NATIONS UNIES
HAUT COMMISSARIAT AUX DROITS DE L'HOMME

UNITED NATIONS
HIGH COMMISSIONER FOR HUMAN RIGHTS

# Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias de las Naciones Unidas para luchar contra las formas contemporáneas de la esclavitud

## Directrices del Fondo para los beneficiarios de las subvenciones y las organizaciones solicitantes[1]

(***Aplicables para proyectos implementados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026***)

## Contenido


I - MANDATO DEL FONDO ..... 3
II - ADMISIBILIDAD DE PROYECTOS ..... 3
A. SOLICITANTES ..... 4
B. BENEFICIARIOS ..... 5
C. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ..... 5
D. ENFOQUE CENTRADO EN LA VÍCTIMA Y PERSPECTIVA DE GÉNERO ..... 5
E. PRINCIPIO DE COFINANCIACIÓN ..... 6
F. PROHIBICIÓN DE SUBVENCIONES INDIRECTAS ..... 6
G. PRINCIPIO DE INCUMPLIMIENTO ..... 6
III - TIPOS DE SUBVENCIONES ..... 6
A. SUBVENCIONES ANUALES ..... 6
B. SUBVENCIONES DE EMERGENCIA ..... 7
IV - PROCESO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE PROYECTOS ..... 7
A. SISTEMA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES (GMS) ..... 7


[1] Versión modificada por la Junta de Síndicos en su 30ª sesión (noviembre de 2025).

B. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS A PROPORCIONAR POR LAS ORGANIZACIONES ..... 8
V - VISITAS IN SITU A ORGANIZAICONES BENEFICIARIAS Y SOLICITANTES .....10
VI - OBLIGACIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS DE LAS ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON EL USO DE LA SUBVENCIÓN.....11
A. REVISIÓN PRESUPUESTARIA.....11
B. PAGO Y USO DE LA SUBVENCIÓN .....11
C. RECURSOS HUMANOS .....13
D. COMUNICACIÓN CON LA SECRETARÍA DEL FONDO .....14
VII - INFORMES SOBRE EL USO DE LA SUBVENCIÓN .....14
A. DISPOSICIONES GENERALES.....14
B. INFORMES DE PROGRESO .....14
C. INFORMES FINALES.....15
D. AUDITORÍAS.....15
E. CONSERVACIÓN DE REGISTROS.....16
VIII - MALA GESTIÓN, FRAUDE Y USO INDEBIDO DE FONDOS DE LA SUBVENCIÓN.....17
IX - GARANTÍAS CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL Y EL ABUSO, Y CONTRA LAS VIOLACIONES DE PROTECCIÓN INFANTIL .....18
X - REEMBOLSO DE SUBVENCIONES.....19
XI - USO DE LOS LOGOTIPOS DE LAS NACIONES UNIDAS Y DEL ACNUDH .....20

## I - MANDATO DEL FONDO

1. De acuerdo con la resolución 46/122 de la Asamblea General, las subvenciones del Fondo Fiduciario de las Naciones Unidas sobre Formas Contemporáneas de Esclavitud (en adelante, "el Fondo") se otorgarán para extender, a través de canales establecidos de asistencia, ayuda humanitaria, legal y financiera a individuos cuyos derechos humanos hayan sido gravemente violados como resultado de formas contemporáneas de esclavitud.

2. Para los propósitos de estas Directrices, las formas contemporáneas de esclavitud[2] incluyen, pero no se limitan a, esclavitud tradicional, servidumbre, trabajos forzados, servidumbre por deudas, las peores formas de trabajo infantil[3] (como la venta de niños, trabajos forzados, incluyendo el uso de niños en conflictos armados, o cualquier otro trabajo que, por su naturaleza o circunstancias, pueda dañar la salud, seguridad o moral de los niños), matrimonio forzado y temprano, la venta de esposas y viudas heredadas, esclavitud sexual, prostitución forzada y la trata de personas[4].

3. Los proyectos que aborden otras violaciones de derechos humanos con características principales de control, coacción violenta y propiedad también podrán ser considerados para subvenciones, sujeto a la disponibilidad de fondos.

## II - ADMISIBILIDAD DE PROYECTOS

4. Solo serán admisibles las solicitudes de organizaciones de la sociedad civil y otros canales de asistencia (como hospitales y asociaciones profesionales; en adelante, "organizaciones"). Las solicitudes de entidades gubernamentales, parlamentarias o administrativas, partidos políticos o movimientos de liberación nacional no serán admisibles.

5. Las organizaciones solicitantes deben estar registradas y activamente comprometidas en proyectos relacionados con formas contemporáneas de esclavitud durante al menos dos años

---

[2] Los factores que dependen de la calificación de la esclavitud incluyen: el "control del movimiento de alguien, control del entorno físico, control psicológico, medidas tomadas para prevenir o disuadir la fuga, fuerza, amenaza de fuerza o coacción, duración, afirmación de exclusividad, sujeción a trato cruel y abuso, control de la sexualidad y trabajo forzado". Kunarac, Kovac e Vulkovic, ICTY, Case nº. IT-96-23-A, IT-96-32/1-A, decided 12 June 2002, par. 118

[3] Bajo el Artículo 3 del Convenio C182 sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999 (Nº 182), el término "peores formas de trabajo infantil" comprende: (a) todas las formas de esclavitud o prácticas similares a la esclavitud, como la venta y el tráfico de niños, la esclavitud por deudas, el servilismo y el trabajo forzado o obligatorio, incluido el reclutamiento forzado o compulsivo de niños para su uso en conflictos armados; (b) el uso, la obtención o la oferta de un niño para la prostitución, la producción de pornografía o para representaciones pornográficas; (c) el uso, la obtención o la oferta de un niño para actividades ilícitas, en particular para la producción y el tráfico de drogas según lo definido en los tratados internacionales pertinentes; (d) el trabajo que, por su naturaleza o por las circunstancias en las que se lleva a cabo, es probable que dañe la salud, la seguridad o la moral de los niños. Bajo la Recomendación R190 sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999 (Nº 190), David Weissbrodt y Anti-Slavery International (Abolishing Slavery and its Contemporary Forms, OHCHR, 2002, HR/PUB/02/4); Relator Especial sobre las formas contemporáneas de esclavitud (A/HRC/18/30 y A/HRC/15/20); Relator Especial sobre la venta de niños, la prostitución infantil y la pornografía infantil (A/HRC/7/8); Comité de los Derechos del Niño (Oficina del Representante Especial y Coordinador para la Lucha contra la Trata de Personas, Serie de Documentos Ocasionales nº 4 sobre la trata de personas con fines de servidumbre doméstica); Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999 (Nº 182), artículo 3.

