



**FONDO DE CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS DE LAS NACIONES
UNIDAS PARA LAS VÍCTIMAS DE LA TORTURA**

DIRECTRICES QUE DEBEN APLICAR LAS ORGANIZACIONES¹

I. ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

A. SOLICITANTES

1. Por norma, sólo se admitirán solicitudes presentadas por organizaciones no gubernamentales (en lo sucesivo “organizaciones”). No se admitirán solicitudes presentadas por una entidad gubernamental, parlamentaria o administrativa, un partido político o un movimiento de liberación nacional.
2. A fin de evitar que se retengan derechos sobre las sumas canalizadas y de conservar el control sobre la utilización de las subvenciones, el Fondo de Contribuciones Voluntarias de las Naciones Unidas para las Víctimas de la Tortura (en lo sucesivo designado “el Fondo”), por regla general, no subvenciona proyectos a través de otra organización.

B. BENEFICIARIOS

3. Los beneficiarios de los proyectos deberán ser víctimas de la tortura o podrán también ser beneficiarios los familiares directos de víctimas de la tortura, que debido a su cercanía con la víctima también fueron afectados. Cualquier tipo de asistencia dada con el dinero del Fondo deberá estar relacionada a consecuencias de tortura.

C. DEFINICION DE TORTURA

4. Una compilación de las definiciones de tortura para usos prácticos y para la Jurisprudencia de los Organismos internacionales, se podrá bajar de la pagina del Fondo o pedirla al Secretariado del Fondo.

D. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

5. Las organizaciones que soliciten financiación deberán demostrar mediante los documentos correspondientes (por ej.: Estatus legales o reglamentos) que prestan ayuda a víctimas de la tortura y a sus familiares sin distinción alguna por motivos de raza, color, género, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, fortuna, nacimiento o cualquier otra

¹ Versión revisada en octubre de 2010 y adoptada por el Consejo de administración durante su 33 periodo de sesiones. Borrador avanzado.

circunstancia. Un proyecto que tenga por objetivo ofrecer servicios a un grupo determinado podría ser admitido, siempre que la justificación de tal proyecto haya sido considerada satisfactoria por la Junta y que el proyecto quede igualmente abierto a otros grupos que necesiten asistencia. Un proyecto que asista a un grupo determinado podrá presentar su aplicación siempre y cuando el Consejo de Administración (en lo sucesivo designado “el Consejo”) lo haya aprobado.

E. PERÍODO DE COBERTURA DE LA SUBVENCIÓN

6. Las subvenciones solicitadas al Fondo podrán abarcar un período de hasta 12 meses en el calendario regular de enero a diciembre.

7. Las organizaciones podrán presentar cada año una nueva solicitud de subvención para continuar su proyecto, y ésta podrá serles otorgada, siempre y cuando la Junta haya estimado que los informes narrativos, financieros y de auditoría sobre la utilización de las subvenciones anteriores han sido satisfactorios. Las organizaciones no deberán asumir que la subvención recibida será renovada automáticamente.

8. Las organizaciones beneficiarias del apoyo del Fondo deberán tener en cuenta que toda subvención otorgada deberá ser utilizada durante el periodo de implementación indicado por el Fondo. Cualquier remanente que no se utilice durante dichos periodos deberá ser devuelto al Fondo o en su caso podrá ser descontado de subvenciones futuras.

F. PRINCIPIO DE CO-FINANCIAMIENTO

9. Como norma, la suma solicitada al Fondo no deberá ser superior a un tercio del presupuesto total del proyecto. En regiones, consideradas por la Junta como prioritarias indicadas en la convocatoria anual para las solicitudes, el monto solicitado no deberá exceder dos tercios del presupuesto total del proyecto de asistencia a las víctimas de la tortura. Ningún proyecto deberá depender exclusivamente del apoyo del Fondo.

G. TIPO DE PROYECTOS

1. ASISTENCIA DIRECTA

10. En la asignación de subvenciones se dará prioridad a los proyectos que presten asistencia directa de índole médica, psicológica, social, económica, jurídica, humanitaria, educativa o de otro tipo tanto a víctimas de tortura como a los familiares quienes, por su cercana relación con la víctima, se hayan visto afectados de manera directa en el momento de los hechos. Todo dinero del fondo deberá tratar exclusivamente casos como consecuencia de tortura.

11. En las solicitudes para proyectos de asistencia jurídica directa a víctimas de la tortura deberá precisarse si las víctimas tienen acceso a asistencia jurídica a través de mecanismos estatales conforme al derecho interno del país en cuestión. El Fondo no proporciona indemnización financiera a las víctimas. Junto con la solicitud de subvención deberá presentarse la lista de las víctimas que recibirán asistencia jurídica, de tenerse disponible. El Fondo no aprobará litigaciones que busquen la pena capital.

12. “La asistencia directa” a las víctimas y/o a los miembros de sus familias en forma de asistencia económica se debe proporcionar en especie y únicamente en casos excepcionales, con dinero en efectivo. Además, en los casos en que esta asistencia se otorgue en forma de apoyo financiero directo (por ejemplo para cubrir los gastos de transporte), se deberán establecer

mecanismos de control financiero efectivos con el fin de garantizar que el dinero llega a los destinatarios y que se utiliza para el objetivo previsto. La organización deberá presentar a la secretaría sus normas escritas de procedimiento interno y criterios relativos a la asignación y control del apoyo financiero directo a las víctimas, incluyendo las cantidades mínimas y máximas que pueden ser otorgadas, requisitos que se piden para otorgar este tipo de ayuda, así como el sistema establecido de pagos y seguimiento de la utilización adecuada de las cantidades otorgadas. (Ver Cap. III “Las Obligaciones Administrativas y Financieras de las Organizaciones en el uso del dinero del Fondo”)

2. CAPACITACIÓN INTERNA

13. Asimismo, el proyecto de asistencia directa puede incluir un componente de formación interna para los profesionales involucrados en la implementación de la asistencia directa dentro de los límites razonables del coste total del proyecto.

