



Palliri

POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN PALLIRI

Versión: 2.0
Fecha: 01/03/2026
Vigencia: hasta siguiente revisión.
Aprobación: 01/03/2026



Fundación Palliri
Calle Héroes del Acre 217,
Villa Bolívar Mirme
El Alto - La Paz
Bolivia
Casilla 1537
La Paz - Bolivia

info@fundacionpalliri.org

CONTROL DOCUMENTAL (ficha técnica + distribución)

1) Ficha técnica del documento

Campo	Contenido
Título	Política de Derechos Humanos de la Fundación Palliri
Código	[FP-POL-DDHH-2026]
Versión	[2026.0]
Fecha de aprobación	[01/03/2026]
Vigencia	Desde la fecha de aprobación
Revisión	Anual o cuando existan cambios normativos o institucionales relevantes
Responsable de custodia (copia maestra)	Dirección General – Fundación Palliri
Responsable técnico de actualización	[MEAL / Punto Focal DDHH]
Nivel de acceso	[Público / Uso interno]
Documento que sustituye	Política de Derechos Humanos anterior (referida como 2024 en documentos internos).

2) Distribución controlada (copias vigentes)

(Modelo adaptado del control de distribución del Protocolo NNA.)

Copia maestra

- **Ubicación física (archivo):** Dirección General – Fundación Palliri / Archivo institucional (carpeta “[Política DDHH 2026]”).
- **Ubicación digital (repositorio):** Drive institucional de la Fundación Palliri (carpeta “[Política DDHH 2026]”).

Registro de distribución (copias vigentes)

Centro/Programa	Tipo de copia (Física/Digital)	Ubicación	Responsable local	Fecha de entrega/actualización	Firma
[Centro 1]	[] Física [] Digital	[]	[]	[]	[]
[Centro 2]	[] Física [] Digital	[]	[]	[]	[]
[Centro 3]	[] Física [] Digital	[]	[]	[]	[]
[Centro 4]	[] Física [] Digital	[]	[]	[]	[]
[Textil]	[] Física [] Digital	[]	[]	[]	[]
[Granja/Achocalla]	[] Física [] Digital	[]	[]	[]	[]

Retiro de versiones anteriores

Ante una actualización, el/la Responsable técnico/a coordinará el retiro o marcado como **“NO VIGENTE”** de copias anteriores (físicas y digitales), dejando constancia en el registro de distribución.

INDICE

0. Declaración institucional y alcance de compromiso

- 0.1 Compromiso institucional con los DDHH y el EBDH
- 0.2 Cero tolerancia: violencia, explotación/abuso, acoso, discriminación
- 0.3 A quién aplica y obligación de cumplimiento (incluye terceros)

1. Objeto, alcance y coherencia documental

- 1.1 Objeto y finalidad (para qué sirve y qué garantiza)
- 1.2 Alcance operativo (territorios, plataformas, actividades)
- 1.3 Jerarquía interna y coherencia con documentos (qué regula esta política y qué regulan las otras)

2. Marco operativo: enfoque, definiciones y regla de “No Hacer Daño”

- 2.1 EBDH aplicado a Palliri (traducción práctica)
- 2.2 Principio “No Hacer Daño” (regla institucional y ejemplos de aplicación)
- 2.3 Definiciones mínimas operativas (glosario breve: NNA, VBG, SEAH si aplica, dato sensible, consentimiento/asentimiento, represalias, incidente)

3. Principios y compromisos transversales (en formato aplicable)

- 3.1 Dignidad, igualdad y no discriminación (incluye accesibilidad)
- 3.2 Interculturalidad y pertinencia cultural (reglas mínimas de relación comunitaria)
- 3.3 Igualdad de género y prevención de violencias (remisión a política y protocolo; compromiso mínimo)
- 3.4 Ambiente sano y sostenibilidad (remisión a política ambiental; compromiso mínimo)
- 3.5 Participación y corresponsabilidad (familias y comunidad)
- 3.6 Transparencia y rendición de cuentas (qué se publica/qué no)

4. Estándares mínimos obligatorios de conducta, cuidado y protección

- 4.1 Estándares de trato digno (qué se exige en toda interacción)
- 4.2 Conductas prohibidas (lista corta, inequívoca)
- 4.3 Deber de cuidado y deber de reportar (obligación, cuándo y a quién)
- 4.4 Reglas mínimas de interacción segura con NNA (sin duplicar protocolo, pero sí reglas claras)
- 4.5 Prevención y respuesta ante VBG/SEAH, acoso y abuso (marco y obligación de activar protocolo)
- 4.6 Protección contra represalias (garantías y sanciones por represalia)

5. Debida diligencia y gestión de riesgos en DDHH

- 5.1 Identificación de riesgos por actividad/plataforma/alianza
- 5.2 Prevención y mitigación (medidas mínimas institucionales)
- 5.3 Supervisión y controles (incluye voluntariado/visitas)
- 5.4 Incidentes: medidas correctivas, aprendizaje y mejora

6. Aplicación por ámbitos del Programa (estándares por plataforma)

(Aquí es donde “aterriza” la política a la realidad Palliri; cada subapartado con: derechos implicados + riesgos típicos + estándares mínimos + evidencias mínimas)

- 6.1 Centros educativos y educación integral (protección, inclusión, accesibilidad)
- 6.2 Trabajo con familias y comunidad (participación, prevención de violencia, trato digno)
- 6.3 Formación y producción textil (trabajo digno, no explotación, seguridad y equidad)
- 6.4 Granja/territorio Achocalla (ambiente, agua/suelo, seguridad comunitaria)
- 6.5 Ayuda humanitaria en nutrición/salud (dignidad, focalización, trazabilidad, quejas)
- 6.6 Relación con terceros (financiadores, Estado, empresas, proveedores, aliados comunitarios)

7. Gestión de información, confidencialidad e imágenes/testimonios

7.1 Principios: minimización, acceso restringido, seguridad, “necesidad de saber”

7.2 Consentimiento/asentimiento y excepciones por protección/obligación legal

7.3 Imágenes/testimonios: reglas de uso, prohibiciones y controles

7.4 Reportes externos (financiadores): datos agregados/no identificables

8. Quejas, denuncias y respuesta institucional

8.1 Canales (presencial/digital) y accesibilidad real

8.2 Recepción y registro seguro (qué se registra y qué nunca)

8.3 Plazos mínimos institucionales (acuse, evaluación inicial, medidas inmediatas)

8.4 Activación de rutas especializadas (NNA/VBG) y derivación a autoridad/servicios cuando corresponda

8.5 Cierre, seguimiento y medidas internas

9. Gobernanza, roles y responsabilidades

9.1 Roles mínimos (Dirección, Coordinaciones, MEAL, Puntos focales: NNA, VBG, Ambiental, Comunicación)

9.2 Responsabilidades por rol (3–6 obligaciones claras por rol)

9.3 Incumplimientos y medidas disciplinarias (remisión al Código de Conducta)

10. Implementación, seguimiento y mejora continua

10.1 Difusión y adhesión (firma/aceptación; inducción obligatoria)

10.2 Formación obligatoria anual (mínimos por rol)

10.3 Verificación: indicadores mínimos y fuentes (resumen; matriz completa en anexos)

10.4 Revisión anual y actualización (y disparadores de revisión extraordinaria)

FUNDACIÓN PALLIRI
POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS
Versión 2026

Documento institucional de cumplimiento obligatorio

Territorio de aplicación: El Alto (4 centros educativos y centro de formación textil), Achocalla – Suruzaya (Granja Escuela).

Fuente: PROGRAMA FUNDACIÓN PALLIRI 2026

Entidad responsable: Fundación Palliri (El Alto, Bolivia).

Entidad de apoyo/enlace (cuando aplique): Asociación Palliri (Murcia, España).

Contacto institucional: proyectoeducativopalliri@hotmail.com | +591 72581003 | www.palliri.org

Código del documento: [FP-POL-DDHH-2026]

Versión: [2026.0]

Fecha de aprobación: [01/03/2026]

Vigencia: Desde la fecha de aprobación

Próxima revisión programada: [03/2027] (o antes, si hay cambios normativos/institucionales relevantes) *(coherente con el enfoque de revisión anual usado en el Protocolo NNA)*
Protocolo Institucional de Prot...

Aprobado por: Dirección General – Fundación Palliri

Responsable de custodia (copia maestra): Dirección General – Fundación Palliri

Responsable técnico de actualización: [Coordinación MEAL / Punto Focal DDHH]

Nivel de acceso: [Público / Uso interno] *(indicar si existe versión pública resumida y versión interna completa, siguiendo el criterio de “nivel de acceso” que el Programa exige para anexos y documentos asociados).*

0. Declaración institucional y alcance de compromiso

0.1. Compromiso institucional con los Derechos Humanos y el Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH)

La Fundación Palliri reafirma que su misión es contribuir a la mejora de las condiciones de vida de la población más vulnerable, promoviendo el ejercicio efectivo de los derechos humanos a través de procesos educativos integrales, el fortalecimiento familiar y comunitario, y la generación de oportunidades de autonomía personal y económica.

En coherencia con el Programa Institucional 2024–2028, la Fundación adopta el Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH) como marco institucional transversal, aplicable a todas sus plataformas y actividades, y lo implementa con principios como universalidad, no discriminación, participación y rendición de cuentas.

En este sentido, la Fundación asegura la coherencia entre esta Política de Derechos Humanos y las políticas institucionales especializadas (Género e Igualdad; Medio Ambiente), que orientan la aplicación operativa de los enfoques transversales del Programa.

0.2. Cero tolerancia a la violencia, explotación/abuso, acoso y discriminación

La Fundación Palliri adopta una posición institucional de **cero tolerancia** frente a cualquier forma de:

- violencia física, psicológica, sexual o digital;
- violencia basada en género y otras violencias;
- explotación y abuso, acoso y trato degradante;
- discriminación por género, edad, discapacidad, idioma, origen, condición social u otra condición.

Este compromiso se traduce en reglas institucionales no negociables: queda prohibido encubrir, minimizar, negociar o “resolver internamente” hechos de violencia, y se prohíben las represalias contra quien reporta o contra la persona afectada.

Protocolo Institucional de Prot...

La Fundación garantiza además que toda respuesta institucional priorizará la protección, la no revictimización y la confidencialidad, conforme a sus protocolos de protección y atención.

Protocolo Institucional de Prot...

En el ámbito de igualdad, la Política de Género establece la prevención y cero tolerancia a la violencia de género, con protocolos de prevención y respuesta y la creación de espacios seguros para mujeres y niñas.

0.3. Alcance de aplicación y obligación de cumplimiento (incluye terceros)

La presente Política es de cumplimiento obligatorio y aplica a:

- todo el personal (técnico, educativo, administrativo y directivo);
- voluntariado, practicantes, cooperantes y personal en formación;
- consultores/as y personas contratadas para servicios específicos;
- proveedores, empresas contratistas y cualquier aliado o tercero que participe, se vincule o ejecute acciones junto a la Fundación, incluyendo entornos presenciales, comunitarios y virtuales.

Protocolo Institucional de Prot...

Este carácter obligatorio se fundamenta en el marco programático institucional: el Programa establece el EBDH como transversal y de cumplimiento obligatorio para personal, voluntariado y actores involucrados.

Asimismo, la política de DDHH constituye marco de referencia para aliados, financiadores y contrapartes, y su cumplimiento es obligatorio para todas las personas vinculadas a los proyectos de la Fundación.