[4] "El 'tráfico de personas' se entenderá como el reclutamiento, transporte, traslado, alojamiento o recepción de personas, mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coacción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad, o el dar o recibir pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga control sobre otra persona, con fines de explotación. La explotación incluirá, como mínimo, la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, trabajo o servicios forzados, esclavitud o prácticas similares a la esclavitud, servidumbre o la extracción de órganos." (Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas Especialmente Mujeres y Niños, artículo 3 (a))

previos a la implementación del proyecto. Los proyectos destinados a establecer una nueva organización no son admisibles.

6. No se admitirán solicitudes de proyectos relacionados con investigaciones, estudios, publicaciones de boletines informativos u otras actividades similares.

7. Los proyectos deben estar orientados a la reparación, empoderamiento e integración de las víctimas de formas contemporáneas de esclavitud mediante la provisión de asistencia directa. Esto puede incluir apoyo médico, psicológico, social, legal, humanitario, educativo, formación profesional o técnica, u otros apoyos para su independencia económica. Las organizaciones que no puedan proporcionar todos los aspectos de asistencia podrán derivar a las víctimas a otras organizaciones para apoyo adecuado.

8. Para abordar las causas fundamentales de la explotación y reducir la vulnerabilidad, las organizaciones deberían, siempre que sea posible, facilitar la independencia económica de los sobrevivientes de esclavitud, incluyendo la derivación a servicios especializados. Las propuestas que incluyan actividades generadoras de ingresos deben garantizar una compensación justa a los beneficiarios y establecer salvaguardias adecuadas para prevenir el riesgo de reexplotación.

9. Los proyectos deben considerar la necesidad de inclusión de las víctimas en la sociedad y sus derechos a la dignidad, seguridad y educación.

10. Las subvenciones del Fondo no podrán utilizarse para compensación financiera directa a las víctimas.

11. Por norma general, el Fondo no financiará los costos de capital para proyectos de construcción (como refugios, escuelas, etc.).

## A. SOLICITANTES

12. Para los fines de estas Directrices, el Fondo distingue entre las siguientes categorías de organizaciones solicitantes:

- **Solicitantes por primera vez:** organizaciones que nunca han recibido una subvención del Fondo.
- **Solicitantes recurrentes:** organizaciones que han recibido una subvención del Fondo en el pasado, pero no en el año anterior.
- **Solicitantes actuales:** organizaciones que están recibiendo una subvención actualmente del Fondo, subdivididas en:
    - Organizaciones que presentan una continuación del proyecto financiado en el mismo país de implementación.
    - Organizaciones que presentan un proyecto diferente en el mismo país o un proyecto en otro país.

13. Estas Directrices son aplicables a todas las categorías de organizaciones solicitantes, salvo que se indique lo contrario.

14. Por norma general, las organizaciones deben presentar solo una solicitud por cada convocatoria. El proyecto para el que se solicita financiación puede abordar las necesidades de más de un grupo objetivo.

## B. BENEFICIARIOS

15. Los beneficiarios de los proyectos deben ser víctimas de formas contemporáneas de esclavitud.[5] Cualquier apoyo proporcionado mediante las subvenciones del Fondo debe estar directamente vinculado a las consecuencias de dichas formas de esclavitud.

## C. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

16. Las organizaciones solicitantes deben proporcionar pruebas documentales (por ejemplo, estatutos legales o reglamentos internos) que demuestren que la asistencia se ofrece a los beneficiarios sin distinción alguna, como raza, color, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, idioma, religión, opiniones políticas o de otra índole, origen nacional, social o étnico, propiedad, nacimiento, discapacidad o cualquier otra condición. El Fondo alienta a las organizaciones solicitantes a adoptar medidas específicas para fomentar la igualdad y abordar la discriminación, incluyendo la provisión de ajustes razonables para garantizar la equidad.

## D. ENFOQUE CENTRADO EN LA VÍCTIMA Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

17. Los proyectos deben demostrar un enfoque claramente centrado en la víctima y una perspectiva de género.

18. Un enfoque centrado en la víctima asegura sistemáticamente que los beneficiarios ocupen un lugar central en el diseño y la entrega de asistencia desde el inicio hasta la conclusión del proceso. Las organizaciones deben demostrar cómo se informa y consulta a las víctimas sobre los servicios disponibles y los riesgos y beneficios asociados, permitiéndoles tomar decisiones plenamente informadas.

19. Los profesionales involucrados en el proyecto deben guiarse por prácticas informadas por el trauma, basadas en el entendimiento, reconocimiento y respuesta a los efectos de todo tipo de traumas, para prevenir el riesgo de retraumatización de las víctimas y la traumatización vicaria del personal y los voluntarios.

20. Una perspectiva de género debe integrarse en todas las etapas del proyecto. Esto incluye considerar el impacto diferenciado de la esclavitud en mujeres, niñas, personas LGBTI y otros grupos, y proponer medidas confidenciales y sensibles al género para su asistencia.

21. Las organizaciones deben detallar cómo evalúan y abordan los efectos de la esclavitud en diferentes beneficiarios (como mujeres, hombres, niñas, niños, personas LGBTI, migrantes, pueblos indígenas, minorías nacionales, étnicas, religiosas y lingüísticas, personas con discapacidades, entre otros).

22. Asimismo, las organizaciones deben explicar cómo realizan evaluaciones realistas y gestionan las expectativas de las víctimas sobre lo que implica el acceso al sistema legal, y si se ofrece apoyo psicológico o médico durante el proceso, cuando sea aplicable.

[5] Los familiares de las víctimas directas que sean niñas o niños, adolescentes o personas con discapacidad, también pueden ser elegibles para recibir servicios.

## E. PRINCIPIO DE COFINANCIACIÓN

23. El monto solicitado al Fondo no debe exceder los dos tercios del presupuesto total del proyecto. Se podrán considerar excepciones si la justificación presentada es satisfactoria para la Junta del Fondo.

## F. PROHIBICIÓN DE SUBVENCIONES INDIRECTAS

24. El Fondo proporciona apoyo directo a las organizaciones; no financia proyectos a través de organizaciones intermediarias. Esta regla ayuda a prevenir la retención de tasas administrativas en los fondos canalizados y permite al Fondo monitorear directamente su uso. La organización que reciba la subvención debe implementar el proyecto directamente. No puede otorgar subvenciones a uno o más beneficiarios para llevar a cabo las actividades del proyecto. Los pagos a consultores, contratistas o proveedores de servicios que apoyen regularmente a la organización en la implementación del proyecto no se consideran subvenciones indirectas.