3. CAPACITACIÓN Y SEMINARIOS PARA PROFESIONALES EXTERNOS

14. A condición de que se disponga de fondos suficientes, se admitirán solicitudes de subvención para la organización de programas de capacitación, seminarios o conferencias para profesionales de la salud u otros profesionales que presten asistencia a víctimas de la tortura. Las solicitudes relativas a esos proyectos deberán presentarse en formulario separado a través del sistema en línea. Las organizaciones que hayan presentado su solicitud y que hayan sido seleccionadas serán visitados (Ver Cap. V “Visitas a los proyectos”)

15. No se admitirán solicitudes para proyectos relativos a pesquisas, estudios, cabildeo, investigación académica, publicación de folletos informativos o actividades análogas. No obstante, se aceptará la financiación de las actividades dirigidas a difundir información entre las víctimas de la tortura sobre los servicios ofrecidos por la organización, en forma por ejemplo de folletos informativos y sitios Internet, siempre y cuando el gasto sea razonable en el contexto del presupuesto del proyecto. Asimismo, se admitirán gastos relacionados con la producción y la distribución de material informativo para difundir las disposiciones de Comité contra la Tortura y de su Protocolo Facultativo con el fin de asegurar acceso a la justicia para las víctimas de la tortura.

16. Por norma, no se admitirán proyectos dirigidos a fundar una nueva organización. Las organizaciones deberán estar en operaciones por lo menos un año antes de mandar su aplicación al fondo.

H. TOMA DE DECISION EN LA ADMISION DE PROYECTOS Y OTORGAMIENTO DE FONDOS

17. El Consejo aceptará recomendaciones en la admisión de los proyectos y en los fondos otorgados que hayan sido aprobadas por el Secretario General de las Naciones Unidas o por el Alto Comisionado de los Derechos Humanos.

II. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN EN LINEA

A. PLAZO

18. Las solicitudes de subvención deberán presentarse a la secretaría del Fondo **antes del 1 de ABRIL** de cada año, a menos que la secretaría lo indique de otro modo, a través del sistema en línea. Las solicitudes podrán redactarse en español, francés o inglés. Las organizaciones que deseen presentar su solicitud en ruso o que no tengan acceso al Internet deberán contactar al Secretariado del Fondo para recibir instrucciones de cómo proceder con la aplicación.

B. SISTEMA EN LINEA DE LA SUBVENCION

19. Las organizaciones podrán acceder al Manual del Usuario que asiste en el como preparar aplicaciones. El Manual está disponible en tres idiomas (inglés, francés y español) y está disponible en la página de Internet del Fondo.

20. Las Organizaciones que presenten por primera vez su aplicación al Fondo, deberán primero solicitar su registro a través del sistema en línea de la subvención, antes de de que el sistema permita el acceso y el envío de la aplicación. Las organizaciones que apliquen por primera vez recibirán una notificación automática por correo electrónico de la aprobación de su registro junto con su contraseña para acceder a su cuenta en Internet.

21. La secretaría del Fondo declarará inadmisibles las solicitudes que no se presenten en el formato correspondiente, que no proporcionen toda la información requerida en cada uno de sus puntos o que de alguna forma no cumplan con las presentes Directrices. El Consejo no considerará una nueva solicitud de aquellas organizaciones que no estén al día en la presentación de los informes.

22. Las Organizaciones están obligadas de mandar por fax, correo regular o email (copia escaneada) de la aplicación en línea firmada y fechada por el líder del proyecto al Secretariado del Fondo **antes del 1 de ABRIL** de cada año.

C. INFORMACION Y DOCUMENTACION REQUERIDOS PARA LAS ORGANIZACIONES

23. Toda la información y documentación proporcionada por las organizaciones con el fin de recibir fondos son de uso exclusivo del Fondo y del Consejo.

1. INFORMACIÓN DE CONTACTO Y LA INFORMACIÓN BANCARIA DE LAS ORGANIZACIONES

24. Las organizaciones deberán cerciorarse de que todos los datos relativos a su dirección postal, números de contacto y datos bancarios son exactos, a fin de asegurar la comunicación con la secretaría así como el eventual pago de las subvenciones aprobadas. Todo cambio en este sentido deberá ser primero actualizado en el sistema en línea y después ser comunicado de inmediato a la secretaría del Fondo.

25. Las organizaciones que soliciten una subvención deberán proporcionar todos los datos bancarios requeridos en el formulario de solicitud, incluyendo los códigos IBAN y SWIFT cuando sea pertinente. Dado que las subvenciones se pagan por giro bancario en dólares de los Estados Unidos de América, la cuenta bancaria indicada en la solicitud deberá permitir la recepción de

pagos en esta moneda. El nombre del beneficiario de la cuenta bancaria deberá coincidir con el de la organización que solicita la subvención. La secretaría del Fondo no admitirá solicitudes que indiquen una cuenta bancaria a nombre de un particular. Se recomienda que las organizaciones soliciten a su banco completar el formulario bancario de las Naciones Unidas.

26. En caso de que hubiere cambios y no se hicieren las actualizaciones de las personas contacto y/o de la información bancaria y que no se informe de estos cambios al Secretariado del Fondo se podrá causar la cancelación de la subvención. Además, el Fondo no pagará tarifas causadas por retrasos en el pago por información incorrecta o no actualizada en el sistema en línea.

2. CUESTIONARIO FINANCIERO

27. Las organizaciones deberán completar y enviar un cuestionario sobre su gestión financiera en el momento de la adjudicación de la primera subvención el cual deberá actualizarse cuando sea necesario. La información obtenida se utilizará para evaluar el sistema de control interno de las organizaciones.

28. Todas las solicitudes que sean hechas por primera vez deberán anexar el formulario financiero de la organización con la aplicación utilizando el formulario disponible en el sitio de Internet del Fondo. Si la aplicación es una renovación de la subvención, se deberá mandar el mismo formulario **actualizado cada año**. En caso de que la persona a cargo del manejo de las finanzas de la organización cambie durante el proyecto, el responsable del fondo deberá informar inmediatamente por escrito al Fondo. La información obtenida a través de este formulario se utilizara para valorar el sistema del control interno de la organización.

3. PRESENTACIÓN DE DIEZ ESTUDIOS DE CASOS

29. Las organizaciones deberán incluir en su informe narrativo diez estudios de casos de víctimas que vayan ser o hayan sido asistidas/registradas gracias a la subvención del Fondo. La redacción de esos estudios deberá seguir el modelo indicado en el anexo del formulario de la secretaría, así como las directrices enunciadas a continuación. Los nombres de los beneficiarios podrá ser remplazada por el número de control interno de la organización, con el fin de mantener la confidencialidad de la víctima.