Para asegurar el cumplimiento, la Fundación:

- integra esta Política y el Código de Conducta en los procesos de inducción obligatoria (especialmente para voluntariado/cooperantes) y en la supervisión de actividades.
- exige la adhesión expresa (firma/aceptación) del personal y voluntariado y la incorporación de cláusulas de cumplimiento en acuerdos con terceros, en particular cuando exista contacto con población vulnerable o manejo de información/imágenes.
- activa, cuando corresponda, los protocolos institucionales de Protección NNA y de Violencia de Género y otras violencias, que son los instrumentos operativos para la prevención, actuación, derivación y seguimiento.
Protocolo Institucional de Prot...

1. Objeto, alcance y coherencia documental

1.1 Objeto y finalidad (para qué sirve y qué garantiza)

La presente Política de Derechos Humanos (DDHH) es el marco institucional obligatorio que define los mínimos comunes que deben cumplirse en todas las actuaciones de la Fundación Palliri para respetar, proteger y promover los derechos humanos, aplicando el Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH) de forma transversal. Esta Política se formula en coherencia con el Programa Institucional 2024–2028, que ordena el trabajo por procesos estables (y donde los proyectos financiados refuerzan el núcleo, no lo sustituyen). Aplica a todos los proyectos financiados y no financiados

En concreto, esta Política sirve para:

- Establecer estándares mínimos obligatorios de conducta, trato digno, no discriminación, protección y seguridad.
- Definir obligaciones institucionales (deber de cuidado y deber de reportar) y reglas de actuación ante situaciones de riesgo o vulneración.
- Asegurar coherencia entre plataformas (centros educativos, familias, textil, granja, ayuda humanitaria) previstas en el Programa.
- Garantizar mecanismos de rendición de cuentas, incluyendo quejas/denuncias, confidencialidad y uso responsable de datos e imágenes, conforme al sistema de salvaguardas previsto por el Programa.

La Fundación garantiza, mediante esta Política, que toda intervención institucional se desarrollará:

- con dignidad y trato respetuoso,
- con protección reforzada cuando haya participación de población en situación de vulnerabilidad (especialmente NNA),
- con accesibilidad y pertinencia cultural,
- y con rutas de respuesta (protocolos) cuando existan hechos de violencia o riesgo.

1.2 Alcance operativo (territorios, plataformas, actividades)

Territorios de aplicación. Esta Política aplica en todo el trabajo institucional de la Fundación Palliri en los territorios de intervención definidos en el Programa: Ciudad de El Alto (4 centros educativos) y Municipio de Achocalla (Comunidad de Suruzaya – Granja Escuela).

Plataformas operativas. La Política se aplica a todas las plataformas del Programa Institucional, incluyendo:

- Plataforma educativa (4 centros), entendida como el “corazón operativo” (educación + protección + salud/nutrición + psicosocial + participación familiar).
- Eje familias (Escuelas de Padres y Madres como compromiso estructural).
- Oportunidades laborales (textil) (formación/empleabilidad/ingresos, especialmente para mujeres y población vulnerable).
- Granja Escuela (agroecología, gestión de agua/suelo y educación ambiental aplicada).
- Mecanismo complementario humanitario (nutrición/salud) cuando el contexto lo requiere, sin sustituir el enfoque de desarrollo.

Actividades comprendidas. La Política aplica a toda actividad institucional, sea presencial, comunitaria o virtual, incluyendo, entre otras:

- actividades educativas y de apoyo escolar;
- acompañamiento psicosocial y trabajo comunitario;
- actividades de salud/nutrición y apoyos humanitarios focalizados;
- espacios con familias (talleres, asambleas, visitas y reuniones);
- formación y producción textil;
- actividades ambientales y formativas en la Granja Escuela;
- actividades externas (salidas, visitas, encuentros) y acciones realizadas con aliados o terceros.

Este alcance es consistente con el estándar institucional de protección: el Protocolo NNA (cumplimiento obligatorio) establece que la protección aplica en todos los centros, programas, proyectos y actividades con participación de NNA, incluyendo entornos presenciales, comunitarios y virtuales, así como actividades externas y acciones con terceros vinculados. Protocolo Institucional de Prot...

1.3 Jerarquía interna y coherencia con documentos (qué regula esta política y qué regulan las otras)

La Fundación Palliri trabaja con una arquitectura documental donde cada instrumento cumple un rol específico. El Programa Institucional incorpora explícitamente el marco normativo y políticas institucionales (DDHH, Género, Medio Ambiente y Código de Conducta).

Además, prevé como anexos el conjunto de políticas, el Código de Conducta y los protocolos y herramientas MEAL.

A efectos internos, la coherencia se asegura mediante esta jerarquía funcional:

a) Programa Institucional 2024–2028 (marco estratégico)

- Define el modelo institucional, territorios, plataformas y enfoques transversales (incluyendo EBDH) para toda la acción.

b) Política de Derechos Humanos 2026 (marco normativo paraguas)

- Regula: principios obligatorios, estándares mínimos, roles/responsabilidades, gestión de riesgos, confidencialidad/datos/imágenes, y mecanismos de quejas/denuncias (mínimos y plazos institucionales).
- No sustituye los protocolos: fija la obligación de activarlos cuando corresponda.

c) Código de Conducta y Estilo Institucional (norma ética y disciplinaria)

- Regula: pautas de conducta y régimen de incumplimientos/medidas internas (aplicable a personal y personas vinculadas).

d) Políticas especializadas (desarrollo técnico por enfoque)

- Política de Género: regula la transversalización del enfoque de género, igualdad y prevención de violencias; reconoce como documentos internos vinculados el Código de Conducta y la Política de DDHH (versión 2024).

- Política de Medio Ambiente: regula el enfoque de sostenibilidad ambiental y prácticas asociadas (gestión ambiental, educación ambiental, etc.).

e) Protocolos institucionales (procedimientos operativos paso a paso)

- **Protocolo de Protección NNA:** regula detección, prevención, actuación inmediata, derivación y seguimiento; es de cumplimiento obligatorio en toda actividad con NNA. Protocolo Institucional de Prot...
- **Protocolo de Violencia de Género y otras violencias:** regula la ruta de atención y derivación, medidas de protección, confidencialidad y registro (estructura operativa del abordaje de VBG).

f) Herramientas MEAL y formatos (evidencia y verificación)

- Regulan: registros, formularios, encuestas, checklists y evidencias de cumplimiento (según anexo previsto por el Programa).

Con esta estructura, la Política de DDHH 2026 queda definida como el documento que unifica criterios y establece el mínimo exigible, mientras que las políticas especializadas y protocolos aportan el detalle técnico y procedimental para la ejecución segura, coherente y verificable.

2. Marco operativo: enfoque, definiciones y regla de “No Hacer Daño”

2.1. EBDH aplicado a Palliri (traducción práctica)

La Fundación Palliri aplica el Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH) como un marco institucional transversal y de cumplimiento obligatorio para personal, voluntariado y actores involucrados, conforme al Programa Institucional 2024–2028.

En la práctica, esto significa que Palliri no se limita a “atender necesidades”, sino que orienta su acción a:

- **Reconocer a las personas como titulares de derechos**, promoviendo su dignidad y autonomía, y evitando enfoques asistencialistas.
- **Fortalecer capacidades** (familias, NNA, jóvenes/adultos, comunidad) para sostener logros educativos, protectores y de vida.
- **Garantizar participación real** y corresponsabilidad en decisiones que afectan a las personas y comunidades, como principio operativo.
- **Aplicar no discriminación e interseccionalidad**, priorizando a quienes enfrentan mayor vulnerabilidad y barreras estructurales.
- **Rendir cuentas:** establecer mecanismos de seguimiento, verificación y quejas/denuncias accesibles y seguros.
- **Articular con obligaciones de otros actores** (servicios públicos y redes especializadas) cuando corresponde, especialmente en protección y restitución de derechos.

Este marco EBDH se implementa de forma coherente con los otros enfoques transversales del Programa (género e inclusión, sostenibilidad ambiental, participación), a través de las políticas institucionales y protocolos aplicables.

2.2. Principio “No Hacer Daño” (regla institucional y ejemplos de aplicación)

Regla institucional. En toda actividad, decisión o intervención, la Fundación Palliri aplica el principio de “No Hacer Daño”: anticipar riesgos, evitarlos o reducirlos, y actuar siempre de forma proporcional, segura y culturalmente respetuosa. Este principio se recoge explícitamente en el Programa como “no hacer daño y respeto cultural” y relación sin paternalismo en la intervención.

Aplicación mínima obligatoria (ejemplos):

1. En casos de violencia o sospecha razonable

- La intervención institucional no debe generar daño adicional ni revictimización: se limita el número de entrevistas, se evita la repetición del relato y cualquier presión

para “probar” lo ocurrido; la Fundación no investiga: protege, registra hechos y deriva a la autoridad competente.

Protocolo Institucional de Prot...

- Si existe riesgo, se activa la ruta correspondiente con actuación oportuna y documentada (reporte interno < 1 hora; denuncia/derivación < 24 horas) según el Protocolo de Protección NNA.

Protocolo Institucional de Prot...

2. En manejo de información, datos e imágenes

- Se aplica estrictamente “necesidad de saber”: no se comparte identidad, relato, evidencias o diagnósticos con personal no autorizado, comunidad o terceros, ni se difunde por redes sociales.

Protocolo Institucional de Prot...

- En reportes externos, se usa información agregada y no identificable; nunca deben incluirse nombres, fotos, direcciones, historias clínicas, detalles del relato o evidencias.

Protocolo Institucional de Prot...

- El Programa refuerza esta regla como estándar mínimo: minimización (registrar solo lo imprescindible) y acceso restringido a roles autorizados, evitando exposición y garantizando seguridad.

3. En prevención de daños en entornos educativos y comunitarios

- Cualquier queja/denuncia que implique riesgo o posible delito no se “resuelve” solo internamente: se activa la ruta externa conforme al Protocolo, priorizando protección.

Protocolo Institucional de Prot...

- Se prohíbe negociar “acuerdos” privados, presionar a la familia para que no denuncie o realizar interrogatorios no autorizados que revictimicen.

Protocolo Institucional de Prot...

4. En relación con voluntariado/cooperantes y terceros

- El voluntariado complementa y transfiere capacidades (no sustituye al equipo local), opera con respeto cultural y sin paternalismo, y se somete a los enfoques y salvaguardas institucionales.

2.3. Definiciones mínimas operativas (glosario breve)

Las siguientes definiciones se aplican a esta Política y orientan su interpretación operativa:

- **NNA (Niñas, Niños y Adolescentes):** población menor de 18 años vinculada a la Fundación Palliri (centros educativos y actividades relacionadas).
- **VBG (Violencia Basada en Género) / Violencia de género:** toda acción u omisión basada en razones de género que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial, en el ámbito público o privado.
- **PSEA/SEAH (estándar institucional obligatorio de prevención, salvaguarda y respuesta frente a explotación, abuso y acoso sexual, aplicable a todo el personal, voluntariado y terceros vinculados, en cualquier actividad o plataforma.):** estándares de prevención, salvaguarda y respuesta frente a explotación y abuso sexual y conductas relacionadas, en línea con uso estándar en cooperación (incluye su aplicación en salvaguardas del Programa).

Referencia operativa: la violencia sexual comprende actos no consentidos e incluye abuso, acoso y explotación.

- **Dato sensible / información sensible:** cualquier dato o contenido que pueda identificar directa o indirectamente a una persona (especialmente NNA y sobrevivientes) o exponerla a daño: identidad, direcciones, relato, evidencia (fotos/audios/videos/capturas), diagnósticos o hipótesis, entre otros.
- **Consentimiento informado:** decisión libre y voluntaria, tomada con información clara sobre el propósito, uso y posibles consecuencias (por ejemplo: registrar un caso, activar protocolo o derivar), y con derecho a preguntar y a decidir sin presión.
- **Asentimiento (en NNA):** acuerdo informado del NNA, según edad y madurez, tras una explicación clara y con derecho a decir “no”, sin presión.
- **Represalias:** cualquier castigo, amenaza, presión, exclusión o afectación contra quien denuncia o colabora (persona denunciante, víctimas, familias, testigos o personal que reporta de buena fe).
Protocolo Institucional de Prot...
- **Incidente (de protección o vulneración de derechos):** hecho, sospecha o revelación que implique riesgo o posible vulneración de derechos y que requiere recepción segura, registro mínimo confidencial, primera respuesta y activación de rutas/protocolos según corresponda.