## G. PRINCIPIO DE INCUMPLIMIENTO

25. Cualquier solicitud de una organización que no haya cumplido con las Directrices para el uso de subvenciones anteriores (como informes o auditorías pendientes, o informes insatisfactorios) será considerada inadmisible. No se aceptarán solicitudes de dicha organización durante los dos años siguientes, y en ciertas circunstancias, se podrá solicitar el reembolso de la subvención anterior.

# III - TIPOS DE SUBVENCIONES

## A. SUBVENCIONES ANUALES

26. El Fondo otorga subvenciones anuales a proyectos que brindan apoyo legal, psicológico, médico, educativo, humanitario u otros tipos de asistencia directa a víctimas de formas contemporáneas de esclavitud.

27. Las subvenciones anuales pueden otorgarse por un máximo de cinco años consecutivos, sujeto a una evaluación satisfactoria del proyecto y a la disponibilidad de fondos. Después de cinco años, las organizaciones no serán elegibles para solicitar otra subvención anual durante un periodo de dos años. Una vez transcurrido este periodo, podrán volver a presentar solicitudes al Fondo.

28. Las solicitudes se reciben anualmente mediante una convocatoria abierta desde el 15 de enero hasta el 1 de marzo.

29. Las solicitudes se revisan competitivamente considerando el mérito de la propuesta, la distribución geográfica de los recursos, las necesidades abordadas, las prioridades establecidas por la Junta (si corresponde), y el cumplimiento satisfactorio de las Directrices del Fondo.

30. Las subvenciones anuales cubren la implementación de proyectos durante un año calendario específico (del 1 de enero al 31 de diciembre).

31. Las organizaciones deben solicitar anualmente una subvención anual. Las subvenciones no se renuevan automáticamente, sino que están sujetas a un proceso de evaluación competitiva y a la disponibilidad de fondos.

32. Las organizaciones deben utilizar la subvención otorgada dentro del periodo de implementación indicado. Los montos no utilizados o los excedentes iguales o superiores a USD 150 deberán ser reembolsados, salvo circunstancias excepcionales que justifiquen una extensión sin costo aprobada por la Secretaría del Fondo.

### B. SUBVENCIONES DE EMERGENCIA

33. De manera excepcional y sujeto a la disponibilidad de fondos, la Junta podrá activar un mecanismo de subvenciones de emergencia para proyectos que brinden asistencia directa a sobrevivientes de esclavitud.

34. De manera excepcional y sujeto a la disponibilidad de fondos, la Junta puede emitir llamados especiales temáticos o geográficos para atender circunstancias excepcionales que requieran una respuesta de emergencia, para solicitudes de organizaciones a) que ofrezcan asistencia directa a víctimas subrepresentadas en la cartera actual del Fondo (temático); b) organizaciones que proporcionen asistencia en países subrepresentados en la cartera del Fondo (geográfico).

35. Los detalles sobre criterios de elegibilidad, montos de subvenciones, periodo cubierto y procedimientos de presentación de solicitudes se comunicarán oportunamente si se activa este mecanismo de emergencia.

## IV - PROCESO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE PROYECTOS

36. El Fondo acepta solicitudes de subvenciones anuales a través de una convocatoria anual abierta del 15 de enero al 1 de marzo. Todas las solicitudes deben ser enviadas al Fondo mediante el Sistema de Gestión de Subvenciones (GMS, por sus siglas en inglés). La organización solicitante es la única responsable de presentar su solicitud dentro del plazo. Las solicitudes enviadas fuera de plazo no serán consideradas. Las subvenciones adjudicadas deben ser utilizadas entre **EL 1 DE ENERO y el 31 DE DICIEMBRE** del año siguiente.

37. La Junta del Fondo puede establecer prioridades en la convocatoria anual de solicitudes, enfocándose en a) regiones geográficas específicas, considerando patrones existentes de esclavitud, carencias en la asistencia a sobrevivientes y necesidades elevadas; y/o b) áreas temáticas específicas.

### A. SISTEMA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES (GMS)

38. Al solicitar una subvención, las organizaciones aceptan cumplir con las presentes Directrices. Las solicitudes deben ser enviadas a través del GMS en inglés, francés o español.

39. Un manual de usuario para ayudar a las organizaciones a acceder y utilizar el GMS está disponible en inglés, francés y español en el sitio web del Fondo.

40. Las organizaciones que soliciten por primera vez deben registrarse en el GMS antes de poder presentar su solicitud. Una vez aprobado el registro, las organizaciones recibirán una

notificación automática por correo electrónico con un enlace temporal para crear una contraseña y acceder a su cuenta en línea.

41. Cualquier solicitud que no proporcione la información requerida en todos los campos de la plantilla de solicitud del proyecto, o que no cumpla con las presentes Directrices de alguna manera, no será considerada.

## B. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS A PROPORCIONAR POR LAS ORGANIZACIONES

### a) Información sobre los beneficiarios

42. Las organizaciones solicitantes deben proporcionar información detallada y completa sobre cómo identifican a los beneficiarios del proyecto y cómo garantizan su participación en el diseño e implementación del proyecto. También deben describir sus procedimientos de admisión y finalización de servicios.

43. Las organizaciones deben proporcionar información sobre los servicios directos ofrecidos a los beneficiarios para abordar los efectos de la esclavitud. También deben explicar cómo supervisan la implementación del proyecto y evalúan los resultados, en particular el impacto positivo en los sobrevivientes.

44. Las solicitudes deben incluir cinco estudios de caso de beneficiarios asistidos recientemente o que se espera asistir con la subvención del Fondo. Esta información se utilizará exclusivamente para fines internos del Fondo y permanecerá confidencial.

45. Los nombres de los beneficiarios pueden anonimizarse y reemplazarse con números de registro interno. Las organizaciones deben obtener el consentimiento libre e informado de los beneficiarios antes de transferir cualquier dato personal al Fondo.

46. Los estudios de caso deben incluir la siguiente información:

- Hechos del caso (incluyendo abusos sufridos por la víctima, qué ocurrió, cuándo y dónde, y quién fue el perpetrador).
- Cómo y cuándo el beneficiario fue identificado o referido a la organización.
- Servicios proporcionados al beneficiario (incluyendo naturaleza, duración y frecuencia).
- Resultados obtenidos o esperados.

