



Manual de Apadrinamiento de Unbound

TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|---|------------|
| PRÓLOGO | I |
| INTRODUCCIÓN..... | I |
| 1 VALORES FUNDAMENTALES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE UNBOUND..... | 1-1 |
| 1.1 MISIÓN DE UNBOUND..... | 1-1 |
| 1.2 VISIÓN DE UNBOUND | 1-1 |
| 1.3 VALORES CENTRALES..... | 1-1 |
| 1.3.1 Respetuosos | 1-1 |
| 1.3.2 Auténticos | 1-1 |
| 1.3.3 Innovadores..... | 1-1 |
| 1.3.4 Optimistas..... | 1-1 |
| 1.4 NUESTRA MOTIVACIÓN | 1-2 |
| 1.5 IDENTIDAD DE UNBOUND | 1-2 |
| 1.5.1 Nombre, Logo y Valores Fundamentales de Unbound | 1-2 |
| 1.6 OBJETIVOS (FINES) DEL PROGRAMA DE UNBOUND | 1-4 |
| 1.6.1 Fines con las Personas Apadrinadas | 1-4 |
| 1.6.2 Fines con los Padrinos y Madrinas | 1-6 |
| 1.6.3 Fines con los colegas de trabajo de Unbound, voluntarios y socios | 1-6 |
| 1.7 MAPA DE VALOR DE DECISIONES DE UNBOUND..... | 1-7 |
| 2 ESTRUCTURA GLOBAL | 2-1 |
| 2.1 PRINCIPIOS RECTORES | 2-1 |
| 2.1.1 Identidad de Unbound | 2-1 |
| 2.1.2 Entidad Legal Afiliada | 2-1 |
| 2.2 ESTRUCTURA LEGAL DEL PROYECTO | 2-1 |
| 2.2.1 Entidad Legal Afiliada | 2-1 |
| 2.2.2 Juntas Directivas de las Afiliadas | 2-2 |
| 2.2.3 Acuerdo de Afiliación | 2-3 |
| 2.2.4 Composición de la Junta Directiva..... | 2-3 |
| 2.2.5 Calendario de reportes para las Juntas Directivas de las Afiliadas..... | 2-3 |
| 2.3 ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS DEL PROYECTO | 2-4 |
| 2.3.1 Proyecto | 2-4 |
| 2.3.2 Unidad Coordinadora | 2-5 |
| 2.3.3 Zona..... | 2-5 |
| 2.3.4 Subproyecto..... | 2-5 |
| 2.3.5 Comunidad | 2-5 |
| 2.3.6 Aprobación de nuevos subproyectos..... | 2-5 |
| 2.3.7 Cierre de un Subproyecto o Zona | 2-5 |
| 2.3.8 Crecimiento del Proyecto..... | 2-6 |
| 2.4 LA SEDE UNBOUND | 2-6 |
| 2.4.1 Crecimiento y Desarrollo de Ingresos | 2-7 |
| 2.4.2 Experiencia Unbound..... | 2-8 |
| 2.4.3 Finanzas e Instalaciones | 2-9 |
| 2.4.4 Servicios Tecnológicos | 2-10 |
| 2.4.5 Programas Internacionales..... | 2-10 |
| 2.4.6 Oficinas Sucursales de Unbound..... | 2-12 |
| 2.4.7 Auditorías Organizativas | 2-12 |
| 3 LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO | 3-1 |
| 3.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO | 3-1 |
| 3.1.1 Cumplimiento Legal Local..... | 3-1 |
| 3.1.2 Administración y Gestión del Proyecto..... | 3-1 |

| | | |
|----------|--|------------|
| 3.1.3 | Responsabilidad y Transparencia Financiera | 3-2 |
| 3.1.4 | Alcance Personal..... | 3-3 |
| 3.1.5 | Gestión de Zonas y Subproyectos..... | 3-3 |
| 3.1.6 | Correspondencia Apropiada..... | 3-3 |
| 3.1.7 | Comunicación con la sede Unbound..... | 3-4 |
| 3.2 | LIMITACIONES EJECUTIVAS DE LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO..... | 3-4 |
| 4 | MISIÓN CON LOS EQUIPOS DE LOS PROYECTOS..... | 4-1 |
| 4.1 | PRINCIPIOS RECTORES | 4-1 |
| 4.1.1 | Relaciones de Respeto y Colaboración..... | 4-1 |
| 4.1.2 | Utilización de los Recursos..... | 4-1 |
| 4.1.3 | Honestidad y Transparencia | 4-1 |
| 4.1.4 | Igualdad de género | 4-1 |
| 4.1.5 | Liderazgo con humildad y equilibrio..... | 4-1 |
| 4.2 | POLÍTICAS SOBRE RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO | 4-3 |
| 4.2.1 | Leyes Locales de Empleo..... | 4-4 |
| 4.2.2 | Ajustes de salarios..... | 4-5 |
| 4.2.3 | Notificación de los Cambios en el Personal del Proyecto | 4-5 |
| 4.2.4 | Terminación del Contrato del Contador o la contadora del Proyecto..... | 4-5 |
| 4.2.5 | Prohibición de Apadrinamiento o Becas a Hijos de personas empleadas de Tiempo Completo | 4-5 |
| 4.2.6 | Prohibición de Préstamos y Adelantos de Salarios al Personal del Proyecto | 4-5 |
| 4.2.7 | Beca de Desarrollo Profesional Henry Pérez | 4-5 |
| 4.3 | POLÍTICAS DE CÓDIGO DE CONDUCTA | 4-6 |
| 4.3.1 | Integridad Profesional | 4-6 |
| 4.3.2 | Contabilidad Exacta y Completa | 4-6 |
| 4.3.3 | Confidencialidad | 4-7 |
| 4.3.4 | Represalias | 4-7 |
| 4.3.5 | Conflictos de Intereses | 4-7 |
| 4.3.6 | Sobornos, Comisiones, Descuentos y Rebajas..... | 4-8 |
| 4.3.7 | Contratación de Familiares o Parejas Sentimentales | 4-8 |
| 4.3.8 | Negocios con Familiares o Parejas Sentimentales | 4-8 |
| 4.3.9 | Política de No-Fraternización | 4-9 |
| 4.3.10 | Política contra el Acoso..... | 4-9 |
| 4.3.11 | Política sobre Conducta Sexual Inapropiada | 4-10 |
| 4.3.12 | Prohibición contra la Afiliación Política..... | 4-10 |
| 4.3.13 | Uso de Computadoras, Redes, Internet y Correo Electrónico | 4-11 |
| 4.3.14 | Uso de los Bienes y Vehículos del Proyecto..... | 4-13 |
| 4.4 | POLÍTICA DE GÉNERO – PERSONAS DEL EQUIPO..... | 4-13 |
| 4.4.1 | Igual Remuneración | 4-13 |
| 5 | MISIÓN PARA PERSONAS APADRINADAS..... | 5-1 |
| 5.1 | PRINCIPIOS RECTORES | 5-1 |
| 5.1.1 | Características del programa | 5-1 |
| 5.1.2 | Atención Personal y Personalización de Beneficios..... | 5-2 |
| 5.2 | POLÍTICAS DEL PROGRAMA | 5-2 |
| 5.2.1 | No-Discriminación..... | 5-2 |
| 5.2.2 | Beneficios Directos Altamente Personalizados para Familias Apadrinadas | 5-3 |
| 5.2.3 | Equidad en los Beneficios..... | 5-3 |
| 5.2.4 | Inscripción en el Programa de Apadrinamiento | 5-4 |
| 5.2.5 | Participación Activa | 5-5 |
| 5.2.6 | Semáforo de Eliminación de la Pobreza | 5-5 |
| 5.2.7 | Programas de Educación..... | 5-6 |
| 5.2.8 | Programas de Auto sustento | 5-6 |
| 5.2.9 | Programas de Formación de Valores..... | 5-7 |
| 5.2.10 | Retiro del Programa de Apadrinamiento | 5-7 |
| 5.2.11 | Fondos de Áreas de Programa | 5-10 |
| 5.3 | POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL MENOR Y DEL ADULTO O ADULTA MAYOR | 5-10 |

| | | |
|----------|--|-------------|
| 5.3.1 | Definiciones de Abuso | 5-11 |
| 5.3.2 | Reclutamiento y Despliegue del Personal | 5-11 |
| 5.3.3 | Capacitación Anual..... | 5-11 |
| 5.3.4 | Privacidad..... | 5-11 |
| 5.3.5 | Regla de dos personas adultas | 5-11 |
| 5.3.6 | Disciplina apropiada..... | 5-12 |
| 5.3.7 | Visibilidad | 5-12 |
| 5.3.8 | Personas Chaperonas para actividades durante la noche | 5-12 |
| 5.3.9 | Reportando e Investigando Abusos de Políticas | 5-12 |
| 5.3.10 | Reportando a la Sede Unbound | 5-13 |
| 5.4 | POLÍTICA DE GENERO - PROGRAMA | 5-13 |
| 5.4.1 | Violencia de Género | 5-13 |
| 5.4.2 | Elegibilidad y Diseño del Programa | 5-14 |
| 5.5 | EVALUACIÓN DEL PROGRAMA | 5-14 |
| 6 | MISIÓN CON PADRINOS Y MADRINAS | 6-1 |
| 6.1 | PRINCIPIOS RECTORES | 6-1 |
| 6.1.1 | Apoyo Primario | 6-1 |
| 6.1.2 | Honestidad y Transparencia | 6-1 |
| 6.1.3 | Relaciones Personales Auténticas | 6-1 |
| 6.1.4 | Relaciones Equilibradas..... | 6-1 |
| 6.1.5 | El Camino del Poder al Amor..... | 6-1 |
| 6.2 | POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN | 6-2 |
| 6.2.1 | Comunicación entre Padrinos, Madrinas y Personal de Proyecto | 6-2 |
| 6.2.2 | Comunicación entre Padrinos, Madrinas y Personas Apadrinadas | 6-2 |
| 6.2.3 | Comunicaciones de la Persona Apadrinada al Padrino o la Madrina | 6-2 |
| 6.2.4 | Prohibición contra una Relación de Apadrinamiento dentro del mismo País | 6-3 |
| 6.2.5 | Continuación del Contacto Después del Retiro..... | 6-3 |
| 6.2.6 | Reporte de Conducta Inapropiada | 6-3 |
| 6.2.7 | Páginas Web del Proyecto..... | 6-3 |
| 6.2.8 | Cuentas en redes sociales para proyectos..... | 6-4 |
| 6.3 | VIAJES DE UNBOUND (ATs) | 6-4 |
| 6.4 | POLÍTICAS SOBRE VISITAS INDIVIDUALES DE PADRINOS Y MADRINAS (ISV) | 6-4 |
| 6.4.1 | Contactos en la sede Unbound | 6-5 |
| 6.4.2 | Días Feriados del Proyecto | 6-5 |
| 6.4.3 | Cronología Estándar de ISV..... | 6-6 |
| 6.4.4 | Preparándose para una Visita | 6-7 |
| 6.4.5 | Llevando a cabo la Visita Individual | 6-8 |
| 6.4.6 | Reportando después de la Visita Individual..... | 6-14 |
| 6.4.7 | Circunstancias Irregulares | 6-14 |
| 6.5 | FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE PADRINO O MADRINA | 6-17 |
| 7 | DOCUMENTACIÓN E INFORMES | 7-1 |
| 7.1 | POLÍTICAS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMES | 7-1 |
| 7.1.1 | Retención de Documentos | 7-1 |
| 7.1.2 | Prueba de transferencia de fondos a las cuentas bancarias de las personas apadrinadas..... | 7-1 |
| 7.1.3 | Registro de Beneficios y Recibos de Beneficios Comprados por el proyecto | 7-1 |
| 7.1.4 | Presupuesto Anual y Objetivos..... | 7-1 |
| 7.1.5 | Informe Financiero Anual - Fuera del Presupuesto..... | 7-1 |
| 7.1.6 | Informes Financieros Mensuales | 7-2 |
| 7.1.7 | Confidencialidad de los Registros..... | 7-2 |
| 7.1.8 | Calendario Anual de los Informes..... | 7-2 |
| 8 | ARTÍCULOS DE REFERENCIA..... | 8-1 |
| | PRÓLOGO DE ROBERTO HENTZEN DEL MANUAL ORIGINAL | 8-2 |
| | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE COORDINACIÓN DE PROYECTO..... | 8-5 |
| | INFORME ANUAL DE LA JUNTA: CUMPLIMIENTO CON LA CONTABILIDAD Y EL GOBIERNO | 8-9 |

Manual de Apadrinamiento de Unbound 2025

| | |
|--|------|
| INFORME ANUAL DE LA JUNTA: GESTIÓN DE RIESGOS | 8-10 |
| INFORME ANUAL DE LA JUNTA: RECURSOS HUMANOS | 8-11 |
| CODIGO DE CONDUCTA PARA VISITAS INDIVIDUALES DE UNBOUND..... | 8-13 |

Prólogo

En los últimos meses, hemos participado en muchas conversaciones con las partes interesadas para dar forma a este plan. El objetivo de nuestro plan de seis años, hasta el 2030, es aumentar nuestro impacto a través de objetivos de crecimiento agresivos. El plan estratégico nos ayuda a centrar y alinear nuestras actividades y recursos en los próximos años para que podamos alcanzar estos objetivos. Creo que este es un momento crucial en la historia de Unbound y esperamos que el nuevo plan estratégico ayude a generar impulso para el crecimiento y entusiasmo por el cambio.

Parte de ese cambio incluye una actualización a la visión, misión y valores fundamentales de Unbound. Durante el proceso de planificación estratégica, nos tomamos el tiempo para reflexionar e involucrar a varias partes interesadas (nuestra Junta Directiva de Unbound, nuestro equipo de sacerdotes, personal de la sede central de Unbound y coordinadores de proyectos) sobre sus puntos de vista con respecto a estas declaraciones fundamentales. A través de este proceso, hemos actualizado la visión, la misión y los valores fundamentales. También hemos agregado una nueva declaración de motivación de fe y una nueva declaración de promesa a nuestros padrinos, madrinas, donantes y asociados.

Creemos que estas declaraciones “renovadas” se mantienen fieles a quienes somos como Unbound desde el momento de nuestra fundación, pero son más modernas y reflejan donde estamos hoy. Una vez que nuestra Junta Directiva apruebe estas declaraciones actualizadas, planeamos compartirlas con ustedes en las próximas semanas.

Nuestro plan estratégico, en primer y más importante lugar, destaca el impacto que queremos lograr. Este impacto tiene ciertos objetivos generales e importantes en torno a ampliar el número de familias con las que trabajamos y la apertura de un nuevo país como proyecto para el 2030. Nuestro impacto se organiza entorno a cinco pilares estratégicos: eliminar la pobreza, empoderar mujeres, promover la educación, construir una comunidad y promover el bienestar de todas las edades. Cada uno de estos pilares tiene su propio objetivo medido y una meta. El impacto, por supuesto, está impulsado por el trabajo realizado por nuestros equipos de los proyectos y liderado por nuestras familias.

En la sede central de Unbound, una de nuestras principales funciones es ayudar a generar impacto para permitir el crecimiento a través de apadrinamientos y donaciones. Como resultado, para ampliar el impacto de Unbound al 2030, debemos lograr un crecimiento rápido. Hemos establecido grandes objetivos de crecimiento para aumentar tres veces más la cantidad de apadrinamientos por año para el 2030 gracias a la variedad de canales para promocionar apadrinamientos. Además, estamos trabajando en expandir los ingresos derivados de otros medios que no son apadrinamientos. Intentaremos duplicar dichos ingresos para el 2030 con la recaudación de fondos por contactos especiales, campañas, subvenciones y donaciones previamente planificadas por herencias.

Existen otros factores importantes que facilitan nuestro crecimiento y en los que nos concentraremos en la sede central de Unbound durante los próximos años: la retención de nuestros padrinos, madrinas y donadores, eficiencia en nuestras operaciones, ampliar el monitoreo y evaluación de procesos, incrementar concientización sobre Unbound, y el crecimiento de las asociaciones con otros. Tenemos un modelo de programa muy singular, por ello dedicaremos

muchos esfuerzos a difundir el modelo de Unbound y el impacto de nuestro trabajo en todo el mundo.

Trabajaremos hasta finales de este año para finalizar el plan estratégico, lo que incluye la preparación de un documento de plan estratégico de cara al público que lanzaremos a mediados de enero. También compartiremos el plan con todos ustedes antes del fin de año. Ese entonces será el momento de ponernos a trabajar para lograr nuestros grandes objetivos y ampliar nuestro impacto.

Si bien el camino no siempre estará claro para implementar nuestro plan a medida que avanzamos de trimestre en trimestre, y de año en año, el destino es emocionante. ¡Gracias por todo lo que hacen! ¡Estoy profundamente agradecida de poder llamarlos a todos, colegas, y compartir este viaje juntos!

Ashley Hufft, Presidenta y Directora Ejecutiva
Septiembre, 2024

Introducción

Bienvenidos

Bienvenidos y bienvenidas a la comunidad Unbound. Ustedes se han unido a un movimiento muy especial en nuestro mundo de hoy. Unbound se esfuerza por construir una muy única experiencia para -las personas apadrinadas y sus familias, los padrinos, madrinas y el equipo de trabajo. Para las familias apadrinadas, intentamos fomentar un sistema de desarrollo humano donde las personas marginadas puedan dirigir su propio camino. Unbound provee una presencia tranquila en sus vidas, estableciendo programas sostenibles de beneficios directos para mejorar su bienestar y ofrecerles más oportunidades, ayudarles a crear tanto autosuficiencia económica como una comunidad de apoyo. A los padrinos y madrinas, les ofrecemos un medio confiable para construir un mundo más compasivo y tolerante. Ofrecemos una manera para que una persona participe en solidaridad con otra persona en el mundo. Para el personal de Unbound, realizar el trabajo de la organización es visto como un honor, un privilegio y un regalo. En los tres grupos nos esforzamos por fomentar la comunidad a través de la responsabilidad personal y la amistad formada en el espíritu de lucha compartida.

Conjunto de Manuales de Unbound

Este conjunto de manuales es la interpretación oficial de las políticas de la junta directiva de Unbound para la sede central de Unbound y para todos los proyectos y subproyectos de Unbound. Los valores fundamentales y los objetivos de Unbound reflejan nuestra historia y experiencia trabajando junto con el personal de los proyectos en los 17 países en donde Unbound trabaja. Se espera que los coordinadores y coordinadoras de los proyectos de Unbound, los coordinadores y coordinadoras de los subproyectos, las juntas directivas, el personal y demás socios del proyecto tomen las decisiones del proyecto coherentes con los valores, principios, directrices y restricciones expuestas en este juego de manuales de Unbound.

Historia y Evolución de Unbound

- El 20 de noviembre de 1981, Unbound fue fundada como la Fundación Cristiana para Niños (CFC) a través del liderazgo visionario de los hermanos Jim, Bernardo y Roberto Hentzen; su hermana Nadine Pearce y su amigo Jerry Tolle.
- En 1982, CFC estableció sus primeros programas de apadrinamiento en Colombia y Honduras. El programa de apadrinamiento se expandió primero en América Latina.
- En 1984 se establece el programa para personas mayores en base a la necesidad expresada de los programas locales y CFC se convierte en la Fundación Cristiana para Niños y Ancianos.
- En 1985, el programa de apadrinamiento se extendió a Asia y África.
- Guatemala recibió el primer Viaje de Concientización en 1988.
- En 1996, Roberto Hentzen, camino 6.400 km desde Kansas City, EE. UU hasta Guatemala para demostrar su amor por las personas que viven en la pobreza.

- El Programa de Becas-Servicio se establece en 1998.
- En 2001, CFCA estableció grupos de madres en India. Trabajando a través de pequeños grupos de madres de 15-30 personas, y se extiende alrededor de todo el mundo lentamente como principal forma en que las familias participan y reciben apoyo.
- Las cuentas individuales bancarias comenzaron a usarse en India en 2001 para transferir fondos de apadrinamiento y garantizar que las personas apadrinadas y sus familias tuvieran control directo sobre los recursos de sus beneficios.
- El 29 de diciembre, 2009, Roberto inicio una segunda caminata de peregrinaje de Guatemala a Chile, compartiendo en el trayecto de los 12,875 kms, con familias apadrinadas en la caminata llamada Caminan2Juntos.
- En 2010, CFCA lanzó las 9 características de programa como el marco de desarrollo a través de una síntesis de las mejores prácticas de proyectos locales. Estas 9 características, entre las que se incluyen la orientación de objetivos, el desarrollo de capacidades, el empoderamiento, entre otras, continúan sirviendo como guías para el seguimiento y el desarrollo de programas en todos los proyectos.
- Unbound se convierte en el nuevo nombre de CFCA en 2014 para reflejar con mayor precisión la historia, la misión y el rol de la organización en el mundo.
- En 2017, Unbound lanza subsidios comunitarios Agentes de Cambio para invertir en los proyectos de desarrollo dirigidos por grupos solidarios de Unbound para tener un impacto positivo en sus comunidades locales e inspirar a líderes empoderadas.
- En 2019, Unbound abrió una oficina en Ruanda por primera vez, apadrinando al primer grupo de niñas y niños allí, a partir de enero del 2020.
- Para 2020, las transferencias de efectivo se convirtieron en el modelo dominante de entrega de beneficios, proporcionando a las familias un control directo sobre sus recursos de apadrinamiento.