3. Principios y compromisos transversales (en formato aplicable)

3.1. Dignidad, igualdad y no discriminación (incluye accesibilidad)

La Fundación Palliri reconoce la dignidad como base de toda relación educativa, comunitaria e institucional, y asume la igualdad y la no discriminación como principios fundamentales para garantizar acceso equitativo a oportunidades, recursos y condiciones de vida dignas.

Compromisos mínimos aplicables

- **Trato digno y respetuoso** en todo contacto con NNA, familias, participantes, comunidad y equipo (sin humillación, amenazas, burlas, castigos degradantes ni estigmatización).
- **Acceso en igualdad de condiciones** a programas y servicios, sin discriminación por género, origen étnico, condición socioeconómica u otra condición.
- **Enfoque interseccional** para identificar y reducir barreras estructurales que afectan de manera acumulada (género, etnicidad, edad, discapacidad, orientación sexual, situación socioeconómica, etc.).
- **Accesibilidad real** en comunicación y servicios: lenguaje claro y comprensible, adaptado a edad y madurez, y adecuaciones cuando existan barreras de lectura/escritura o discapacidad/NEE.
- **Ajustes razonables** para NNA con discapacidad/NEE y facilitación de quejas/denuncias en forma oral cuando sea necesario, con apoyos de comunicación y tiempos adecuados.

3.2. Interculturalidad y pertinencia cultural (reglas mínimas de relación comunitaria)

La Fundación Palliri adopta un enfoque de **interculturalidad** que promueve diálogo, respeto mutuo y equidad entre grupos culturales, garantizando el ejercicio pleno de derechos sin racismo, xenofobia ni exclusión.

Asimismo, armoniza estándares de derechos con valores culturales del territorio, conforme al enfoque transversal del Programa.

Reglas mínimas aplicables

- **Respeto a identidades, cosmovisiones y saberes locales**, incorporándolos cuando sea pertinente en procesos educativos y comunitarios.
- **Competencias interculturales del equipo:** capacitación del personal en interculturalidad y equidad de trato para asegurar un ambiente institucional respetuoso.

- **Pertinencia cultural en la intervención:** metodologías que integren conocimientos tradicionales y científicos, evitando imposición cultural.
- **Consulta y consentimiento previo, libre e informado** en intervenciones que afecten a comunidades indígenas o prácticas comunitarias sensibles, cuando corresponda.
- **Tolerancia cero al racismo y discriminación cultural**, con medidas institucionales ante conductas discriminatorias.

3.3. Igualdad de género y prevención de violencias (remisión a política y protocolo; compromiso mínimo)

La Fundación Palliri asume la igualdad de género como derecho humano y como condición para una intervención justa e inclusiva.

La Política de Género establece la transversalización del enfoque, la interseccionalidad, la corresponsabilidad y la cero tolerancia a la violencia de género.

El Programa incorpora medidas específicas frente a VBG y coordinación con instancias especializadas.

Compromiso mínimo (lo exigible en toda actividad)

- Integrar el enfoque de género en planificación, ejecución y seguimiento, incluyendo análisis de riesgos y barreras para mujeres y niñas.
- Garantizar entornos institucionales y comunitarios seguros y libres de discriminación y violencia por razón de género.
- Activar, sin demora, el Protocolo Institucional de Violencia de Género y otras violencias ante cualquier denuncia o indicio, aplicando sus principios de confidencialidad, no revictimización, celeridad, consentimiento informado e interseccionalidad.
- Garantizar canales de denuncia accesibles y seguros y coordinación con entidades especializadas, según corresponda.
- Cero represalias contra denunciantes, sobrevivientes, testigos o personal que reporte de buena fe, conforme al Protocolo.

3.4. Ambiente sano y sostenibilidad (remisión a política ambiental; compromiso mínimo)

La Fundación Palliri reconoce la protección del medio ambiente como parte de un enfoque de desarrollo integral y como un derecho vinculado al bienestar comunitario.

La Política de Medio Ambiente integra sostenibilidad, derechos humanos, equidad de género y participación comunitaria.

Compromiso mínimo (lo exigible en toda actividad)

- Incorporar criterios ambientales en el diseño y ejecución de iniciativas, asegurando evaluación bajo estándares de sostenibilidad.
- Promover uso responsable de recursos (agua, energía, materiales) y prácticas de reducción de residuos, coherentes con gestión eficiente y producción responsable.
- Desarrollar educación y sensibilización ambiental como parte del trabajo educativo y comunitario, empoderando a la comunidad en defensa y conservación del entorno.
- Fomentar gobernanza ambiental local y corresponsabilidad en gestión de residuos, acceso al agua y producción responsable.
- Aplicar monitoreo y evaluación periódica del impacto ecológico y planes de mejora continua.

3.5. Participación y corresponsabilidad (familias y comunidad)

La Fundación Palliri promueve la participación como condición del EBDH y como garantía de pertinencia, calidad y legitimidad de sus acciones. El Programa contempla participación

comunitaria en supervisión, con espacios donde las personas beneficiarias emiten recomendaciones y se recogen percepciones para ajustes.

Compromisos mínimos aplicables

- Promover participación informada y espacios de diálogo comunitario para seguimiento, devolución de resultados y planificación participativa.
- Implementar evaluación participativa donde la comunidad valore el impacto y proponga mejoras.
- Fortalecer capacidades comunitarias en liderazgo, participación ciudadana y derechos humanos, y generar redes comunitarias de articulación.
- Asegurar una relación sin paternalismo, basada en corresponsabilidad e igualdad, respetando prácticas comunitarias y saberes locales.
- Incorporar mecanismos de consulta (encuestas/foros/grupos focales) para escuchar necesidades emergentes y ajustar prácticas.

3.6. Transparencia y rendición de cuentas (qué se publica/qué no)

La Fundación Palliri reconoce la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información como principios fundamentales para la legitimidad del Programa y para una gestión abierta y en mejora constante.

Qué se publica / se comparte (mínimos institucionales)

- **Informes anuales** sobre actividades, logros y desafíos.
- **Acceso público** a documentos institucionales clave (políticas, programas y estados financieros), salvo información protegida por confidencialidad.
- **Auditorías** para garantizar correcta administración de recursos.
- **Evaluaciones participativas** y presentación de avances en espacios de diálogo comunitario.

Qué NO se publica / NO se comparte

- Ningún dato que identifique directa o indirectamente a NNA, familias o personas afectadas por violencia: nombres, fotos, direcciones, historias clínicas, detalles del relato o evidencias.
- En reportes a financiadores u otros terceros, se rinde cuentas solo con datos agregados y no identificables, describiendo procesos institucionales (activación de protocolo, coordinación, formación y medidas preventivas), nunca datos personales.
- La rendición de cuentas nunca compromete protección, dignidad y privacidad de NNA y familias.

4. Estándares mínimos obligatorios de conducta, cuidado y protección

4.1. Estándares de trato digno (qué se exige en toda interacción)

Toda persona vinculada a la Fundación Palliri (personal, voluntariado, consultores/as, proveedores y aliados) debe garantizar en cualquier interacción:

- **Respeto y trato empático:** comunicación sin humillación, amenazas, burlas, culpabilización o lenguaje estigmatizante; escucha activa y orientación basada en derechos.
- **Seguridad y bienestar como prioridad:** ante cualquier situación de riesgo (especialmente con NNA o personas afectadas por violencia), se prioriza la protección y la respuesta oportuna. El Programa define como mínimo institucional canales de denuncia accesibles y confidenciales, acompañamiento psicosocial y coordinación con instancias especializadas para restitución de derechos.
- **Confidencialidad práctica (“necesidad de saber”):** se evita comentar, difundir o compartir información de casos o situaciones sensibles con personas no autorizadas; el Protocolo NNA exige confidencialidad estricta y evitar comentarios internos no autorizados.

Protocolo Institucional de Prot...

- **No revictimización:** no repetir preguntas innecesarias, no forzar relatos, no cuestionar o minimizar; el enfoque de no revictimización y celeridad es principio rector del Protocolo VBG.
- **Trato culturalmente pertinente:** respeto a la identidad, prácticas y contexto comunitario; sin paternalismo ni imposición cultural (coherente con “respeto cultural” y relación sin paternalismo del Programa).

4.2. Conductas prohibidas (lista corta, inequívoca)

Se prohíbe, de forma expresa y sin excepción:

1. **Cualquier forma de violencia** (física, psicológica, sexual, económica/patrimonial o digital), trato degradante, humillante o coercitivo.
2. **Discriminación** o exclusión por género, edad, discapacidad, idioma, origen, condición socioeconómica, identidad cultural u otra condición.
3. **Explotación y abuso sexual (SEAH/PSEA)**, acoso sexual o cualquier conducta de naturaleza sexual no consentida o con abuso de poder (en entornos educativos, comunitarios o laborales).
4. **Encubrimiento, minimización o “arreglo” de hechos de violencia** mediante acuerdos informales o presiones. El Protocolo NNA prohíbe negociar “acuerdos” privados, intimidar o presionar para que “no se denuncie”.
5. **Interrogatorios o investigaciones no autorizadas** que revictimicen.
Protocolo Institucional de Prot...
6. **Difusión o exposición de información sensible** (identidades, relatos, evidencias, diagnósticos o detalles del caso) fuera de los roles autorizados; el Protocolo VBG prohíbe divulgar información sin consentimiento expreso y exige acceso restringido.
7. **Represalias** directas o indirectas contra denunciantes, víctimas/sobrevivientes, testigos o personal que reporte de buena fe.
Protocolo Institucional de Prot...

4.3. Deber de cuidado y deber de reportar (obligación, cuándo y a quién)

Deber de cuidado. Toda persona vinculada a la Fundación debe actuar de forma preventiva y protectora, identificando riesgos y evitando daños, especialmente cuando existan NNA o población en situación de vulnerabilidad.

Deber de reportar (obligación).

- **Regla general:** toda sospecha, indicio o revelación de violencia o vulneración de derechos activa el reporte interno inmediato, sin esperar confirmación.
Protocolo Institucional de Prot...
- **Plazo:** quien detecta o recibe la revelación (educador/a, personal, voluntario/a) debe reportar al Responsable de Protección Infantil (RPI) del centro/programa en menos de 1 hora.
- **Primera respuesta:** la primera línea debe contener, proteger y registrar de forma objetiva (Ficha de Detección Inicial) y mantener confidencialidad estricta.
- **Rol del RPI:** recibe reportes (<1h), clasifica riesgo, dispone medidas inmediatas, abre expediente confidencial y coordina con Dirección la denuncia/derivación.
- **Derivación externa:** Dirección + RPI deben activar denuncia/derivación en menos de 24 horas a las instancias competentes (DNA y, según riesgo, otras).

- **Urgencias (alto riesgo):** si existe peligro inmediato, se activa de inmediato salud/emergencias y/o Policía/FELCV/Fiscalía según corresponda, y en paralelo se informa al RPI y Dirección.

Canales y trazabilidad. El Programa exige que existan canales de denuncia accesibles y confidenciales y acompañamiento psicosocial con coordinación institucional.