30. Los estudios de casos deberán incluir la siguiente información:

- a. Historia de la víctima (incluyendo las fechas, los lugares, el contexto y por quién fue torturada; así como información sobre las secuelas físicas y psicológicas);
- b. Cuándo y cómo la víctima entró en contacto con la organización;
- c. Tipo de asistencia prestada o por ser prestada utilizando la subvención del Fondo (incluyendo detalles sobre el número, el tipo y la frecuencia de las consultas/ sesiones);
- d. Resultados que se prevé obtener o que ya se han obtenido gracias a la subvención; y
- e. Asistencia a la víctima prevista en el futuro.

31. La información contenida en los estudios de casos será confidencial y sólo podrán leerla miembros de la Secretaría del Fondo y el Consejo, en su calidad de expertos de las Naciones Unidas nombrados por el Secretario General. Éstos sólo la consultarán en privado y dentro del recinto de las Naciones Unidas. La finalidad de esos estudios de casos es mostrar, mediante ejemplos individuales concretos, la naturaleza de la asistencia prestada por la organización a las víctimas de la tortura y los retos que tenga en asistir a las víctimas.

4. PROYECTOS PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN O SEMINARIOS

32. Las aplicaciones que soliciten fondos para organizar cursos de capacitación, seminarios o conferencias, que tengan como meta promover o desarrollar los servicios de las personas que da asistencia directa a las víctimas de tortura deberán de solicitar la aplicación a través del sistema en línea y deberá de incluir:

- a. Curricula Vitae del personal envuelto en el proyecto
- b. Curricula Vitae de los capacitadores
- c. Prueba de otros recibos de fondo
- d. Los temas a ser discutidos
- e. El borrador del programa
- f. Una lista provisional de los conferencistas y de los capacitadores
- g. Una lista provisional de los participantes; y
- h. El beneficio esperado en la asistencia directa de las víctimas de tortura

33. El Fondo otorgará hasta un máximo de \$30,000 dólares de los Estados Unidos de América por aplicación para estos proyectos. Como norma general, los honorarios a conferencistas no podrán ser cubiertos con el dinero del fondo. Sin embargo, los honorarios fijos y previamente contratados podrán ser cubiertos por el dinero del fondo. Viáticos para personas en cursos de capacitación residentes de la misma ciudad que el curso sea no serán aceptados. Los co-financiamientos son aceptados pero no requeridos.

5. PROPUESTA DEL PRESUPUESTO

34. Para que sean admisibles, los presupuestos de los proyectos deberán basarse en una estimación realista de los costos y salarios locales. Toda sobreestimación presupuestaria podrá dar lugar a que la solicitud sea rechazada o a la obligación de reembolsar la subvención parcialmente o en su totalidad. Como regla general la cantidad solicitada al fondo no deberá exceder un tercio del presupuesto del proyecto.

35. La organización deberá aportar pruebas de que otros donantes contribuyen al proyecto, adjuntando copias de sus solicitudes de subvención a esos donantes o pruebas de que esas otras donaciones han sido ya concedidas o prometidas; o en el caso de donantes anónimos, se podrán proveer los estados bancarios. En cada caso, deberá indicarse claramente si se trata de fondos que sólo han sido solicitados o de fondos ya concedidos o prometidos. Se ruega asimismo que las organizaciones indiquen si se trata de contribuciones en efectivo o en especie.

36. Con el fin de verificar si la organización cumple con el requisito de recaudar dos tercios de su financiación de otras fuentes, y sin consulta previa con la organización, la secretaría del Fondo contactará a otros donantes de la misma para confirmar la autenticidad de la información proporcionada

37. Excepcionalmente, la Junta puede recomendar la financiación de proyectos cuyo presupuesto no cumpla el requisito del nivel de co-financiación requerido siempre y cuando:

- a. Un responsable de Naciones Unidas haya visitado la organización y el resultado de la evaluación haya sido positivo;
- b. Que la contabilidad de la organización/ proyecto se mantenga de forma adecuada;
- c. Que los informes sean satisfactorios;
- d. Que los beneficiarios incluyan nuevas víctimas o casos de tortura reciente;

- e. Que la organización pueda probar que continúa de buena fe sus esfuerzos para obtener otras fuentes de financiación;
- f. Que el proyecto sea de pequeña o mediana envergadura;
- g. Que la subvención otorgada no sobrepase los \$30,000 dólares de los Estados Unidos de América.

En estos casos, sin embargo, se alienta a las organizaciones a que persistan en su búsqueda de otras fuentes de financiación. La Junta examinará cada año la situación de cada caso concreto para determinar si debe continuar la financiación de los proyectos que respondan a estos criterios.

38. Como norma, las organizaciones solamente podrán recibir un máximo de \$200,000 dólares de los Estados Unidos de América por proyecto por año. Las organizaciones que por primera vez apliquen podrán recibir como máximo de subvención de \$50,000 dólares de los Estados Unidos de América cubiertos en dos pagos.

39. Las subvenciones otorgadas por el Fondo podrán cubrir diferentes tipos de gasto, pero deberán de estar enfocados a proveer asistencia directa a las víctimas de tortura. Costos administrativos, incluyendo costos indirectos y de operación², deberán de ser reducidos a lo mínimo necesario y, en principio, no deberán ser mayores al 13% del total del costo del proyecto.

40. Los gastos relacionados a la contratación de consultores expertos internacionales serán aceptables. Como norma general, tales gastos deberán estar limitados a un máximo de tres años. El propósito deberá ser claramente explicado incluyendo el valor añadido a la organización y el valor total en relación directa con la naturaleza del proyecto y de los costos totales.

41. El presupuesto propuesta deberá reflejar el total de los costos del proyecto y no solo la cantidad requerida al Fondo. También deberá de indicar a detalle los conceptos y sub-conceptos de gastos que serán cubiertos con el dinero que se solicita al Fondo.

42. Las organizaciones deberán consultar el Manual del usuario para preparar el presupuesto usando el sistema del Fondo por Internet. Las organizaciones deberán usar el espacio disponible para comentar, explicar y dar información adicional de cada línea en el presupuesto, tipo de gasto y cálculos de costo por unidad indicada.

6. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA ORGANIZACIONES QUE APLIQUEN POR PRIMERA VEZ

43. Las organizaciones que presenten por primera vez una solicitud al Fondo deberán:
- a. Proporcionar información sobre sus actividades pasadas
 - b. Demostrar con los documentos apropiados que el personal del proyecto cuenta con experiencia relevante para prestar asistencia directa a víctimas de tortura (adjuntar *curricula vitae*)
 - c. Indicar los objetivos y la justificación del proyecto
 - d. Adjuntar un ejemplar de sus estatutos
 - e. Adjuntar una copia del registro legal de la organización (si se encuentra disponible)
 - f. Adjuntar al menos dos cartas de recomendación de donantes, organizaciones competentes o expertos en materia de asistencia a las víctimas de la tortura

² Para mayor información del cómo asignar recursos a los proyectos, las organizaciones deberán de consultar el Manual del usuario en el cómo preparar aplicaciones en línea y reportes disponibles en la página de Internet del Fondo

III. LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LAS ORGANIZACIONES EN EL USO DEL DINERO DEL FONDO

44. Al mandar la aplicación, las organizaciones deberán de cumplir todos los lineamientos aquí presentados. Al enviar el presupuesto revisado, las organizaciones acuerdan cumplir con cualquier recomendación hecha en la carta de notificación mandada por el Secretario General a través del Secretario del fondo.

A. REVISION DEL PRESUPUESTO

45. En caso de ser seleccionadas, las organizaciones están obligadas a mandar un reporte actualizado revisado y detallado con los ajustes propuestos antes de la fecha limite indicado en el correo electrónico y carta de notificación a través del sistema de en línea.

46. En principio, las revisiones al presupuesto o ajustes solo serán hechos a las cantidades en los conceptos ya establecidos en la propuesta inicial, y no podrán aumentar nuevos conceptos o gastos al tiempo de la revisión en el formulario del presupuesto en línea. El aumento de conceptos/líneas nuevas en el presupuesto revisado será aprobado en casos excepcionales. Si las organizaciones necesitaran aumentar un gasto/línea a sus presupuesto revisado deberán de pedir el permiso por escrito al Secretariado del Fondo explicando exactamente el porque, un desglose detallado del gasto y su relevancia en el presupuesto. Una vez revisada la petición tendrá que ser autorizada por el Secretario del Fondo.

47. En caso de no mandar el reporte revisado en el tiempo límite establecido podrá causar la cancelación de la subvenciones.

48. Los fondos de la subvención no serán liberados hasta que el presupuesto revisado haya sido presentado y aprobado por el Secretario del Fondo.

B. IMPLEMENTACION DEL PROYECTO Y USO DE LA SUBVENCION

49. Al momento de recibir el dinero del fondo en las cuentas bancarias, las organizaciones deberán mandar el acuse de recibo al Fondo, firmado y fechado. El formulario del acuse de recibo está disponible en la página de Internet del Fondo. La fecha límite para mandar el acuse de recibo es el **1 de MARZO** de cada año para las subvenciones aprobadas en la sesión de Octubre del Consejo, y el **1 de MAYO** de cada año para las subvenciones aprobadas en la sesión de Febrero del Consejo.

50. La subvención deberá ser usada de acuerdo al presupuesto revisado y aplicación enviada al Fondo. Cualquier cambio al presupuesto o gastos previamente aprobados por el Fondo deberá ser solicitado y autorizado por el Fondo antes de hacer el gasto y/o la implementación. Cualquier gasto que esté incluido en el presupuesto revisado y que no haya sido autorizado por el Fondo durante la implementación del proyecto se deberá rembolsar al fondo.

51. Se recomienda que las organizaciones tengan una cuenta bancaria por separado que se utilice específicamente para la subvención del Fondo.

C. SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LAS ORGANIZACIONES

52. Las organizaciones deberán de establecer y mantener mecanismos de control interno para asegurar un manejo responsable de los recursos administrativos y financieros. Entre otros, deben de

asegurarse de crear y respetar las políticas y procedimientos de contabilidad, cadenas de distribución, el manejo de caja y cheques, autorización de movimientos del fondo y registrar las transferencias relaciones con el manejo del dinero del fondo. Mantener los libros y documentos de las transacciones en efectivo y de la cuenta bancaria del fondo, que además, deberán estar disponibles al Fondo en cualquier momento que les sean requeridos. Además, el cambio de las personas autorizadas a firmar en la cuenta bancaria del fondo y otros cambios del personal con poder de firma en la organización deberán ser reportados al Fondo de forma inmediata.

53. Respecto a la provisión de asistencia en efectivo, deberá ser limitada y excepcional (ver párrafo 11 arriba), la organización deberá de proporcionar al Secretario del Fondo la política y criterio sobre la asignación y monitoreo de la asistencia en efectivo, incluyendo las cantidades mínimas y máximas asignadas, propósito del dinero, el sistema de desembolso del dinero y los mecanismos de monitoreo para asegurar el uso correcto del dinero otorgado. Estas provisiones deberán estar registradas debidamente y se deberán guardar los registros correspondientes al uso de los fondos en la organización y de ser necesario, proveer al Secretario del Fondo los registros correspondientes.

54. Las organizaciones deberán asegurarse que cuenten con lineamientos y guías de procedimientos para adquirir bienes. Además, las organizaciones deberán de tener lineamientos y procedimientos para la compra de bienes, prescripciones, expedición y almacenamiento de las medicinas y suministros médicos financiados por el Fondo, permitiendo el rastreo desde el proveedor hasta el beneficiario final. Estas políticas y sus registros deberán de ser proporcionadas al Secretario del Fondo si son requeridas.

D. RECURSOS HUMANOS

1. PERSONAL Y OTRAS CATEGORÍAS SIMILARES

55. El personal, consultores, colaboradores y otras personas en posiciones similares deberán ser reclutados de acuerdo a sus capacidades en base a un procedimiento abierto, transparente y no discriminatorio. La información del proceso y sus documentos de respaldo podrían ser requeridos por el Secretario del Fondo. Todo el personal y personas laborando en cualquier categoría y remunerados con el dinero del Fondo deberán tener contratos de trabajo por escrito.