Cofundadores de Unbound

Bernardo “Bud” Hentzen



Bernardo Hentzen nació el 2 de enero de 1928. Falleció el 30 de noviembre de 2011. Fue el sexto de 14 hijos en la familia Hentzen. Se graduó del colegio Redemptorist de Kansas City, Missouri en los Estados Unidos. Después del colegio, se unió a la Marina y sirvió como marinero por 2 años en California y Florida. Se matriculó en la Universidad de Kansas en 1947 y se graduó en 1951 con un certificado en administración industrial. También, sirvió como alférez en la Fuerza Aérea colocado en Inglaterra por varios años y fue dado de baja en 1953.

Bernardo volvió a Wichita después de completar su servicio militar y comenzó la compañía Hentzen Contractors Inc. También, fue el comisionado del condado de Sedgwick de 1985 a 1992.

Se casó con Joanne Wilkes en 1949 en la Iglesia Redemptorist. Los dos se habían conocido en secundaria. Tuvieron 10 hijos y 52 nietos y bisnietos.

De CFCA, Bernardo dijo, “Estoy convencido que se nos ocurrió una idea, una cosa que hacemos en nuestra condición de católicos laicos. Estamos convencidos que es una parte esencial de la doctrina social católica.” Él estaba comprometido a vivir las enseñanzas sociales de la iglesia católica a través de la solidaridad con aquellos que viven en la pobreza.

Catherine “Nadine” Pearce



Nadine Pearce nació el 23 de diciembre de 1924 y falleció el 30 de enero de 2012. Fue la cuarta de 14 hijos de la familia Hentzen. La infancia de Nadine estuvo llena del amor y apoyo de sus padres cariñosos y llenos de fe.

En una entrevista del 2002, Nadine dijo que ella y sus hermanos fueron influenciados por los valores religiosos de sus padres y otros familiares. Seis de sus tías eran monjas. “Aunque fuimos una familia numerosa, mi madre siempre estaba haciendo algo por las personas que necesitaban ayuda más que nosotros,” dijo Nadine.

El ambiente cariñoso cultivó un carácter edificante en Nadine. “Hasta donde yo puedo recordar, mi hermana Nadine me ha cuidado,” dijo Roberto Hentzen. “Sobre las piedras y los campos de nuestra pequeña granja familiar en Kenny Heights, Kansas, me enseñó a caminar y desde entonces no he parado.”

La familia rezaba el rosario diariamente, una devoción que Nadine continuó durante toda su vida. Rezaba el rosario cada día de Caminar2juntos para mostrar amor y apoyo a las personas apadrinadas y sus familias.

Nadine asistió a la escuela Redemptorist y se graduó del colegio Loretto Academy, ambos en Kansas City, Missouri. Conoció a su esposo, el difunto Horace “Hoppy” Pearce, en un baile de la comunidad en el salón Pla-Mor en Kansas City y se casaron el 20 de julio de 1946. Comenzaron su vida de casados en Kansas City, Missouri y criaron 8 hijos. Nadine tuvo 44 nietos y bisnietos.

Cuando ella escuchó que sus hermanos Roberto, Bernardo y Jim, junto con un amigo, Jerry Tolle, tuvieron una idea de comenzar una organización sin fines de lucro para ayudar a niños y familias viviendo en la pobreza por conectándolos con personas cariñosas en los Estados Unidos, brindó su apoyo inmediatamente.

Ellos tenían esta gran idea, dijo. “Ellos no sabían que era una idea brillante en el momento, que tal vez, sólo tal vez, podrían solicitar a las personas que enviaran dinero para ayudar a un niño en un país en vía de desarrollo.”

La idea se convirtió en una realidad y en noviembre de 1981, CFCA fue creada.

En los primeros años, la casa de Nadine fue frecuentemente el punto de reuniones de CFCA y un área de almacén para archivos y suministros. Siempre dio la bienvenida a los visitantes, incluyendo al personal del proyecto y predicadores, con una sonrisa cálida y una comida caliente.

Nadine siempre estaba disponible para ayudar con presentaciones parroquiales los fines de semana o con proyectos administrativos. Ella llevaba folletos y se los entregaba a las personas que conocía.

Dijo que ella y los otros cofundadores Hentzen – Roberto, Bernardo y Jim – eran hermanos cercanos. Su cercanía alentó el apoyo mutuo para la idea de CFCA y sentó las bases de su éxito.

“Creo que, de una manera, se probó que si trabajan juntos, pueden completar la meta que se ha establecido,” dijo Nadine.

Scott Wasserman dijo de Nadine, “Ella era el rostro de una fuerte atención materna para CFCA. CFCA tiene un respeto tremendo para las madres, por su cuidado y su fortaleza. Como una madre, Nadine nos mantuvo en línea. Cuando nos hacíamos demasiado ensimismados o abstractos, nos hacía poner los pies sobre la tierra y nos recordaba nuestros valores fundamentales.”

El amor incondicional y el apoyo firme de Nadine nos hacen falta a todos en la comunidad de Unbound alrededor del mundo.

Jim Hentzen



Roberto Hentzen dijo de su hermano, Jim, “Es posible que el legado de Jim sea brusco, pero es un amor profundo y sencillo para el pueblo de Dios. Esta opción clara frecuentemente lo hacía estar en desacuerdo con la ética comercial en la cual se encontraba. Tenía el talento y el valor para dejarlo atrás una y otra vez, en busca de una mejor manera de servir. Cuando el Señor abrió el espacio para CFCA, él y nosotros nos metimos de lleno y aquí estamos hoy...todavía metiéndonos.

Celebremos la continuidad de este salto de fe.”

Jim estaba dedicado a su propósito y lleno de pasión para servir a las personas viviendo en la pobreza.

Los esfuerzos de Jim llegaron al ministerio de CFCA predicando en las parroquias católicas, donde informamos, inspiramos e invitamos a las personas a participar con CFCA en el llamado del Evangelio para servir directamente a los necesitados mediante la conexión con una niña, un niño, joven, adulto o adulta mayor y sus familias. Jim se apasionaba por invitar a otros en este viaje. Siempre estaba leyendo, hablando y tomando apuntes en bloques de notas amarillas sobre nuevas maneras de alcanzar a la comunidad y nuevas posibilidades para CFCA. Él estiró nuestra imaginación y alimentó nuestra hambre de comunidad.

Jim Hentzen falleció el 14 de septiembre de 1993.

Jerry Tolle



Jerry Tolle nació el 10 de junio de 1934. Falleció en un accidente automovilístico el 17 de mayo de 1995, mientras visitaba la oficina de CFCA en España.

Desde sus días como misionero Jesuita en Belice y Honduras, tenía un lugar muy especial en su corazón para las niñas, los niños y adultos y adultas mayores pobres. Frecuentemente era llamado el hombre “fundamental” en CFCA. Estaba a cargo de las relaciones con los proyectos y manejaba muchos de los detalles de la organización. Bendecido con una memoria fantástica, él conocía los nombres y fechas de una gran parte de la

historia de CFCA.

El crecimiento de CFCA era para Jerry una gran alegría, pero nunca perdió su toque personal. Siempre tuvo tiempo para contestar una pregunta o hacer algún comentario por un trabajo bien hecho.

Jerry dijo de CFCA, “Sentimos que CFCA es una familia dinámica, en crecimiento e interactiva de trabajadores, padrinos, voluntarios, misioneros, y niños y adultos mayores pobres. Todos contribuimos a la cocreación de CFCA, una experiencia de compartir, conocer, amar y servir a los más pequeños de Dios. Cada compañero, voluntario, colaborador misionero, padrino y donante es visto y se le da la oportunidad de cocrear nuestra misión”.

Jerry brindó muchos, muchos regalos y talentos a la fundación de CFCA. Sin embargo, su amor por las niñas, los niños y adultos y adultas mayores y los cambios que hicieron en su vida tendrían que estar en el centro.

Roberto Hentzen



Robert K. "Bob" Hentzen, el visionario presidente y cofundador de CFCA, falleció el 8 de octubre de 2013 en Guatemala. Tenía 77 años de edad.

A pesar de ser líder de una de las 200 organizaciones sin fines de lucro más importantes en los Estados Unidos, era un hombre humilde que vivía en una pequeña granja en Guatemala con su esposa, Cristina.

“En CFCA, sabemos que las familias que viven en la pobreza se sienten algunas veces olvidadas por el resto del mundo,” dijo Roberto. “Al caminar con ellas, les decimos, ‘No están solas. Les escuchamos y aprendemos de ustedes.’”

Escuchando el llamado

Nacido el 29 de marzo de 1936, en la pequeña comunidad agrícola de Kenny Heights en Kansas, Roberto era uno de 14 hijos. Desde una muy temprana edad, sus padres inculcaron en él y en sus hermanos una profunda fe y un espíritu de solidaridad con los demás. Estas lecciones fueron reforzadas por las hermanas de San José de Carondelet, quienes trabajaron en la escuela de la parroquia, y más tarde por los Hermanos Cristianos, sus profesores de la escuela secundaria. De La Salle en Kansas City.

Después de la escuela secundaria, Roberto entró en el Instituto La Salle, una casa de formación para los Hermanos Cristianos en Glencoe, Missouri. En 1957 se graduó de una universidad de los Hermanos Cristianos, Saint Mary's en Winona, Minnesota. Ese mismo año comenzó a dar clases en una escuela secundaria católica en Chicago, Illinois.

Su llamado a servir se convirtió en caminado y aprendiendo de las familias pobres y marginados. Comenzó su vida de servicio como Hermano Cristiano en Colombia, Sudamérica, de 1959 a 1963, y sirvió en Guatemala de 1967 a 1973.



“Para Roberto, no era teórico,” dijo Paul Pearce, ex-director de estrategia global. “Él se enamoró de los pobres a través de encuentros personales. Él nunca sería el mismo después de eso.”

Después de dejar a los Hermanos Cristianos, las familias que conoció durante su estadía en Guatemala y Colombia continuaron viviendo en su corazón. Él quería presentarles a otras familias que lo inspiraron, lo que llevó a su decisión de abandonar la enseñanza y comenzar un nuevo viaje.

Un nuevo comienzo



En 1981, Roberto estaba trabajando en una organización caritativa con Jerry Tolle, un ex sacerdote jesuita que había servido en Honduras. Sus historias similares sirviendo a las comunidades marginadas en América Latina dieron luz a un sueño compartido. Tomaron la osada decisión de salir por su propia cuenta y comenzar a plantar las semillas de una relación basada en un programa de apadrinamiento, lo que permitió a las personas conectarse con las familias como las que Bob y Jerry habían llegado a conocer y amar. Su enfoque base inició con una carta cuidadosamente elaborada a sus listas de tarjetas personales de Navidad pidiendo a sus amigos y familiares que apoyaran su trabajo.

“CFCA nació en el corazón de cada uno de nosotros,” dijo Roberto, “y en los corazones de los pobres a quienes hemos sido llamados a servir.”

La sabiduría de las madres

Bajo el liderazgo de Roberto, CFCA ha desarrollado un modelo de apadrinamiento altamente personalizado en un movimiento que está creando transformación, empoderamiento y oportunidades para las familias en el programa.

“Uno de los mayores legados de Roberto fue su humilde y equilibrado liderazgo y el ejemplo que dio al personal de CFCA en todo el mundo,” dijo Laney Haake, ex-directora de Alcance en los Estados Unidos. “Él no se limitó a hablar de ello, lo vivió.”

Roberto creía en la sabiduría de las madres que viven en la pobreza. Había visto de primera mano la creatividad y la iniciativa de las mujeres que viven marginadas.

Los grupos de madres comenzaron en los proyectos de CFCA de la India y se extendieron a otros países en el mundo de CFCA. El innovador y exitoso enfoque de unir pequeños grupos de madres para apoyarse mutuamente, ayudar a sus hijos e hijas y a sus comunidades, revolucionó el modelo de apadrinamiento de CFCA. Liberó el potencial de los niños, las niñas y las familias para crear su propio camino hacia una vida mejor.



"A través del esfuerzo y ejemplo de Roberto" dijo Paul, "más de 700.000 personas socialmente marginadas ahora creen en ellos mismos".



Viviendo el sueño

En septiembre de 2013, Roberto viajó a Nueva York para la gira del documental de CFCA "Rise and Dream" (Levántate y Sueña).

En cada evento, Roberto siempre hablaba con los que se habían reunido. Sacaba un sobre doblado y con la dirección escrita a mano del bolsillo de su camisa y leía la carta a la multitud.

La carta era un mensaje de uno de sus siete amigos apadrinados, Shaima de 14 años de edad. Ella describía un concurso de matemáticas en el que ella había participado con algunos de los niños y las niñas más dotados de las Filipinas. Quería que él supiera que había recibido una alta calificación y que se había colocado en un lugar alto en el concurso y había ganado una beca universitaria completa.

El éxito de Shaima era la alegría de Roberto.

Un ejemplo para todos nosotros

Roberto no era un presidente tradicional. Su oficina era el camino. La casa de una persona apadrinada y su familia era su sala de juntas. Su vestimenta de oficina era una camisa muy gastada y un par de sandalias. Él hacía lo que se predicaba todos los días. Llegó a conocer a la gente personalmente y realmente se preocupaba por ellos.



"Roberto ayudó a que todos experimentan una definición diferente de la riqueza," dijo Paul. "Se fue al campo a enseñar y se convirtió en estudiante".

Roberto solía decir a menudo que CFCA comienza donde la carretera termina. Animó a todos y cada uno de los miembros del personal de CFCA a salir de la oficina y hacer la caminata diaria en los hogares y corazones de las familias en el programa de CFCA.

"Roberto amaba a los marginados. Inspiró a más de 1.500 compañeros de trabajo alrededor del mundo a seguir sus pasos", dijo Paul. "Él está vivo en nuestro continuo compromiso".

1 Valores Fundamentales y Objetivos del Programa de Unbound

Los valores fundamentales se definen como los principios o creencias centrales que guían las decisiones de una organización. Los valores fundamentales de Unbound están documentados como políticas oficiales de la junta directiva y ponen en movimiento los objetivos (declaraciones de fines) y actividades de Unbound.

1.1 Misión de Unbound

Apoyar a familias y comunidades alrededor del mundo en su propio camino para salir de la pobreza.

1.2 Visión de Unbound

Construir un mundo libre de pobreza en donde todas las personas tengan acceso a recursos, apoyo comunitario y la habilidad de tomar decisiones que mejoren sus vidas y defiendan la dignidad humana.

1.3 Valores Centrales

1.3.1 Respetuosos

Reconocemos la dignidad y la igualdad otorgada por Dios a todas las personas y fomentamos relaciones basadas en el respeto y la comprensión mutua.

1.3.2 Auténticos

Trabajamos con honestidad, transparencia, integridad y responsabilidad.

1.3.3 Innovadores

Promovemos ideas y métodos innovadores, escuchando y aprendiendo humildemente de los marginados y vulnerables, poniendo sus necesidades en primer lugar.

1.3.4 Optimistas

Creemos en el poder transformador de la comunidad y que, juntos, construiremos un mundo donde todos puedan participar en la sociedad y alcanzar su máximo potencial.

1.4 Nuestra motivación

Unbound es una organización internacional sin fines de lucro fundada por laicos católicos en 1981, actuando según los valores del Evangelio como el amor, la compasión y la justicia, así como con los principios de la doctrina social católica, incluyendo la dignidad de la persona humana, la solidaridad, el trabajo por el bien común y asegurándose que las decisiones sean tomadas por aquellos quienes son más afectados por las mismas. Estos valores y principios dan forma a nuestros programas y a la manera en que trabajamos con las familias y nuestra comunidad en general. Unbound se asocia con todas las personas de buena voluntad de todas las tradiciones y creencias de fe para crear una comunidad mundial de compasión y servicio.

1.5 Identidad de Unbound

¿Qué distingue a Unbound de otras organizaciones o grupos de apadrinamiento? La atención personal y el alcance a cada persona apadrinada y nuestro compromiso con la dignidad de cada persona. Unbound se identifica también por la movilización del personal de la misma a los hogares y comunidades de los niños, niñas y adultos mayores apadrinados y sus familias.

Unbound no está interesada en las alabanzas o reconocimientos, sino más bien, está interesado en que las personas apadrinadas tengan conciencia de que son parte de una familia internacional llamada Unbound, que sepan los nombres de sus padrinos, madrinan y que reciban servicios y beneficios como símbolos tangibles del amor de sus padrinos y madrinan hacia ellos. Cada mes, los padrinos y madrinan mandan contribuciones a Unbound para pagar estos beneficios.

1.5.1 Nombre, Logo y Valores Fundamentales de Unbound

El diseño del logo de Unbound es una representación gráfica de sus valores y creencias fundamentales. Puede interpretarse de diversas maneras, pero nuestra esencia en el presente y futuro es:

Personas unidas en un círculo: Unbound representa comunidad; una familia de personas que desde su individualidad se reúnen a trabajar por un objetivo en común. Los diferentes tamaños demuestran que Unbound está dedicado a servir a niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, madres, padres y sus hijos e hijas, al igual que a los padrinos y madrinan; simulando a través de ello un círculo de amigos.

Espacio en el centro: Representa la esencia donde se aúnan los anhelos, sueños y metas en común, donde cada uno es corresponsable del otro, un espacio donde nadie se siente solo. El espacio abierto también representa la plataforma donde las ideas, iniciativas, intereses, talentos y proyectos de vida de los apadrinados nacen y se alimentan.

La cruz: En el corazón de nuestro logo está una cruz formada por figuras humanas. Representa nuestros principios y creencia en la dignidad de cada persona. Unbound tiene sus raíces en el llamado a liberar a las personas de las ataduras de la pobreza, la opresión y el aislamiento. Honramos los viajes de fe de todas las personas y cultivamos juntos una sociedad de amor, servicio y aprendizaje.

Cuatro puntos cardinales: Los puntos cardinales son las cuatro direcciones que representan y recuerdan a los países en donde trabajamos, anhelando un mundo sin fronteras, donde todos nos sintamos miembros de una comunidad mundial de compasión sin límites, ni ataduras de pobreza.

Huellas: Las figuras también representan huellas. En Unbound decimos que caminamos con los pobres. Caminar no es únicamente una actividad humana ordinaria, para ellos tiene un profundo significado en sus vidas, porque su supervivencia depende de su diario caminar. Roberto Hentzen, nuestro cofundador, completó dos Peregrinaciones de fe en 1996 de Kansas a Guatemala y en 2009 de Guatemala a Chile, caminando un total de 19312 kilómetros.

Colores: Los colores del logotipo representan la diversidad e individualidad de todos los participantes, así como la diversidad de comunidades a las cuales servimos. También representa a la naturaleza en todo su esplendor.

Equilibrio y dinamismo: Los colores no se distribuyen igualmente; sin embargo, la geometría está en equilibrio. Unbound se esfuerza para restaurar el equilibrio en los individuos, en las relaciones entre las personas en comunidad y dentro del mundo natural. El dinamismo es el aprendizaje, evolución y progreso continuo de Unbound. Unbound es estable, bien fundado, pero no estático. Unbound es humilde, en construcción, y trabajamos con equilibrio y visión.

Significado de Unbound

Es una palabra en el idioma inglés que significa sin restricción o límites, resaltando Libertad.

Libertad: La verdadera libertad significa responsabilidad por lo que estamos llamados a hacer con responsabilidad y buscar la excelencia en nuestro trabajo cada día, con respeto mutuo que prevalece entre las diversas culturas.

Con libertad para tomar decisiones: Las familias a las que servimos tienen la voz primaria en elegir sus beneficios con participación activa en la toma de decisiones para alcanzar su desarrollo integral.

Ofrecemos esta descripción como un entendimiento base y los significados previstos del logo de Unbound. Es posible que vean otros significados en el logo. Como una expresión de arte, tiene la intención de estar en conversación con cada persona. Por ejemplo, alguien interpreta el logo como una estrella, significando una meta personal, una guía en la oscuridad. Damos la bienvenida a los descubrimientos interiores adicionales de la identidad de Unbound.

Cómo el nombre y logotipo de Unbound expresan su base teológica

Esperamos representar en nuestro logo una disponibilidad al sacrificio, compartir y vivir en solidaridad con otros que sufren en este mundo. Estos encuentros personales enriquecen a cada uno de nosotros. Honramos los viajes individuales de fe de todas las personas. Somos una sola familia rompiendo las barreras de la pobreza.

Cómo el nombre y logotipo de Unbound expresan su integridad y responsabilidad

La verdadera libertad incluye responsabilidad. Los seres humanos no son libres en aislamiento. Nuestra libertad se manifiesta a través de nuestra relación con los demás. El vivir nuestra libertad no debe limitar la libertad de los demás. Las figuras en el logotipo están colocadas en un círculo para

demostrar que existe una relación entre ellas. No han sido elegidas al azar, sino que están organizadas. Representan a un grupo diverso pero unificado de individuos que han decidido unirse para expresar su libertad individual y para liberar a otros. Cada uno es responsable de la libertad de los demás.