4.4. Reglas mínimas de interacción segura con NNA (sin duplicar protocolo, pero sí reglas claras)

Sin sustituir el Protocolo NNA, toda persona con contacto con NNA debe cumplir, como mínimo:

- **Regla de límites profesionales:** relación educativa y protectora; no se establecen vínculos de dependencia, control, miedo o secretos.
- **No investigar / no confrontar / no difundir:** ante señales o revelaciones, está prohibido investigar, confrontar al presunto agresor o difundir información; el Protocolo NNA lo ordena expresamente para voluntariado y personal.
- **Espacios seguros y visibles:** se evitan interacciones 1:1 en lugares aislados o no observables; se priorizan espacios visibles y con presencia institucional.
- **Contacto físico:** solo el estrictamente necesario, apropiado a la edad y contexto educativo, sin invasión, sin connotación y siempre respetando el consentimiento/asentimiento del NNA.
- **Comunicación digital:** únicamente por canales institucionales y con fines educativos/protectores; prohibido solicitar o compartir contenido íntimo, fotos privadas o mensajes de carácter sexual o humillante.
- **Imágenes y testimonios:** prohibido tomar o difundir imágenes sin autorización institucional y consentimiento/asentimiento aplicable; nunca exponer datos identificables o situaciones sensibles.
- **Transporte, salidas y actividades externas:** se aplican medidas de seguridad y supervisión; no se realizan traslados aislados o “informales” que creen riesgo.
- **Confidencialidad estricta:** no comentar casos ni “rumores”; el Protocolo NNA exige confidencialidad y evita comentarios internos no autorizados.
- **Voluntariado siempre supervisado:** el Protocolo NNA exige actuar bajo supervisión y respetar límites y código de conducta.

4.5. Prevención y respuesta ante VBG/SEAH, acoso y abuso (marco y obligación de activar protocolo)

La Fundación aplica cero tolerancia frente a VBG, acoso y SEAH/PSEA, y garantiza una respuesta basada en protección, confidencialidad y enfoque de derechos. El Programa establece como mínimo institucional lineamientos homogéneos de atención empática, medidas de protección inmediatas, derivación y acompañamiento integral, canales de denuncia confidenciales, garantía de no represalias y coordinación con entidades especializadas.

Reglas mínimas de actuación (obligatorias)

- **Activación de Protocolo:** ante cualquier denuncia, indicio o conocimiento de VBG/SEAH/acoso/abuso, se activa el Protocolo Institucional de Violencia de Género y Otras Violencias y se aplica su enfoque (confidencialidad, no revictimización, celeridad, consentimiento informado e interseccionalidad).
- **Consentimiento informado:** se respeta la decisión de la persona afectada sobre pasos a seguir, sin presión, garantizando información clara y seguridad.
- **Registro seguro:** acceso restringido, resguardo bajo llave y prohibición de divulgar información sin consentimiento expreso.

- **Medidas de protección:** pueden incluir restricción de contacto con el agresor, reubicación temporal en programas/espacios, y articulación con SLIM/FELCV/defensorías u otros actores del sistema de protección, con participación de la persona afectada.
- **Si la víctima es NNA:** se aplica prioritariamente el Protocolo NNA (reporte <1h, derivación/denuncia <24h y ruta de urgencia si corresponde).

4.6. Protección contra represalias (garantías y sanciones por represalia)

La Fundación Palliri aplica una política de cero represalias: se prohíbe todo acto de castigo, amenaza, presión, exclusión o discriminación contra NNA, familias, personal/voluntariado, testigos o cualquier persona que denuncie o colabore de buena fe.

Protocolo Institucional de Prot...

Esta prohibición se establece también en el Protocolo VBG, incluyendo represalias directas e indirectas, y obliga a activar medidas de protección y sanciones internas o denuncias externas según corresponda.

Garantías mínimas institucionales

- Manejo reservado de identidad e información.
- Ajustes organizativos para proteger a la persona denunciante (cambios de horarios, referentes o espacios).
- Seguimiento por Dirección/RPI o el equipo de respuesta ante cualquier señal de represalia.
- Reportar de buena fe nunca será motivo de sanción.

Sanciones por represalia

- La represalia constituye una falta grave o gravísima y activa proceso disciplinario inmediato y, si corresponde, remisión a autoridades.

5. Debida diligencia y gestión de riesgos en DDHH

5.1. Identificación de riesgos por actividad/plataforma/alianza

La Fundación Palliri aplica una gestión de riesgos preventiva, continua y basada en evidencia, integrada al sistema MEAL y alineada con los enfoques institucionales de Derechos Humanos, Género y Medio Ambiente.

Registro institucional de riesgos (mínimo obligatorio)

- La Fundación mantiene un registro de riesgos que se revisa trimestralmente y se actualiza cuando existan eventos críticos.
- El registro se organiza por plataformas y tipos de riesgo, incluyendo como mínimo:
 - **Riesgos de protección (NNA):** abuso, explotación, maltrato, violencia escolar o comunitaria; con alertas tempranas como ausentismo, señales de violencia, quejas/denuncias y cambios conductuales; responsable: Punto focal de protección + Coordinación Plataforma Educativa.
 - **Violencia de género (VBG) y riesgos para mujeres/adolescentes:** violencia intrafamiliar, acoso, riesgo comunitario, revictimización; alertas tempranas como relatos/señales/denuncias y factores de riesgo detectados en centros; responsable: Punto focal de género/VBG + Eje Familias.
 - **Riesgos climáticos y ambientales (Achocalla/Suruzaya):** sequías, heladas, inundaciones, escasez de agua, degradación de suelo; responsable: Punto focal ambiental + Coordinación Granja Escuela.
 - **Continuidad operativa y seguridad territorial:** conflictividad social, inseguridad urbana, restricciones de movilidad, incidentes en desplazamientos; responsable: Dirección + Coordinación Programa.

- **Riesgos fiduciarios y de cumplimiento:** retrasos de financiación, desviaciones presupuestarias, compras no conformes y riesgo reputacional; responsable: Administración/Finanzas + Dirección.

Evaluación de riesgos en alianzas (terceros, voluntariado, servicios)

- Toda alianza o colaboración que implique contacto con población vulnerable, actividades en centros/territorios o manejo de información/imágenes debe incorporar un análisis previo de riesgos y criterios mínimos de idoneidad y compromiso ético, incluyendo revisión de referencias y, cuando corresponda, verificación de antecedentes/condiciones para trabajo con población vulnerable.
- En actividades con NNA, el alcance incluye expresamente a aliados y terceros vinculados, incluyendo proveedores (p. ej., transporte), facilitadores, consultores y visitas institucionales, quienes deben conocer y respetar rutas, plazos y confidencialidad.

5.2. Prevención y mitigación (medidas mínimas institucionales)

Las medidas mínimas de prevención y mitigación se aplican antes y durante toda actividad, con prioridad en protección, VBG y gestión de información.

A) Prevención y mitigación en protección de NNA

- Aplicación de protocolos de prevención/detección/actuación y capacitación a personal y voluntariado, con canales de denuncia confidenciales como mitigación principal del riesgo de protección.
- Selección e inducción obligatoria antes de cualquier contacto con NNA: aceptación firmada de Protocolo y Código de Conducta, compromiso de confidencialidad y explicación práctica de plazos (reporte <1h; derivación/denuncia <24h).
- Regla operativa: sin inducción firmada, no se autoriza contacto con NNA.

B) Prevención y mitigación en VBG y otras violencias

- Activación de protocolos de atención, mecanismos de denuncia seguros, enfoque de no revictimización, derivación y acompañamiento integral; coordinación con entidades especializadas (SLIM, FELCV y defensorías).
- Fortalecimiento institucional mediante registro sistemático, evaluación de riesgos y seguimiento de casos, como parte del marco operativo del Protocolo VBG.

C) Prevención y mitigación ambiental y territorial

- Para riesgos climáticos/ambientales: agroecología, riego eficiente y captación de agua, bancos de semillas, educación climática y planes comunitarios de respuesta.
- Para continuidad operativa/seguridad: mapeo de zonas de riesgo, protocolos de desplazamiento, coordinación con actores locales y ajustes de calendario.

D) Prevención y mitigación fiduciaria y reputacional

- Control interno, auditorías, rendición de cuentas y transparencia como mitigación de riesgos fiduciarios/de cumplimiento.

5.3. Supervisión y controles (incluye voluntariado/visitas)

La supervisión y el control buscan asegurar que los estándares de DDHH se cumplan con consistencia, sin depender solo de “buena voluntad”.

A) Supervisión institucional del sistema de protección (NNA)

- La Fundación cuenta con un Comité Institucional de Protección de NNA para supervisión y mejora del sistema, asegurando aplicación con calidad, consistencia y enfoque de derechos, evitando fallas repetidas y fortaleciendo la prevención.
- Periodicidad mínima: reunión trimestral (y extraordinarias ante alto riesgo/incidentes críticos/brechas graves).

Protocolo Institucional de Prot...

- Funciones mínimas: supervisar plazos/rutas/registros/custodia, revisar tendencias con información agregada, validar plan anual de formación, verificar funcionamiento de canales seguros, proponer anexos/formatos/checklists y emitir recomendaciones preventivas/correctivas.

B) Controles de voluntariado, cooperantes y visitas

- El Programa establece un ciclo con asignación, supervisión y apoyo: TdR con objetivos/tareas/límites, referente técnico (supervisión) y referente administrativo, y reuniones de seguimiento según plan.
- En Plataforma Educativa, los apoyos voluntarios se realizan siempre supervisados.
- En Ayuda Humanitaria, el apoyo se realiza con protocolos y sin manejo autónomo de datos sensibles ni distribución sin supervisión.
- En actividades con NNA, la obligación de cumplir rutas/plazos/confidencialidad aplica también a proveedores y visitas institucionales cuando participen en espacios o actividades.

C) Controles de confidencialidad y registro (VBG)

- El Protocolo VBG exige un sistema interno de registro con acceso restringido al equipo de respuesta y personal responsable del seguimiento; archivos físicos resguardados bajo llave; y prohibición de divulgar información sin consentimiento expreso de la persona afectada.
- Los formatos institucionales se completan únicamente por personal autorizado y capacitado, con registro objetivo y respetuoso, sin forzar datos y con actualización regular.

5.4. Incidentes: medidas correctivas, aprendizaje y mejora

La Fundación entiende por incidente toda situación, sospecha razonable o revelación que implique riesgo o posible vulneración de derechos y que exige respuesta diligente.

A) Regla de activación y protección

- No se requiere certeza para activar rutas: basta sospecha razonable o revelación; la prioridad es proteger, no verificar el hecho.
- La omisión, demora injustificada o filtración de información constituye falta grave y puede generar responsabilidades administrativas y legales.

B) Medidas correctivas (internas)

- La Fundación aplica un régimen disciplinario proporcional y compatible con la obligación de denunciar y proteger, incluyendo desde reentrenamiento obligatorio hasta desvinculación/terminación de contrato e inhabilitación para futuras actividades con NNA, según gravedad.
- Se consideran faltas gravísimas: violencia física/sexual/explotación, grooming, amenazas graves, filtración de datos sensibles, represalias o encubrimiento; y faltas graves: incumplimiento de reporte <1h, demoras injustificadas, interrogatorios repetidos o difusión de información.

C) Coordinación externa y no obstrucción

- La remisión a autoridad competente es obligatoria cuando existan indicios de delito o riesgo alto, o afectación a integridad física/sexual, explotación/trata, extorsión/amenazas graves, encubrimiento/represalias o revictimización grave; y la Fundación colabora por canales formales preservando cadena de custodia y confidencialidad.
- La gestión disciplinaria interna no reemplaza ni obstaculiza la investigación/protección de la autoridad competente.