56. Se deberán de mantener las listas de asistencia del personal y de las funciones de todo el personal. Cualquier tipo de cambio clave en la información que afecte el uso del dinero otorgado a través del UNVFVT deberá ser comunicado de forma inmediata por escrito al Secretario del Fondo.

2. VOLUNTARIOS Y CATEGORÍAS SIMILARES

57. Los voluntarios, internos, miembros, socios o cualquier otra categoría similar deberán ser reclutados a través de un proceso abierto, transparente y no discriminatorio. La información relevante y documentación de respaldo podrán ser requeridos por el Secretario. Las organizaciones que recluten voluntarios u otras categorías similares deberán de tener un proceso de pago con políticas claras y consistentes para cada persona.

58. Las organizaciones que provean de algún tipo de remuneración a los voluntarios o categorías similares deberán de mantener los registros, incluyendo el nombre, información del contacto, tarea dada, lista de asistencia, fecha, cantidad y forma del pago.

E. ARCHIVO DE LOS REGISTROS

59. Todas las organizaciones que reciban la subvención del Fondo deberán acordar que permitirán el acceso al personal del Fondo, miembros del Consejo, y al personal que no se a de la ONU pero que sea conveniente estén en las visitas (auditor, traductor, etc.) que la ONU considere conveniente.

60. Las organizaciones deberán tener por separado los registros de los gastos de años anteriores financiados por el Fondo incluyendo:

1. Registros financieros (todos los recibidos, facturas, incluyendo tres cotizaciones de proveedores por compras mayores a \$2,500)
2. Los expedientes de las victimas con la información específica de la asistencia dada en el contexto de gastos incurridos. Los expedientes individuales deberán incluir los registros directos o indirectos (por ejemplo: referencia a recibos codificados / documentos almacenados en otro lugar) de la información siguiente:
 - a. Información personal detallada de la victima (nombre y apellido, día de nacimiento, copia de la identificación, dirección e información de contacto)
 - b. Historia personal de las victimas, incluyendo los detalles de las torturas sufridas.
 - c. Registros médicos, si aplica (diagnóstico, lista de sesiones fechadas con el personal, minutas de las consultas con el personal, recibos médicos de las recetas prescritas o dadas, recetas médicas, copias de análisis clínicos y de laboratorio, etc.);
 - d. Registros legales, si aplica (copias de las queja para los tribunales, carta poder del abogado, recibos de honorarios legales y otros gastos relacionados con el caso – traducciones de documentos, dictámenes de expertos forensicos o en balísticas, etc.)
 - e. Registros de asistencia social, si aplica (recibos de viaje otorgados de forma gratuita/ boletos para la victima, copias de recibos hechos a nombre de la victima – tarjetas de teléfono, ropa, comida, pagos de renta, etc.);
 - f. Registros financieros de asistencia médica y legal (recibos de viajes a la casa de la victima, etc.)
 - g. Cualquier otra información relevante; y
3. Registros del manejo de los recursos administrativos y otros (ver Págs. de la 52 a la 58).

61. Debido a las restricciones legales, la información deberá estar disponible en la organización por un periodo de cinco años después de haber recibido dinero del Fondo, esto con el fin de que pueda ser inspeccionado por el personal que la ONU considere conveniente, así como miembros del Consejo, y/o personal que no sea de la ONU pero que acompañe al personal de la ONU (auditor, traductores, etc.)

G. COMUNICACIÓN CON EL SECRETARIADO

62. El Secretario debe ser informado de forma inmediata de cualquier cambio en la estructura de la implementación del proyecto, así como de los cambios de la persona contacto o de la persona a cargo del proyecto; de la misma manera se tendrá que tener actualizados los nombres de las nuevas personas para asegurar que haya una buena relación y comunicación entre la organización y el Secretariado.

63. Las organizaciones son responsables de mantener comunicación de forma regular y fluida con la Secretaría del Fondo, ya sea manteniendo contacto con la persona a cargo del proyecto o mandando sus dudas o preguntas al correo electrónico general del Fondo: unvfvf@ohchr.org

64. El tamaño máximo para enviar documentación vía correo electrónica deberá estar limitado a 20 MB.

IV. REPORTES DEL USO DE LA SUBVENSION A TRAVES DEL SISTEMA EN LINEA

A. OBLIGACIÓN DE PRESENTAR INFORMES

65. Si alguna organización no presenta informes satisfactorios sobre la subvención anterior, la Junta no aceptará ninguna nueva solicitud de financiación por parte de esa organización. Si procede, la Junta podrá recomendar el reembolso de la subvención anteriormente otorgada. Si la organización solicitada no reembolsara la suma en cuestión en el plazo indicado por la Junta, cualquier otra solicitud por parte de esa organización será declarada inadmisibile.

66. El Secretariado del Fondo mantendrá registros de las organizaciones que no han cumplido con los requisitos de reporte, en particular de aquellos a los que se les solicitó reembolsar dinero del Fondo. El Fondo se reserva el derecho de compartir esta información con otros donantes o socios.

B. PLAZO

67. Las organizaciones que hayan recibido una subvención deberán enviar los informes narrativos, financieros, así como la auditoria, **antes del 1 de abril** del año siguiente, a menos que la secretaría lo indique de otro modo. También están obligadas de mandar por fax, correo regular o email (copia escaneada) de la aplicación en línea firmada y fechada por el líder del proyecto al Secretariado del Fondo **antes del 1 de abril** de cada año.

C. SISTEMA EN LINEA DE LA SUBVENCION

68. Un Manual del usuario para asistir a las organizaciones en presentar los reportes con el sistema en línea esta disponible en tres idiomas: inglés, francés y español en la página del Fondo.

69. El Secretariado del Fondo declarara como no satisfactorios los reportes que no hayan sido hechos a través del sistema en línea en el tiempo limite, que no hayan dado suficiente evidencia de cómo el dinero será utilizado en el terreno para asistir a las victimas de tortura, o que no hayan cumplido con cualquier otro requisito establecido en los estatutos del fondo. Reportes podrán ser enviados en español, francés e inglés. Para reportes en ruso, las organizaciones deberán de contactar al Secretariado.