Cómo el nombre y logotipo de Unbound expresan su creencia en la dignidad de cada persona

La variedad de colores en las figuras del logotipo sugiere que Unbound reconoce la dignidad en cada persona. Cada persona merece que se respete su dignidad ya que cada persona es una expresión única de vida. Unbound reconoce la dignidad intrínseca de cada persona y busca un mundo donde cada persona tenga la libertad de vivir una vida digna. Los colores del logotipo de Unbound se han tomado de las telas de las culturas indígenas en los países en los que trabajamos. Estas opciones de color simbolizan la creencia de Unbound en la dignidad y viabilidad de las culturas indígenas.

Cómo el nombre y logotipo de Unbound expresan su creencia en la importancia de las relaciones de respeto

Las figuras en el logotipo están relacionadas unas con las otras, pero no hay ninguna jerarquía visible entre ellas. Este grupo variado de personas se ha organizado en un círculo representando su igualdad. Además, los colores de la tierra, verde, azul y café siguen en nuestro logotipo actual para indicar la relación, interdependencia y responsabilidad que tenemos en el cuidado de la creación y el medio ambiente. Los colores adicionales transmiten una celebración de arte y cultura.

1.6 Objetivos (Fines) del Programa de Unbound

El propósito de Unbound es crear una comunidad mundial de compasión por medio del alcance personal.

Dos cosas que más distinguen al programa de apadrinamiento de Unbound son la naturaleza del programa personalmente dirigido y el alto nivel de personalización. Estos refuerzan el mensaje simple pero poderoso para las familias apadrinadas que es el centro del movimiento de Unbound: “Creo en ti.”

1.6.1 Fines con las Personas Apadrinadas

Unbound construye programas holísticos para las personas apadrinadas y sus familias. El programa de Unbound ofrece la oportunidad a las personas apadrinadas y sus familias de vivir con dignidad. Una vida digna incluye condiciones de vida dignas, oportunidades para desarrollar su potencial deseado y la activa participación en su comunidad local. Unbound crea un sentido de pertenencia. Las personas apadrinadas pertenecen a una comunidad local y solidaridad de Unbound y a la más grande comunidad mundial de compasión de Unbound. Las personas apadrinadas tienen un papel que jugar en sus comunidades locales de Unbound, y también construyen la comunidad de compasión con los padrinos y madrinadas compartiendo sus vidas por medio de la correspondencia.

1.6.1.1 Programas Personalmente Dirigidos

El programa de apadrinamiento de Unbound pertenece a las familias. El equipo de trabajo que se encuentra en el movimiento de Unbound tendrá éxito en su trabajo sólo si cree en la sabiduría de las familias. Cada miembro del personal debe considerarse como estudiante de las familias apadrinadas. Cada uno de nosotros debe seguir el liderazgo de las familias apadrinadas diariamente. A la medida de lo posible, los fondos al igual que las decisiones se ponen en las manos de las familias apadrinadas. La función del personal es apoyar, en vez de dirigir, las decisiones y esfuerzos de las familias apadrinadas.

1.6.1.2 Programas Altamente Personalizados

Los beneficios son altamente personalizados en el sentido que cada familia seleccione sus servicios y beneficios que se apeguen más a sus necesidades y que estarán dirigidos hacia sus metas. Cada persona apadrinada y familia apadrinada tiene metas claras que guían las decisiones del programa.

El espíritu del programa de Unbound depende de un profundo compromiso con el alcance personal. El personal del proyecto se acerca a las familias apadrinadas de forma personal e individual a través de visitas domiciliarias y otros métodos de escucha y apoyo uno a uno. El objetivo del programa es responder a las necesidades cambiantes de las familias apadrinadas a través de visitas consistentes y regulares y conversaciones con las personas apadrinadas y sus familias. Unbound espera que cada equipo de proyecto esté en contacto directo y regular con las familias apadrinadas. El diseño de objetivos personalizados, las personas apadrinadas en control de sus beneficios, y la comunicación personalizada entre las personas apadrinadas y sus padrinos y madrinas es lo que distingue el programa de Unbound de otras organizaciones de apadrinamiento.

1.6.1.3 Construyendo Relaciones

Unbound honra las relaciones reales y personales que se forman entre el niño, niña/adulto o adulta mayor apadrinado y su padrino o madrina, honrando así el compromiso hacia ambas personas y las comunicaciones personales. Los padrinos y madrinas se embarcan en un camino del poder al amor, mediante cartas, mensajes digitales y el intercambio de fotos e información sobre el progreso. El rol del padrino y madrina es alentar y apoyar a las personas apadrinadas y sus familias. No es el rol del padrino o madrina controlar o guiar las decisiones de las familias apadrinadas. El rol de Unbound es guiar a los padrinos y madrinas a tomar un camino del poder al amor con respeto, compasión, firmeza y claridad de la visión.

1.6.1.4 Creando una Comunidad Mundial de Compasión

Pequeños grupos de personas apadrinadas, sus familias y los miembros del personal del proyecto local hacen realidad *las pequeñas comunidades de compasión de Unbound*.

La palabra comunidad significa más que un simple grupo de personas viviendo en la misma localidad. Para Unbound, comunidad significa un grupo de personas con intereses comunes y un compromiso común con los valores fundamentales y objetivos de Unbound. Unbound promueve un enfoque participativo dirigido al desarrollo integral de las personas apadrinadas y sus familias. La comunidad de Unbound exige una responsabilidad compartida de todos los participantes y una comunicación abierta, honesta, auténtica y transparente.

Con la palabra compasión no nos referimos a la lástima. Lástima es el sentimiento de pena que siente uno ante la desgracia de otro, pero no implica una implicación empática o acción para resolver la situación. La compasión connota un profundo sentimiento por la condición de las otras personas

y un deseo de actuar para cambiar la situación o ayudarlos. La compasión es una expresión del amor que nos mueve a trabajar en favor de una vida digna para cada persona en la comunidad de Unbound. La comunidad de compasión de Unbound es una comunidad de personas compasivas que tienen el profundo compromiso de trabajar juntos para facilitar los cambios necesarios con el fin de lograr el mejoramiento en las vidas de las personas apadrinadas, sus familias y sus padrinos y madrinas.

La comunidad de compasión de Unbound se está creando todos los días en los proyectos de Unbound alrededor del mundo. La misión de crear una comunidad de compasión involucra a las personas apadrinadas, sus familias y su desarrollo en el programa, los padrinos, madrinas y colegas de trabajo, voluntarios, voluntarias, socios y socias.

1.6.2 Fines con los Padrinos y Madrinas

El apadrinamiento de Unbound es un medio viable y confiable para que las personas desarrollen una sana relación humana con personas de otros países, crezcan en humildad y esperanza y puedan tomar el camino del poder al amor. Creemos que caminar, trabajar con y servir directamente a los pobres es un regalo, un honor y un privilegio.

Unbound se esfuerza por compartir con los padrinos y madrinas no solo la realidad, sino también la belleza, los dones y el potencial de las personas que viven en la pobreza. Los padrinos y madrinas de Unbound experimentan una solidaridad en constante desarrollo con las personas apadrinadas amigas. Por medio de una comunicación detallada y personalizada entre las personas apadrinadas y sus padrinos y madrinas, los padrinos y madrinas crecen en su comprensión y se preocupan por sus personas amigas apadrinadas. Unbound anima fuertemente a los padrinos/madrinas a escribir a sus amigos apadrinados para alentarlos en sus esfuerzos. Unbound no puede obligar a los padrinos y madrinas a escribir, pero les recuerda continuamente lo importante que es para sus amigos apadrinados recibir noticias, fotos, etc. de sus padrinos y madrinas

Los padrinos y madrinas de Unbound son la fuente principal de apoyo a Unbound. Unbound es un movimiento popular de personas humildes que se relacionan con personas humildes. La visión del mundo de Unbound es que somos todos iguales, que cada uno tiene la misma dignidad inherente. Unbound cree que todos ganamos al conocer y compartir las luchas y éxitos de la vida juntos. Los padrinos y madrinas de Unbound vienen de diversos grupos y estatus económico. De hecho, la mayoría de los padrinos y madrinas de Unbound son personas de la clase trabajadora que aman y creen en sus prójimos. Unbound trata a los padrinos y madrinas como participantes en el programa y no como unidades económicas o fuentes de fondos. Los proyectos tienen estrictamente prohibido solicitar donaciones adicionales a los padrinos y madrinas.

1.6.3 Fines con los colegas de trabajo de Unbound, voluntarios y socios

Unbound agradece profundamente a las personas que dedican su tiempo, esfuerzos y carreras profesionales a este movimiento mundial de amor. La cultura y comunidad de Unbound se basan en un estilo de liderazgo llamado Liderazgo con Humildad y Equilibrio (LHE). LHE es un estilo que define a cada miembro de este movimiento como un líder. Nos pide a cada uno de nosotros que asumamos activamente roles de liderazgo de formas que incorporen los valores centrales de

Unbound. LHE desafía muchas creencias profundamente arraigadas sobre la jerarquía y el poder. Respeto la diversidad cultural, pero busca liberar tanto a los líderes como a las personas que lideran de las tendencias destructivas de los líderes para buscar su propio beneficio en lugar de servir humildemente a las necesidades de las personas a las que están llamadas a dirigir. En ese sentido, LHE es un camino hacia la libertad de la dominación para todos.

Una descripción más detallada de LHE se incluirá en este manual.

1.7 Mapa de Valor de Decisiones de Unbound

La más alta fidelidad de Unbound es para las personas apadrinadas. El programa de Unbound y las decisiones financieras, las políticas y planes serán hechos según los siguientes criterios en este orden:

1. ¿Cómo afecta la decisión a los niños, niñas jóvenes, adultos y adultas mayores apadrinados, sus familias y a la comunidad local de compasión de Unbound, incluyendo a los colegas de trabajo de los proyectos de primera línea?
2. ¿Cómo afecta la decisión a los padrinos/madrinas?
3. ¿Cómo afecta la decisión al equipo de la sede de Unbound, voluntarios y socios?

Este ‘mapa de valor de decisiones de Unbound se utiliza a la hora de tomar decisiones tanto sobre el programa como sobre las finanzas. Por ejemplo, si una solicitud especial de algún padrino/madrina pone a su persona apadrinada en riesgo o tiene un efecto claramente negativo en su persona apadrinada , tal solicitud deberá ser denegada.

Ayudar a las personas apadrinadas a vivir con dignidad significa invitarles a ser coautores de su propio desarrollo, participando en la toma de decisiones en el proyecto. Se espera que los equipos de los proyectos entren en un diálogo sincero, cariñoso y equilibrado con las personas apadrinadas y sus familias en relación con los beneficios y las políticas del programa.

Unbound ve todos los recursos financieros bajo su responsabilidad como propiedad de y para beneficio de las personas apadrinadas. La gestión y el personal de Unbound (tanto en Kansas como en los proyectos) tratarán de gestionar el programa y tomar las decisiones financieras como si los niños, jóvenes, adultos mayores y sus familias, previamente informadas, estuvieran votando con respecto a la decisión o la política.

2 Estructura global

Unbound requiere estructuras bien definidas para la sostenibilidad de su programa de apadrinamiento. Estas estructuras incluyen entidades legales apropiadas y los procedimientos correspondientes para operar en cada país. Este capítulo aborda las directrices para las estructuras de los proyectos de Unbound. En este capítulo también se discute la relación de Unbound con grupos asociados.

2.1 Principios Rectores

2.1.1 Identidad de Unbound

La identidad de Unbound se define por sus valores fundamentales y su misión. La identidad de Unbound es una relación altamente personalizada. Un programa que enfatiza la dignidad de todas las personas y un desarrollo de enfoque dirigido personalmente.

2.1.2 Entidad Legal Afiliada

El programa de Unbound necesita operar dentro de una entidad legal dentro de cada país o área.

2.2 Estructura Legal del Proyecto

2.2.1 Entidad Legal Afiliada

El propósito compartido de la sede Unbound y las organizaciones afiliadas de los proyectos es crear una comunidad mundial de compasión y servicio mediante el alcance personal. El apadrinamiento de Unbound es una relación recíproca de respeto mutuo y apoyo entre las personas apadrinadas quienes reciben servicios directamente por la filial, y sus padrinos y madrinas quienes son reclutados y reciben servicios directamente de la sede Unbound.

Existe una relación única entre la sede Unbound- y la filial local. La sede Unbound- recibe contribuciones de los padrinos y madrinas y asume ciertos compromisos con los padrinos/madrinas y nuestras propias autoridades de gobierno. Una filial está en contacto directo con las personas apadrinadas y recibe los ingresos de la sede Unbound- para desarrollar el programa articulado en el Conjunto de Manuales de Apadrinamiento de Unbound. Ambas partes comparten responsabilidad de honrar los compromisos asumidos ante los padrinos/madrinas y personas apadrinadas.

Las personas apadrinadas y sus familias son los ‘dueños’ esenciales del movimiento de Unbound. Unbound cuenta con políticas financieras y políticas de programa claras y honra los compromisos asumidos ante los padrinos/madrinas y donantes. Por consiguiente, somos responsables ante ambos grupos para el desempeño de la organización.

El Conjunto de Manuales de Apadrinamiento de Unbound es la expresión oficial de las políticas de la sede Unbound- para las entidades legales de los proyectos y subproyectos de Unbound. Este

manual está escrito con la consulta entre Programas Internacionales de la sede Unbound- y personal local y coordinadores de los proyectos.

La sede Unbound- trabajará con la junta directiva local de la filial para llevar a cabo un monitoreo coordinado y complementario de las actividades del proyecto en un esfuerzo de apoyar la misión compartida del programa de apadrinamiento de Unbound.

2.2.2 Juntas Directivas de las Afiliadas

Un proyecto afiliado es una entidad legal que acoge el programa de Unbound. La entidad es miembro de la comunidad internacional de organizaciones que promueven una misión internacional en común que es el programa de Unbound.

La sede Unbound pide a la junta directiva de un proyecto que concentre sus esfuerzos primarios en el cumplimiento legal local y en la responsabilidad financiera del proyecto. Las juntas directivas de proyectos deben asegurar que el programa Unbound en su proyecto es efectivo y que el personal sea tratado con dignidad, pero la junta directiva debe abstenerse de promulgar iniciativas específicas de programa. Las juntas directivas deben portarse con una estándar alta de ética según las expectativas del Liderazgo con Humildad y Equilibrio.

Un resumen del propósito de las juntas directivas locales:

- Proveer una entidad legal “en buen estado” para acoger el programa internacional de apadrinamiento de Unbound en una localidad determinada.
 - “En buen estado” se refiere a
 - Cumplimiento legal.
 - Liderazgo eficaz del personal.
 - Responsabilidad y transparencia financiera.
 - Controles internos y detección de fraude.
 - Monitorear el cumplimiento legal de los requisitos locales de la entidad.
 - Monitoreo de las prácticas financieras de la entidad para asegurar buenas prácticas comerciales y prevenir la apropiación indebida de fondos por parte de la organización o individuos.
 - Evaluar, seleccionar y contratar una auditoría financiera local creíble del proyecto de acuerdo con la ley local. Idealmente, esta auditoría financiera local tendrá un componente de detección de fraude.
 - La junta directiva es un organismo de apoyo, consejo y supervisión responsable para el proyecto.
 - Asegurarse de la efectividad del programa local para lograr las características del programa Unbound, pero abstenerse de la microgestión a la coordinación general de proyecto o de iniciar actividades del programa concebidas por la junta directiva.
 - Garantizar la efectividad del liderazgo local del programa de Unbound (Coordinación General del proyecto) y tomar acción necesaria para responder a y de acuerdo con la retroalimentación de la sede Unbound o el incumplimiento de las responsabilidades de la coordinación general, establecidas en los manuales del programa.

Los miembros de las juntas directivas de las afiliadas deben comunicar con una sola voz. Sus decisiones se toman según los procedimientos descritos en los estatutos y en sintonía con los valores fundamentales de Unbound.

2.2.3 Acuerdo de Afiliación

El Acuerdo de Afiliación documenta la relación entre Unbound y las entidades legales afiliadas. Existe un creciente escrutinio del flujo internacional de efectivo, incluyendo las leyes para prevenir que los fondos alcancen a personas u organizaciones involucradas en terrorismo, aumento de los casos de robo de identidad, escándalos corporativos y mayor atención a las actividades sin fines de lucro relacionadas a los códigos fiscales. El Acuerdo de Afiliación ayuda a proteger la identidad de la marca Unbound y otra propiedad intelectual, así como también los activos físicos como propiedades, edificios, oficinas y centros construidos con fondos de apadrinamiento.

Por favor referirse a una copia del Acuerdo de Afiliación para mayor información y requisitos de información.

2.2.4 Composición de la Junta Directiva

Dada la naturaleza de una responsabilidad compartida de honrar los compromisos compartidos ante las familias apadrinadas y los padrinos y madrinan, cuando sea permitido por las leyes locales, la sede Unbound generalmente recomienda alguna representación internacional en la junta directiva local de un proyecto. Estos representantes pueden ser representantes de la sede Unbound, miembros de otras juntas directivas o de los equipos de trabajo de otros proyectos, o miembros de la comunidad internacional Unbound. Los funcionarios actuales no deben ser elegibles para participar en la junta directiva de su propia entidad de proyecto. Cuando sea posible, los miembros de la comunidad apadrinada o ex-beneficiarios pueden ser considerados como parte de la composición de la junta. El número de representantes de la sede Unbound no debe constituir una mayoría de la junta directiva local. Cuando existan juntas directivas de 5 miembros, la sede Unbound normalmente solicitará contar con 2 representantes. Cuando existan juntas directivas de 7 miembros, la sede Unbound normalmente solicitará contar con 3 representantes. El objetivo de la composición de la junta directiva es proveer representación adecuada de la comunidad global de Unbound. El espíritu de la participación de la sede Unbound es proveer representación adecuada, mas no ejercer control sobre las actividades o decisiones de la junta directiva.

2.2.5 Calendario de reportes para las Juntas Directivas de las Afiliadas

Abajo se encuentra una lista de reportes que son entregados a los miembros de las juntas directivas con el fin de mantenerlos informados acerca del desempeño de la afiliada al igual que sus requisitos legales. Se pueden encontrar ejemplos de los formatos del Informe Anual de la Junta en la sección Referencias del manual.

| Junta de Monitoreo | Ref.CA | Informe Presentado a la Junta Directiva | Frecuencia | Responsable |
|--------------------|----------|---|-----------------------|------------------------------|
| Requisitos Legales | 1.1,1.5c | Auditoria Financiera Local | Según lo exija la ley | Junta Directiva del Proyecto |
| | 1.5a | Informe Anual a la Junta Directiva: Contabilidad & Cumplimiento Gubernamental | | Contador/contadora |
| | 1.1 | | | |

| | | | | |
|---|----------|--|-------------------------------|---|
| Controles Internos /Detección de Fraude | 1.1 | Auditoria Financiera Local | Según indica arriba 2 años | Junta Directiva del Proyecto La sede Unbound |
| | 1.1 | Auditoria Financiera Unbound | | |
| Manual Local de las Políticas Financieras | 1.1 | Auditoria Financiera Unbound | 2 años | La sede Unbound |
| Reportes Financieros | 1.4b,c,d | Estados Financieros | Anual | Contador/contadora |
| Seguro | 3.1 | Informe Anual a la Junta Directiva: Gestión de Riesgos. | Anual | Coordinación General del Proyecto |
| Antiterrorismo | 1.5b | Informe Anual a la Junta Directiva: Gestión de Riesgo | Anual | Coordinación General del Proyecto |
| Protección de Datos & Propiedad Intelectual | 1.3 | Informe Anual a La Junta Directiva: Gestión de Riesgos | Anual | Coordinación General del Proyecto |
| Rendimiento del Coordinador/coordinadora | 1.2 | Autoevaluación | Anual | Coordinación General del Proyecto |
| | | Evaluación de Desempeño | 1-2 años | La sede Unbound |
| Compromiso del personal y trato al mismo | | Resultados de la Encuesta de Participación del Personal | Anual | La sede Unbound |
| | | Resultados Reporte Anual Junta Directiva: Recursos Humanos | Anual | Coordinación General del Proyecto |
| Políticas Manuales de Apadrinamiento | 1.1, 4.2 | Reporte de Auditoria Organizativa | 3 años | La sede Unbound |
| Resultados de Programas | 4.2 | Reportes de Evaluación de Programas | 2 por año | Coordinación General del Proyecto |
| | | Reportes de Evaluación Global | 3 años | La sede Unbound |

*Algunos informes pueden requerir la firma de la Junta para el cumplimiento legal.

2.3 Estructuras Administrativas del Proyecto

2.3.1 Proyecto

Proyecto es el término utilizado por Unbound para identificar el trabajo de Unbound en una determinada zona geográfica. El proyecto constará de una entidad legal afiliada, una unidad coordinadora y un grupo de subproyectos. Por lo general, Unbound prefiere que un proyecto atienda al menos a 3,000 personas apadrinadas para lograr un buen nivel de eficiencia administrativa.