D) Aprendizaje y mejora continua

- El Comité de Protección revisa tendencias y brechas mediante información agregada, verifica cobertura real de formación, propone actualizaciones de flujos/formatos/checklists y elabora un informe interno anual (agregado) sobre implementación del sistema de protección.
- Se monitorean indicadores mínimos (p. ej., tiempos de respuesta obligatorios) para detectar fallas sistémicas y activar mejoras.
- En VBG, el registro seguro y la evaluación de casos se usa con fines exclusivos de atención y fortalecimiento institucional, para mejorar procedimientos y calidad de respuesta.

6. Aplicación por ámbitos del Programa (estándares por plataforma)

En cada plataforma se detallan: derechos implicados, riesgos típicos, estándares mínimos y evidencias mínimas. El objetivo es que la Política “aterrice” en la operativa real descrita en el Programa (plataformas y componentes) y en la Memoria 2025 (modelo de continuidad, presencia y cercanía).

6.1. Centros educativos y educación integral (protección, inclusión, accesibilidad)

Derechos implicados

- Derecho a la educación, a la protección, a la salud/nutrición y a un desarrollo integral en entornos seguros, conforme a la concepción de “plataforma educativa” del Programa (educación + protección + salud/nutrición + psicosocial + participación familiar).
- Derecho a la no discriminación y a ajustes razonables (NEE/discapacidad), de acuerdo con el enfoque del Protocolo NNA (accesibilidad/discapacidad).
Protocolo Institucional de Prot...

Riesgos típicos

- Violencia contra NNA (intrafamiliar, escolar, digital, entre pares, institucional), negligencia, explotación/abuso, grooming y revictimización.
- Filtración de datos sensibles, uso indebido de imágenes, trato discriminatorio o degradante, barreras de acceso (idioma, discapacidad, pobreza).

Estándares mínimos (obligatorios)

1. **Entorno protector y seguro:** cada centro implementa medidas preventivas y canales seguros para NNA (referente, buzón/espacios de escucha, prevención digital), tal como estructura el Protocolo NNA.
2. **Ruta de actuación ante sospecha o revelación:** se activa el Protocolo NNA sin esperar confirmación; reporte interno <1h y denuncia/derivación <24h, aplicable a centros, actividades externas y entornos virtuales.
3. **Inclusión y accesibilidad:** ajustes razonables y apoyos para NNA con NEE/discapacidad, y comunicación comprensible por edad y contexto (principios del Protocolo NNA).
4. **Confidencialidad y minimización:** se registra solo lo imprescindible; prohibición de difundir o reenviar material sensible; custodia definida (física/digital).
5. **Participación familiar vinculada al proceso educativo:** el centro promueve corresponsabilidad con familias según el eje “Escuela de Padres y Madres” del Programa.

Evidencias mínimas

- Registro de matrícula/participación, asistencia y seguimiento educativo (por centro) + actas de reuniones de equipo (MEAL).
- Canal seguro operativo (buzón/espacio de escucha) y referente designado (RPI titular/suplente).
- Ficha de Detección Inicial, Acta de actuación inmediata, constancias de derivación/recepción cuando corresponda.

- Registro de formación anual obligatoria en protección NNA (personal/voluntariado).

6.2. Trabajo con familias y comunidad (participación, prevención de violencia, trato digno)

Derechos implicados

- Derecho a la participación, a la vida libre de violencia, a la salud/nutrición y al acceso equitativo a información y apoyo.
- Corresponsabilidad educativa y comunitaria como condición de sostenibilidad del modelo.

Riesgos típicos

- Violencia intrafamiliar/VBG, normalización de prácticas violentas, estigmatización de familias, barreras de acceso (idioma, horarios, cuidado), conflictos comunitarios, revictimización o filtración de información.

Estándares mínimos (obligatorios)

1. **Escuela de Padres y Madres como eje estructural:** se implementa con compromisos mínimos y periodicidad definida, incluyendo reunión mensual por centro y espacios anuales de corresponsabilidad, conforme al estándar institucional del Programa.
2. **Contenidos mínimos de prevención:** crianza positiva, salud/nutrición, prevención de violencia, igualdad de género, uso responsable de tecnología y cuidado del entorno, según el Programa.
3. **Trato digno y no discriminación:** prohibido condicionar apoyo o acceso a actividades a favores, lealtades o silencios; se promueve acceso equitativo y accesibilidad.
4. **Detección y derivación:** ante indicios de VBG u otras violencias, se activa el Protocolo de VBG (y si hay NNA involucrados, Protocolo NNA).
5. **Accesibilidad cultural y lingüística:** información comprensible y adecuada al contexto, incluyendo accesibilidad para personas con discapacidad y hablantes aymara/quechua (estándar del Protocolo VBG para canales).

Evidencias mínimas

- Cronograma anual de Escuela de Familias por centro + listas de asistencia/actas (sin datos innecesarios).
- Materiales educativos/guías por tema y evidencia de sesiones realizadas.
- Registro de derivaciones (agregado/no identificable en reportes externos) y constancias de coordinación con redes cuando aplique.
- Evidencia de difusión de canales de quejas/denuncias en formatos accesibles.

6.3. Formación y producción textil (trabajo digno, no explotación, seguridad y equidad)

Derechos implicados

- Derecho al trabajo digno, a la no discriminación, a la seguridad, a la formación y a oportunidades de autonomía económica, especialmente para mujeres y población vulnerable.

Riesgos típicos

- Abusos de poder (acoso, explotación, favores), discriminación salarial o de acceso a formación, riesgos de seguridad laboral, exposición de datos, alianzas comerciales sin criterios éticos, presión por productividad sin cuidado.

Estándares mínimos (obligatorios)

1. **Condiciones laborales justas y no discriminación** en toda alianza o práctica productiva vinculada a empleo/formación, conforme al criterio del Programa para alianzas con sector privado.
2. **Seguridad y salud en el entorno de taller:** medidas básicas de prevención de riesgos, orden y control de herramientas, y respuesta a incidentes.

3. **Protección frente a acoso/VBG/SEAH:** obligación de activar Protocolo VBG ante denuncias o indicios; registro seguro y derivación a redes externas cuando aplique.
4. **Acompañamiento socioemocional** y seguimiento de cohorte/egreso como parte del diseño de la plataforma textil, según requerimientos mínimos del Programa.
5. **Datos e imágenes:** consentimiento informado; prohibición de exponer historias personales o situaciones de violencia en comunicación externa.

Evidencias mínimas

- TdR o reglamento interno de funcionamiento del taller (derechos/deberes, horarios, medidas de seguridad).
- Registros de cohorte, asistencia, avance formativo y seguimiento a egresados/as (requerimiento mínimo).
- Registro de formación interna en género/prevención de acoso y existencia de canales de denuncia accesibles.
- Actas de alianzas o acuerdos comerciales con cláusulas de DDHH/no discriminación.

6.4. Granja/territorio Achocalla (ambiente, agua/suelo, seguridad comunitaria)

Derechos implicados

- Derecho a un ambiente sano, a medios de vida sostenibles, a la seguridad alimentaria, al agua y a la resiliencia comunitaria.
- Educación ambiental aplicada y adopción comunitaria de prácticas sostenibles, como define el Programa para la Granja Escuela.

Riesgos típicos

- Riesgos climáticos (sequías, heladas, eventos extremos), degradación de suelo/agua, baja adopción comunitaria, conflictos por recursos, riesgos de seguridad en desplazamientos/actividades, prácticas no sostenibles.

Estándares mínimos (obligatorios)

1. **Metodología demostrativa y culturalmente pertinente** para adaptación climática y soluciones sostenibles, tal como establece el Programa.
2. **Paquete mínimo de servicios:** talleres prácticos agroecológicos, módulos demostrativos (huertos, compostaje, semillas), gestión sostenible del agua (captación/almacenamiento/riego) y educación ambiental vinculable a centros y familias.
3. **Gestión ambiental institucional:** uso eficiente del agua, reducción de residuos y compostaje, separación/reciclaje y criterios ecológicos en eventos, según la Política Ambiental.
4. **Alianzas ambientales responsables:** coordinación con gobiernos locales, instituciones educativas y actores comunitarios para soluciones sostenibles y participación comunitaria, conforme a la Política Ambiental y al Programa.

Evidencias mínimas

- Registro de talleres/módulos impartidos y asistencia (estudiantes, familias, comunidades).
- Registro de adopción/visitas y soluciones de agua implementadas (captación/riego), con frecuencia semestral, según indicadores del Programa.
- Evidencias de compostaje/gestión de residuos y campañas de educación ambiental (centros/granja).
- Actas de alianzas ambientales y evaluaciones periódicas de impacto de alianzas.

6.5. Ayuda humanitaria en nutrición/salud (dignidad, focalización, trazabilidad, quejas)

Derechos implicados

- Derecho a la vida, a la salud, a la alimentación, a la dignidad y a la protección en situaciones de crisis.
- Respuesta focalizada para sostener continuidad educativa/comunitaria, sin sustituir el desarrollo (mecanismo complementario del Programa).

Riesgos típicos

- Asistencialismo, favoritismo o discriminación en selección, conflictos comunitarios por distribución, manejo indebido de datos sensibles, desvío de recursos, exposición pública de beneficiarios/as, dependencia o condicionamiento.

Estándares mínimos (obligatorios)

1. **Carácter complementario y focalizado:** intervención puntual basada en necesidades, coordinada con comunidades y actores locales, para evitar deterioro grave y proteger continuidad educativa/comunitaria.
2. **Principios humanitarios:** humanidad, imparcialidad y equidad; priorización por vulnerabilidad sin discriminación; enfoque de proximidad comunitaria evitando asistencialismo y promoviendo participación/corresponsabilidad.
3. **Trazabilidad y transparencia interna:** registro de insumos, entregas/servicios, criterios de focalización y evidencias de coordinación; auditoría interna cuando corresponda.
4. **Quejas y retroalimentación:** canales accesibles de quejas/denuncias y respuesta; protección contra represalias. (Aplicable por estándar general de la Política y por exigencia institucional de canales accesibles.)
5. **Gestión de datos:** minimización y confidencialidad; reportes externos solo agregados/no identificables.

Evidencias mínimas

- Criterios de focalización aprobados y comunicados (sin exponer datos personales).
- Registros de compras/insumos/entregas y actas de coordinación comunitaria.
- Registro de quejas/feedback y acciones correctivas (agregado para rendición de cuentas).
- Reporte técnico de intervención (sin identificadores) con resultados y aprendizajes.

6.6. Relación con terceros (financiadores, Estado, empresas, proveedores, aliados comunitarios)

Derechos implicados

- Derecho a una intervención coherente, segura y no discriminatoria; derecho a la transparencia y rendición de cuentas sin comprometer protección y privacidad; derecho a entornos seguros cuando terceros interactúan con NNA o población vulnerable.

Riesgos típicos

- Incumplimiento de salvaguardas por parte de terceros, uso indebido de imágenes/datos, imposición de prácticas contrarias a DDHH, relaciones paternalistas, conflicto de intereses, corrupción/fraude, fragmentación operativa por proyectos, proveedores sin controles (transporte/servicios), riesgos reputacionales.

Estándares mínimos (obligatorios)

1. **Criterios éticos para alianzas:** corresponsabilidad e igualdad (sin paternalismo), coordinación para evitar duplicidades, independencia/transparencia con empresas y donantes privados, y exigencia de respeto a DDHH y medio ambiente.
2. **Formalización y seguimiento:** toda alianza se formaliza (convenios/cartas/memorandos/acuerdos de derivación) y se gestiona con plan de coordinación, reuniones periódicas, actas y seguimiento en MEAL.
3. **Debida diligencia en voluntariado/cooperación técnica:** planificación anual de perfiles por plataforma; selección con revisión de referencias y, cuando corresponda, verificación de

antecedentes; inducción obligatoria (DDHH + Código + Género + Ambiente + protección NNA y manejo de datos/imágenes); asignación con TdR, supervisión y evaluación/cierre.