70. En caso de que el reporte de una organización sea considerado como no satisfactorio, la organización sigue estando obligada a mandar su reporte antes de las fechas límites establecidos por el Secretariado del Fondo. De no hacerse, el Secretariado podrá pedir la devolución de la subvención.

71. En casos de fallos a favor en Cortes Nacionales o Internacionales como resultados de un proceso de litigio que hayan sido financiado con el dinero del Fondo, no se tendrá que reembolsar al fondo, de acuerdo a las condiciones en las que la subvención haya sido otorgada. Sin embargo, el Fondo recomienda que las organizaciones utilicen el dinero para seguir dando protección a las

victimas de tortura y mantener al secretariado informado de cómo las organizaciones piensan utilizar estas y futuras indemnizaciones.

72. Las organizaciones deberán de proveer información desglosada de los números de las víctimas asistidas bajo las siguientes categorías:

- a. Genero
- b. Edad
- c. País de Origen
- d. Estatus migratorio (Nacionales/refugiados/buscadores de asilo político)
- e. Tipo de asistencia dada (medical/psicológica/legal/social/económica, etc.)

73. Los líderes de proyectos están obligados a proveer información que sea veraz y correcta en los reportes financieros y narrativas que presenten y que estén debidamente firmados por ellos. La falta de cumplimiento de estas obligaciones puede resultar en la devolución de la subvención.

D. REPORTE FINANCIERO Y AUDITORIA

74. Todas las organizaciones que reciban la subvención deberán de proveer un reporte financiero del uso del dinero dado por el Fondo. El reporte financiero deberá ser presentado en dólares de los Estados Unidos de America mostrando la transacción en la moneda local al tipo de cambio de acuerdo a los Principios de contabilidad generalmente aceptados. El reporte financiero deberá tener como anexo un estado del fondo con toda la información financiera relacionada con el dinero del fondo, tales como: flujo de entrada (recibos, transferencias) y de salida (transferencias y gastos), el efectivo en caja chica o en mano, balances bancarios, cuentas por cobrar a la fecha del reporte financiero, mostrando todos los movimientos entre el dinero dado por el fondo, y otras fuentes de fondos.

75. Todas las subvenciones iguales o superiores a \$50,000 dólares de los Estados Unidos, así como las subvenciones seleccionadas al azar que sean inferiores a \$50,000 dólares de los Estados Unidos, deberán ser auditadas.

76. Las organizaciones cuya subvención sea inferior a 50.000 dólares de los Estados Unidos y que haya sido seleccionada al azar para ser auditadas serán informadas por la secretaría. Todas las organizaciones serán sometidas a una auditoria cada tres años. Cuando las organizaciones beneficiadas deban presentar un informe de auditoria sobre la utilización de la subvención del Fondo, los costos relacionados podrán ser imputados a la subvención, siempre dentro de un límite razonable.

77. El reporte de la auditoria deberá de incluir un certificado que muestre que el dinero fue recibido y que fue usado de acuerdo a la información proporcionada por la organización en sus reportes financiera. El certificado deberá incluir la opinión del auditor sobre la conformidad de los términos estipulados del Fondo. El certificado deberá tener como anexo una carta de manejo hecha por el auditor. El certificado y la carta de manejo deberán ser mandadas al Secretario del Fondo **antes del 1 ABRIL** del año siguiente.

78. Las auditorias deberán de cubrir el periodo de implementación de la subvención, empezando como el año de calendario, del 1 de Enero al 31 de Diciembre, y no el año fiscal del país de la organización ya que varía de acuerdo a cada país.

E. DIEZ ESTUDIOS DE CASOS

79. Las organizaciones deberán de incluir como parte de su narrativa, un juego de diez casos de víctimas que hayan sido asistidas en el periodo que se esté reportando y que sean diferentes a los casos enviados en la siguiente aplicación del ciclo siguiente. Los casos deberán ser presentados de acuerdo a las instrucciones disponibles en el sistema en línea. (Ver párrafos 29 al 31). De todos los casos enviados, cinco podrán ser los mismos que en la aplicación general del año reportado. En estos casos, se deberá de enviar información actualizada sobre los avances logrados durante el año en que se reporta.

F. DOCUMENTACION ADICIONAL PARA REPORTES DE CURSOS DE CAPACITACION Y SEMINARIOS

80. Las solicitudes de financiación para proyectos de capacitación, seminarios o conferencias que puedan tener como resultado la provisión de asistencia directa a víctimas de tortura deberán estar presentados en un formulario de solicitud separado, al que deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- a. El programa; fecha y lugar
- b. Lista de los conferencistas y capacitadores (con una corta descripción de su experiencia en la materia a nivel local, nacional o internacional)
- c. Lista de participantes, incluyendo nombres, organizaciones y posiciones, información de contacto y eventos atendidos.
- d. Evaluación de la capacitación o seminario por cada participante.
- e. Cualquier material creado o dado en las actividades (libros, CDs...); y
- f. Actividades de seguimiento como resultado de la capacitación, seminario y/o conferencia.

81. Los reportes de las capacitaciones o seminarios deberán de explicar los resultados obtenidos y deberán ser comparados con los objetivos pre-establecidos en la aplicación, incluyendo el impacto de la capacitación, seminario o conferencia. Los beneficios de la capacitación en términos de asistencia directa a las víctimas de tortura deberán ser explicadas en el reporte. El Secretariado se reserva el derecho de contactar a los participantes por su opinión o retroalimentación acerca de la capacitación atendida.

V. VISITAS A LOS PROYECTOS

A. VISITAS A LOS PROYECTOS EN EL TERRENO

82. Para poder entender y evaluar mejor el trabajo hecho y planeado, así como el manejo del dinero, los miembros del Consejo, el Secretario el Fondo y/u otro personal de la ONU podrán visitar los proyectos y encontrarse con el personal de las organizaciones que implementen el proyecto, así como con las víctimas de tortura o miembros de las familias asistidas con el dinero del Fondo. En cualquier visita, el personal de la ONU o Miembros del Consejo podrán estar acompañados por no miembros de la ONU si se necesitase (por ej.: auditor, traductor, etc.) que también estarán bajo las reglas de confidencialidad de la ONU. En general, el Secretariado informará por adelantado a las organizaciones que vayan a ser visitadas, aunque de ser necesario también se podrá visitar sin avisar a las organizaciones. Se espera que todas las organizaciones cooperen completamente con los oficiales que hagan la visita. Después de las visitas, se hará un

reporte confidencial que será compartido con los Miembros del Consejo en su junta anual para su evaluación.