2.3.2 Unidad Coordinadora

La unidad coordinadora es la oficina central o centro que administra y gestiona un grupo de zonas o subproyectos de Unbound. La unidad coordinadora reporta directamente a y es responsable ante la sede Unbound por la adherencia de las políticas de Unbound y la calidad del programa a nivel del proyecto y subproyectos. Coordinación del proyecto es responsable de la administración y gestión de la unidad coordinadora.

2.3.3 Zona

Una zona es un grupo de subproyectos. Las zonas responden de su gestión ante la unidad coordinadora de Unbound. Esta es una categoría opcional. No todos los proyectos operan con zonas.

2.3.4 Subproyecto

El subproyecto de Unbound es un grupo de personas apadrinadas en una determinada área geográfica u otra modalidad de organización. Un subproyecto de Unbound es la base para la formación de las pequeñas comunidades de familias apadrinadas trabajando juntos por medio de actividades del proyecto y la comunidad. Los subproyectos de Unbound son administrados por la unidad coordinadora y responden de su gestión ante la misma en la implementación del programa y fiel cumplimiento de las políticas de Unbound.

2.3.5 Comunidad

Una comunidad de Unbound es un grupo de familias que viven muy cerca. Esta es una categoría opcional que puede ser usada para identificar grupo pequeños individuales o una colección de pequeños grupos del mismo subproyecto.

2.3.6 Aprobación de nuevos subproyectos

Con el tiempo, los proyectos pueden determinar la necesidad de abrir un nuevo subproyecto para ofrecer el apadrinamiento en nuevas comunidades. Los proyectos pueden abrir un nuevo subproyecto para adaptarse al crecimiento del programa cuando es determinado que un proyecto ha alcanzado una cantidad notable de personas apadrinadas y están funcionando bien.

Alternativamente, incluso sin crecimiento, se pueden abrir nuevos subproyectos para ayudar a un proyecto a cambiar su apoyo a nuevas familias y comunidades, respondiendo a necesidades económicas cambiantes, consolidación geográfica, finalización de un ciclo de apadrinamiento y otros factores estratégicos. Unbound favorece estructuras donde las familias apadrinadas tienen contacto regular con varios miembros del equipo para promover un programa de calidad con costos administrativos considerables y para facilitar el cumplimiento de las políticas de protección al menor y a las personas adultas mayores. Para crear un nuevo subproyecto, el proyecto debe presentar una propuesta utilizando el formato que se encuentra en Portal y recibir aprobación para abrir un nuevo subproyecto del respectivo director de proyectos de la sede Unbound antes de registrar o inscribir a niños, niñas, adultos o adultas mayores para el apadrinamiento.

2.3.7 Cierre de un Subproyecto o Zona

Si el subproyecto o zona está ubicado fuera del área de servicio y el equipo del proyecto no lo puede servir adecuadamente, si las condiciones económicas en la comunidad se han mejorado de manera que el apadrinamiento ya no es apropiado para la comunidad, o si hay dificultades en el subproyecto que no se pueden resolver, puede ser muy aconsejable su cierre.

Para cerrar un subproyecto, el coordinador del proyecto debe presentar una propuesta a través del formato que se encuentra en Portal al menos seis meses antes de la fecha deseada para cerrar el subproyecto. La decisión de cerrar un subproyecto o zona la realiza la coordinación general del proyecto en consulta con la sede Unbound, quien dará su opinión respecto al cierre. Se requiere la aprobación de la sede Unbound antes de un cierre.

2.3.8 Crecimiento del Proyecto

El número de niños, niñas y adultos mayores que se permiten añadir a un proyecto cada año depende de varios factores, inclusive el crecimiento y captación de nuevos padrinos y madrinas, las prioridades y estrategias globales de crecimiento, factores externos presentes en el país donde se opera el programa, el historial del proyecto en cuanto al cumplimiento de las políticas de Unbound y el cumplimiento pasado del proyecto ante sus metas de crecimiento.

El departamento de Programas Internacionales de la sede Unbound trabajará con cada proyecto a fin de asignarle el crecimiento permitido del proyecto anualmente. Estas asignaciones y proyecciones están sujetas a cambios a lo largo del año con base en el desempeño del proyecto y los esfuerzos por conseguir padrinos y madrinas.

2.3.8.1 No hay reemplazos para retiros por incumplimiento

Los proyectos no tienen permitido enviar fichas de reemplazo para niños/niñas o adultos mayores que se retiran del programa de apadrinamiento por falta de carta, falta de foto anual o falta de respuesta a una Solicitud de Información. Estos retiros por incumplimiento se deducirán de la cantidad total de fichas que el proyecto puede enviar.

2.3.8.2 Estado de Suspensión del Proyecto

La sede Unbound puede suspender la habilidad de un proyecto de presentar fichas sociales y/o suspender el apadrinamiento de niños/niñas en estatus cambio de padrino. El equipo regional de proyectos en la sede Unbound comunicará con el proyecto cualquier cambio en un estado de suspensión.

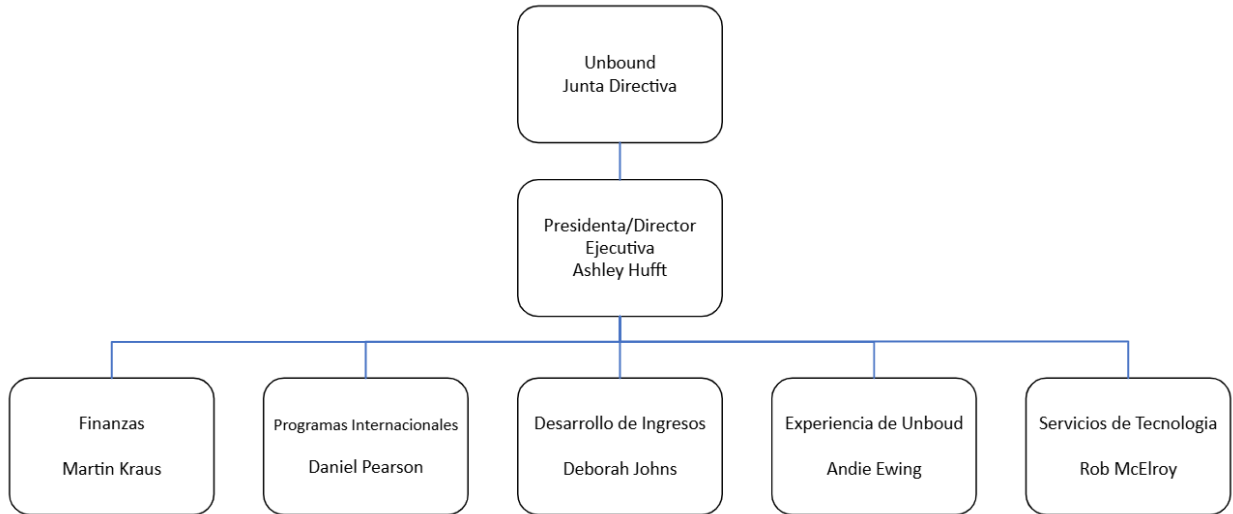
2.3.8.3 Estado de Suspensión del Subproyecto

Un proyecto puede solicitar la suspensión de un subproyecto o subproyectos. Toda solicitud de poner un subproyecto en estado de suspensión puede ser hecha por coordinación y debe ser aprobada por la sede Unbound antes de que se inicie o se levante.

2.4 La Sede Unbound

La sede Unbound. El equipo de la sede Unbound y específicamente el departamento de Programas Internacionales, junto con el presidente y director ejecutivo de Unbound, son los responsables de comunicar monitorear las políticas de Unbound en los proyectos. Los proyectos de Unbound responden y reciben atención del departamento de Programas Internacionales.

Sede Unbound tiene la siguiente estructura organizacional y departamentos:



2.4.1 Crecimiento y Desarrollo de Ingresos

El departamento de **Crecimiento y Desarrollo de Ingresos** es responsable de ayudar a Unbound a alcanzar y mantener un nivel sostenido de crecimiento en los EE. UU. El equipo lo hace identificando nuevas audiencias y creando capacidades más contemporáneas y métodos rentables para atraer y retener padrinos, madrinan, donantes y voluntarios. Trabajan para desarrollar relaciones a largo plazo con grupos e individuos para que participen como miembros de pleno derecho de la comunidad de Unbound.

El equipo de **Mercadeo y Comunicaciones** desarrolla e impulsa campañas específicas diseñadas para crear conciencia, generar interés y fomentar el compromiso con la misión de Unbound. Lo hacen coordinando los planes de comercialización en múltiples medios (radio fusión, impresos, digitales, sociales, etc.). Recopilan, seleccionan y distribuyen contenido relevante y oportuno (historias, imágenes, videos, infografías, actualizaciones, etc.) para atraer audiencias en diversas etapas de desarrollo. Colaboran con muchas partes interesadas internas para ampliar el alcance y la eficacia del contenido en función de cada canal de distribución (iglesias, escuelas, base digital, lugar de trabajo).

El equipo de **Percepción y Análisis** apoya a una mejor toma de decisiones con respecto a la asignación de nuestros recursos. Lo hacen mejorando la elaboración de perfiles de audiencia, de modo que nuestras inversiones en mercadeo estén dirigidas de la manera más eficaz. Proporcionan análisis especial para ayudar a las partes interesadas y a los especialistas en mercado a realizar un seguimiento de los resultados de las pruebas y la experimentación en el mercado.

El equipo de **Alcance y Gestión de Cuentas** (anteriormente conocido como Alcance Parroquial) está encargado de construir relaciones a largo plazo con organizaciones que brindan acceso exclusivo a grandes grupos de personas. Gestionan nuestras campañas en las iglesias católicas, a través de las cuales nuestro equipo de Predicadores ofrece una homilía de fin de semana que presenta los programas de Unbound. Este equipo también lidera el programa Global de Estudiantes que conecta a estudiantes en los EE. UU, con las personas amigas apadrinadas que se encuentran ubicados en los

proyectos. El equipo se centra en conectarse con las personas tomadoras de decisiones a través de divulgación proactiva, desarrollo de programas y apoyo y desarrollo de relaciones estratégicas.

El equipo de **Desarrollo de Mercado** se centra en el desarrollo de canales en las primeras etapas mediante el establecimiento de nuevos métodos para crear conciencia y generar interés en Unbound. Este equipo evalúa nuevas oportunidades para impulsar el crecimiento en apadrinamiento, donaciones y voluntariado a través de contribuciones para lugares de trabajo, desarrollo de asociaciones y relaciones con los medios de comunicación.

El equipo de **Planeación de Donaciones** se enfoca en desarrollar y apoyar a los principales donantes interesados en dejar un legado a Unbound a través de su testamento o fideicomiso u otra donación importante. El equipo estimula el interés y ayuda a ejecutar donaciones estructuradas a través de vehículos como fideicomisos benéficos, IRA, fondos asesorados por donantes y fundaciones familiares/comunitarias. Trabajan directamente con donantes individuales, abogados e instituciones financieras.

Dirección de Operaciones colabora con **Dirección Ejecutiva** (CEO) y el equipo de liderazgo ejecutivo para desarrollar, perfeccionar y comunicar la estrategia, los objetivos y las métricas de Unbound. Además, Dirección de Operaciones es responsable de impulsar la transparencia con comunicaciones internas oportunas y relevantes de problemas, decisiones/acciones y resultados al personal de toda la organización.

El departamento se enfoca en cuatro áreas claves:

- 1) La planificación y ejecución estratégica implica colaborar en toda la organización para desarrollar, refinar, comunicar e impulsar el cambio transformacional mediante la implementación estratégica de recursos de gestión de proyectos y procesos.
- 2) Colaborar con Programas Internacionales, Crecimiento y Desarrollo de Ingresos, y otras partes para impulsar una estrategia de asociación externa para brindar visibilidad a Unbound a escala nacional y global.
- 3) Liderar el equipo de gestión de datos y conocimientos de la organización para desarrollar, medir y realizar un seguimiento de indicadores clave de desempeño para medir el desempeño frente a los objetivos y tomar decisiones basadas en datos.
- 4) Finalmente, este departamento tiene la tarea de liderar proyectos especiales asignados por la Dirección Ejecutiva-CEO.

2.4.2 Experiencia Unbound

Experiencia Unbound refiere a un conjunto de equipos que se dedica a las experiencias excelentes para la comunidad de empleados de Unbound y los padrinos/madrinas. Creemos que una experiencia positiva para los padrinos y madrinan se base en el desarrollo de los empleados de la organización. Experiencia Unbound incluye a los siguientes equipos:

El equipo de Experiencias de Personas (PEX) es lo que otras organizaciones llaman Recursos Humanos (RRHH). Este departamento es responsable del reclutamiento, contratación, incorporación, capacitación, gestión del desempeño, beneficios, bienestar, compromiso, relaciones con los empleados, planificación de sucesión y transiciones de los empleados.

Apoyo al Padrino/Madrina, con operaciones en Kansas, Colombia y Filipinas, sirve como un puente vital entre los padrinos y madrinas, donantes y personas apadrinadas, nuestros intercesores de padrinos y madrinas, que están a la vanguardia de nuestras operaciones, gestionan las consultas de los padrinos, madrinas y donantes, con el objetivo de crear un impacto significativo en la vida de las personas apadrinadas. Brindar un servicio eficiente y empático, gestionar llamadas entrantes y salientes, responder consultas por correo electrónico y actuar de enlace con los equipos de proyecto en nombre de los padrinos y madrinas. También mantener informados a los padrinos y madrinas sobre los retiros de los beneficiarios. A través de una variedad de campañas, Apoyo A Padrinos/Madrinas alienta a los asociados existentes y potenciales a contribuir y participar como socios plenos en el mundo de Unbound.

El equipo de **Integración de Experiencias** proporciona la inclusión de experiencias para hacer que la singularidad de Unbound sea más visible y accesible a nuestros padrinos, madrinas y seguidores, con el fin de profundizar la dedicación e impulsar el compromiso. Esta nueva función está a cargo de los miembros de nuestro antiguo equipo de viajes de concientización. Desarrollan y brindan experiencias que dan vida a la singularidad de nuestro programa. Los viajes de concientización seguirán siendo una experiencia entre muchas que hacen que nuestro programa sea visible para los patrocinadores. Integración de Experiencias es un compañero de trabajo cercano al equipo de Desarrollo de Valor, asegurando que lo que estamos priorizando para hacernos más visibles sean también los elementos percibidos como más valorados por el público objetivo respectivo.

Productos emergentes y Desarrollo está dedicado a padrinos, madrinas donantes, socios y prospectos, responsable por el desarrollo y reforzamiento de nuestra propuesta de valor en apoyo a nuestras metas estratégicas. Nuestra declaración de propuesta de valor es: "Haga un impacto directo y transforme vidas como socio pleno en una comunidad global de compasión". El desarrollo de valor contribuye a las prioridades estratégicas de Unbound para el crecimiento y la diversificación de nuestros canales de adquisición y para aumentar la participación de los padrinos y madrinas

El equipo del Centro de Servicios imprime, dobla y procesa las cartas digitales, así como las fotografías anuales. Este equipo coordina a los voluntarios para ayudar a distribuir las cartas digitales, así como las fotografías anuales. Este equipo coordina a los voluntarios para ayudar a distribuir las cartas y las fotografías de manera oportuna. Centro de Servicio también procesa todo el correo entrante y saliente que se enviará a los padrinos, madrinas y la correspondencia comercial. Además, el grupo supervisa las impresoras y mantenimiento de las mismas, fotocopadoras y máquinas de fax en la oficina central de Unbound.

El equipo de Procesamiento de Ingresos es responsable de garantizar que todas las donaciones de los padrinos, madrinas y donantes se registren con precisión en sus cuentas individuales. Esto ayuda a que los padrinos y madrinas tengan la mejor experiencia posible con Unbound en lo que respecta a su apoyo financiero.

2.4.3 Finanzas e Instalaciones

El departamento de **Finanzas** proporciona liderazgo estratégico y financiero a Unbound. Este departamento es responsable de las áreas funcionales de contabilidad del libro mayor de cuentas generales, desembolsos a proyectos, tesorería e inversiones, presentaciones de cumplimiento, análisis e informes, controles internos, planificación financiera y auditorías financieras de proyectos.

El equipo de **Instalaciones** se asegura de que la oficina central de Unbound sea un lugar seguro y bien mantenido para llevar a cabo nuestro trabajo. Nos esforzamos para que este espacio sea un entorno acogedor para los empleados y visitantes.

2.4.4 Servicios Tecnológicos

El departamento de Servicios Tecnológicos existe para servir las necesidades tecnológicas de la sede de Unbound. Está conformado por dos diferentes equipos.

El equipo de infraestructura es responsable del mantenimiento de la infraestructura informática (equipo, redes, asistencia al usuario, etc.) para que los empleados en la sede Unbound puedan realizar sus trabajos respectivos.

El equipo de desarrollo es responsable de diseñar y desarrollar software y bases de datos, las cuales se usan para mantener y procesar información que se necesita para apoyar todas las funciones del sistema de apadrinamiento en la sede de Unbound. También son responsables de crear y mantener el sistema CASA (sistema de manejo de base de datos de apadrinamiento en la sede Unbound), el sitio web de Unbound, Portal y el Módulo de Traducción.

2.4.5 Programas Internacionales

El departamento de Programas Internacionales es el brazo ejecutor de la presidencia y dirección ejecutiva con respecto a la política y las operaciones internacionales de Unbound. Los anuncios, aclaraciones y requerimientos de la política se comunican solamente por medio del departamento de Programas Internacionales y no por ningún otro personal o departamento de la sede Unbound. El departamento comunica la política de Unbound por medio de manuales, memorándums sobre políticas, correos electrónicos, teléfono, conferencias, Yammer, Portal, la publicación mensual Entrelazados y otras comunicaciones con los proyectos.

El departamento sirve como un apoyo y un defensor de los proyectos en Unbound-. Si el personal de un proyecto tiene preguntas sobre alguna comunicación que reciban, los mismos pueden dirigir la pregunta al departamento de Programas Internacionales. El departamento está integrado por presidencia, vicepresidencia, directores y directoras regionales, contadores y contadoras regionales, especialistas de proyectos, y especialistas de evaluación.

2.4.5.1 Presidencia de Programas Internacionales

La Presidencia de Programas Internacionales es responsable del personal del departamento. La Presidencia hace frecuentes visitas a los proyectos con el fin de evaluar las actividades de los proyectos y subproyectos. La Presidencia es responsable de documentar y aclarar las políticas de Unbound y puede autorizar medidas correctivas a los proyectos que no llenen las expectativas de las políticas de Unbound. La Presidencia se reporta a Presidencia y dirección ejecutiva.

2.4.5.2 Vicepresidencia de Programas Internacionales

La vicepresidencia de Programas Internacionales provee liderazgo general al departamento cuando la Presidencia del departamento no está disponible. El puesto representa a los proyectos de Unbound y el departamento de Programas Internacionales en los equipos interdepartamental e iniciativas. Este

puesto supervisa y guía a los equipos dentro del departamento de la sede de Unbound de Programas Internacionales.

2.4.5.3 Dirección Regional de Proyectos

La dirección regional de proyectos es responsable de los proyectos existentes en una determinada región según designación de la presidencia del departamento. La dirección regional de proyectos hace recomendaciones, proporcionan información y ofrecen apoyo al personal del proyecto a fin de construir proyectos sostenibles y confiables y al mismo tiempo garantizar máximos beneficios a las personas apadrinadas. La dirección regional de proyectos puede facilitar o dirigir auditorías organizativas y hacer decisiones o recomendaciones sobre las políticas, procedimientos y estructuras de los proyectos. Pueden también supervisar y realizar la reestructuración de proyectos. La dirección regional de proyectos serán los responsables de evaluar el funcionamiento de la unidad coordinadora y la coordinación del proyecto en coordinación con la afiliada junta de directiva.

Los proyectos deben consultar con su respectiva dirección regional de proyectos con respecto a aclaraciones sobre las políticas, evaluación y toma de decisiones en situaciones fuera de lo normal, y para solicitar apoyo general en la realización de los requerimientos del programa de apadrinamiento.

2.4.5.4 Contadores y Contadoras Regionales

Los contadores y contadoras regionales de Unbound trabajan muy de cerca con la dirección regional de proyectos y son responsables de realizar las revisiones financieras y evaluaciones del cumplimiento e integridad financiera de los proyectos de Unbound, así como también de apoyar a los proyectos en el uso del software de contabilidad Abila. La coordinación del proyecto y/o el contador o contadora del proyecto pueden consultar a su contador o contadora regional responsable con el fin de aclarar cualquier política financiera o de contabilidad. Los miembros de este equipo son los responsables de hacer el seguimiento de las respuestas completas al plan de implementación posterior a la auditoría.

2.4.5.5 Especialistas Regionales de Proyecto

Las especialistas de proyecto trabajan estrechamente con la dirección regional de proyectos sobre variados aspectos del programa de apadrinamiento. La Especialista de Proyectos monitorea las cartas, videos, notas rápidas, solicitudes de información, fichas sociales, y otros documentos de programas. Las especialistas de proyecto estarán en contacto diario o semanal con los proyectos para proporcionar retroalimentación sobre asuntos de la correspondencia y están disponibles en proporcionar apoyo en la mayoría de los componentes relacionados con el programa. Las especialistas regionales de Proyecto también brindan apoyo y orientación sobre el programa de becas Unbound y políticas relacionadas.