4. **No sustitución de funciones críticas:** el voluntariado refuerza capacidades sin sustituir al equipo estable, conforme al Programa.
5. **Terceros en actividades con NNA:** proveedores, facilitadores, aliados y visitas quedan sometidos a estándares de protección; el Protocolo NNA aplica también a actividades con aliados o terceros vinculados.

Evidencias mínimas

- Expediente de alianza: convenio/acuerdo + cláusulas de DDHH (no discriminación, protección NNA, VBG, datos/imágenes, no represalias) + actas de seguimiento.
- Registro anual de alianzas por componente (educación, familias, textil, granja, humanitaria).
- Para voluntariado/cooperantes: TdR, inducción firmada, plan de supervisión, informe breve de cierre con lecciones aprendidas.
- Para coordinación pública: mapeo anual de actores por temática, agenda anual de coordinación, protocolos de derivación/puntos focales y registro de acuerdos con seguimiento en MEAL.

7. Gestión de información, confidencialidad e imágenes/testimonios

7.1. Principios: minimización, acceso restringido, seguridad, “necesidad de saber”

La Fundación Palliri gestiona toda la información institucional —y de forma reforzada la relativa a NNA y a situaciones de violencia— bajo criterios estrictos de protección, confidencialidad y “no hacer daño”. El Programa institucional establece como regla mínima que se registre solo la información imprescindible y que el acceso sea restringido a roles autorizados.

Principios obligatorios

- **Minimización (“lo mínimo necesario”):** se registra únicamente lo imprescindible para seguimiento educativo, protección, atención y MEAL, evitando datos que no aporten a la protección o a la intervención.
- **Acceso restringido (“necesidad de saber”):** solo accede a información sensible el personal que la necesita estrictamente para proteger, derivar o dar seguimiento.
- **Canales institucionales:** la información de casos se maneja únicamente por canales institucionales (no chats/grupos personales).
- **Identificación por código (no por nombres):** los expedientes se identifican por código, no por nombres.
- **Seguridad física y digital:**
 - Prohibido fotografiar, fotocopiar o reenviar documentos del expediente sin autorización expresa de Dirección.
 - Prohibido almacenar información del caso en dispositivos personales o cuentas no institucionales.
 - Archivo físico bajo llave y archivo digital con permisos limitados/contraseña y respaldo seguro, con control de accesos (bitácora simple).
- **Sanción por vulneración:** la vulneración de confidencialidad se considera falta grave y puede derivar en medidas disciplinarias y acciones legales.

Personas autorizadas (mínimo) en casos NNA

Dirección, Responsable de Protección Infantil (titular/suplente), equipo psicosocial asignado, educador/a referente solo en lo necesario, y autoridades competentes mediante comunicación formal.

Información que NO se comparte (prohibición expresa)

Identidad de víctima/familia con personal no autorizado; detalles del relato; evidencias (fotos, audios, videos, capturas); diagnósticos o hipótesis; y cualquier información con otros NNA, familias, comunidad, terceros o redes sociales.

7.2. Consentimiento/asentimiento y excepciones por protección/obligación legal

Regla general: toda recolección y uso de información sensible se realiza con respeto a la dignidad, la privacidad y la autonomía. En VBG, el Protocolo establece como principio que la información del caso solo se comparte con personal autorizado y con consentimiento informado de la persona afectada.

Consentimiento informado (mínimos)

- Información clara sobre finalidad, riesgos, quién accede, qué se registrará y qué se compartirá.
- Decisión libre y sin presión; posibilidad de **no entregar** información que no desea compartir (cuando sea posible y seguro).
- Consentimientos firmados “siempre que sea posible y seguro” como parte del sistema de documentación VBG.

Asentimiento (en NNA)

Para uso de imágenes/testimonios y decisiones acordes a su edad y madurez, se exige asentimiento informado del NNA, con explicación clara y derecho a decir “no”, sin presión. Protocolo Institucional de Prot...

Excepciones por protección u obligación legal (principio de mínima revelación)

- En casos con NNA y/o situaciones de violencia que exijan activación del sistema de protección, se comparte información solo con autoridades competentes y solo lo necesario para activar protección y atención integral (derivación segura). Protocolo Institucional de Prot...
- En cualquier excepción, rige: minimización, acceso restringido, evitar exposición y no revictimización.

7.3. Imágenes/testimonios: reglas de uso, prohibiciones y controles

La Fundación protege el derecho a la imagen, la privacidad y la dignidad. En NNA, el Protocolo establece como regla general que no se capturan ni difunden imágenes/testimonios sin autorización, y en casos de violencia es aún más estricto: prohibido usar material que pueda identificar o exponer a la víctima.

Reglas mínimas para uso de imágenes/testimonios (siempre)

- **Autorización y finalidad legítima:** uso únicamente con finalidad educativa/institucional/rendición, nunca sensacionalista.
- **Requisitos mínimos (NNA):**
 - Consentimiento informado por escrito del padre/madre/tutor legal.
 - Asentimiento informado del NNA según edad y madurez.
- **Criterios de protección:** evitar nombres completos, direcciones, uniformes identificables, geolocalización y cualquier dato que aumente riesgo; preferir tomas generales o sin identificación facial cuando sea posible; custodia segura del material.

Prohibiciones explícitas

- Publicar imágenes/testimonios desde cuentas personales de personal o voluntariado.
- Difundir material que muestre humillación, llanto, castigo, vulnerabilidad extrema o que estigmatice.

- Compartir material de casos de violencia (aunque esté “anonimizado”) si existe cualquier riesgo de identificación.

Derecho a retirar autorización

La familia y el NNA pueden solicitar retirar el consentimiento; la Fundación aplicará retiro de publicaciones cuando sea viable y reforzará medidas de protección.

Control institucional de comunicación

Para evitar exposición y filtraciones, la comunicación sobre casos o medidas se gestiona con vocería única; ningún miembro del personal o voluntariado puede dar información sin autorización expresa.

7.4. Reportes externos (financiadores): datos agregados/no identificables

La Fundación puede rendir cuentas a financiadores y aliados, pero **siempre** bajo criterios estrictos de confidencialidad y minimización.

Regla institucional

- Se reporta en datos agregados (totales, tipologías, tiempos de respuesta, acciones preventivas), nunca en datos personales.
- Se describe la gestión institucional como procesos (activación de protocolo, coordinación interinstitucional, formación, medidas preventivas), sin datos identificables.
- Para informes institucionales y rendición de cuentas se utilizarán únicamente datos agregados y no identificables.

Contenido permitido (ejemplos)

Número de reportes/casos por tipología, tiempos de respuesta (p. ej., reporte interno y derivación), acciones preventivas realizadas y resultados generales de seguimiento sin identificadores.

8. Quejas, denuncias y respuesta institucional

8.1. Canales (presencial/digital) y accesibilidad real

La Fundación Palliri garantiza **canales de quejas y denuncias accesibles, seguros y confidenciales**, con acompañamiento psicosocial y coordinación con instancias especializadas cuando corresponda.

Canales mínimos institucionales (siempre disponibles)

- **Presenciales**
 - En cada centro/plataforma: Responsable designado/a (punto focal) para recepción segura.
 - Dirección/Coordinación (cuando la denuncia implique al punto focal, o exista conflicto de interés).
 - Buzón/canal físico en cada centro (para quejas y reportes sin exposición pública).
- **Digitales**
 - Formulario/canal digital institucional (confidencial).
 - Correo institucional y/o línea telefónica/WhatsApp institucional de recepción.
- **Accesibilidad real**
 - Se admite el reporte oral (no se exige saber escribir).
 - Se facilita en idioma comprensible (p. ej., apoyo en aymara/quechua si corresponde).
 - Para NNA, el canal debe ser adaptado por edad y sin intimidación (espacios seguros, referente de confianza).

Regla de comunicación pública

Los canales se difunden de forma visible y comprensible en los centros y actividades, y se recuerda que existe protección contra represalias.

8.2. Recepción y registro seguro (qué se registra y qué nunca)

Toda queja o denuncia se recibe con **respeto, calma, confidencialidad práctica** y sin revictimización. En casos sensibles (violencia/protección), se aplica acceso restringido y registro mínimo.

Qué se registra (mínimo necesario)

- Fecha y hora de recepción.
- Canal usado (presencial/digital).
- Tipo de situación (queja general / protección NNA / VBG / SEAH / otro).
- Lugar/actividad relacionada.
- Personas involucradas **solo si es imprescindible** para proteger/derivar (preferir codificación).
- Riesgo inmediato (sí/no) y medidas de protección adoptadas.
- Derivación activada (sí/no) y a qué instancia (si aplica).

Qué NO se registra / NO se conserva

- Relatos extensos, interpretaciones o “investigaciones” internas (solo hechos básicos).
- Evidencias sensibles en dispositivos personales (fotos, audios, capturas), ni reenvíos por mensajería. Está prohibido almacenar información de casos en dispositivos/cuentas personales.
- Información que exponga a NNA o sobrevivientes (direcciones, detalles íntimos, diagnósticos/hipótesis, etc.) fuera de lo estrictamente necesario.

Seguridad del registro

- Expedientes **por código** (no por nombre).
- Custodia física bajo llave y custodia digital con permisos limitados/contraseña y control de accesos.
- Está prohibido fotografiar, fotocopiar o reenviar documentación sin autorización expresa de Dirección.

8.3. Plazos mínimos institucionales (acuse, evaluación inicial, medidas inmediatas)

La respuesta institucional se rige por celeridad, protección y no revictimización.

Plazos mínimos (por tipo de situación)

1. Situaciones con riesgo inmediato (cualquier plataforma)
 - Medidas de protección inmediatas: el mismo momento de la recepción (seguridad, separación preventiva, contención, acompañamiento y/o activación de emergencia).
2. Protección NNA (aplica Protocolo NNA)
 - Reporte interno al RPI: en menos de 1 hora desde que se detecta/recibe la revelación. Protocolo Institucional de Prot...
 - Derivación/denuncia a instancias competentes: en menos de 24 horas cuando corresponda.
3. VBG/SEAH/acoso/abuso (aplica Protocolo VBG)
 - Evaluación inicial de seguridad y medidas de protección: dentro de las primeras 24 horas desde la recepción (o inmediata si hay riesgo).
 - Contacto de respuesta y orientación a la persona afectada: dentro de las primeras 48 horas, garantizando confidencialidad y consentimiento informado.
4. Quejas generales (no sensibles)

- Acuse de recibo: máximo 5 días hábiles.
- Respuesta inicial/plan de solución: máximo 15 días hábiles (o antes si afecta seguridad o derechos).

Nota institucional: si la queja general revela violencia o riesgo de protección, deja de ser “queja general” y se gestiona como denuncia (rutas especializadas).

8.4. Activación de rutas especializadas (NNA/VBG) y derivación a autoridad/servicios cuando corresponda

Regla institucional: ante indicios, sospecha razonable o revelación de violencia, la Fundación prioriza **proteger** y **activar rutas**, sin esperar “confirmación” y sin investigar internamente.

A) Ruta especializada de Protección NNA

- Se activa siempre que la situación involucre a NNA o afecte su integridad/protección (en centros, actividades externas o virtuales).
- Se aplica el circuito institucional (RPI + Dirección) y, si corresponde, derivación/denuncia en <24h.

B) Ruta especializada VBG/SEAH

- Se activa ante VBG, acoso, abuso o SEAH/PSEA, aplicando: confidencialidad, no revictimización, celeridad, consentimiento informado e interseccionalidad.
- La información del caso se comparte solo con personal autorizado y con consentimiento, salvo excepciones por protección/obligación legal (principio de mínima revelación).

