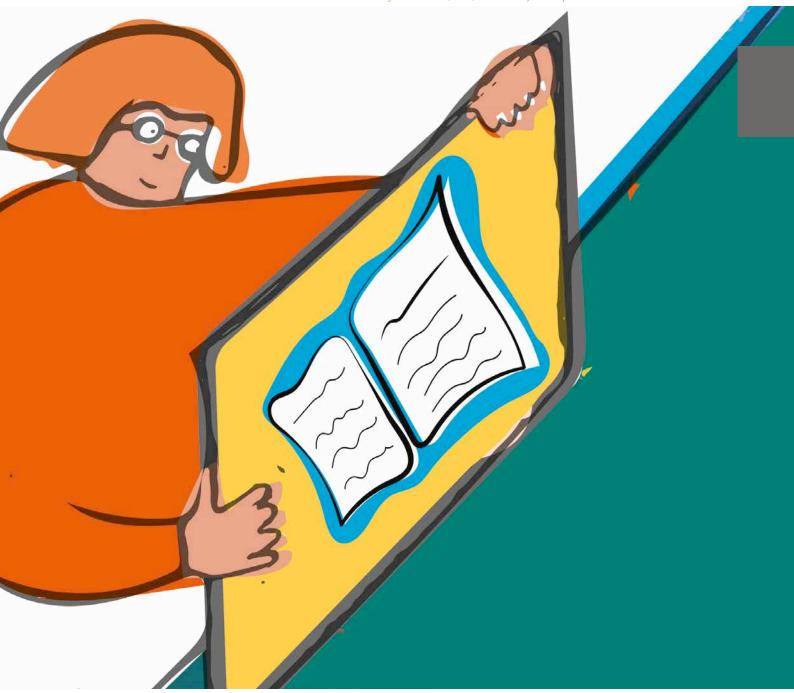
La Oficina Nacional proporcionará una copia del Informe Anual de Actualización de Salvaguardia a la Junta o Comité de Asesores. La Oficina Nacional también les proporcionará el Plan de Acción de Salvaguardia que explicará cómo mantendrán y mejorarán los controles de salvaguardia, tal como se describe en el Informe Anual de Actualización de Salvaguardia.

2.10.5. Capacitación de miembros de la Junta o Comité de Asesores:

Al inicio de su gestión, toda la Junta/Consejo Asesor recibirá capacitación del Punto Focal de Salvaguardia local o de la Unidad de Salvaguardia de WVI cuando no sea posible hacerlo por el Punto Focal de Salvaguardia local.

- **a.** Cada nuevo miembro de la Junta / Consejo Asesor recibirá esta capacitación en la orientación y firmará un reconocimiento de haber revisado la Política de Salvaguardia. Este reconocimiento será mantenido en archivo por la ON⁸.
- b. Los miembros de la Junta/Consejo de Asesores reelegidos que servirán otro período, repetirán la capacitación que recibieron en la orientación para refrescar sus conocimientos.

8 Ibíd. nota 3.



3 DEFINICIONES

CONTRATISTA:

WV tiene contratos regulares con personas que no son empleados individuales para realizar servicios para WV. Estas personas y organizaciones que no son empleados, también pueden denominarse "contratistas independientes", "consultores" o "proveedores", y en este documento se denominan "contratistas". Los contratistas se distinguen de las organizaciones con las que WV se asocia para llevar a cabo la actividad del programa (incluyendo sub-beneficiarios). Vea "Socio" abajo.

EMPLEADOS Y AFILIADOS DE WV:

Se refiere a la gama completa de personas responsables de las políticas y protocolos de protección de WV, incluidos todos los empleados, pasantes, voluntarios y miembros de la Junta/Consejo Asesor, así como partes externas, incluidos visitantes, voluntarios de la comunidad, contratistas, socios y otros afiliados a socios o contratistas.

NIÑO/A:

Cualquier persona menor de 18 años. Esta Política cubre las interacciones de los empleados y afiliados de WV con todos las niñas, niños y adolescentes, en cualquier lugar (no solo participantes del programa).

PREVENCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN Y EL ABUSO SEXUALES (PSEA POR SUS SIGLAS EN INGLÉS):

Término utilizado por las Naciones Unidas y la comunidad de organizaciones no gubernamentales internacionales para referirse a las medidas tomadas para proteger a las personas vulnerables de la explotación y el abuso sexuales por parte de los trabajadores de ayuda humanitaria.



PROTECCIÓN INFANTIL:

Todas las medidas adoptadas para prevenir y responder al abuso, la negligencia, la explotación y todas las formas de violencia contra las niñas, niños y adolescentes. Este es un sector global de World Vision, junto con la participación infantil.



"COMUNIDAD CON LA QUE TRABAJA WORLD VISION" O "VIVIR EN UN ÁREA DE PROGRAMACIÓN DE WORLD VISION":

World Vision utiliza una definición de trabajo amplia para garantizar que cualquier individuo que pueda estar sujeto a un desbalance de poder por el personal, afiliados o por la programación de World Vision, esté protegido a través de esta Política.