83. La organización está obligada a facilitar la visita, así como los arreglos necesarios para permitir el acceso al evaluador a sus documentos financieros y administrativos.

84. En caso de una evaluación negativa o incompleta debido al acceso limitado a documentos relevantes, personal de la organización o a beneficiarios, la Secretaría del Fondo o el Consejo se reservan el derecho de cancelar toda subvención en suspenso, de interrumpir la financiación de un proyecto o, si llegara el caso, de solicitar la devolución total o parcial de la subvención.

85. Por regla general, las organizaciones a las que se les otorga una subvención por primera vez deberán ser visitadas antes de recibir cualquier subvención por la Secretaría del Fondo o por otros representantes de las Naciones Unidas en el país/región.

86. La Secretaría del Fondo podrá solicitar o brindar información sobre los proyectos subvencionados por el Fondo a otros funcionarios de las Naciones Unidas destacados en el país donde se ejecute un proyecto, y a los representantes locales de otras instituciones, fondos o programas de las Naciones Unidas, como el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Si se decidiera que estos funcionarios realicen una visita de evaluación del proyecto, la secretaría del Fondo informará con antelación al responsable del proyecto, solicitándole que coopere plenamente con ellos.

87. La Secretaría del Fondo podrá informar a los representantes de las Naciones Unidas en el terreno de los proyectos que el Fondo subvenciona en esos países, para que éstos conozcan las relaciones existentes entre el Fondo y las organizaciones que los llevan a cabo.

VI. PAGOS

88. El Secretariado del Fondo no procesa ningún pago de la subvención otorgada, sino que solicita a los Servicios Financieros de las Naciones Unidas que lo haga. Las organizaciones deben de estar conscientes que este proceso puede tomar un mínimo de semanas. Si la organización galardonada con el dinero del Fondo manda información financiera o bancaria con errores podrán ocasionar un retraso severo en la transferencia de los fondos. (Véase párrafo 24 al 26)

A. PAGOS PENDIENTES

89. Una subvención en la que ciertas condiciones deban de ser cumplidas antes de hacer un pago se llaman “subvenciones pendientes”. Como regla, solo los segundos pagos de la subvención serán consideradas como subvenciones pendientes, asumiendo que se haya recibido el reporte del uso del primer pago antes del 15 de Julio de cada año.

90. Un pago pendiente de una subvención puede ser cancelada si las condiciones no son satisfactorias con los estatutos del Fondo. Por ello, las organizaciones no deberán pre-pagar gastos estimados, ni asumir que el pago pendiente será pagado.

91. La cantidad del segundo pago puede ser ajustado y reducido por el Secretariado en base al primer reporte interino del primer semestre.

92. En principio, los segundos pagos no hechos **antes del 1 de OCTUBRE** de cada año serán automáticamente cancelados. Reportes sobre el uso del segundo pago que no hayan sido hechos no serán admisibles.

B. RETENCION DE LOS PAGOS

93. Si, sobre la base de la información recibida después del período de sesiones de la Junta, hay motivos para creer que un presupuesto ha sido sobreestimado deliberadamente o que un proyecto financiado por el Fondo ha sido mal administrado, la secretaria podrá, previa consulta con el Presidente de la Junta si fuera el caso, decidir retener el pago de una subvención o, si la subvención ya ha sido pagada, pedir al responsable del proyecto que no la gaste hasta que las presuntas irregularidades hayan sido aclaradas.

VII. MAL MANEJO O FRAUDE

94. Si el Consejo considera que hubo fraude o mala gestión en una organización financiada por el Fondo, no admitirá una solicitud de subvención de la misma, a menos que la organización haya tomado medidas internas relevantes para hacer frente a la situación y que haya aportado pruebas y que la Junta considere como satisfactorias.

95. El incluir información falsa en la documentación requerida, especialmente en el formulario financiero, será tratado como un caso de mal manejo o fraude. También será considerado mal manejo o fraude si no se puede comprobar de forma satisfactoria la documentación que respalde el manejo financiero del dinero cuando sea requerida.

96. El Consejo se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias en las circunstancias en que haya mal manejo o alteraciones y pedir un reembolso, y/o usar los procedimientos legales pertinentes.

VIII. REEMBOLSO DE UNA SUBVENCIÓN

97. La secretaría, o el Consejo del Fondo, podrán pedir a una organización que reembolse parcial o totalmente una subvención en los casos en que:

- a. El proyecto no haya sido ejecutado en su totalidad o en parte;
- b. La subvención se haya utilizado para cubrir gastos distintos de los mencionados en el presupuesto del proyecto presentado a la Junta y aprobado por ésta;
- c. No se haya presentado ningún informe narrativo o financiero, cuenta de resultados, balance o informe de auditoría, dentro del plazo establecido por la Junta o por la secretaría;
- d. Se haya declarado no satisfactorio un informe narrativo y/o financiero;
- e. Una evaluación negativa del proyecto haya tenido lugar después de una vista; o
- f. Exista cualquier otra razón que la secretaría del Fondo juzgue pertinente

98. De acuerdo al párrafo 66 de estos estatutos, el Secretariado del Fondo mantendrá registros de las organizaciones que hayan sido requeridas de hacer una devolución de la subvención, especialmente de aquellos que no hayan cumplido con la petición, y se reserva el derecho de compartir esta información con otros donantes y/o socios.

IX. SESIONES DE LOS LIDERES DE PROYECTO

99. En sus sesiones anuales, el Consejo podrá escuchar a los líderes de los proyectos. La petición de sesionar será hecho al Secretariado del Fondo. Los costos incurridos en estos viajes no serán pagados por las Naciones Unidas o por el Fondo.

100. El Consejo podrá pedir a los líderes de proyectos que presenten las actividades de sus organizaciones en persona, en estos casos, los gastos correrán por parte del Fondo.