### b) Propuesta presupuestaria

47. Las organizaciones pueden solicitar subvenciones anuales entre **15,000 y 35,000 USD**. Sin embargo, el monto otorgado puede ser menor al solicitado.

48. Las propuestas deben basarse en costos realistas y salarios razonables. No se considerarán propuestas con presupuestos excesivos.

49. Los fondos solicitados al Fondo pueden cubrir diferentes tipos de gastos claramente vinculados a la provisión de asistencia directa a las víctimas de las formas contemporáneas de esclavitud. Los costos administrativos solo pueden incluir costos directos (aquellos fácilmente atribuibles directamente a las operaciones del proyecto, donde se puede identificar un vínculo directo entre el costo y el proyecto). Los costos administrativos deben limitarse al mínimo

estricto y no pueden exceder el 13% del costo total del presupuesto solicitado al Fondo. No deben incluirse los costos indirectos (aquellos que no se pueden rastrear específicamente a la asistencia directa). Los salarios del personal profesional que brinde asistencia directa a las víctimas no se consideran costos administrativos y pueden ser solicitados bajo otros tipos de gastos.

50. Las propuestas de proyectos pueden incluir un componente de desarrollo de habilidades y/o de desarrollo institucional, que puede cubrir la capacitación interna para el personal y los voluntarios directamente involucrados en la implementación del proyecto para desarrollar habilidades profesionales en la asistencia a sobrevivientes de esclavitud, mejorar el autocuidado y prevenir el trauma vicario. También puede abarcar políticas institucionales y procedimientos internos, como salvaguardias contra la explotación y el abuso sexual. Las actividades de defensa y sensibilización, dirigidas a abordar las causas fundamentales y los factores sociales que fomentan o perpetúan la esclavitud (como la discriminación, la jerarquía social, la pobreza, las desigualdades de género y el desempleo), también pueden ser cubiertas. Los gastos elegibles incluyen el salario de los expertos externos y los honorarios de los cursos y materiales relacionados. Los gastos relacionados con la capacitación de profesionales externos no son elegibles. La porción de la subvención anual asignada al componente de desarrollo institucional no debe exceder el 15% del presupuesto solicitado al Fondo.

51. El presupuesto propuesto debe reflejar el costo total del proyecto y no solo la cantidad solicitada al Fondo. Debe detallar los elementos y sub-elementos de gasto que se cubrirán con la subvención solicitada al Fondo. Las organizaciones deben explicar y proporcionar información adicional sobre cada línea presupuestaria individual, tipo de gasto y el cálculo detrás del costo por unidad indicado.

52. Las organizaciones solicitantes deben indicar otras fuentes confirmadas y/o comprometidas de financiamiento para el proyecto. Cuando sea posible, las organizaciones deben proporcionar pruebas (por ejemplo, copias de solicitudes, compromisos, acuerdos, extractos bancarios de contribuciones recientes). Las fuentes de financiamiento aseguradas deben diferenciarse de las que solo están previstas. Las organizaciones también deben indicar la forma de la contribución (en efectivo o en especie).

53. Con el fin de verificar el cumplimiento de las organizaciones con el principio de cofinanciamiento, la Secretaría del Fondo puede contactar a otros donantes para confirmar la autenticidad de la información proporcionada por las organizaciones solicitantes sin consulta previa.

### c) Detalles de contacto e información bancaria

54. Las organizaciones solicitantes deben garantizar que toda la información de contacto (dirección postal, personas de contacto y números de contacto) e información bancaria sea precisa. Esto es esencial para la comunicación con la Secretaría del Fondo y el pago de las subvenciones. Las organizaciones son responsables de actualizar oportunamente la información en el sistema en línea y notificar a la Secretaría cualquier cambio tan pronto como ocurra. El incumplimiento de esta obligación puede resultar en la cancelación de la subvención.

55. Las organizaciones deben proporcionar todos los detalles bancarios (incluyendo IBAN y SWIFT, si corresponde) utilizando el formulario de información bancaria de la ONU,

disponible en el GMS, y un estado de cuenta o carta bancaria que verifique la información proporcionada.

56. Las subvenciones se pagan en dólares estadounidenses (USD) mediante transferencias bancarias. La cuenta bancaria de la organización debe ser capaz de recibir pagos en esa moneda. En ciertos casos, el pago puede hacerse en moneda local, sujeto a la aprobación de los Servicios Financieros de las Naciones Unidas. El nombre del titular de la cuenta bancaria debe coincidir con el de la organización solicitante. No se considerarán solicitudes con cuentas bancarias a nombre de individuos privados.

57. Las organizaciones que hayan recibido subvenciones previamente deben informar a la Secretaría del Fondo sobre cualquier cambio en su información bancaria enviando un formulario actualizado de información bancaria de la ONU y un estado de cuenta o carta bancaria correspondiente. El incumplimiento de esta obligación puede poner en riesgo el pago de la subvención.

### d) Documentos adicionales (aplicable solo a nuevos solicitantes)

58. Las organizaciones que soliciten una subvención al Fondo por primera vez deben proporcionar los siguientes documentos:

- Información general sobre la organización.
- Copia de los estatutos de la organización.
- Copia del registro legal de la organización (si está disponible).
- Estructura organizativa (organigrama) indicando los cargos y nombres del personal involucrado en la implementación del proyecto.
- Una carta de referencia (de una organización o experto en el campo de la asistencia a sobrevivientes de formas contemporáneas de esclavitud).
- Información bancaria.

59. Todos los documentos de respaldo deben ser enviados a la Secretaría a través del GMS.

## V - VISITAS IN SITU A ORGANIZAICONES BENEFICIARIAS Y SOLICITANTES

60. Los miembros de la Junta del Fondo y/o el personal de la ONU realizarán visitas in situ a las organizaciones solicitantes con el fin de evaluar el proyecto y/o verificar su implementación. Las visitas permiten obtener una mayor comprensión sobre el trabajo de la organización, en particular sus operaciones del proyecto y los sistemas de gestión de subvenciones.

61. Como regla general, la Secretaría del Fondo informará a las organizaciones sobre la visita con antelación. Excepcionalmente, se podrán realizar visitas sin previo aviso. Las visitas in situ generalmente duran un día. Las organizaciones solicitantes tienen la obligación de facilitar la visita, lo que incluye organizar reuniones con el personal del proyecto, voluntarios y beneficiarios, y proporcionar acceso a los archivos administrativos y financieros.