2.4.5.6 Equipo de Evaluación

El equipo de evaluación de la sede de Unbound apoya al personal del proyecto y a los participantes del programa en la definición y medición de los resultados clave del programa como parte de una cultura de aprendizaje. El equipo de evaluación es responsable de llevar a cabo la capacitación directa, coordinar los esfuerzos de aprendizaje en todo el mundo internacional de Unbound y proporcionar apoyo técnico a los equipos de proyecto para las evaluaciones dirigidas localmente. El equipo de evaluación trabaja en colaboración con los equipos regionales de la sede central de Unbound para guiar el uso de la evaluación.

El equipo de evaluación de la sede central de Unbound también apoya la implementación de la metodología del Semáforo de la Pobreza, proporcionando herramientas y apoyo técnico que aseguran que la metodología de SEP ayude a las familias patrocinadas a manejar su camino para salir de la pobreza, guíe a los equipos de proyecto a medida que toman decisiones sobre el programa, proporcione información sobre el programa para el personal de la sede central de Unbound y comunique el impacto a los padrinos, madrinan y otros donantes.

Además, el equipo de evaluación de Kansas diseña e implementa evaluaciones periódicas de los resultados del programa global en todas las regiones para comprender los impactos del programa en todas las ubicaciones y contextos e informar a la junta directiva de Unbound.

2.4.6 Oficinas Sucursales de Unbound

Oficinas sucursales de Unbound se localicen fuera de los EE. UU. sino pertenecen a la personería jurídica de Unbound y la estructura de la sede Unbound. Estas oficinas contratan miembros del equipo de la sede central y el personal corresponden directamente a varios departamentos de Unbound según sus roles y responsabilidades.

Unbound Colombia se encuentra en Medellín, Colombia e incluye miembros de los equipos Programas Internacionales, Finanzas, Mercadeo y Comunicaciones y Apoyo al Padrino.

Unbound Filipinas se encuentra en Metro Manila, Filipinas e incluye personal de los equipos Programas Internacionales, Finanzas, Mercadeo & Comunicaciones y Equipo de Apoyo a Padrinos y Madrinan

2.4.7 Auditorías Organizativas

Una auditoría organizativa es una reflexión y proceso estructurado que involucra conversaciones con personal del proyecto, observaciones de actividades del programa, visitas a familias apadrinadas aleatoriamente seleccionadas y revisión de documentación. El trabajo del equipo de auditoría es escuchar profundamente y resumir los hallazgos a través de un informe.

La auditoría organizativa tiene cuatro objetivos:

1. Escuchar a las familias en el programa experimentan las nueve características del programa para poder apoyar mejoras en la calidad del programa que le ofrecemos a las familias.
2. Aprender de los desafíos y las realidades del proyecto para que la sede Unbound pueda respaldar el trabajo del proyecto y comprender más profundamente cualquier debilidad que posiblemente existe en las políticas de Unbound.
3. Confirmar la adecuada implementación de las políticas de Unbound para que el proyecto se fortalezca.
4. Comprender la estructura del proyecto, comprender sobre las operaciones diarias, ambiente laboral y la efectividad del liderazgo del proyecto para que la sede Unbound pueda ofrecer entrenamiento y apoyo a coordinación.

Los auditores y auditoras envían informe de auditoría organizacional y un informe de desempeño de la coordinación dentro de los 30 días posteriores a la finalización de la auditoría. El informe de

auditoría organizacional se puede compartir con todo el equipo del proyecto. El informe de rendimiento de la coordinación se comparte solo con coordinación y la junta directiva.

La coordinación del proyecto envía un acuse de recibo dentro de los 15 días posteriores a la recepción de estos documentos y tiene 30 días para responder con cualquier refutación, corrección u observación. Se espera que tanto Kansas como coordinación del proyecto finalicen estos documentos dentro de los 60 días posteriores al final de la auditoría. La directora o director regional del proyecto hará un seguimiento con la coordinación del proyecto sobre el progreso de las recomendaciones específicas sobre el progreso de las recomendaciones específicas sobre el plan de implementación durante un periodo de 6 meses. La coordinación del proyecto y la coordinación regional de proyectos colaborarán para establecer el plan de implementación, el cronograma y las personas responsables de cada punto. Si el proyecto elige no implementar una recomendación, el plan de implementación debe detallar la justificación de la decisión.

El plan de implementación debe completarse dentro de los seis meses a partir de la fecha en que se envía al equipo de auditoría, y representará una colaboración del proyecto y el equipo regional. La coordinación regional supervisará y registrará la implementación de cada punto. Durante el periodo de implementación, la dirección regional de proyectos realizará un monitoreo mensual para ver el progreso. Una vez completado, la coordinación regional notificará al personal de auditoría y liderazgo en Kansas.

Típicamente los auditores/auditoras se sentarán con la coordinación del proyecto en la primera mañana de la auditoría para desarrollar un calendario provisional para la auditoría. El calendario incluirá tiempos para entrevistas en la oficina central y las horas de visitas a los subproyectos preseleccionados. El propósito del calendario es ayudar al auditor/auditora a conseguir la información necesaria disminuyendo el número de interrupciones posibles para el proyecto. Es importante notar que el calendario siempre es provisional y en ocasiones es necesario hacer cambios al calendario para asegurarse de que se cumplan los objetivos de la auditoría.

Se les pide a los equipos de los proyectos no planificar actividades especiales de bienvenida durante la auditoría ya que el propósito de la visita es para entender mejor el funcionamiento del proyecto en circunstancias normales.

En preparación para la auditoría, se les pueda pedir a los proyectos que envíen los siguientes documentos antes de que la auditoría se lleva a cabo:

- Listado de correos electrónicos de todos los empleados
- Listado de zonas/subproyectos con distancia de la oficina coordinadora en términos de tiempo (y un mapa sencillo, si es posible)
- Organigrama que muestra las relaciones de supervisión en el proyecto
- Copia actual del manual de políticas de recursos humanos del proyecto
- Copia actual del manual de políticas financieras del proyecto
- Copia actual de las políticas complementarias sobre la Protección al menor y las personas adultas mayores.
- Criterios de inscripción y proceso de selección que el proyecto utiliza para seleccionar a niños, niñas, adultos y adultas mayores para apadrinar.
- Criterio de retiro.

- Descripción de cómo se entregan los distintos fondos de apadrinamiento a las familias del proyecto, incluyendo la frecuencia de las transferencias y los controles internos durante las diferentes fases del proceso.
- Manual de Correspondencia interno, incluyendo los pasos que el proyecto sigue para recoger cartas de bienvenida, cartas regulares, fotos anuales, contestación a notas rápidas y solicitudes de información, y las medidas para distribuir correo de padrinos/madrinas y regalos especiales.
- Directrices para subproyectos virtuales (si aplica).
- Hoja de reflexión de autoevaluación de coordinación del proyecto.
- Copia actualizada del manual de políticas internas/complementarias del Programa de becas.
- Manual o descripción que documenta la estructura y los procesos desarrollados con los beneficiarios y programas sociales complementarios.
- Listado actualizado de los miembros actuales de la junta directiva de la personería jurídica afiliada.
- Calendario de actividades del programa para el mes de la auditoría.

3 La coordinación del Proyecto

Las siguientes responsabilidades y limitaciones ejecutivas para el coordinador o la coordinadora del proyecto señalan los principios de prudencia y ética que deben guiar la toma de decisiones, actividades y procedimientos del proyecto.

La coordinación del proyecto está autorizada a tomar decisiones y medidas, establecer prácticas y desarrollar actividades en consonancia con las directrices de las políticas y las limitaciones ejecutivas indicadas en este manual. Se espera que la coordinación del proyecto utilice una interpretación razonable de estas políticas.

3.1 Roles y Responsabilidades de la Coordinación del Proyecto

La coordinación del proyecto es la conexión principal y oficial con la sede Unbound.

La coordinación del proyecto es responsable de implementar las políticas de Unbound de manera prudente y ética y se comunicará regularmente con su dirección de proyectos asignada respecto a las temáticas de actualidad y planes de su proyecto. Es responsable de la calidad y el cumplimiento oportuno de todos los subproyectos. Sería imposible para Unbound mantener la credibilidad del programa sin la animación, apoyo, formación y supervisión del trabajo o servicio del equipo del proyecto por parte de la oficina coordinadora bajo la dirección de la coordinación del proyecto con la colaboración de su respectivo equipo. Por esta razón, la sede Unbound está en contacto constante con el coordinador o la coordinadora y deposita la confianza en él o ella para cumplir la misión de Unbound.

Una descripción completa de las responsabilidades y obligaciones esenciales de la coordinación del proyecto se encuentra en la sección de referencias de este manual.

3.1.1 Cumplimiento Legal Local

En coordinación con la junta directiva del proyecto, la coordinación debe asegurarse que el proyecto cumpla todas las exigencias legales locales, incluyendo las regulaciones laborales, registros gubernamentales y pago de los impuestos.

3.1.2 Administración y Gestión del Proyecto

La coordinación del proyecto es la persona responsable de la administración efectiva del apadrinamiento de Unbound en el proyecto. Se requiere que la coordinación asuma fielmente todas las políticas de Unbound y se asegure que así sea también por parte de su personal y voluntarios. La coordinación del proyecto proporciona visión y liderazgo e inculca los valores y el espíritu de Unbound al personal del proyecto, de los subproyectos y socios.

La coordinación del proyecto es responsable de la gestión global del personal del proyecto y voluntarios. La coordinación del proyecto define las descripciones del trabajo de cada persona del

equipo, propone los salarios apropiados, asegura las evaluaciones anuales individuales de trabajo y proporciona capacitación y formación a todas las personas del equipo y voluntarios.

Unbound no favorece la concentración de poder en una sola persona. Es por eso que exige a coordinadores y coordinadoras del proyecto trabajar en estrecha colaboración con sus respectivos equipos y especialmente con las familias apadrinadas en el diseño de los servicios y beneficios del programa. Unbound anima a los coordinadores y las coordinadoras a llenar sus equipos de líderes fuertes, capaces y prepararlos para cargos de liderazgo en el programa.

Con el fin de planificar y proteger la organización de una repentina pérdida de los servicios de la coordinación del proyecto, la misma debe tener no menos de otras dos personas del equipo debidamente capacitadas y entrenadas en todas las políticas, procedimientos y gestión de Unbound.

3.1.3 Responsabilidad y Transparencia Financiera

La coordinación del proyecto es responsable del cumplimiento de la política y la integridad financiera del proyecto.

La coordinación del proyecto debe asegurarse de que el proyecto y sus proveedores de servicios de terceros proporcionen servicios y beneficios de calidad, en forma oportuna, que promuevan la toma de decisiones por parte de las familias, que apoyen las necesidades de la población apadrinada, y que reflejen las características del programa. La coordinación del proyecto asegura que el proyecto tenga una estructura de intervención preparada para ayudar a resolver los problemas que las familias y/o el proyecto encuentran con sus proveedores de servicios.

Unbound promueve apropiados chequeos y balances, así como controles internos de las transacciones financieras. La coordinación del proyecto debe asegurar que el proyecto cumpla con los requerimientos indicados en la sección de contabilidad exacta y completa del código de conducta de este Manual.

La coordinación del proyecto es responsable de asegurar que el proyecto siga las restricciones sobre los fondos, así como las directrices sobre todos los fondos que Unbound proporciona tal y como se indican en el Manual de Políticas Financieras de Unbound y en este Manual.

Se pide a la coordinación del proyecto que presente el presupuesto administrativo anual a la sede Unbound para su autorización. El presupuesto debe incluir los costos proyectados de la unidad coordinadora y los gastos asociados a la gestión y monitoreo de los subproyectos. Unbound permite presupuestos administrativos modestos y justos, pero la cantidad máxima de fondos debe entregarse en servicios y beneficios a la población apadrinada. La coordinación del proyecto puede que también necesite presentar el presupuesto a la directiva local para su aprobación formal tal como puedan exigir los estatutos de la entidad legal local.

La coordinación del proyecto es responsable de asegurar que estén debidamente preparados los materiales apropiados y al mismo tiempo accesibles para las auditorías iniciadas por la sede Unbound, y que todo el personal coopere plenamente en el proceso de las mismas.

La coordinación del proyecto debe cumplir con todos los estatutos legales locales. Si la ley local exige una auditoría, la coordinación del proyecto en coordinación con la junta directiva del proyecto

debe asegurar que se haga la auditoria iniciada por el proyecto en la fecha programada y se envíe una copia de los resultados de la auditoria a la dirección de proyectos de la sede Unbound en cuanto esté lista.

La coordinación del proyecto es responsable de asegurar que el proyecto presente o ponga a disposición de la sede Unbound los informes financieros en las fechas indicadas.

La coordinación del proyecto no debe causar o permitir que se corran riesgos financieros, legales o reputacionales a la personería jurídica del proyecto. La planificación financiera o gastos del año fiscal o de una parte del mismo no debe desviarse materialmente de los valores fundamentales y políticas de Unbound establecidas en este manual.

3.1.4 Alcance Personal

La coordinación del proyecto debe asegurar que la población apadrinada y sus familias se involucren activamente en el diseño de los servicios y beneficios del programa en sus subproyectos. La coordinación del proyecto también debe asegurar que el personal de los subproyectos preste la atención individualizada necesaria para apoyar a las familias apadrinadas en el establecimiento y logro de sus metas. Esto implica principalmente realizar visitas periódicas y constantes en persona a las familias apadrinadas y puede además incluir comunicación virtual con ellas, al igual que en el caso de subproyectos virtuales.

3.1.5 Gestión de Zonas y Subproyectos

La coordinación del proyecto es, en última instancia, responsable del funcionamiento de las zonas y subproyectos. Monitorea el cumplimiento de las zonas y subproyectos con respecto a las políticas y directrices de operación de Unbound. La coordinación del proyecto debe asegurarse de que se resuelvan todos los problemas tan pronto como sea posible.

En caso de encontrarse con subproyectos que no funcionan adecuadamente, la coordinación del proyecto elaborará e implementará un plan de mejoramiento, incluyendo la voz de las familias, el equipo del proyecto y en comunicación con el equipo regional.

3.1.6 Correspondencia Apropiada

La coordinación del proyecto y su personal deben asegurarse de que todas las personas apadrinadas envíen sus cartas, fotos y video mensajes en el tiempo indicado para evitar así el retiro. El equipo del proyecto se asegura de la calidad de la correspondencia de las personas apadrinadas por medio de un monitoreo regular de la misma.

La coordinación del proyecto ofrece orientación y capacitación al personal y voluntarios con respecto a las normas de calidad, puntualidad y propiedad de la correspondencia. Es asimismo rol de la oficina coordinadora asegurarse de que haya procedimientos efectivos para monitorear todas las cartas de los padrinos y las madrinas para ver si son apropiadas o no.

Se espera también que la oficina coordinadora asegure la buena calidad de las traducciones en la correspondencia escrita en otros idiomas distintos del inglés.

3.1.7 Comunicación con la sede Unbound

La coordinación del proyecto es responsable de reportar información clara y transparente de todas las operaciones del proyecto a la dirección de proyectos de la sede Unbound. Esta responsabilidad exige que la coordinación del proyecto esté regularmente en contacto con la sede Unbound. Se pide coordinadores y coordinadoras del proyecto:

- Proporcionar un mecanismo oficial para la comunicación entre la sede Unbound y la coordinación del proyecto o, en su ausencia, su representación designada;
- Presentar los datos de monitoreo y la información que solicite la sede Unbound a su debido tiempo, cuidadosamente elaborados y de manera comprensible, respondiendo directamente sobre los asuntos de las políticas a monitorear;
- Mantener informada a la sede Unbound sobre actividades en proceso, tendencias relevantes, cobertura anticipada de los medios adversos, litigación significativa, y cambios materiales externos e internos con relación al personal, las políticas internas y beneficios;
- Poner en conocimiento a la dirección regional de proyecto o vicepresidencia de programas internacionales de la sede Unbound cualquier comportamiento del personal de la sede Unbound que se considere perjudicial para las relaciones de trabajo entre la sede Unbound y la coordinación del proyecto y/o su personal;
- Reunir los puntos de vista del personal, de las personas apadrinadas y de sus familias o puntos externos de vista, asuntos y opiniones que se necesiten para informar plenamente a la sede Unbound respecto a la información específica requerida; y
- Reportar puntualmente cualquier incumplimiento actual o anticipado con respecto a cualquier política establecida por la sede Unbound.

3.2 Limitaciones Ejecutivas de la Coordinación del Proyecto

La coordinación del proyecto y/o su representación no causarán ni permitirán ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa fuera de la ley, imprudente o violatoria de las sanas prácticas comúnmente aceptadas de los negocios y la ética profesional, o que pudieran dañar potencialmente la confianza de alguna persona hacia Unbound en caso de que fueran inmediata, plena y públicamente conocidas. Además, la coordinación del proyecto no deberá desviarse en ningún momento de las políticas trazadas por Unbound sin autorización escrita de la sede Unbound.

La coordinación de proyecto no debe operar fuera de las políticas de recursos humanos descritas en este manual. La coordinación del proyecto debe aclarar todas las reglas de personal (locales y de la sede Unbound) para el equipo, proporcionar el manejo eficaz de quejas y proteger contra condiciones injustas, tales como nepotismo y tratamiento preferencial por razones personales. La coordinación de proyecto no debe:

- Discriminar a ningún integrante del equipo utilizando como razón sus creencias religiosas, raza, etnia, género, ideas políticas, o discapacidad física o mental.
- Mostrar favoritismo hacia algunos empleados sobre otros;
- Maltratar a cualquier empleado;
- Prometer o insinuar un empleo permanente y garantizado a ninguna persona;

- Prevenir a los integrantes del equipo de presentar sus quejas y reclamos a la junta directiva local o a la sede Unbound en situaciones en que un determinado asunto no se puede resolver internamente.
- Discriminar o tomar represalias contra algún integrante del equipo por disentir de una manera profesional o de una manera que no está en conflicto con los procedimientos escritos de trámite de quejas del proyecto; o
- Retener información que necesiten los integrantes del equipo para ejecutar las responsabilidades de su trabajo.

4 Misión con los Equipos de los Proyectos

Unbound crea comunidades sostenibles de compasión entre los integrantes del equipo de trabajo y Entidades Afiliadas en solidaridad con las personas apadrinadas y los padrinos y las madrinas. Unbound desarrolla la sostenibilidad y solidaridad en sus programas por medio del compromiso común de servicio, excelencia y un espíritu de colaboración.

4.1 Principios Rectores

4.1.1 Relaciones de Respeto y Colaboración

Se espera que los equipos de los proyectos y el personal de los mismos se conduzcan de una manera respetuosa, honesta y cooperativa. Se espera que todos se esfuercen positivamente por lograr un saludable ambiente de trabajo. Toda conducta que sea deshonesto, ilegal o que afecte negativamente el ambiente de trabajo colaborador y armonioso que Unbound se esfuerza por promover, se evaluará y se tomará la apropiada acción sobre el caso.

4.1.2 Utilización de los Recursos

Los equipos de los proyectos, socios, y personal en general deben utilizar los recursos de Unbound y demás bienes solamente para beneficiar a la población apadrinada, sus familias y comunidades. La solidaridad de Unbound con las familias apadrinadas enfatiza la necesidad del uso eficiente de recursos. La opción preferencial para las personas que viven en la pobreza implica que las personas apadrinadas tienen la prioridad en la asignación relativa de recursos financieros.

4.1.3 Honestidad y Transparencia

La honestidad y transparencia a todos los niveles son condiciones imprescindibles para operar una organización de una manera eficiente y efectiva.

4.1.4 Igualdad de género

Unbound promueve equidad de género en el lugar de trabajo, lo que significa es un trato justo para hombres y mujeres de acuerdo con sus respectivas necesidades. Esto puede incluir trato igual o un trato diferente pero que se considera equivalente en termino de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

4.1.5 Liderazgo con humildad y equilibrio

Cada persona de la comunidad de Unbound es líder, incluyendo las familias apadrinadas y personal del proyecto. Unbound promueve un estilo de liderazgo de humildad y equilibrio para todas las personas líderes.

El líder y la líder humilde se caracterizan por la visión de sí mismos y de los demás, sus cualidades personales, su toma de decisiones y sus resultados.