Derivación a autoridad/servicios

- Cuando exista **riesgo alto**, indicios de delito o necesidad de protección inmediata, la Fundación deriva a instancias competentes y coordina atención psicosocial/legal, según corresponda.

8.5. Cierre, seguimiento y medidas internas

Cierre del caso

- Se documenta el cierre con: medidas adoptadas, derivaciones realizadas (si aplica), acciones preventivas/correctivas y seguimiento mínimo acordado.
- En VBG, el registro se mantiene con acceso restringido al equipo responsable.

Seguimiento

- Se verifica que no existan **represalias** y que las medidas de protección se sostengan. La prohibición de represalias incluye acciones directas o indirectas y obliga a activar medidas de protección y sanciones internas cuando corresponda.

Medidas internas

- Si la denuncia involucra a personal/voluntariado/terceros vinculados, la Fundación puede aplicar medidas inmediatas de protección (restricción de contacto, separación preventiva de funciones, suspensión temporal de actividades con NNA, etc.) y activar el procedimiento disciplinario correspondiente.
- La filtración de información sensible, la omisión de reportar, el encubrimiento o las represalias constituyen faltas graves y pueden derivar en medidas disciplinarias y acciones legales.

9. Gobernanza, roles y responsabilidades

9.1. Roles mínimos (Dirección, Coordinaciones, MEAL, Puntos focales: NNA, VBG, Ambiental, Comunicación)

La implementación de esta Política se organiza mediante roles funcionales (no nombres), coherentes con la arquitectura institucional del Programa (políticas, código de conducta y protocolos como marco de gestión)

y con los protocolos operativos (NNA y VBG):

1. Dirección General (Fundación Palliri)
2. Coordinación General / Coordinación de Programa
3. Coordinaciones de plataforma (Educativa/centros; Familias; Textil; Granja/Achocalla; Humanitaria cuando aplique)
4. Responsable MEAL (Monitoreo, Evaluación, Aprendizaje y Rendición de cuentas)
5. Punto Focal de Protección de NNA
 - Responsable de Protección Infantil (RPI) por centro/plataforma: titular y suplente, con funciones explícitas de recepción, actuación y coordinación de derivaciones. Protocolo Institucional de Prot...
 - Comité Institucional de Protección de NNA (supervisión y mejora del sistema). Protocolo Institucional de Prot...
6. Punto Focal de Género/VBG (Equipo de respuesta VBG, según Protocolo)
7. Punto Focal Ambiental (articulación con Política Ambiental y prácticas por plataforma)
8. Comunicación Institucional / Vocería (control de imágenes, testimonios y comunicación externa)

Regla de suplencia y conflicto de interés: si una queja/denuncia involucra al punto focal o a una coordinación, la recepción y gestión pasa a su **suplente** o directamente a **Dirección** (garantizando imparcialidad, confidencialidad y protección).

9.2. Responsabilidades por rol (3–6 obligaciones claras por rol)

A) Dirección General

1. **Aprobar** la Política, sus actualizaciones y los anexos operativos; asegurar coherencia con Programa, políticas y protocolos.
2. **Designar formalmente** puntos focales y suplencias (NNA, VBG, Ambiental, Comunicación) y asegurar que tengan tiempo/autoridad para cumplir funciones.
3. **Garantizar recursos** para formación obligatoria, implementación de canales seguros y custodia de expedientes (físicos/digitales).
4. **Tomar decisiones de protección inmediatas** (p. ej., separación preventiva de funciones, restricción de contacto) cuando el caso lo requiera.
5. **Autorizar y coordinar derivaciones/denuncias** a autoridades y servicios especializados cuando corresponda, preservando confidencialidad y mínima revelación.
6. **Asegurar cero represalias** y activar medidas internas ante cualquier indicio de represalia.

B) Coordinación General / Coordinación de Programa

1. **Implementar** esta Política en todas las plataformas, con criterios homogéneos y enfoque de “no hacer daño”.
2. **Asegurar difusión** de canales de quejas/denuncias y que sean accesibles (presencial/digital) y comprensibles para NNA y familias.
3. **Supervisar** que coordinaciones y puntos focales cumplan plazos y estándares (incluidos reporte <1h y derivación <24h en NNA).
4. **Integrar la gestión de riesgos** en la planificación operativa y activar medidas preventivas ante señales tempranas.
5. **Coordinar con MEAL** el seguimiento de indicadores mínimos y la rendición de cuentas sin identificadores.

C) Coordinaciones de plataforma (centros, familias, textil, granja, humanitaria)

1. **Asegurar cumplimiento diario** de estándares de trato digno, no discriminación, accesibilidad y protección.
2. **Garantizar canales locales** operativos (referente/punto focal, buzón y difusión) y derivación oportuna a rutas especializadas.
3. **Supervisar actividades externas y con terceros** (visitas, facilitadores, transporte, proveedores) para que cumplan salvaguardas y confidencialidad.
4. **Asegurar registros mínimos** (asistencia/actividades/evidencias) sin sobrecargar datos personales, aplicando minimización.
5. **Reportar incidentes** de forma inmediata al punto focal correspondiente y a Dirección cuando aplique (sin investigar ni revictimizar).

D) Responsable MEAL

1. Mantener el sistema de verificación (indicadores, fuentes, frecuencia) y asegurar rendición de cuentas sin datos identificables.
2. Apoyar el registro y revisión trimestral de riesgos y acciones de mitigación/corrección.
3. Consolidar reportes institucionales y a financiadores con datos agregados y narrativa de procesos (no nombres, no relatos, no evidencias).
4. Acompañar revisiones anuales de política/protocolos y lecciones aprendidas (sin exponer casos).

E) Punto Focal Protección NNA / RPI (por centro/plataforma)

1. Recibir reportes y activar la primera respuesta; el Protocolo NNA fija reporte interno < 1 hora.
2. Clasificar riesgo, disponer medidas inmediatas de protección y coordinar con Dirección la derivación/denuncia < 24 horas cuando corresponda.
3. Abrir y custodiar expediente confidencial por código, con acceso restringido a personal autorizado.
4. Garantizar canales seguros y medidas de accesibilidad para NNA (formas orales, espacios seguros, lenguaje acorde a edad).
5. Coordinar seguimiento y prevención, y reportar tendencias agregadas al Comité (sin datos identificables).

F) Comité Institucional de Protección de NNA

1. Supervisar la aplicación del sistema de protección, calidad de registros, funcionamiento de canales y cobertura de formación.
2. Reunirse con periodicidad mínima trimestral y de forma extraordinaria ante incidentes críticos o brechas graves.
3. Proponer mejoras (formatos, checklists, medidas preventivas) y emitir recomendaciones institucionales.

G) Punto Focal Género/VBG (Equipo de respuesta VBG)

1. Recibir y gestionar casos conforme a principios de confidencialidad, no revictimización, celeridad, consentimiento informado e interseccionalidad.
2. Asegurar consentimiento informado y compartir información solo con personal autorizado y con consentimiento (salvo excepciones de protección/obligación legal).
3. Definir medidas de protección y coordinar derivaciones a instancias especializadas (SLIM/FELCV/servicios) cuando corresponda.
4. Mantener registro con acceso restringido, archivos resguardados bajo llave y prohibición de divulgación sin consentimiento.

H) Punto Focal Ambiental

1. Integrar criterios ambientales mínimos en actividades y plataformas (agua, energía, residuos, prácticas responsables), conforme a Política Ambiental.

2. Coordinar acciones de educación ambiental y corresponsabilidad comunitaria, y reportar avances mediante indicadores ambientales cuando aplique.
3. Identificar riesgos climáticos/ambientales por territorio y activar medidas preventivas con Coordinación de Granja/Achocalla.

I) Comunicación Institucional / Vocería

1. Aplicar control institucional de comunicaciones, con vocería única: nadie comunica casos o información sensible sin autorización.
2. Autorizar y verificar uso de imágenes/testimonios con consentimiento/asentimiento y criterios de protección (no identificabilidad, no estigmatización).
3. Garantizar que reportes externos, publicaciones y materiales cumplan con datos agregados/no identificables.

9.3. Incumplimientos y medidas disciplinarias (remisión al Código de Conducta)

El incumplimiento de esta Política activa medidas internas y, cuando corresponda, derivación a autoridades. La Fundación se rige por su Código de Conducta y por los protocolos operativos como instrumentos de cumplimiento, en coherencia con el Programa institucional.

Reglas mínimas

- **Medidas inmediatas de protección:** ante riesgo o denuncia grave, la Fundación puede aplicar separación preventiva de funciones, restricción de contacto y suspensión de actividades con NNA, conforme a medidas internas previstas en el régimen disciplinario del sistema de protección.
- **Faltas graves/gravísimas (ejemplos):** violencia, explotación/abuso, acoso/SEAH; encubrimiento; represalias; omisión de reportar; demoras injustificadas; interrogatorios no autorizados; filtración de datos sensibles o difusión de información sin consentimiento; uso indebido de imágenes/testimonios.
- **Sanciones internas:** desde reentrenamiento obligatorio y medidas correctivas hasta desvinculación/terminación de contrato e inhabilitación para actividades con NNA, según gravedad.
- **No sustitución de la ruta externa:** la gestión disciplinaria interna **no reemplaza ni obstaculiza** la denuncia/derivación y la actuación de autoridades competentes cuando corresponda.

10. Implementación, seguimiento y mejora continua

10.1. Difusión y adhesión (firma/aceptación; inducción obligatoria)

La Fundación Palliri asegura la difusión activa de esta Política y su adhesión formal, para que no sea un documento declarativo sino una norma aplicable.

Difusión mínima obligatoria

- Publicación y disponibilidad de la Política en versión vigente (digital) y copia controlada en centros/plataformas.
- Socialización anual con el equipo (reunión institucional) y recordatorios trimestrales por plataforma (centros, familias, textil, granja, humanitaria si aplica).
- Difusión de canales de quejas/denuncias y de la regla de cero represalias, en formatos accesibles para NNA y familias.

Adhesión formal

- Todo el personal, voluntariado/cooperantes, consultores/as y terceros con participación en actividades debe firmar/aceptar:
 - Política de DDHH

- Código de Conducta
- Protocolos aplicables según rol (Protección NNA, VBG y uso de imágenes/datos).
- Sin adhesión firmada y sin inducción previa, **no se autoriza** contacto con NNA ni acceso a información sensible.

Inducción obligatoria

El Programa exige inducción obligatoria para voluntariado y personal vinculado, incluyendo DDHH, género, medio ambiente, protección NNA, confidencialidad y manejo de imágenes/datos.

La inducción debe realizarse:

- al ingreso (antes de iniciar actividades),
- y cuando existan actualizaciones relevantes de la Política o Protocolos.

10.2. Formación obligatoria anual (mínimos por rol)

La Fundación implementa un plan anual de formación obligatoria, con refuerzos por rol y plataforma, para garantizar competencias reales y coherencia institucional.

Mínimos de formación (obligatorios para todo el personal y voluntariado)

1. Política de DDHH: estándares mínimos, deber de reportar, no represalias.
2. Código de Conducta.
3. Protección NNA: identificación de señales, ruta de reporte <1h y derivación <24h, confidencialidad y no revictimización.
4. Prevención VBG/SEAH y activación del Protocolo VBG (confidencialidad, consentimiento informado, no revictimización).
5. Gestión de información e imágenes (minimización, acceso restringido, consentimiento/asentimiento).

Refuerzos por rol (mínimos)

- **RPI / Punto focal NNA (titular y suplente):** formación específica en primera respuesta, registro seguro, coordinación con DNA, medidas inmediatas, cadena de custodia y seguimiento.
- **Equipo/punto focal VBG:** formación específica en atención centrada en sobreviviente, consentimiento informado, registro restringido y derivación a SLIM/FELCV/servicios.
- **Coordinaciones de plataforma:** gestión de riesgos, supervisión de terceros, accesibilidad, control de actividades externas y validación de evidencias mínimas.
- **Comunicación/Vocería:** reglas de uso de imágenes/testimonios, retiro de autorizaciones, protección de identidad, comunicación de crisis y vocería única.
- **MEAL:** indicadores, auditoría interna, reporte agregado/no identificable, lecciones aprendidas.