SALVAGUARDAR:

Prevenir, reportar y responder al daño o abuso por parte de los empleados y afiliados de WV, de cualquier niña, niño o adolescente, en cualquier lugar; y de cualquier adulto que viva donde WV tiene presencia en la programación. Externamente a WV, no hay a menudo distinción entre la protección de niñas, niños, adolescentes y la de adultos

SALVAGUARDIA INFANTIL:

Prevenir, denunciar y responder al daño, abuso o explotación de cualquier niña, niño o adolescente (menores de 18 años) por parte de un empleado o afiliado de WV. De conformidad con esta política, también se requiere informar/remitir los casos de abuso infantil que afecten a cualquier niño en programas de WV, incluso si no los han cometido los empleados o afiliados de WV.

SALVAGUARDIA DE ADULTOS:

Prevenir, denunciar y responder a daños, abusos o explotación de un adulto que vive donde WV tiene presencia a través de su programación (mayores de 18 años) por parte de un empleado o afiliado de WV. Incluye la prevención de la explotación y abuso sexual (PSEA por sus siglas en inglés), un citado subconjunto de salvaguardia.

INCIDENTE DE SALVAGUARDIA:

Daño o riesgo de daño resultante de una mala conducta de salvaguardia o de la violación de esta Política a cualquier niña, niño o adolescente, o a cualquier persona adulta que viva donde WV cuenta con programación implantada.

• EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (SEA POR SUS SIGLAS EN INGLÉS):

El término "explotación sexual" significa cualquier abuso real o intento de abuso de una posición de vulnerabilidad, de poder diferencial o de confianza, con fines sexuales, incluidos, entre otros, el beneficio monetario, social o político de la explotación sexual de otra persona. El término "abuso sexual" significa la intrusión física real o la amenaza de intrusión de naturaleza sexual, bien sea por la fuerza o en condiciones desiguales o coercitivas.



SOCIO:

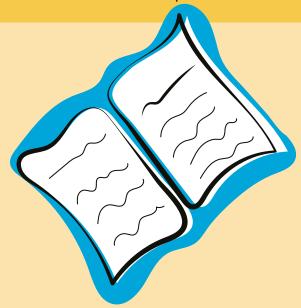
Una organización asociada, con fines de protección, es una organización no gubernamental, una organización comunitaria, una empresa con fines de lucro u otra entidad que tiene un acuerdo por escrito con WV para implementar un programa o actividad en nombre de WV o en colaboración con WV. El socio puede, o no, recibir fondos de WV.

VOLUNTARIO:

Una persona que no está empleada por WV ni está obligada legalmente a trabajar para WV, pero que, con su libre albedrío y sin expectativa de pago u otra remuneración, contribuye con su tiempo, habilidad, conocimiento, esfuerzos y experiencia al trabajo de WV. En la categoría "Voluntario" se incluye los "voluntarios corporativos" de una oficina de WV o afiliado; los "voluntarios de apoyo", que son aquellos que no tienen contacto físico con las niñas, niños y adolescentes patrocinados o sus expedientes; los "voluntarios de la comunidad" que son aquellos que se ofrecen como voluntarios en nombre de sus comunidades para cumplir con las responsabilidades de la comunidad en un proyecto de WV en curso; y los voluntarios o "trabajadores de incentivo" de grupos o comunidades a los que se destina la ayuda humanitaria.

Todas las categorías de voluntarios están sujetas a esta Política, excepto los voluntarios de la comunidad para quienes se aplica lo siguiente:

- **1.** El voluntario comunitario no tiene contacto físico con niñas, niños y adolescentes patrocinados, o sus expedientes, como parte de sus actividades de voluntariado; y
- **2.** Más allá del entrenamiento básico, WV no especifica cómo completar las actividades relevantes; y
- **3.** La comunidad no percibe ni considera a esta persona como "parte del trabajo de WV" debido a sus actividades de voluntariado y, si hiciera daño a una niña, niño, adolescentes o adultos, no se esperaría hacer responsable a WV.



4

ANTECEDENTES

Esta Política contiene todos los estándares y actualizaciones de la Política de la Confraternidad de Salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos, la cual es autorizada por la Política sobre el Bienestar de las niñas, niños y adolescentes, y la Política de la Confraternidad referente al Código de conducta.

Esta política se basa en los mandatos ministeriales más amplios de WV, en particular la protección infantil, que desarrolla la capacidad de las comunidades y fortalece los sistemas locales y nacionales que protegen a las niñas, niños y adolescentes.

Esta Política reemplaza y subsume los Estándares de Protección Infantil de la Confraternidad aprobados en enero de 2000 (y actualizados en 2012 y 2016), y los Estándares provisionales sobre protección infantil en las redes sociales (aprobados en mayo de 2011).

Esta Política continúa enfatizando las vulnerabilidades únicas y los requisitos especiales de protección para las niñas, niños y adolescentes, junto con la importancia de prevenir la explotación y el abuso sexuales (SEA), en particular, entre otras formas de abuso de adultos que viven donde WV tiene presencia en los programas.

La política anterior sobre niñas, niños y adolescentes privados del cuidado de los padres se ha incorporado a esta política, así como la Política de aplicación de los artículos 1.5, 3.2, 6.2 y 9.3 de la política de salvaguardia de niñas, niños, adolescentes y adultos.



© WORLD VISION ECUADOR

Oficina Nacional Ecuador

Gaspar de Villarroel E3-62 entre Jorge Drom y Londres

८ 02 393 3100 **⋈** ecuador@wvi.org **(** www.worldvision.org.ec