- **Autoconsciencia** - Yo no domino, ni atraigo la atención hacia mí. Soy autoconsciente y me siento confortable con la auto examinación. Veo mi formación como continua y permanente. Específicamente me expongo a retroalimentación. Estoy en relación saludable conmigo, con los demás y con el mundo.
- **Autenticidad** - Soy autentico/a y personal. Soy transparente y trabajo con integridad. Busco obtener conocimiento y consciencia de la salud de las relaciones dentro de los equipos de trabajo y entre el personal y las familias. Estoy dedicado/a a construir relaciones.
- **Visión Humilde de mi Cargo** - No promuevo ninguna agenda personal propia. Me veo como más que mi cargo, es decir, no obtengo toda mi identidad del cargo que ocupo. Me esfuerzo por crear obsolescencia en mi cargo, ayudando a los demás a desarrollarse para asumir mi cargo actual. Estoy abierto/a al cambio y no veo mi cargo como un nombramiento vitalicio. Me haré a un lado por los intereses de la organización para crecer el potencial del movimiento. Dejaré la organización con un grupo claro de líderes potenciales.
- **Estudiante de las Familias** - Soy y perduro como humilde aprendiz y acompañante de las familias. Busco aprender y formarme mediante visitas a los hogares de las familias apadrinadas. Busco maneras creativas de aprender sobre las realidades, dones y fortalezas de las familias y otras personas marginadas.
- **Fe en los Demás** (*Generosidad de Espíritu*) - No solamente me preocupo sobre “que” hago, sino también “como” lo hago. Veo a toda persona como líder en sus propias funciones. Veo a todos los demás como agentes de cambio. Yo creo de todo corazón que las familias apadrinadas pueden ser los agentes de cambio primordiales. Estoy disponible para relacionarme con las personas apadrinadas y las familias como individuos. Dedico tiempo para relacionarme personalmente con las familias apadrinadas.
- **Del Poder al Amor** (*Perspectiva Global / La Aventura de Movilización Hacia Abajo*) - Reconozco el desequilibrio histórico del poder en el mundo. Creo que el poder puede servir para dañar o liberar. Me dedico diligentemente a entender las dinámicas del poder entre y dentro de culturas y entre cargos y personas. Creo que construir comunidad contrarrestará los procesos de la pobreza y el aislamiento. Trabajo creativamente para desencadenar la ‘cultura del silencio’ en la que viven o buscan refugio las personas de un ‘grupo dominado’, sea ese grupo dominado mis colegas cercanos, el personal en general, el personal en otros países, o las personas apadrinadas. Me comprometo a construir una visión y objetivos derivados que sean mutuamente establecidos con la comunidad global de UNBOUND. Trabajaré con empeño para asegurar que el poder no este centralizado en una persona o un pequeño grupo. Evito y limito la ‘presión desde arriba’.
- **Toma de Decisiones Informadas, Incluyentes y Transparentes**- Aplicación de LHE en la toma de decisiones
 - **La Voz de las Familias en las Decisiones:** En todos los niveles de la organización, debemos preguntarnos si verdaderamente compartimos el poder con las familias.
 - **Subsidiaridad:** El principio de subsidiaridad requiere que las decisiones sean tomadas lo más cerca de donde será sentido el impacto de esas decisiones.
 - **Decisiones Basadas en Retroalimentación”** Busco aportes y retroalimentación de todos los niveles de la organización para las decisiones o direccionamientos más importantes. Pongo mis creencias a prueba contra la realidad, escuchando a los demás,

específicamente invitando a la toma de decisiones las voces que hagan falta o que ordinariamente hayan sido ignoradas.

- **Decisiones en Base a Datos:** Prudentemente utilizo datos e investigación para la toma de decisiones.
- **Sentir la Decisión:** Tomo decisiones desde el corazón. Me identifico mental y afectivamente con las personas que puedan sufrir por mis decisiones. Siento el impacto de mis decisiones.
- **Toma de Decisiones Transparentes:** Soy abierto/a, siempre libre, y mi sello será la transparencia en la toma de decisiones.
- **Comunicaciones de las Decisiones:** Comunico las decisiones respetuosamente.
- **Responsabilidad para la Excelencia - Brillo en la excelencia de mi trabajo.** Me responsabilizo y cuento con ser responsabilizado/a por los demás. Responsabilizo a los demás en una manera sensata y equilibrada de acuerdo con los principios de LHE. No pido de los demás lo que no estoy dispuesto a pedir de mí. Me preparo para mis respectivas responsabilidades. Realizo mis deberes. Me enfoco en mi comportamiento, habilidades, estructuras y desarrollo de talento conmigo y con los demás para alcanzar objetivos.
- **Equilibrio de Reflexión y Acción -** Estoy orientado/a hacia el futuro más también cumplo con mis responsabilidades actuales. Soy paciente, cuidadoso/a, compasivo/a, valiente y honesto/a. Me comprometo a tomar acción tras consideración y aplicación de los principios de Liderazgo con Humildad y Equilibrio. Soy capaz de guardar silencio y hacer escucha. Cuando hago escucha, me esfuerzo por comprender lo que estoy oyendo. Consistentemente y con propósito renuevo mi energía y espíritu para no ‘quemarme’ o acudir a estilos de liderazgo que son personalmente agotadores a un extremo o dañino para las personas que me rodean. Soy amable con los demás aun en medio del conflicto.
- **Coraje para Innovar** (*Espíritu de Siempre Comenzar*) - Contribuyo a crear una atmósfera de aprendizaje, toma prudente de riesgos e innovación. Contribuyo a crear un ambiente que incentiva la experimentación y la puesta en práctica de nuevos conocimientos.
- **Orientación a Futuro** (*Todos y todas Somos Cocreadores*) - Yo creo que Unbound está en construcción. No está completamente construido. Yo apporto hacia su resiliencia y seguridad para el largo camino por delante. No está estático, sino siempre en movimiento, formación y crecimiento. Soy proactivo/a. Ayudo a prevenir y no condono o tolero situaciones injustas o intolerables. Soy capaz de identificar y afrontar situaciones actuales las cuales puedan estar obstaculizando que la organización viva sus valores centrales y avance hacia sus objetivos. Ayudo a seleccionar y retener, y me rodeo de buenos y humildes líderes. Tengo una visión optimista de un futuro emocionante. Estoy cocreando Unbound.

“Con este estilo de liderazgo, creemos que la familia peregrina de UNBOUND continuará a un paso sostenible para ser una fuerza liberadora del amor en nuestro mundo hoy.” ~ Cofundador Roberto Hentzen

4.2 Políticas sobre Recursos Humanos del Proyecto

Cada proyecto es responsable de sus prácticas sobre los recursos humanos, en acuerdo con las leyes laborales locales vigentes y los valores de Unbound. En la medida en que crece la cantidad del personal del proyecto, crece también la necesidad de documentar las políticas sobre los recursos humanos. Los proyectos deben elaborar políticas por escrito sobre los recursos humanos, que sean

específicamente para el proyecto y se comuniquen oportunamente al personal, cuidando de que no haya contradicción alguna con las políticas establecidas en este manual.

Las políticas escritas sobre los recursos humanos de un proyecto deben incluir los siguientes temas:

- Número de empleados y empleadas y políticas de contrato – el número de empleados y empleadas y los puestos de trabajo deben de estar de acuerdo con el número de personas apadrinadas y consistente con el presupuesto anual aprobado.
- Salarios del personal: deben ser adecuados y dignos, aunque modestos, y revisarse periódicamente para comprobar su adecuación al mercado y garantizar el máximo apoyo al programa.
- Requerimientos de las nóminas o planillas – deben estar de acuerdo con las regulaciones gubernamentales.
- Beneficios del personal – deben ajustarse a lo que dicta la ley; deben ser los normales y acostumbrados, no excesivos.
- Política sobre licencia/vacación pagada - se debe escribir y comunicar al personal.
- Políticas y procedimientos de ajustes salariales y reconocimiento.
- Registros del Personal – los proyectos deben tener un registro o carpeta por cada integrante del equipo que incluya su currículum profesional, descripción de funciones y su evaluación de desempeño anual.
- Política sobre igualdad de oportunidad de empleo y no discriminación
- Descripciones del trabajo – los proyectos deben tener escritas las descripciones del trabajo de y para cada integrante del equipo.
- Sistema de evaluación de rendimiento y retroalimentación para todo el personal.
- Código/normas de conducta y disciplina – para todo el personal de los proyectos y subproyectos
- Política de uso de los recursos del proyecto (teléfonos, computadoras, vehículos, etc.) – no para uso personal
- Política sobre no-acoso - cada proyecto debe elaborar procedimientos para reportar, investigar y resolver las quejas y reclamos.
- Política de no confraternización.
- Política de protección de menores y adultos y adultas mayores.
- Política de conducta sexual impropia – cada proyecto debe elaborar los procedimientos para reportar, investigar y resolver los reclamos o quejas que pudieran darse en este aspecto.
- Política de quejas y procedimientos - los proyectos deben tener una política escrita y la deben comunicar a todo el personal
- Política contra represalias
- Políticas y procedimientos de separación voluntaria y jubilación del personal.
- Despido de los integrantes del equipo – procedimientos apropiados para la finalización o el despido del personal.

4.2.1 Leyes Locales de Empleo

Se requiere que el proyecto cumpla todos los requerimientos legales del país anfitrión en cuanto a los requisitos de los contratos de trabajo, administración de nóminas, incluyendo los requerimientos de retención y pago de los respectivos impuestos, pago de los beneficios de retiro y cualesquiera otros

beneficios exigidos por la ley. La coordinación del proyecto debe trabajar con la junta directiva para garantizar y demostrar el cumplimiento de las leyes laborales locales.

4.2.2 Ajustes de salarios

Los ajustes de salarios son normalmente parte del proceso de presupuestos anuales. La coordinación del proyecto debe presentar cada año a la dirección de proyectos de la sede Unbound los presupuestos de aumentos o ajustes de salarios. Los ajustes salariales se deben proponer en el contexto de los valores fundamentales, pagando un salario de vida sino modesto y un deseo de equilibrar los costos administrativos con el valor e impacto del programa para las familias apadrinadas de una manera sostenible.

4.2.3 Notificación de los Cambios en el Personal del Proyecto

La coordinación del proyecto debe notificar con prontitud a su equipo regional en la sede Unbound en cualquier momento que una persona del equipo termine voluntariamente o involuntariamente su empleo. Una descripción breve de la razón se debe incluir en una notificación por correo electrónico. Además, los coordinadores deben notificar a su equipo regional en la sede Unbound cuando una nueva persona comienza el empleo. Estas notificaciones ayudarán a asegurar que las bases de datos de la sede Unbound estén actualizadas y que se realice cualquier cambio necesario de correo electrónico o de contraseña.

4.2.4 Terminación del Contrato del Contador o la contadora del Proyecto

Para el fin de mantener la continuidad e integridad de los reportes financieros, el coordinador o la coordinadora del proyecto debe consultar con la sede Unbound antes de tomar decisiones sobre la contratación o el despido del contador o contadora general. La sede Unbound tiene la intención de apoyar a la coordinación de sus proyectos al mismo tiempo que implementa ciertos chequeos y balances en las decisiones personales claves. Si la coordinación del proyecto considera que hay causa justificada para el despido, debe presentar evidencia bien documentada a la sede Unbound, indicando la razón por la que la persona debe ser despedida.

4.2.5 Prohibición de Apadrinamiento o Becas a Hijos de personas empleadas de Tiempo Completo

Unbound prohíbe el apadrinamiento y el servicio de becas para los hijos (o niños bajo la tutela de integrantes del equipo del proyecto o subproyecto) quienes trabajan tiempo completo. Esta política se debe implementar conjunto con la política ‘Conflictos de Intereses.’

4.2.6 Prohibición de Préstamos y Adelantos de Salarios al Personal del Proyecto

Unbound no permite que se utilicen los fondos para proporcionar préstamos personales o adelantos de salario al personal del proyecto o subproyectos. En circunstancias extremas, el coordinador del proyecto puede contactar al director de proyectos de la sede Unbound para determinar si es posible hacer una excepción.

4.2.7 Beca de Desarrollo Profesional Henry Pérez

La Beca de Desarrollo Profesional Henry Pérez tiene como objetivo apoyar la educación y el desarrollo profesional del personal de los proyectos de Unbound. El propósito de estos fondos es que se utilicen para invertir en el desarrollo profesional del personal de los proyectos. Cada proyecto es responsable de determinar un proceso de selección justo que incluya una representación diversa del personal. La intención de la beca no es reemplazar la inclusión de iniciativas de desarrollo y capacitación del personal como parte del presupuesto y el plan de trabajo del proyecto.

Henry Pérez fue un miembro del personal del proyecto en Perú que tuvo un compromiso de por vida con el aprendizaje para mejorar continuamente sus habilidades y tuvo un impacto positivo en el mundo. Estas becas tienen como objetivo honrar su memoria y defender su espíritu como una presencia activa en las comunidades de Unbound en todo el mundo.

4.3 Políticas de Código de Conducta

Todo equipo de proyecto debe seguir un código de conducta que exprese claramente el comportamiento que se espera del personal, incluyendo, pero no limitado a la integridad profesional, la contabilidad exacta y completa, la confidencialidad, los conflictos de interés, los sobornos, comisiones, el uso de los bienes del proyecto y de la tecnología de información.

4.3.1 Integridad Profesional

El personal debe gestionar todas las relaciones comerciales y personales con integridad, honestidad y respeto por los demás. El personal no interpondrá ni ejercerá intereses personales contrarios a los intereses y decisiones de Unbound. Las personas del equipo no deben participar en actividades de negocios personales que contradigan la misión y los valores del programa Unbound.

Las relaciones con las personas a cargo de las ventas y proveedores de beneficios se deben basar en negocios imparciales, en la correcta competencia en calidad, precio y servicio y en el cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes.

4.3.2 Contabilidad Exacta y Completa

Todas las transacciones deben estar apegadas a la ley y de acuerdo con las políticas y procedimientos expuestas por Unbound.

Las transacciones, incluyendo todas las compras y la distribución de los beneficios, deben estar claramente autorizadas y correcta y prontamente registradas.

No se deben establecer o mantener fondos, reservas, activos o cuentas especiales que no estén debidamente registradas o mantenidas con un objetivo definido.

No se deben utilizar fondos para el pago por adelantado de la futura prestación de servicios y beneficios a las personas apadrinadas.

Por ninguna razón se deben anotar partidas falsas o ficticias en los informes financieros ni en ninguna otra comunicación a Unbound.

Se deben mantener controles internos según lo que establece el Manual de Políticas Financieras de Unbound.

4.3.3 Confidencialidad

El personal debe mantener la confidencialidad de toda información sobre los padrinos, las madrinas y personas apadrinadas, incluyendo la información de contacto con los mismos durante el periodo de servicio y también después de la separación del programa de apadrinamiento de Unbound. El mal uso de esta información por cualquier miembro del equipo de proyecto se considera una seria violación de la confianza que los padrinos, madrinas y familias depositan en Unbound y puede ser suficiente motivo para su destitución. Ni los proyectos ni ninguna persona pueden recoger, guardar o almacenar listas de información de los contactos de los padrinos y madrinas. Se prohíbe estrictamente enviar directamente a los padrinos, madrinas, ex-padrinos o ex-madrinas una petición de fondos o cualquier otra solicitud de materiales.

4.3.4 Represalias

El personal de los proyectos no debe tomar represalias. Entiéndase por represalias cualquier acción negativa, intimidante o vengativa contra cualquier persona del equipo por reportar o consultar sobre posibles actividades incorrectas o inapropiadas.

Ejemplos de acciones negativas importantes que pueden representar represalias incluyen, pero no se limitan a:

- Reducción de salario;
- Aplicación de una evaluación de desempeño negativa e injusta;
- Decisiones adversas respecto a las asignaciones de trabajo, vacaciones, u oportunidades de ascenso o promoción;
- Terminación de empleo;
- Conducta de acoso que es lo suficientemente severa y/o persistente como para crear un ambiente hostil; para este propósito, la existencia de un ambiente hostil será juzgada objetivamente (es decir, que una persona razonable apreciaría que el ambiente es hostil) y subjetivamente (queriendo decir que la persona afectada percibió que el ambiente es hostil);
- Amenazas de llevar a cabo cualquiera de los puntos previamente enumerados

Los proyectos deben contar con una política o procedimiento para investigar y tomar acción correctiva en casos de represalias.

4.3.5 Conflictos de Intereses

Las personas del equipo no pueden utilizar su cargo o posición en el proyecto de manera tal que pueda crear conflicto entre los intereses personales de cada empleado y empleada y los de Unbound.

Ningún empleado o empleada del proyecto debe tener un interés personal o financiero con ninguna persona compradora, distribuidora, proveedora o vendedora de bienes o servicios para el programa de apadrinamiento.

El personal del proyecto no debe utilizar su vinculación con las familias apadrinadas o comunidades como una herramienta de autopromoción para un interés comercial o político.

El personal del proyecto no debe establecer ninguna relación de propiedad compartida o asociación empresarial con personas beneficiarias del programa Unbound, ni contratar a participantes del programa para el cuidado de -personas apadrinadas o servicios domésticos. Dichas relaciones duales representan un posible conflicto de interés que pone en peligro la integridad del programa Unbound.

Es responsabilidad de las personas del equipo del proyecto informar a la coordinación de su proyecto o al supervisor o supervisora de este sobre cualquier relación que pueda presentar un conflicto de interés real o aparente o amenazar el funcionamiento armonioso del proyecto.

4.3.6 Sobornos, Comisiones, Descuentos y Rebajas.

El proyecto y el personal del proyecto no pueden aceptar nada de valor de vendedores(ras) para uso personal. Unbound considera la aceptación de regalos o comisiones para el uso del personal como el equivalente de aceptar un soborno.

Cualquier donación, descuento o rebaja proporcionado(a) por -las personas vendedoras deben tener un recibo claro y debe ser inmediatamente reintegrado a los fondos del proyecto para el beneficio de la población apadrinada. Todos los descuentos y recibos deben ser reportados a la sede Unbound.

4.3.7 Contratación de Familiares o Parejas Sentimentales

Los coordinadores o las coordinadoras de proyectos y subproyectos no pueden contratar a personas de la familia o pareja sentimental sin previa notificación a la sede Unbound (se incluye al personal del proyecto, subproyecto o familiares de las personas de la junta directiva o comité de consultor). Es obligatorio que los coordinadores o las coordinadoras divulguen a la oficina central de Unbound todas las relaciones personales, familiares y sentimentales del personal actual.

Con el fin de mantener los apropiados controles financieros y la debida transparencia, los coordinadores y las coordinadoras de proyectos y subproyectos no pueden ser parientes ni estar de ninguna manera involucrados o involucradas románticamente con los contadores o contadoras del proyecto o subproyecto o con cualquier persona clave del departamento de finanzas.

4.3.8 Negocios con Familiares o Parejas Sentimentales

Cualquier acuerdo respecto de la compra de bienes o servicios por parte del proyecto debe de estar basado en evitar conflictos de interés, ninguna persona del equipo, del comité o junta, familiares, amigos o amigas de estos, deben recibir beneficios por parte de proveedores o prestadores de servicios del proyecto o subproyecto, tratando de evitar incluso situaciones ambiguas.

No se debe de comprar a proveedores o prestadores de servicios externos (abogados/das, asesores/asesoras, la persona a la que se le alquila la oficina, etc.) que tengan relación de alguna manera con el personal del proyecto, subproyectos, o personas de la junta. Esto incluye entre otros, familiares, amigos/amigas sentimentales, parejas, socios/socias en otros negocios, y en general gente con la que se esté relacionada de alguna manera económicamente.

Si el coordinador o coordinadora estima que se debe de hacer una excepción respecto de este punto deberá de proporcionar información detallada y aclaratoria de por qué quiere que se produzca dicha excepción, además de la información completa del proceso de cotización. La aprobación de la sede

Unbound debe ser recibida antes de que un proyecto se le permita hacer negocios con cualquier parte con la que compartan intereses financieros, como una persona de la familia, pareja romántica o socio/socia comercial.

4.3.9 Política de No-Fraternización

Unbound no quiere en modo alguno interferir en la conducta personal y fuera del horario de trabajo de las personas del equipo. Sin embargo, para prevenir reclamaciones o quejas injustificadas de acoso sexual, relaciones incómodas de trabajo, problemas morales entre los demás empleados incluso la apariencia de impropiedad, a las personas que dirigen o coordinan el trabajo de otras personas se les disuade fuertemente de involucrarse en relaciones románticas o sexuales consensuadas con personas empleadas o voluntarias de Unbound.

Las personas del equipo del proyecto tienen prohibido estar en una relación romántica con cualquier padrino, madrina, persona apadrinada, becada, padre/madre/guardián o persona que representa al apadrinado o apadrinada ante el programa.

Los coordinadores o las coordinadoras de proyecto y los contadores o las contadoras generales tienen prohibido entablar una relación romántica, convivencia o relación afectiva estrecha con cualquier persona del equipo de trabajo de Unbound, personas apadrinadas, familiares de una persona apadrinada, becada, personas de la junta directiva, voluntarias o visitantes de Unbound, esto para evitar sesgos reales o percibidos en la toma de decisiones o en el trato.

4.3.10 Política contra el Acoso

Unbound confía en que toda persona asociada a Unbound mantenga una responsable capacidad oficial de integridad en todas las relaciones profesionales. En caso de que las personas empleadas de Unbound, en el ejercicio de sus obligaciones, se involucren en acosos a clientes, empleados, empleadas, compañeros y compañeras de trabajo o voluntarios, se involucran ellos mismos en actos inmorales y potencialmente fuera de ley. Unbound no tolerará ninguna forma de acoso u hostigamiento por razón de edad, discapacidad, sexo, raza, etnia, origen nacional o religión. Unbound no tolerará represalias contra ninguna persona empleada o voluntaria por el hecho de rechazar propuestas de acoso, por denunciar casos de acoso o por proporcionar declaraciones o pruebas relacionadas con un presunto acoso.