62. Ocasionalmente, personal no perteneciente a la ONU (por ejemplo, auditores, traductores, médicos, etc.) también podrá acompañar la visita. Todos los miembros de la delegación visitante están sujetos a las normas de no divulgación de información de la ONU y se espera que las organizaciones cooperen plenamente con ellos.

63. Se redactará un informe confidencial sobre la visita con fines internos. Si el resultado de la visita in situ es insatisfactorio (incluyendo, entre otras cosas, el acceso limitado a archivos, personal y/o beneficiarios), el Fondo podrá decidir no otorgar una nueva subvención, cancelar una subvención pendiente o solicitar el reembolso de una subvención desembolsada.

64. La Secretaría del Fondo podrá intercambiar información sobre las organizaciones solicitantes con representantes de otras agencias, fondos o programas de la ONU, en particular aquellos basados en el mismo país de implementación del proyecto, así como con el Relator Especial sobre las formas contemporáneas de esclavitud, incluidas sus causas y consecuencias; el Relator Especial sobre la venta y explotación sexual de niños; y el Relator Especial sobre la trata de personas, especialmente mujeres y niños.

## VI - OBLIGACIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS DE LAS ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON EL USO DE LA SUBVENCIÓN

65. Las organizaciones a las que se les otorga una subvención son notificadas sobre la aprobación por correo electrónico, seguido de la firma de un acuerdo de subvención. Al firmar el acuerdo, la organización beneficiaria se compromete a cumplir estrictamente con las presentes Directrices, las Regulaciones y Normas Financieras de la ONU, las obligaciones administrativas relacionadas con el uso de la subvención y con cualquier condición adicional detallada en el acuerdo.

### A. REVISIÓN PRESUPUESTARIA

66. Si se otorga una subvención, la organización debe presentar un presupuesto revisado ajustado al monto aprobado a través del GMS antes de la fecha límite indicada en el correo electrónico o en el acuerdo.

67. Los fondos no serán liberados hasta que la Secretaría del Fondo apruebe el presupuesto revisado. El incumplimiento de este requisito resultará en la cancelación de la subvención.

68. Las revisiones solo deben realizarse en los montos de las líneas presupuestarias existentes de la solicitud inicial. Las organizaciones no pueden agregar nuevas líneas presupuestarias a menos que lo autorice la Secretaría del Fondo.

### B. PAGO Y USO DE LA SUBVENCIÓN

69. Los Servicios Financieros de las Naciones Unidas procesan los pagos de las subvenciones a solicitud de la Secretaría del Fondo. El desembolso de las subvenciones anuales generalmente ocurre durante los primeros tres meses del año de implementación de la subvención. Cualquier información financiera y bancaria inexacta o incompleta proporcionada por la organización dará lugar a un retraso en el pago.

#### a) Confirmación de la recepción de fondos

70. Dentro de las dos semanas siguientes a la recepción de la subvención en su cuenta bancaria, las organizaciones deben enviar el formulario de reconocimiento de recibo, debidamente

completado, firmado y fechado, a la Secretaría del Fondo. Este formulario está disponible en el sitio web del Fondo y puede ser solicitado a la Secretaría.

### b) Pagos pendientes

71. Una subvención pendiente es aquella para la cual ciertas condiciones (generalmente información complementaria) deben cumplirse antes de que pueda ser pagada. Estas subvenciones se desembolsan en dos cuotas. El segundo desembolso será efectuado únicamente tras la recepción de un informe de progreso satisfactorio sobre el uso de la primera cuota, debido el **15 de julio**.

72. Un desembolso pendiente puede ser cancelado si las condiciones no se cumplen de manera satisfactoria dentro del plazo establecido. El monto de la segunda cuota puede ser ajustado y reducido por la Secretaría del Fondo en base al informe de progreso sobre el uso de la primera cuota. Las organizaciones nunca deben prepagar los gastos presupuestados ni asumir que una cuota pendiente será pagada.

### c) Retención de pagos

73. Si surgen informaciones sobre presupuestos excesivos, mala gestión o cualquier otro mal uso después de la aprobación de una subvención, la Secretaría del Fondo podrá, si es necesario y en consulta con el Presidente de la Junta, retener el pago o solicitar que no se utilicen los fondos hasta que la situación se aclare.

### d) Enmiendas presupuestarias

74. La subvención debe ser utilizada de acuerdo con la solicitud del proyecto y el presupuesto revisado presentado en el GMS. Durante la implementación del proyecto, las organizaciones que necesiten ajustes presupuestarios menores tienen la facultad de redistribuir fondos dentro de las líneas presupuestarias existentes, con un margen de tolerancia de hasta un 10% de sobregasto sobre el componente del costo total, sin necesidad de aprobación previa de la Secretaría del Fondo. Las organizaciones pueden utilizar la pestaña **Modificación del Presupuesto** en el GMS para simular si una reasignación presupuestaria se encuentra dentro del umbral de discreción del 10% por componente de costos. La Secretaría no será responsable de ningún gasto incurrido por encima de la subvención otorgada. Para cualquier otro cambio en las líneas presupuestarias existentes o la creación de nuevas líneas presupuestarias, las organizaciones deben solicitar autorización a la Secretaría del Fondo antes de incurrir en el gasto no previsto. En circunstancias excepcionales y no previstas, se puede conceder a las organizaciones una mayor discreción para redistribuir fondos dentro de las líneas presupuestarias existentes hasta un 20% por componente de costo, mediante una comunicación escrita expresa de la Secretaría al respecto. Ninguna redistribución presupuestaria deberá resultar en costos administrativos que superen el 13% de la subvención otorgada.

### e) Apoyo financiero a beneficiarios

75. La asistencia directa proporcionada a los sobrevivientes en efectivo debe ser limitada y excepcional. Cuando se brinde asistencia en efectivo (por ejemplo, para transporte), deben implementarse mecanismos de monitoreo eficaces para asegurar que el dinero llegue al beneficiario y se utilice para el propósito previsto. Las organizaciones deben proporcionar a la Secretaría del Fondo una política y criterios escritos sobre estos mecanismos de monitoreo.

Esto incluye los montos mínimo y máximo que se pueden asignar, los fines para los cuales se puede otorgar el efectivo, el sistema en vigor para el desembolso de los fondos y los mecanismos de monitoreo para garantizar el uso efectivo de las subvenciones otorgadas. La organización debe mantener registros precisos y separados de dichos pagos, junto con los documentos de respaldo relevantes, y ponerlos a disposición de la Secretaría del Fondo en cualquier momento, a solicitud.