X. ASISTENCIA DE EMERGENCIA

A. SUBVENCIÓN DE EMERGENCIA PARA ORGANIZACIONES

101. A condición de que se disponga de fondos suficientes, y a título excepcional, las organizaciones podrán presentar, entre los períodos de sesiones de la Junta, solicitudes de asistencia de emergencia para proyectos ya financiados por el Fondo pero que se encuentren con dificultades financieras imprevistas. Las solicitudes serán examinadas por el Consejo del Fondo entre sus periodos de sesiones.

102. Para este tipo de subvenciones, las organizaciones deberán utilizar el formulario habitual de solicitud de financiación del Fondo, al que adjuntarán una carta detallando los motivos por los que la organización necesita esa asistencia de emergencia.

103. La asistencia de emergencia no se otorgará en casos de problemas de liquidez que las organizaciones beneficiarias pudieran padecer durante el periodo entre sesiones. Una solicitud de emergencia no será admisible más que en casos de situaciones ligadas a un aumento repentino del número de víctimas debido a una crisis humanitaria o cuando tales crisis o desastres naturales resulten en situación grave que haga imposible que la organización, o su capacidad de respuesta sea seriamente dañada, para continuar la asistencia a los beneficiarios (por ej.: la destrucción del establecimiento u oficinas) y que tal fondo de emergencia permitiera a la organización reanudar sus actividades. El fondo de emergencia no podrá ser usado para fines educativos, tales como cursos de capacitación y seminarios.

B. SUBVENCIÓN DE EMERGENCIA PARA CASOS INDIVIDUALES DE VÍCTIMAS DE TORTURA

104. A condición de que se disponga de fondos suficientes, y a título excepcional, una persona que haya sido víctima de tortura podrá solicitar en cualquier momento una asistencia de emergencia, en particular si no tiene acceso, en el lugar en donde se encuentre, a ningún proyecto financiado por el Fondo o a otro proyecto pertinente. Estas solicitudes deberán ir acompañadas de un certificado médico que haga constar que la víctima sufre de secuelas de la tortura, así como de cualquier otro tipo de documento que demuestre que la persona en cuestión es víctima de tortura (contexto en que se produjo la tortura, identificación de los torturadores, tipos de tortura sufrida, secuelas, tipo de asistencia solicitada, evaluación de los costos de esa asistencia, etc.). Si solicita asistencia médica, debe presentar un informe médico detallado que explique con claridad qué proporción del sufrimiento es resultado de la tortura padecida, cuáles son las necesidades de asistencia médica de la víctima y cuál es el costo estimado.

XI. APLICACIONES EXTEMPORANEAS

105. En caso de haber fondos adicionales, y en casos excepcionales, las organizaciones en regiones identificadas como prioridad de acuerdo a lo establecido por el Consejo en sus reuniones anuales de revisión de aplicaciones y recomendadas por el personal de la ONU en cada región, un miembro del Consejo o una organización relevante, podrán autorizar que se aplique por fondos en tiempo extemporáneo. El Consejo deberá autorizar a las organizaciones a someter aplicaciones de forma extemporánea, las cuales como norma regular, serán consideradas en la sesión siguiente del Consejo. Las organizaciones autorizadas a someter aplicaciones de forma extemporánea deberán de cumplir con todos los requisitos de las aplicaciones por primera vez y deberán explicar el porque, de su aplicación se haya hecho de forma extemporánea y no en los tiempos regulares del ciclo del Fondo. Estas aplicaciones extemporáneas solo se podrán solicitar una vez. En lo ciclos siguientes, las organizaciones deberán de someter sus aplicaciones en los ciclos regulares del Fondo **antes del 1 ABRIL**, aunque la aplicación previa no haya sido resuelta antes del ciclo regular. Antes de otorgar cualquier subvención en ciclos regulares, las organizaciones deberán de enviar una narrativa sobre el progreso de los trabajos y reportes financiero del dinero otorgado en los tiempos extemporáneos, antes de la fecha limite marcada por el Secretario del Fondo.

106. Las organizaciones que cumplan con todos los requerimientos indicados arriba, podrán contactar al Secretario del Fondo para recibir instrucciones en los siguientes pasos a seguir.

XII. USO DE LOS LOGOS DE LAS NACIONES UNIDAS Y DE LA OACDH

107. Las organizaciones que reciban apoyo del Fondo no podrán, bajo ninguna circunstancia, utilizar el logo de las Naciones Unidas.

108. Si alguna organización desea utilizar el logo de la Oficina del Alto Comisionado de los Derechos Humanos (OACDH), durante el tiempo que reciba apoyo del Fondo, deberá de contactar al Secretario del Fondo por permiso e instrucciones del cómo proceder.

**INFORMACIÓN QUE DEBE FIGURAR EN EL INFORME NARRATIVO
EN LOS DIEZ ESTUDIOS DE CASOS**

(Una página por caso como máximo)

Los diez estudios de casos (los cuales pueden ser anónimos) deberán incluir la información siguiente:

1. Historia de la víctima:

- a) Contexto en que se produjo la tortura, incluyendo detalles sobre fechas y lugares;
- b) Descripción de la tortura padecida;
- c) Autor/es de los actos de tortura;
- d) Descripción de las secuelas físicas y psicológicas que manifiesta la víctima.

2. Asistencia prestada:

- a) Cómo y cuándo (fecha) conoció la víctima a la organización o fue referida a la misma;
- b) Descripción de la asistencia que se brindó a la víctima, incluyendo detalles sobre el número, tipo y frecuencia de las consultas/ sesiones;
- c) Tipo de personal que prestó esta asistencia a la víctima;
- d) Lugar en donde se prestó esa asistencia.

3. Resultados:

Resultados logrados gracias a la asistencia prestada

4. Asistencia futura:

- a) Descripción de asistencia que se prestará a la víctima en el marco del proyecto;
- b) Duración prevista durante la cual se prestará dicha asistencia;
- c) Resultados que se espera obtener.

Para obtener información complementaria, sírvase dirigirse a la secretaría del Fondo, a la dirección siguiente:

Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos
Fondo de Contribuciones Voluntarias de las Naciones Unidas para las Víctimas de la Tortura
ONUG-OHCHR
CH-1211 Ginebra 10
Suiza
Teléfono: +41.22.917.93.15
Fax: +41.22.917.90.17
Correo electrónico: unvft@ohchr.org
Sitio en Internet: <http://www.ohchr.org/english/about/funds/torture/>