Se define como acoso u hostigamiento toda conducta, lenguaje abusivo o vulgar, o tocamiento no deseado que tenga el propósito o efecto de alterar los términos o condiciones del ambiente de trabajo de las personas del equipo.

El acoso sexual es cualquier avance sexual no deseado o inapropiado, toda solicitud de favores sexuales, u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando la sumisión o rechazo de tal conducta se utiliza como base para decisiones de empleo, o tal conducta tenga el propósito o efecto de interferir sin razón en el desempeño del trabajo de las personas del equipo o de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Acoso sexual no se refiere al comportamiento o a los cumplidos de naturaleza socialmente aceptables. Se refiere a la conducta que no es deseada por una persona razonable o es personalmente ofensiva, de baja moral, y consecuentemente interfiere en la efectividad del trabajo. Puede ser verbal, no verbal o física. Unbound prohíbe terminantemente el acoso u hostigamiento sexual por o de cualquiera persona mientras desempeña el trabajo, sea éste pagado o voluntario, para Unbound.

4.3.11 Política sobre Conducta Sexual Inapropiada

Unbound cree que la conducta sexual inapropiada por parte de su personal es contraria a los principios de Unbound y está fuera del ámbito de los deberes y el empleo de todo el personal del proyecto/subproyecto. La seriedad de tal conducta se complica cuando ésta sucede mientras se desempeña el trabajo de Unbound. Consecuentemente, se prohíbe estrictamente. Todo el personal debe cumplir: (1) esta política, y (2) las correspondientes leyes locales que se aplican con respecto a los incidentes o episodios de una actual o sospechosa conducta sexual impropia.

Por conducta sexual impropia se entiende toda conducta sexual del personal del proyecto/subproyecto y otra persona que:

- Involucre a menores (ver política de protección de la niñez y adulto mayor en el capítulo de Misión con las Personas Apadrinadas),
- Involucra la población beneficiaria, incluyendo niñas, niños, adultos y adultas mayores apadrinadas, becadas, y sus familiares, o
- Cause daño mental o físico a otra persona

Modos de reportar el acoso o la conducta sexual impropia:

- A nivel interno se exige notificar a las personas oficiales de Unbound sobre episodios o incidentes sospechosos de acoso o conducta sexual impropia.
- A nivel externo se deben notificar los episodios o incidentes sospechosos de abuso o negligencia infantil o de personas ancianas al ente ejecutor local de la ley o al departamento local de servicios sociales. En caso de que una conducta sexual impropia involucre a un menor, todo el personal del proyecto/subproyecto debe reportar inmediatamente cualquier instancia o incidente de abuso sexual a Unbound y a las autoridades civiles locales.
- Todo el personal del proyecto/subproyecto debe reportar prontamente las alegaciones de acoso o de conducta sexual impropia que involucren a un menor o adulto mayor y al personal de Unbound en confidencialidad estricta con la ley local y en conformidad con esta política. A los reportes orales debe seguir un reporte escrito dirigido al departamento local de los servicios sociales y al ejecutor local de la ley (externo) y al proyecto/subproyecto (interno).
- Las alegaciones de acoso o conducta sexual impropia por parte del personal, voluntarios, socios, padrinos o madrinan deben ser reportadas a la sede Unbound.

4.3.12 Prohibición contra la Afiliación Política

Unbound no respalda o implica respaldo de personas inscritas a cargos de elección popular o campañas o reclama ninguna afiliación o lealtad a los partidos políticos. Los eventos públicos de Unbound no deben exhibir a personas políticas electas o en proceso de elección. No se puede usar el nombre de Unbound de ninguna manera para obtener favores políticos o contribuciones a los programas de Unbound.

Unbound no desea limitar los derechos civiles o interferir con los derechos políticos del personal ni las familias. Sin embargo, una persona del equipo de trabajo del proyecto no puede postularse para ocupar un cargo político partidista u ocupar lo mismo durante su servicio en Unbound. El personal no debe usar el nombre, el logo, la identidad, accesorios, distintivos, dirección física o de email,

número de teléfono, página de Internet o encabezamiento de Unbound en ninguna actividad, anuncios, propaganda o literatura relacionada con la política.

Los padres, las madres o representantes de las personas apadrinadas que ocupen cargos políticos no deben ocupar puestos de liderazgo en el programa de apadrinamiento de Unbound al mismo tiempo. Un cargo político partidista es cualquier cargo político para lo cual una persona es nominada o elegida como representante de un partido político.

4.3.13 Uso de Computadoras, Redes, Internet y Correo Electrónico

Computadoras, redes, correo electrónico y el uso del Internet del proyecto se consideran recursos del proyecto, su utilización por parte de las personas del equipo debe de ser únicamente para asuntos y negocios propios del proyecto. Todos los programas de las computadoras, datos e información del programa de apadrinamiento de Unbound (incluyendo los archivos o programas de Unbound contenidos en las computadoras personales) son propiedad exclusiva de Unbound y se prohíbe estrictamente su uso sin autorización. El personal que dejan de trabajar en el proyecto o subproyecto deben devolver todos los archivos y programas de Unbound antes de su partida y no pueden borrar ningún programa o archivo de Unbound.

Cada proyecto debe tener una política de tecnología de la información y gestión de datos y comunicarla a todo el personal. La política debe incluir los siguientes temas:

- Uso de computadoras
- Plan de respaldo y seguridad de datos
- Privacidad de los datos de las personas apadrinadas, padrinos, madrinas y datos del personal de Unbound
- Seguridad de computadoras y equipos electrónicos que pertenecen al proyecto
- Protección infantil y del adulto/a mayor en las comunicaciones electrónicas

Para evitar todo acceso no autorizado o pérdida, el personal del proyecto debe seguir las medidas normales de seguridad incluyendo los nombres de usuarios y contraseñas únicas a fin de proteger los datos, documentos, equipo y demás recursos. La misma contraseña no deben de ser compartida ni utilizada por más de una persona.

Con el fin de no exponerse a serios problemas tal como son los virus y el acceso no autorizado a los sistemas de Unbound, todas las personas empleadas del proyecto deben tener muy en cuenta que no deben usar en ningún momento los sistemas de Internet o el correo electrónico de las computadoras del proyecto para fines personales sin previa aprobación de la coordinación del proyecto.

Se requiere que todo el personal del proyecto cumpla con éxito un entrenamiento de seguridad de internet por lo menos una vez al año.

No se puede garantizar la privacidad en la comunicación por correo electrónico, utilización del Internet y de la computadora. El uso de las computadoras, redes, Internet y correo electrónico puede ser monitoreado por la coordinación del proyecto o la persona designada por la misma o por el personal de la sede Unbound.

Se requiere que los proyectos guarden respaldos de los datos almacenados en las computadoras (preferentemente una vez por semana) utilizando un servicio de almacenamiento en línea, como Microsoft One Drive, Google Drive o un lugar seguro fuera de la oficina. Toda licencia de software, inclusive la de Microsoft Windows, debe que ser legal y respaldada por el fabricante. Las personas del equipo no deben utilizar correos electrónicos personales para su trabajo en Unbound. Un correo electrónico distinto se debe, únicamente para uso de Unbound. El proyecto debe administrar los correos electrónicos del personal de Unbound y poder deshabilitarlos para mantener segura la información. Ejemplos de correos electrónicos que se pueden administrar por parte del proyecto son correos de intl.unbound.org. Ejemplos de correos electrónicos que no se pueden administrar por parte del proyecto para usar como una cuenta de trabajo de Unbound son correos de hotmail.com o gmail.com. Cuentas de correo electrónico que finalizan en intl.unbound.org están disponibles por Unbound Kansas si se requieren cuentas adicionales. Se requiere que todas las personas del equipo de Unbound tengan una cuenta de correo electrónico individual de intl.unbound.org para que puedan acceder al entrenamiento anual de seguridad de datos, y a otros sistemas Unbound según el rol del empleado.

Para correos electrónicos más genéricos, por ejemplo ContabilidadSubproyectoABC@intl.unbound.org, en caso de que esta cuenta sea transferida de una persona a otra, la contraseña siempre deberá ser cambiada cuando el nuevo empleado o empleada obtenga acceso a la cuenta.

Las cuentas de Portal, Abila y Yammer deben ser específicas para cada persona y no deben ser compartidas por varias personas. Las contraseñas de Portal, Abila y Yammer solo deben ser conocidas por la persona a la que pertenecen y no deben compartirse con nadie. Las cuentas adicionales siempre están disponibles en la sede Unbound si hay personas adicionales que necesitan acceso a estos sistemas.

Las cuentas de correo electrónico que son compartidas por más de una persona no deben ser utilizadas como cuenta de correo electrónico del personal al registrarse en Abila, Portal, el Módulo de Traducción o Yammer. Los correos electrónicos ingresados para estos sitios web deben ser específicos para cada persona (individuales).

Si se cambia el correo electrónico de una persona usuaria de Abila, la sede Unbound debe ser notificada inmediatamente para que se pueda cambiar el correo electrónico en Abila. Correos electrónicos utilizados para Portal o el Módulo de traducciones deben ser actualizados por cada persona o quien tiene el rol de administrador del proyecto si se realizan cambios.

Dada la terminación laboral de una persona de Unbound, el equipo regional en la sede Unbound debe ser notificado inmediatamente. El correo de trabajo individual de dicha persona debe ser desactivado inmediatamente por el proyecto, o se debe cambiar la contraseña para que no el ex empleado o ex empleada no tenga acceso.

Si una persona que se retira tenía acceso a un correo electrónico más genérico utilizado por varias personas, como CorrespondenciaProyectoKansas@intl.unbound.org, la contraseña de este correo se debe cambiar inmediatamente haya salido esa persona de Unbound.

La persona que tenga el rol de administrar el Portal del Proyecto debe desactivar inmediatamente la cuenta de Portal de cada persona que se retira.

4.3.14 Uso de los Bienes y Vehículos del Proyecto

Las personas del equipo no deben utilizar el tiempo, ni los bienes del proyecto para su uso personal. Esto incluye los bienes propiedad del proyecto o alquilados por este, como vehículos, oficinas, equipos, etc. Los viajes por razones personales deben ser realizados aparte de los viajes por razón del trabajo de Unbound. Los vehículos de Unbound deben mantenerse en la oficina del proyecto o subproyecto cuando no estén en uso. Si instalaciones de estacionamiento seguras no están disponibles en la oficina del proyecto o subproyecto correspondiente, el vehículo debe mantenerse en otro lugar de estacionamiento seguro y no en una residencia personal. Todo uso de los vehículos del proyecto debe ser documentado en un diario del vehículo que indica el propósito y distancia de cada viaje.

4.4 Política de Género – personas del Equipo

Unbound promueve la equidad de género en el lugar de trabajo, lo que significa un trato justo para hombres y mujeres de acuerdo con sus respectivas necesidades. Esto puede incluir trato igual o trato diferente, que se considera equivalente en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades. Unbound se dedica a deconstruir las discriminaciones entrecruzadas que enfrentan las personas y a abordar las formas en que las mujeres, niñas y a veces también hombres y niños en algunas situaciones, experimentan discriminación por motivos de género, además de otras formas de discriminación que puedan sufrir.

Unbound cree que es responsabilidad de cada personal construir un mundo más justo. Podemos lograr esto por cuestionando nuestras propias suposiciones y desafiándonos a nosotros mismos y a nuestros colegas a deconstruir sistemas y creencias injustos y construir en su lugar un mundo de equidad de género. Se anima a las personas del equipo del proyecto a desarrollar habilidades de conciencias de género y crear procesos que se pueden utilizar para hacer decisiones donde los intereses y las voces de las niñas y las mujeres se expresen de manera proactiva.

Los equipos del proyecto deben abordar los desequilibrios de poder existentes y promover la equidad de género dentro del proyecto mediante políticas de género complementarias que reflejen las realidades locales.

4.4.1 Igual Remuneración

Unbound promueve la igualdad de oportunidades en el lugar de trabajo para la mejora del trabajo, capacitación e igual remuneración para mujeres y hombres.

5 Misión para Personas Apadrinadas

El programa de apadrinamiento de Unbound ofrece oportunidades para que los miembros apadrinados y sus familias vivan con una vida digna y tengan las oportunidades para desarrollar su potencial deseado y una participación activa en sus respectivas comunidades locales.

5.1 Principios Rectores

El ciclo de la pobreza se puede romper removiendo los obstáculos que obstruyen la búsqueda de supervivencia y desarrollo de una persona. La pobreza no es solamente la falta de recursos económicos; la pobreza es una falta de opciones. El programa de Unbound busca abrir el potencial de las relaciones humanas y la solidaridad para crear opciones y libertad para todos y todas. Trabajando unidos, los participantes en el programa de Unbound (apadrinados, apadrinadas, padrinos, madrinas y colegas de trabajo) pueden aprender unos de otros, creciendo en gracia, humildad, confianza, conocimiento, fe, comprensión, tolerancia, amor, generosidad y fortaleza.

Unbound se acerca a las personas viviendo en pobreza como individuos y comunidades con realidades únicas, necesidades, esperanzas, dones y potencial individual. El programa de apadrinamiento de Unbound debe ser estructurado y diseñado para ofrecer esta atención personalizada.

La familia de una persona apadrinada es una parte esencial del programa de Unbound. Unbound ofrece a las personas apadrinadas una forma de ser miembros en pleno y participantes activos en el movimiento de Unbound. Unbound espera que los programas adapten los modelos de entrega de beneficios para empoderar a las familias a seleccionar sus propios beneficios que les ayuden a atender sus necesidades y alcanzar sus objetivos. Esto requiere la habilidad de escuchar sinceramente al individuo y a la realidad de la situación de vida de esa familia.

Unbound visualiza un mundo en el cual personas de diversos orígenes viven una relación auténtica con ellas mismas, unas con otras y con los recursos del mundo.

5.1.1 Características del programa

El programa de apadrinamiento de Unbound tiene nueve características, las cuales son el marco global que guía las decisiones sobre el desarrollo del programa mientras los proyectos interpretan las características en el contexto local.

El programa de apadrinamiento aspira a alcanzar las siguientes características en sociedad con las familias apadrinadas en las comunidades a las que servimos:

- **Visión del mundo** - Las familias apadrinadas son agentes de cambio positivo en sus comunidades locales. Las familias apadrinadas se ven a sí mismas como parte de un movimiento mundial amplio, con responsabilidades y oportunidades de compartir sus vidas

con sus padrinos y madrinas. Las familias apadrinadas saben que hay otras personas que están recorriendo este camino junto con ellos.

- **Empoderamiento** - Los programas establecen espacios donde los grupos marginados son empoderados para crear igualdad, justicia y unidad en sus comunidades. Los desequilibrios de poder existentes se tratan con un compromiso permanente a la no-violencia creativa, la dignidad y el cambio a largo plazo.
- **Toma de decisiones descentralizadas** - Las familias apadrinadas tienen la voz primordial en la selección de los beneficios y servicios personalizados, así como también en otras decisiones claves de programa dentro de un marco sólido de apoyo del personal y controles internos.
- **Fomentar la capacidad** - El enfoque primordial del programa es generar o crear oportunidades a fin de que las familias desarrollen su propia capacidad para el crecimiento personal y económico antes que concentrarse en la distribución de bienes materiales.
- **La responsabilidad y el apoyo mutuo** - Las familias apadrinadas forman una red de apoyo dentro de la cual las familias se brindan ánimo mutuamente y se responsabilizan con las otras.
- **Orientación de objetivos** - Las personas apadrinadas y sus familias tienen metas personales claras y planes realistas para poder alcanzar esas metas.
- **Cultura de aprendizaje** - Las familias apadrinadas, en unión con el personal del proyecto, equilibran la reflexión y la acción, definen y miden los resultados, y utilizan los resultados para la mejoría continua de los programas y la adaptación a los cambios en el mundo que les rodea.
- **Autosuficiencia económica** - Las personas apadrinadas y sus familias satisfacen las necesidades básicas mediante la combinación de sus propias actividades generadoras de ingresos, el acceso al capital y los beneficios del apadrinamiento. Con el tiempo, las familias se apoyan menos en los beneficios de Unbound y más en sus propias actividades generadoras de ingresos para satisfacer sus necesidades básicas.
- **Sostenibilidad** - Las familias apadrinadas son los agentes primordiales de su propio desarrollo, tomando la iniciativa y asumiendo la responsabilidad del programa de apadrinamiento y eventualmente manejando por sí mismas muchos aspectos del programa junto con el personal del proyecto quienes sirven como recursos de apoyo. La comunidad es eventualmente capaz de desarrollar programas claves de manera independiente de Unbound.

5.1.2 Atención Personal y Personalización de Beneficios

Los niños, niñas, jóvenes, adultos y adultas mayores apadrinados están presentes, son representados, se les visita y se les valora. Las personas apadrinadas y sus familias tienen el poder de decisión sobre sus beneficios del padrino o madrina, el equipo de trabajo del Proyecto dedica tiempo para visitar a las familias apadrinadas en sus casas, escuchar sus necesidades, ideas y metas. El personal del proyecto trabajará con las familias apadrinadas para abordar de inmediato cualquier inquietud o barrera que surja del método de prestación de servicios.

5.2 Políticas del Programa

5.2.1 No-Discriminación

La participación en el apadrinamiento de Unbound no se basará en creencias religiosas, raza, etnia, género, preferencias políticas o habilidades físicas o mentales. La igualdad de las personas proviene de su dignidad esencial e inherente y se refleja en relaciones libres de prejuicio. Los proyectos de

Unbound deben ser lugares de unidad entre familias en un área con múltiples tradiciones de fe y diferentes etnias o ideologías políticas, particularmente en tiempos de tensión política o de etnias.

Los proyectos deben trabajar proactivamente para crear oportunidades para el empoderamiento de mujeres, niñas, lo cual podría retar las creencias y prácticas que marginalizan a las mujeres y tienen un impacto negativo en las sociedades.

La comunidad de Unbound debe ser un espacio donde las personas de diferentes habilidades físicas y mentales son valoradas y se les proveen oportunidades para su crecimiento personal.

5.2.2 Beneficios Directos Altamente Personalizados para Familias Apadrinadas

El apadrinamiento de Unbound enfatiza un enfoque sobre el desarrollo que es altamente personalizado. Las familias apadrinadas tienen la voz primaria en la selección de beneficios y servicios personalizados, así como otras decisiones claves de programa dentro de un marco sólido de apoyo del personal y controles internos. Los beneficios personalizados deben ser seleccionados basándose en objetivos personales claros de cada familia apadrinada y sus planes realistas para alcanzar esos objetivos. Los proyectos deben priorizar beneficios directos a las personas apadrinadas y sus familias. El apadrinamiento de Unbound no permite desembolsos significativos a familias no apadrinadas. No se permite que el programa se utilice para el apoyo general de instituciones.

Se pueden entregar beneficios altamente personalizados a los beneficiarios a través de transferencias a cuentas bancarias, lo que maximiza el rol de la familia apadrinada en la selección de beneficios. El personal del proyecto debe ayudar a las familias a comprender las políticas del banco para las cuentas individuales bancarias y para mitigar los cargos bancarios. El proyecto debe instruir a las familias que informen de inmediato al proyecto si no han recibido los fondos en su cuenta.

Las alternativas puedan incluir, pero no están limitadas a, el sistema de comprobantes con proveedores locales o la compra coordinada de beneficios por parte del proyecto. Los arreglos de vales y las compras al por mayor requieren el uso de controles internos, incluidos los comités de compras que examinan la selección de proveedores que ofrecen productos o acuerdos de cupones. La sede Unbound no requiere el cobro de los recibos de las familias que reciben transferencias a cuentas bancarias individuales. Los proyectos pueden desarrollar políticas internas con respecto a los recibos que cumplen con las leyes locales y las necesidades internas del proyecto. Unbound espera que los proyectos, en coordinación con las familias apadrinadas, confirmen periódicamente que el método y los proveedores utilizados para las transferencias bancarias a las familias siguen confiables y creíbles.

5.2.3 Equidad en los Beneficios

Todas las personas apadrinadas en la misma comunidad deben recibir la misma cantidad de ayuda del presupuesto del monto mensual por beneficiario (por ejemplo: transferencias a cuentas individuales). Los fondos de apadrinamiento se pueden usar para beneficios adicionales o programas específicos siempre y cuando no reduzcan significativamente el monto por beneficiario presupuestado.

5.2.4 Inscripción en el Programa de Apadrinamiento

Las personas apadrinadas se seleccionan en base a la necesidad económica, la actitud participativa y el involucramiento en su comunidad. Las familias deben tener necesidad económica para su inscripción en el programa, pero éste no es el único criterio para su admisión en el mismo. Únicamente niños o niñas de 12 años o menos deben estar inscritos en el programa de apadrinamiento de menores. Únicamente adultos y adultas mayores de 60 años o más deben estar inscritos en el programa de apadrinamiento de mayores. Se pueden hacer excepciones en circunstancias especiales. Favor de notificar al equipo regional de la sede Unbound sobre las personas que se identifiquen como casos especiales requiriendo una excepción antes de subir las fichas al sistema.