Evidencia mínima de cumplimiento

Registro anual de formación (temas, fecha, participantes, firma/aceptación), con refuerzos por rol.

10.3. Verificación: indicadores mínimos y fuentes (resumen; matriz completa en anexos)

La Fundación verifica la aplicación de esta Política mediante indicadores mínimos y evidencias objetivas, integrados al sistema MEAL. El Programa prevé herramientas y formatos MEAL como anexos institucionales.

Tablero mínimo (resumen)

(La matriz completa con definiciones, fórmulas, metas, desagregaciones y fuentes se incluye en el Anexo de indicadores.)

1. **Cobertura de adhesión:** % de personal/voluntariado/terceros con firma/aceptación vigente.

- *Fuente:* registros RRHH / archivo de adhesiones.
- 2. **Cobertura de formación:** % con formación anual completa (base + refuerzo por rol).
 - *Fuente:* registro de formación institucional.
- 3. **Funcionamiento de canales de denuncia:** canales activos por centro/plataforma y evidencia de difusión accesible.
 - *Fuente:* checklist trimestral + fotografías de cartelera (sin NNA) + actas.
- 4. **Tiempo de respuesta en NNA:** % de reportes internos realizados <1h y % de derivaciones/denuncias <24h (cuando corresponde).
 - *Fuente:* registro de casos (agregado/no identificable).
- 5. **Confidencialidad:** número de incidentes de filtración de datos y medidas correctivas aplicadas.
 - *Fuente:* registro interno de incidentes.
- 6. **No represalias:** reportes de represalias y acciones de protección/sanción.
 - *Fuente:* registro interno (agregado).
- 7. **Supervisión del sistema:** número de reuniones del Comité de Protección NNA y recomendaciones implementadas.
 - *Fuente:* actas del Comité (sin datos sensibles).
- 8. **Uso responsable de imágenes:** % de materiales publicados con consentimiento/asentimiento y control de comunicación.
 - *Fuente:* archivo de consentimientos + registro de publicaciones.

Principio transversal de verificación

Toda verificación y reporte externo se realiza con **datos agregados/no identificables**, sin comprometer la protección de NNA y familias.

10.4. Revisión anual y actualización (y disparadores de revisión extraordinaria)

La Política se revisa de forma periódica para garantizar que se mantenga vigente, aplicable y coherente con el Programa, políticas y protocolos institucionales. El Protocolo NNA establece revisión anual como estándar de mejora.

Revisión anual (mínimo)

- Responsable técnico: MEAL + Puntos focales (NNA, VBG, Ambiental) + Coordinación General.
- Aprobación: Dirección General.
- Insumos mínimos: tablero de indicadores (agregado), actas del Comité de Protección, lecciones aprendidas de implementación, revisión de anexos/formatos.

Disparadores de revisión extraordinaria (cuando se adelanta la actualización)

1. Cambios normativos relevantes en Bolivia que afecten protección NNA, VBG, datos/privacidad o derechos aplicables.
2. Incidente crítico o patrón de incidentes (p. ej., fallas repetidas de reporte <1h o derivación <24h).
3. Hallazgos de auditoría interna/externa o evaluación que indiquen brechas sistemáticas.
4. Modificación sustantiva del Programa Institucional o creación de nuevas plataformas/servicios.
5. Actualización de Protocolos (NNA/VBG) o del Código de Conducta que requiera alineación inmediata.

Control de versiones

Toda actualización debe reflejarse en el control de cambios, retirando versiones anteriores y asegurando distribución de la versión vigente.

ANEXOS

ANEXO I. Tablero mínimo de indicadores y evidencias

Este tablero resume los indicadores mínimos para verificación MEAL. Todo reporte externo se realiza con datos agregados y no identificables.

Indicador mínimo	Qué mide (definición corta)	Fuente/Evidencia mínima	Frecuencia	Responsable
-------------------------	------------------------------------	--------------------------------	-------------------	--------------------

11. Cobertura de adhesión	% de personal/voluntariado/terceros con aceptación vigente (DDHH + Código + Protocolos aplicables).	Archivo de adhesiones / RRHH.	Trimestral	Coordinación + MEAL
12. Cobertura de formación	% con formación anual completa (base + refuerzo por rol).	Registro anual de formación (lista y firmas/aceptación).	Anual (con corte trimestral)	Coordinación + MEAL
13. Canales de quejas/denuncias operativos	Centros/plataformas con canales activos y difusión accesible (presencial + buzón + canal digital).	Checklist trimestral de canales + evidencia de cartelera (sin NNA).	Trimestral	Coordinaciones de plataforma
14. Tiempos de respuesta (NNA y VBG/SEAH)	% reportes NNA <1h y derivaciones/denuncias <24h (cuando corresponde); % evaluación de seguridad VBG/SEAH <24h y contacto/orientación <48h.	Registro de casos/incidentes (agregado).	Trimestral	Punto focal NNA + Punto focal VBG + Dirección
15. Confidencialidad y datos	Nº incidentes de filtración de datos/imágenes y medidas correctivas aplicadas.	Registro interno de incidentes + actas de medidas correctivas.	Trimestral	Dirección + MEAL
16. No represalias	Nº reportes de represalias y acciones de protección/sanción.	Registro interno (agregado) + actas de decisiones de protección.	Trimestral	Dirección
17. Supervisión del sistema (NNA)	Nº reuniones del Comité de Protección NNA y % recomendaciones implementadas.	Actas del Comité (sin datos sensibles) + plan de acción.	Trimestral	Comité NNA + Dirección
18. Uso responsable de imágenes/testimonios	% materiales publicados con consentimiento/asentimiento y control de comunicación; Nº retiros por revocatoria.	Archivo de consentimientos + registro de publicaciones.	Trimestral	Comunicación/Vocería

ANEXO II. Cláusulas mínimas de DDHH y salvaguardas para acuerdos con terceros

Uso: incorporar este texto (adaptado) en convenios, cartas de acuerdo, TdR, contratos o compras cuando el tercero participe en actividades, tenga contacto con población vulnerable o maneje información/imágenes.

A) Cláusula modelo (mínimo)

El/la proveedor/a–aliado/a declara conocer y se obliga a cumplir la Política de Derechos Humanos de la Fundación Palliri, su Código de Conducta y los protocolos aplicables (Protección NNA, VBG/SEAH, confidencialidad y uso de imágenes). Se prohíben expresamente: cualquier forma de violencia, discriminación, explotación/abuso/acoso sexual (SEAH/PSEA), encubrimiento y represalias. Ante cualquier sospecha, indicio o revelación de vulneración de derechos, el/la proveedor/a–aliado/a debe reportar de inmediato a la Fundación por los canales definidos, mantener estricta confidencialidad y colaborar con las medidas de protección. El incumplimiento constituye falta grave y habilita la suspensión inmediata de actividades y/o la rescisión del acuerdo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

B) Checklist breve de debida diligencia (antes de iniciar actividades)

- Identidad y datos de contacto verificados (persona/empresa).
- Referencias revisadas (y antecedentes cuando aplique por normativa y tipo de contacto con NNA).
- Inducción breve realizada (DDHH + Código + rutas de reporte + confidencialidad).
- Aceptación/adhesión firmada (o constancia de aceptación) y cláusula incluida en el acuerdo.
- Referente/supervisión designada por Palliri y límites de rol comunicados.
- Prohibido uso de imágenes/testimonios sin autorización institucional y consentimiento/asentimiento.
- Canal de reporte compartido y entendido (incluye regla: no investigar / no confrontar / no difundir).
- Registro del acuerdo y evidencia de diligencia archivados (expediente de alianza/proveedor).

ANEXO V. Formato breve de recepción y registro seguro de quejas/denuncias e incidentes

Uso: recepción presencial o digital. Registrar solo lo mínimo necesario, con lenguaje objetivo. Prohibido investigar o revictimizar.

A) Datos de recepción

Campo	Contenido
Código del caso/queja (sin nombres)	
Fecha y hora de recepción	
Centro/Plataforma / Actividad	
Canal (presencial / buzón / digital)	
Tipo (queja general / protección NNA / VBG-SEAH / otro)	
¿Riesgo inmediato? (Sí/No)	
Persona reportante (opcional) y contacto seguro	

B) Hechos mínimos (qué pasó / dónde / cuándo) – sin interpretación

(Máx. 5–7 líneas. No registrar detalles íntimos, relatos extensos ni hipótesis.)

C) Medidas inmediatas de protección tomadas (si aplica)

Contención/acompañamiento Separación preventiva Derivación a emergencia Otra:

D) Activación de rutas y plazos (marcar lo que corresponda)

- Si involucra NNA: reporte interno al RPI < 1 hora.
- Si corresponde denuncia/derivación NNA: Dirección + RPI < 24 horas.
- Si VBG/SEAH: evaluación inicial de seguridad < 24 horas; contacto/orientación < 48 horas (salvo urgencia inmediata).
- Derivación externa activada: DNA / SLIM / FELCV / Defensoría / Salud / Otra: _____
- Fecha y hora de derivación: _____ Responsable: _____

E) Recordatorio de registro seguro (qué NO registrar / NO hacer)

- No registrar relatos extensos, diagnósticos, hipótesis ni detalles del relato.
- No tomar fotos/audios/capturas ni almacenar evidencias en dispositivos personales.
- No compartir información por chats personales o con personal no autorizado.
- No confrontar al presunto agresor ni “resolver” internamente hechos de violencia.

ANEXO VI. Uso de imágenes/testimonios: checklist y consentimiento/asentimiento (versión reducida)

Regla: ninguna imagen/testimonio de NNA se usa sin autorización institucional + consentimiento del tutor legal + asentimiento del NNA (según edad y madurez).

A) Checklist previo a publicación

- Finalidad legítima (educativa/institucional/rendición), no sensacionalista.
- Consentimiento escrito del padre/madre/tutor y asentimiento del NNA (si aplica).
- Material sin datos identificables: sin nombres completos, direcciones, geolocalización, uniformes o señales de identificación.
- Evita situaciones de vulnerabilidad extrema (llanto, castigo, humillación, estigmas).
- Custodia segura del material y control de acceso.
- Publicación solo desde cuentas/canales institucionales y con autorización de Comunicación/Vocería.
- Se informa derecho a retirar autorización y procedimiento de retiro cuando sea viable.

B) Formato breve de consentimiento (tutor) y asentimiento (NNA)

Campo	Contenido
Nombre del/de la tutor/a legal	
Documento de identidad	
Nombre del NNA	
Edad	
Actividad/Proyecto	
Tipo de material (foto/video/testimonio)	
Finalidad y canal (web/redes/informe/presentación)	
Opciones de protección (marcar)	<input type="checkbox"/> Sin mostrar rostro <input type="checkbox"/> Sin nombre <input type="checkbox"/> Toma general <input type="checkbox"/> Otra: _____
Vigencia	<input type="checkbox"/> 1 año <input type="checkbox"/> Hasta retiro de consentimiento <input type="checkbox"/> Otra: _____
Derecho a retirar consentimiento	Se informa que puede solicitar retiro/esfuerzo de eliminación cuando sea viable.
Firma tutor/a y fecha	
Asentimiento del NNA (si aplica)	<input type="checkbox"/> Sí, acepto <input type="checkbox"/> No acepto Nombre/firma o huella: _____ Fecha: _____
Autorización Comunicación/Vocería	Nombre y firma: _____ Fecha: _____