### f) Adquisición de bienes

76. Las organizaciones deben contar con directrices y procedimientos respecto a la compra, prescripción, emisión y almacenamiento de medicamentos y suministros médicos financiados por el Fondo, lo que permita su seguimiento desde el proveedor hasta el beneficiario final. Estas políticas deben ser enviadas a la Secretaría del Fondo a solicitud, junto con los documentos de respaldo de compras específicas.

### g) Otras disposiciones

77. Todos los ahorros en las tasas de cambio de divisas y los intereses obtenidos deben ser reinvertidos en el proyecto durante el período de implementación en curso, de acuerdo con el presupuesto revisado aprobado.

78. En los casos en que se reciban premios de tribunales nacionales, regionales o internacionales como resultado de litigios exitosos, no será necesario devolver los honorarios legales pagados por el Fondo, de acuerdo con las condiciones bajo las cuales se asignó la subvención. Sin embargo, el Fondo alienta a las organizaciones a utilizar dichos premios para la protección continua de las víctimas de las formas contemporáneas de esclavitud y a mantener informada a la Secretaría del Fondo sobre cómo planean utilizar estos premios futuros.

79. El Fondo no será responsable de los costos incurridos si una organización tiene la obligación de pagar impuestos sobre la subvención recibida.

## C. RECURSOS HUMANOS

### a) Personal y categorías asimiladas

80. El personal, consultores, colaboradores y otras categorías asimiladas deben ser reclutados de manera competitiva, teniendo en cuenta el equilibrio de género y siguiendo procedimientos abiertos, transparentes y no discriminatorios. Los documentos relevantes y de apoyo pueden ser solicitados por la Secretaría del Fondo. El personal y las categorías asimiladas que reciban remuneración regular bajo el proyecto y con la subvención del Fondo deben tener contratos escritos.

81. Deben mantenerse registros adecuados de la asistencia y las asignaciones del personal. Cualquier cambio en la información clave sobre los recursos humanos que afecte el uso de la subvención debe ser comunicado de inmediato por escrito a la Secretaría del Fondo.

82. En caso de que el personal involucrado en el proyecto y las personas encargadas de funciones clave relacionadas con la gestión financiera de la organización cambien durante el período de implementación del proyecto, la Secretaría del Fondo debe ser informada inmediatamente sobre los cambios por escrito.

### b) Voluntarios y categorías asimiladas

83. Los voluntarios, pasantes, becarios y otras categorías asimiladas deben ser reclutados siguiendo procedimientos abiertos, transparentes y no discriminatorios. Los documentos relevantes y de apoyo pueden ser solicitados por la Secretaría del Fondo. Las organizaciones que utilicen voluntarios deben tener políticas y procedimientos claros y consistentes para el su uso y los pagos realizados a los voluntarios o categorías asimiladas.

84. Las organizaciones que proporcionen cualquier forma de pago a voluntarios o categorías similares de personas deben mantener registros, incluyendo nombres, datos de contacto, tareas realizadas, asistencia, así como la fecha, naturaleza y monto de los pagos.

### D. COMUNICACIÓN CON LA SECRETARÍA DEL FONDO

85. La Secretaría del Fondo debe ser informada de inmediato sobre los cambios de la persona de contacto o la persona encargada del proyecto y sus nuevos datos de contacto, para garantizar que se mantenga la comunicación.

86. Las organizaciones son responsables de asegurar una comunicación regular y fluida con la Secretaría del Fondo, ya sea correspondiendo con la persona encargada del proyecto o enviando cualquier consulta a la dirección de correo electrónico general del Fondo: ohchr-slaveryfund@un.org.

## VII - INFORMES SOBRE EL USO DE LA SUBVENCIÓN

### A. DISPOSICIONES GENERALES

87. Todas las organizaciones que reciban una subvención tienen la obligación de presentar informes. Las organizaciones son las únicas responsables de asegurarse de que los informes sean presentados dentro del plazo establecido.

88. Todos los informes sobre el uso de las subvenciones deben enviarse a través del GMS. Las organizaciones deben consultar el manual de usuario disponible en el sitio web del Fondo.

89. Al presentar un informe en el GMS, los responsables del proyecto certifican que toda la información proporcionada es veraz, completa y precisa. El incumplimiento de esta obligación puede resultar en la devolución de la subvención.

90. El Fondo considerará cualquier informe insatisfactorio si no se presenta dentro del plazo establecido usando el GMS, si no se proporciona la información requerida en todos los campos del formato de informe o si no cumple con las Directrices del Fondo.

91. Si un informe se considera insatisfactorio, la organización deberá presentar un nuevo informe dentro del plazo establecido por la Secretaría del Fondo. El incumplimiento puede resultar en la solicitud de reembolso de la subvención.

92. Si una organización no presenta un informe satisfactorio dentro del plazo establecido, no podrá presentar nuevas solicitudes durante los próximos tres años consecutivos.

93. El Fondo mantiene un registro de las organizaciones que no cumplan con sus requisitos de informes, especialmente aquellas que se les haya solicitado reembolsar una subvención, y se reserva el derecho de compartir esta información con otros donantes o socios.

### B. INFORMES DE PROGRESO

94. Todas las organizaciones que reciban una subvención anual deben presentar un informe de progreso a más tardar el **15 de julio** reflejando los primeros seis meses de la implementación del proyecto.

95. Las organizaciones deben descargar el formato del informe de progreso desde el GMS y enviarlo a través del mismo sistema en línea. Se debe proporcionar información financiera y narrativa sobre el progreso del uso de la subvención.

## C. INFORMES FINALES

96. Todas las organizaciones que reciban una subvención anual deben presentar un informe final financiero y narrativo sobre el uso de la subvención para el año calendario**, del 1 de enero al 31 de diciembre**. El informe final debe ser enviado a través del GMS a más tardar el 1 de marzo del siguiente año, salvo que la Secretaría del Fondo autorice otro plazo.

97. Una vez enviado, el informe final debe ser descargado del GMS, firmado por el director ejecutivo y el oficial financiero de la organización, y vuelto a cargar en el GMS.

98. Los informes finales deben incluir una certificación financiera. El formato de certificación financiera debe ser descargado del GMS, firmado por el director ejecutivo y el oficial financiero de la organización, y vuelto a cargar en el GMS.

99. Si una organización no cumple con estos requisitos, no se aceptarán futuras solicitudes de esa organización.

### a) Información narrativa

100. Los informes finales deben proporcionar información exhaustiva sobre los resultados de la implementación del proyecto, incluyendo logros clave, tipo de apoyo brindado y beneficiarios. Debe enfocarse en el impacto que el proyecto ha tenido en las vidas de los sobrevivientes de esclavitud y sus familias. Los informes finales deben incluir dos estudios de caso (el formato debe ser descargado desde el GMS) sobre víctimas apoyadas por la organización durante el período de informe del proyecto.

### b) Información financiera

101. La información financiera debe presentarse en dólares estadounidenses (USD). Si los fondos fueron convertidos a otra moneda, los gastos deben reportarse utilizando el tipo de cambio aplicable al momento de la recepción de la subvención por la organización. El informe financiero debe presentar los gastos exclusivamente desembolsados de la subvención otorgada por el Fondo Fiduciario de las Naciones Unidas sobre Formas Contemporáneas de Esclavitud, específicamente para implementar las actividades aprobadas del proyecto.

## D. AUDITORÍAS

102. Las organizaciones que hayan sido seleccionadas aleatoriamente o de otra forma para una auditoría serán notificadas por la Secretaría en el acuerdo.

103. El informe de auditoría debe

- Ser realizado por un auditor independiente calificado, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría o las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Ser presentado en dólares estadounidenses, específicamente emitido para la subvención otorgada por el Fondo y reflejar cada línea del presupuesto según el presupuesto aprobado por el Fondo (en lugar de los estados financieros generales de la organización).
- Ser fechado y firmado por el auditor e incluir una opinión que demuestre que la subvención fue recibida y que se utilizó para el propósito aprobado por el Fondo.
- Contener al menos los siguientes elementos:
  - título que indique la independencia del auditor (por ejemplo, "Informe del Auditor Independiente")
  - dirección
  - párrafo introductorio
  - responsabilidad de la dirección sobre los estados financieros
  - responsabilidad del auditor
  - opinión del auditor sobre el cumplimiento de los términos de la subvención del Fondo
  - desglose completo de los gastos frente al presupuesto aprobado del proyecto; descripción de la información presentada en el estado financiero
  - descripción del marco de informes financieros bajo el cual se han preparado los estados financieros; y
  - cualquier otra responsabilidad de informe

104. Cuando corresponda, el informe de auditoría debe ir acompañado de una carta de gestión emitida por el auditor.

105. Para las subvenciones anuales, el informe de auditoría y la carta de gestión deben ser presentados a la Secretaría del Fondo antes del 1 de AGOSTO del año siguiente.

106. Para las subvenciones de emergencia, cuando corresponda, el informe de auditoría y la carta de gestión deben ser presentados a la Secretaría del Fondo en la fecha especificada en el acuerdo.

107. Las auditorías deben cubrir el período de implementación de la subvención y no el año fiscal de las organizaciones, que varía de un país a otro. Las auditorías no son realizadas por el Fondo. Es responsabilidad de la organización contratar directamente a un auditor externo.

108. El Fondo se reserva el derecho de seleccionar o supervisar la selección del auditor externo. Los costos relacionados con la auditoría pueden ser cubiertos por la subvención hasta un 8% del monto total otorgado. Si el informe de auditoría no se redacta en uno de los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, se debe proporcionar una traducción al inglés.

## E. CONSERVACIÓN DE REGISTROS

109. Las organizaciones deben mantener registros separados de los gastos documentando cómo se han utilizado las subvenciones pasadas y actuales, incluyendo:

- Registros financieros (todos los recibos/facturas, incluidas tres cotizaciones de proveedores para cualquier compra superior a USD 2,500).

- Archivos de los beneficiarios con información sobre la asistencia específica proporcionada en el contexto del proyecto. Los archivos individuales deben incluir registros directos o indirectos (es decir, referencia a recibos/documentos codificados guardados en otro lugar) sobre lo siguiente:
  - Detalles personales de los beneficiarios (nombre y apellidos, fecha de nacimiento, fotocopia del DNI, datos de contacto)
  - Historia personal de los beneficiarios (incluyendo detalles de las violaciones de derechos humanos sufridas)
  - Registros médicos, según corresponda (diagnóstico, lista, fechas y minutos de las sesiones con el personal, recibos de medicamentos proporcionados o prescritos, recetas, copias de informes de laboratorio, etc.)
  - Registros legales, según corresponda (quejas presentadas ante tribunales, poderes notariales, recibos de honorarios/gastos legales para abogados externos o internos, recibos de gastos relacionados con el caso como traducción de documentos, peritajes forenses o balísticos, etc.)
  - Registros de asistencia social, según corresponda (recibos de boletos de transporte para los beneficiarios, copias de recibos de cualquier compra realizada en nombre y para los beneficiarios, tarjetas telefónicas, ropa, alimentos, pago de alquiler, etc.)
  - Cualquier otra información relevante

- Registros sobre la gestión de recursos administrativos y otros recursos.

110. Con el debido respeto a cualquier restricción legal nacional, esta información debe mantenerse durante un período de cinco años después de la recepción de la subvención. Las organizaciones deberán proporcionar acceso total a estos registros al Fondo en cualquier momento durante este período, incluyendo durante visitas en el lugar.

## VIII - MALA GESTIÓN, FRAUDE Y USO INDEBIDO DE FONDOS DE LA SUBVENCIÓN

111. Para los fines de estas Directrices, la mala gestión, el fraude y el mal uso de los fondos se definen como: la participación de la organización en prácticas prohibidas, incluyendo, pero no limitado a, corrupción, coacción, colusión o cualquier otra conducta no ética; cualquier otro uso de los fondos de la subvención otorgada en actividades distintas a las previstas en estas Directrices y en el acuerdo, o incompatibles con los fines y objetivos de las Naciones Unidas o el mandato del Fondo de garantizar la protección de los beneficiarios, el personal y otras personas de interés; el uso de la subvención, total o parcialmente, en gastos distintos a los mencionados en la propuesta presentada y aprobada por el Fondo; la presentación de información falsa en la documentación solicitada, incluyendo, pero no limitado a, el cuestionario financiero; y la falta de presentación de documentos justificativos satisfactorios para la gestión financiera de la(s) subvención(es) cuando se soliciten.

112. En los casos en que el Fondo reciba alegaciones o de otra manera se entere de posibles fraudes, mala gestión o mal uso de fondos por parte de un beneficiario, se informará al Presidente del Comité de Administración. El Fondo se reserva el derecho de tomar acciones orientadas a determinar la situación, incluyendo, pero no limitado a: solicitar aclaraciones a la organización; contactar con otros donantes y socios; solicitar una auditoría de la organización

en cuestión, incluidos sus datos financieros y administrativos; realizar una visita in situ a la organización con poco o ningún aviso previo; y remitir el caso a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas.

113. Cuando se establezca que la organización ha mal gestionado, malversado o mal utilizado la subvención, el Fondo se reserva el derecho de tomar las medidas apropiadas según las circunstancias, incluyendo, pero no limitado a: cancelar la subvención; estimar el monto mal gestionado, mal utilizado o malversado y solicitar el reembolso, y/o utilizar todos los procedimientos legales relevantes. No se aceptará ninguna nueva solicitud de la organización durante los diez años siguientes al reembolso o la resolución satisfactoria del asunto.

## IX - GARANTÍAS CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL Y EL ABUSO, Y CONTRA LAS VIOLACIONES DE PROTECCIÓN INFANTIL

114. El Fondo se adhiere a las políticas y protocolos de las Naciones Unidas sobre Salvaguardias contra la Explotación y el Abuso Sexual (SEA, por sus siglas in inglés), y se espera que las organizaciones que apoya tengan políticas y prácticas internas para prevenir tales prácticas.

115. El Fondo también está regido por la política de tolerancia cero de las Naciones Unidas sobre conductas prohibidas.[6] Esta política requiere que las organizaciones que colaboran con las Naciones Unidas se adhieran a la política de tolerancia cero sobre conductas prohibidas y se comprometan a tomar medidas adecuadas si se enfrentan a alegaciones de conductas prohibidas. Las Naciones Unidas requieren una respuesta efectiva a cualquier informe de posible mala conducta, desde la recepción de una queja hasta garantizar que se tomen las medidas disciplinarias apropiadas.[7]

116. En particular, el Fondo se adhiere a la política de tolerancia cero hacia la explotación y el abuso sexual (SEA), definida de la siguiente manera:

117. La explotación sexual es cualquier abuso real o intentado de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza, con fines sexuales, incluyendo, pero no limitado a, obtener beneficios monetarios, sociales o políticos de la explotación sexual de otra persona.

118. El abuso sexual significa la intrusión física real o amenazada de naturaleza sexual, ya sea por fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.

119. El Fondo no coopera con entidades que no aborden la SEA a través de medidas preventivas apropiadas, investigaciones y acciones correctivas. Tales fallos constituirán motivo para la terminación de la subvención otorgada por el Fondo.[8]

120. El personal de las Naciones Unidas está obligado a informar las alegaciones de SEA al Secretario General. Es responsabilidad de las organizaciones apoyadas por el Fondo informar de inmediato las alegaciones de SEA a la Secretaría del Fondo, como parte de sus obligaciones de informes, e investigar dichas alegaciones.

---

[6] La conducta prohibida es el término colectivo para la discriminación, el acoso (incluido el acoso sexual) y el abuso de autoridad: https://hr.un.org/page/what-is-prohibited-conduct

[7] Noletines del Secretario General ST/SGB/2019/8 y ST/SGB/2003/13.

[8] Para obtener detalles sobre las entidades que cooperan con las Naciones Unidas, consulte el Protocolo de las Naciones Unidas sobre las Alegaciones de Explotación y Abuso Sexual que Involucran a Socios Ejecutores.

121. La Secretaría del Fondo se reserva el derecho de remitir cualquier alegación de SEA que involucre a una organización que reciba una subvención y su personal asociado a las instituciones responsables de las Naciones Unidas para su investigación, independientemente de las investigaciones relacionadas llevadas a cabo por la organización o las autoridades nacionales. Cuando las Naciones Unidas no realicen la investigación directamente, el Fondo se reserva el derecho de buscar más aclaraciones e información relevante y obtener los resultados de cualquier investigación realizada, con el fin de determinar si la organización ha tomado medidas investigativas y correctivas adecuadas, incluidas las garantías de no repetición.

122. En caso de que se hagan alegaciones creíbles de SEA contra un empleado(s) o personal asociado y voluntarios de la organización apoyada por el Fondo y la organización no tome las medidas adecuadas para prevenir, investigar o corregir la SEA, incluyendo medidas para evitar la repetición de estos actos, el Fondo se reserva el derecho de solicitar el reembolso total o parcial de cualquier subvención otorgada a la organización. El Fondo también identificará una serie de condiciones y medidas correctivas que deben ser tomadas por la organización para que se consideren futuras solicitudes de subvención de acuerdo con las Directrices de las Naciones Unidas sobre Salvaguardias contra la Explotación y el Abuso Sexual, sin perjuicio de las reparaciones y remedios derivados de procedimientos judiciales o no judiciales llevados a cabo por las autoridades nacionales.

123. El Fondo también se adhiere a la política de tolerancia cero hacia las violaciones de la protección infantil, que se define como conductas por parte de empleados(s) o personal asociado y voluntarios de la organización apoyada por el Fondo que causen o probablemente causen un daño significativo a un niño, incluyendo cualquier tipo de abuso físico, emocional o sexual, negligencia o explotación. Los párrafos mencionados anteriormente sobre medidas preventivas y de respuesta se aplican a todas las alegaciones de violaciones de la protección infantil.

## X - REEMBOLSO DE SUBVENCIONES

124. Además de los casos de mala gestión, fraude o uso indebido de fondos mencionados anteriormente, la Secretaría del Fondo o la Junta pueden solicitar a las organizaciones un reembolso total o parcial de una subvención cuando:

- La organización no haya implementado completamente el proyecto.
- La organización haya gastado la subvención en gastos distintos a los declarados en el presupuesto revisado aprobado.
- La organización no haya cumplido con sus obligaciones de informes.
- La organización haya recibido una evaluación negativa tras una visita in situ.
- Cualquier otra razón que justifique dicho reembolso según las Directrices del Fondo o que contravenga los objetivos y fines de las Naciones Unidas.

125. Si la organización no reembolsa la subvención dentro del plazo indicado por la Secretaría del Fondo, no se aceptará ninguna nueva solicitud de la organización en cuestión y se cancelará su certificación en el Portal de Socios de las Naciones Unidas (UNPP).

## XI - USO DE LOS LOGOTIPOS DE LAS NACIONES UNIDAS Y DEL ACNUDH

126. Las organizaciones apoyadas por el Fondo no deben utilizar el logo de las Naciones Unidas para ningún propósito. Las organizaciones apoyadas por el Fondo que deseen utilizar el logo de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH) deben contactar a la Secretaría del Fondo para obtener permiso e instrucciones sobre cómo proceder.

***