La unidad coordinadora debe elaborar directrices para la selección de personas al programa de apadrinamiento de Unbound. Se requiere que cada proyecto elabore una Política detallada de Selección de Candidatos al Apadrinamiento y asegurarse que todo el personal del proyecto este familiarizado con la política. Una copia del documento se debe mantener en la oficina de la unidad coordinadora y debe estar disponible para la revisión de las familias y del representante de Unbound en cualquier momento.

Con el fin de determinar la elegibilidad para participar en el programa, se requiere que el proyecto realice una evaluación socioeconómica de cada una de las personas interesadas en el ingreso al apadrinamiento y evalúe el interés y el compromiso de la familia para cambiar sus condiciones socioeconómicas. La evaluación socioeconómica debe de incluir una visita inicial al hogar de la familia para verificar la situación financiera de la familia y la elegibilidad general para el programa de apadrinamiento. Dicha evaluación de cada persona apadrinada deberá mantenerse en su expediente individual. Las personas no deben ser aceptadas para el apadrinamiento antes de haber realizado una minuciosa evaluación, incluyendo una visita a su casa.

Las personas apadrinadas no deben ser transeúntes, sino accesibles geográficamente. La accesibilidad geográfica permite la eficiente provisión de los servicios y beneficios y facilita al personal del proyecto tener contacto regular y frecuente con toda la población apadrinada, así como también facilitar mejores actividades para el levantamiento de la comunidad. Generalmente, los programas para familias transeúntes, niños o niñas sin hogar/que viven en las calles, refugios temporales, o programas de apoyo médico/nutricional, donde las personas sólo están presentes por un corto espacio de tiempo, no son compatibles con el apadrinamiento de Unbound. Los proyectos que crean subproyectos virtuales deben coordinarse con su equipo regional para crear directrices adecuadas.

Se debe impartir una orientación sobre el programa de apadrinamiento a todas las personas que sean aceptados en el programa de apadrinamiento. Dicha orientación debe explicar las políticas, las expectativas y los requisitos del programa. Las personas apadrinadas y sus familias deben ser evaluadas de nuevo periódicamente para determinar si aún califican de acuerdo con los criterios de selección del proyecto.

5.2.4.1 Prohibición de Doble Apadrinamiento

Unbound no permite que ninguna persona apadrinada tenga doble apadrinamiento, incluyendo el apadrinamiento de la misma persona por otra organización. Las personas apadrinadas y sus familias tienen total libertad para escoger a qué programa de apadrinamiento desean pertenecer, pero

ninguna persona apadrinada de Unbound puede ser apadrinada individualmente por dos organizaciones al mismo tiempo.

5.2.4.2 Conflicto de Intereses en la Selección de Personas Apadrinadas

Las unidades coordinadoras deben tener mucho cuidado en evitar un real o aparente conflicto de intereses o trato preferencial en la selección de las personas para el apadrinamiento. Estos conflictos de intereses o trato preferencial incluyen las relaciones familiares, afiliación con grupos tribales, afiliación con aldeas y cualquier otra predisposición personal o institucional.

5.2.4.3 Un miembro apadrinado por hogar

Los proyectos deben limitar la inscripción a una sola persona por hogar, salvo en circunstancias extraordinarias. Los beneficios y servicios de apadrinamiento están destinados a apoyar a toda la familia, y al restringir la inscripción a una persona por hogar, el programa puede beneficiar a más familias. Las familias con necesidades continuas adicionales son elegibles para programas complementarios. Se podrán considerar excepciones en casos especiales. Si se identifican casos que requieran una excepción, por favor, notifíquelo al equipo regional de la sede de Unbound antes de enviar los registros. Cualquier excepción será revisada regularmente para asegurarse de que el hogar siga cumpliendo con los requisitos para recibir más de un apadrinamiento.

5.2.5 Participación Activa

Los equipos de los proyectos deben interactuar con las personas apadrinadas y sus familias con regularidad para asegurar que las personas apadrinadas están presentes, recibiendo beneficios y activas en el programa. Los proyectos deben retirar del programa a personas apadrinadas si la persona apadrinada y/o su familiar representante en el programa no ha participado en el programa por 90 días. Cualquier excepción debe ser comunicada al equipo regional de la sede Unbound. Los proyectos no deben retener fondos de apadrinamiento para promover la participación de las familias.

5.2.6 Semáforo de Eliminación de la Pobreza

El Semáforo de Eliminación de la Pobreza es tanto una encuesta de autoevaluación para las familias apadrinadas como un modelo de intervención que permite a las familias desarrollar soluciones prácticas para superar sus retos específicos. Los equipos del proyecto colaboran con representantes de las familias apadrinadas para identificar indicadores relevantes y crear definiciones de pobreza extrema (rojo), pobreza (amarillo) y ausencia de pobreza (verde) para cada indicador. Esta encuesta y metodología son una aplicación directa de las herramientas de Orientación de Objetivos para lograr todas las 9 Características del Programa Unbound.

La encuesta incluye tres secciones. La primera sección contiene datos socioeconómicos sobre la familia. La segunda sección es la autoevaluación de la familia para los indicadores seleccionados localmente. La tercera sección es donde cada familia selecciona las prioridades y desarrolla planes de acción para mejorar su situación en los indicadores seleccionados. Los equipos de los proyectos trabajan con las familias para establecer objetivos M.A.D.R.E y crear estrategias para brindar orientación, apoyo y monitoreo de su progreso entre cada solicitud. El objetivo de Unbound es que todas las familias apadrinadas actualicen sus respuestas a las secciones segunda y tercera (indicadores y prioridades) de la encuesta al menos una vez al año.

5.2.7 Programas de Educación

La educación es un requisito para la participación continua en el programa de apadrinamiento de Unbound. Los padrinos y madrinas de Unbound están muy interesados en contribuir con la educación de su persona apadrinada y entienden que las personas apadrinadas tendrán oportunidades educativas como parte de un esfuerzo para un desarrollo integral.

Algunos padrinos y madrinas desean proporcionar fondos adicionales para cubrir las futuras necesidades educativas de sus niños, niñas y jóvenes apadrinados/das. Unbound permite a los padrinos y madrinas contribuir con dinero a las cuentas de educación a favor de sus niños, niñas y jóvenes apadrinados/das y guardará dichos fondos en la sede Unbound hasta que se necesiten para la educación del niño, niña o joven. La intención de las cuentas de educación es de asistencia educativa – sea formal o informal o capacitación técnica en oficios.

Los proyectos son notificados mensualmente a través del Reporte de Balance y Desembolso de Cuentas de Educación, cuáles niños, niñas y jóvenes apadrinados/das tienen cuentas educativas y en qué cantidad. Se requiere que los proyectos presenten una Solicitud de Desembolso de Cuenta de Educación (ver el Manual de Políticas Financieras) a la sede Unbound para solicitar la distribución total o parcial de la cuenta de educación cuando el niño, la niña o el joven necesite asistencia educativa adicional.

El proyecto debe monitorear y contabilizar el uso de estos fondos adicionales para que estos puedan ser desembolsados. Las personas que reciban ayuda educativa extra deben proporcionar actualizaciones acerca del progreso de sus estudios y sus planes a futuro en cada carta que manden a sus padrinos o madrinas.

Cuando un niño, niña o joven sale del programa de apadrinamiento con un saldo en su cuenta de educación mantenido por la sede Unbound, el padrino o madrina tiene la opción de transferir este saldo a otra persona apadrinada. Si el padrino o madrina decide no transferir los fondos a otra persona apadrinada, cualquier dinero restante será transferido automáticamente al fondo global beca-servicio de Unbound.

5.2.8 Programas de Auto sustento

Los programas de auto sustento deben ayudar a las familias apadrinadas a generar ingresos sostenibles para ellas mismas. Durante el ciclo de apadrinamiento, las familias apadrinadas con el tiempo se apoyan menos en los beneficios del apadrinamiento y más en sus propias actividades generadoras de ingresos como el emprendimiento o el empleo remunerado.

Para las familias interesadas en el emprendimiento, el equipo del proyecto puede crear plataformas basados en los intereses y capacidades de las familias en las que las familias apadrinadas tengan acceso al capital para buscar trabajo por cuenta propia y acceso a experiencia para desarrollar sus planes de negocios y comercializar sus productos. Para las familias interesadas en un empleo remunerado, los equipos del proyecto pueden proporcionar acceso a capacitación para calificar para un empleo formal.

No debe exigirse la participación en programas de autosuficiencia económica para participar en el programa de apadrinamiento.

5.2.9 Programas de Formación de Valores

Unbound busca balancear la importancia de la espiritualidad en la vida de las familias apadrinadas. Cualquier programa o actividad con un elemento religioso o espiritual deben seguir la política de Unbound sobre no discriminación. Se debe prestar atención especial para garantizar que todas las personas apadrinadas se sientan bienvenidas y valoradas independientemente de sus creencias religiosas o espirituales. La formación cristiana o de otra religión no debe ser nunca un requisito para la participación en el programa de apadrinamiento de Unbound.

5.2.10 Retiro del Programa de Apadrinamiento

Cada proyecto debe de documentar una Política local de Retiro del Programa de Apadrinamiento y asegurarse que todos los miembros del personal del proyecto y familias del proyecto conozcan la política. La coordinación de proyectos debe evaluar los subproyectos periódicamente para verificar su capacidad de continuar sirviendo a las personas apadrinadas. El equipo del proyecto coordinador es el responsable de revisar y monitorear las políticas de retiro de cada subproyecto, así como los retiros individuales.

Unbound espera seguir apadrinando a las personas, siempre y cuando se ajusten a los criterios de selección del proyecto, estén recibiendo beneficios significativos del programa, estén participando positiva y activamente en el programa, estén matriculados en una institución de educación formal o alternativa, y cumpliendo todos los requisitos y políticas del programa de apadrinamiento. Sin embargo, todas las personas apadrinadas dejarán el programa algún día, por lo que gestionar efectivamente un proceso de retiro es muy importante para la persona apadrinada, el padrino o la madrina, el proyecto y Unbound.

He aquí las posibles razones del retiro del apadrinado:

- El niño, niña o el joven alcanzo sus metas educativas.
- La familia alcanzo su plazo fijo de apadrinamiento.
- La persona apadrinada ha comenzado a trabajar al nivel que prohíbe el alcance de sus metas educativas.
- La situación económica de la familia ha mejorado tan sustancialmente que ya no reúne los criterios que exige el apadrinamiento.
- Ya no sigue sus estudios académicos y no está matriculado/a en algún curso técnico o de aprendizaje de oficios.
- La persona apadrinada se ha mudado a otro lugar y el proyecto no tiene forma de seguir proporcionándole los beneficios.
- La persona apadrinada o la familia ya no desean participar en el programa o no cumplen los requerimientos del programa, como son:
 - a. no cumplir con los requisitos de comunicación
 - b. no participar en las reuniones y actividades
 - d. hacer caso omiso de las políticas de Unbound
 - e. falta general de cooperación con el equipo del proyecto
- La persona apadrinada falleció
- Otras razones que determine el proyecto (contactar la sede Unbound.)

La equidad de género se debe considerar cuidadosamente en las políticas y decisiones sobre el retiro de una persona apadrinada. Se prohíbe el retiro de un niño, una niña, o un joven solamente por la razón de un casamiento o embarazo.

Aceptar el dinero del apadrinamiento para una persona apadrinada que no está recibiendo beneficios es una seria infracción de la política de Unbound por parte de los proyectos. El proyecto debe retirar a las personas apadrinadas del programa de apadrinamiento si el Proyecto no logra contactar la persona o a su representante dentro del programa. Unbound considera esta una situación seria que requiere solución inmediata si el proyecto no retira a una persona apadrinada bajo estas circunstancias. El proyecto debe tener un sistema claro y el correspondiente procedimiento en marcha a fin de identificar y resolver estas situaciones cuando se presenten.

Los proyectos de Unbound tienen el derecho y la responsabilidad de suspender la participación en el programa de apadrinamiento de aquellas familias o personas apadrinadas que muestran una actitud conflictiva con relación al programa y/u organización. Es importante recordad aquí que el apadrinamiento de Unbound no garantiza una ayuda perpetua. Unbound y sus proyectos se reservan el derecho de retirar un determinado apadrinamiento por razones justificadas y documentadas.

Cuando el proyecto retira a una persona apadrinada, debe mandar una carta de despedida escrita por la misma persona, alguien de su familia, o una carta de despedida escrita por una persona del equipo que conozca a la familia apadrinada y en la cual se explique en detalle las circunstancias de su retiro (ver el Manual de Correspondencia).

Unbound procederá con el retiro una persona apadrinada por falta de requerimientos cuando un proyecto no envíe una carta de despedida, cartas o fotos requeridas, o cuando no responda a tiempo a una Solicitud de información. Todos los proyectos deben evitar los retiros por falta de requerimientos. Favor de referirse al Manual de Correspondencia para confirmar los lineamientos en cuanto a las líneas de tiempo para cada requisito.

5.2.10.1 Política que prohíbe el retiro por matrimonio o embarazo

Se prohíbe el retiro de un niño, una niña o un joven solamente por la razón de un casamiento o embarazo. Si una persona joven se casa o se involucra en un embarazo y continúa reuniendo los criterios de selección en desarrollar su potencial deseado, el/la joven puede seguir en el programa de apadrinamiento incluso después de estar casado/a o hacerse padre/madre.

El retiro del programa de apadrinamiento no debe utilizarse para castigar o discriminar. Al contrario, se anima a los proyectos a buscar soluciones a largo plazo para responder a factores de riesgo y las causas raíz del embarazo a temprana edad, la violencia basada en el género y/u otras barreras enfrentadas por las personas jóvenes en el logro de sus metas educativas y objetivos del programa.

5.2.10.2 Política sobre Jóvenes Mayores que No Están Estudiando

La intención de Unbound es continuar el apadrinamiento de las personas jóvenes mayores en tanto estas se encuentren siguiendo activamente con su educación académica o vocacional. La juventud apadrinada también debe participar regularmente en las actividades del programa y el proyecto debe monitorear su progreso.

Podría ser que una persona joven apadrinada deba trabajar o realizar servicio civil obligatorio por un periodo de tiempo con el fin de apoyar a sus familias y/o ahorrar dinero para pagar sus estudios superiores. Además, en algunos países las instituciones de educación superior tienen un cupo de admisión muy limitado y pueden exigir que la persona joven que ha sido aceptado en la institución tenga que esperar un cierto periodo de tiempo antes que se pueda matricular en las clases.

Una joven quien se queda embarazada o un joven que se hace padre también pueda experimentar una pausa en su plan de educación. Si un/a joven se encuentra en esta situación y está dispuesta y capaz de seguir participando en el programa de apadrinamiento, se anima a los proyectos mantenerlo/la como parte del programa de apadrinamiento mientras cumpla la siguiente política.

La población juvenil apadrinada que no esté matriculada en el colegio puede recibir una exención de la política de una vez y continuar siendo parte del apadrinamiento por un periodo no superior a **un año** siempre y cuando la persona cumpla **TODAS** las siguientes condiciones:

- La persona apadrinada tiene la intención definitiva de regresar a la escuela y planes específicos para cumplir con esa intención.
- La persona apadrinada ha mostrado poseer la habilidad e iniciativa de lograr éxito en la escuela.
- Le escribe a su padrino o madrina explicando su situación y sus planes y el lapso de tiempo que le va a tomar regresar a la escuela.
- Trabaja junto al equipo del proyecto o subproyecto en desarrollar un plan de acción para el tiempo en que esté fuera de la escuela, incluyendo un monto determinado de los beneficios mensuales que serán acumulados para beneficios escolares futuros. Si la persona joven no vive en su casa o en el área de servicio del proyecto, no es apropiado entregar todos los beneficios de la persona apadrinada a la familia en su lugar.
- Continúa participando en el programa de apadrinamiento. Si la persona joven apadrinada permanece en el área de servicio del proyecto, debe brindar algún tipo de servicio voluntario dentro de su comunidad. Si la persona joven apadrinada deja de vivir en la zona, se espera que la familia participe en las actividades del programa de apadrinamiento en representación de la persona joven apadrinada a través de los usuales requerimientos de participación de la familia.
- En estos casos, tanto el proyecto como la persona apadrinada y/o la familia apadrinada deben aceptar la responsabilidad de mantener una comunicación clara y regular con el padrino o la madrina con respecto a la situación de la persona joven apadrinada. El proyecto tiene la obligación de monitorear la situación de la persona joven apadrinada para asegurar que regrese al colegio, y la persona apadrinada/la familia debe de mantener informado al padrino o la madrina acerca de los planes de la persona apadrinada durante los meses que no asista a la escuela.

Solo se permite una excepción por estudiante. Las excepciones para situaciones en las cuales la persona joven apadrinada no asista a la escuela o colegio por más de un año deben recibir aprobación previa de la respectiva dirección de proyectos de la sede Unbound.

5.2.10.3 Estudiantes en Cambio de Padrino

Esta política se aplica a los estudiantes de 18 años en adelante y a los estudiantes de 13 años en adelante en Cambio de Padrino que les falta menos de 2 años de permanecer en la escuela, y los estudiantes con un número de años indeterminado para terminar su educación.

El proyecto recibirá una Solicitud de Información de Estudiante Mayor para las personas jóvenes en estas categorías, solicitando información del proyecto indicando cómo se debe manejar la situación de las personas jóvenes. Favor de referirse al Manual de Correspondencia para más información sobre la Solicitud de Información sobre formulario de Estudiante Mayor.

5.2.11 Fondos de Áreas de Programa

Unbound recibe una cantidad limitada de donaciones destinadas a apoyar a los miembros apadrinados en tiempos de crisis.

El Fondo de Necesidades Críticas brinda apoyo esencial a los miembros y familias apadrinadas en tiempos de crisis. El Fondo de Necesidades Críticas proporciona ayuda en situaciones como crisis que surgen como resultado de desastres naturales, crisis de salud, crisis familiares que resultan en la pérdida de vivienda, ingresos u otras necesidades críticas. Los proyectos que deseen recibir este tipo de financiamiento deben comunicarse con su equipo regional de la sede de Unbound para solicitar el apoyo del Fondo de Necesidades Críticas fuera de los desembolsos globales.

5.3 Política de Protección del Menor y del Adulto o Adulta Mayor

Unbound está completamente comprometido con la seguridad, bienestar, privacidad y dignidad de todas las personas beneficiarias del programa, y en particular las niñas, los niños, jóvenes, adultos y adultas vulnerables (adultos o adultas mayores y personas con necesidades especiales). Unbound pide a cada proyecto que cree una política de protección del menor y del adulto y adulta mayor consistente con los requerimientos legales del país, la ley internacional y la misión y los valores fundamentales de Unbound. Una política de protección del menor y del adulto mayor debe incluir los siguientes puntos:

La política aplica a todo el personal (asalariado, voluntario, permanente o casual), personas de la junta directiva, consultores, voluntarios de Unbound (incluyendo personas becadas), padrinos, madrinas, organizaciones compañeras y cualquier otra persona que represente a Unbound de alguna manera y que tenga contacto tanto con niñas, niños, adultos y adultas mayores apadrinadas como con personas no apadrinadas.

Las declaraciones siguientes reflejan los principios y creencias de Unbound con respecto a la dignidad inherente de todos los menor y adultos y adultas mayores:

- Todos los niños, las niñas, jóvenes, adultos y adultas mayores tienen los mismos derechos de ser protegidos del abuso o explotación
- Todos los niños, las niñas, jóvenes, adultos y adultas mayores deben ser alentados a cumplir con su potencial
- Unbound – personal, integrantes de la junta directiva, consultores, padrinos, madrinas, socias y socios – tiene la responsabilidad y el compromiso de ayudar a cuidar y a proteger a las niñas, los niños, adultos y adultas mayores con quienes trabaja Unbound.

5.3.1 Definiciones de Abuso

- **Abuso físico:** Se da abuso físico cuando una persona hiere o amenaza intencionalmente a un niño, una niña, adulto o adulta mayor. Esto puede incluir, pero no estar limitado a golpes, punzadas, sacudimientos, quemaduras, empujones o agarrones.
- **Abuso sexual:** Cualquier acto que involucre abuso o explotación sexual de un niño, una niña, adulto o adulta mayor sin importar si ha habido agresión física. El abuso sexual de menores o personas adultas mayores es una violación física del cuerpo de una persona por medio de cualquier contacto sexual o violación psicológica del espacio personal del menor o adulto/a mayor a través de una conducta sexual verbal o visual inapropiada. Esto incluye el abuso virtual, como compartir imágenes o lenguaje de naturaleza sexual a través de medios electrónicos, redes sociales o aplicaciones de mensajería.
- **Abuso emocional:** El abuso emocional es un ataque crónico a la autoestima del niño, la niña, adulto o adulta mayor. Puede tomar la forma de un apodo o insulto, amenaza, ridiculización, acoso, vergüenza, intimidación, acoso cibernético o aislamiento del menor o la persona adulta mayor.

5.3.2 Reclutamiento y Despliegue del Personal

La contratación del personal para los proyectos y subproyectos de Unbound debe incluir procedimientos apropiados de investigación de antecedentes en aquellas personas que poseen historial de abuso a menores o personas adultas mayores o que de otra manera se encuentren no aptos para trabajar con niños, niñas, adultos y adultas mayores.

5.3.3 Capacitación Anual

Todo el equipo de trabajo y voluntarios de proyectos y subproyectos deben ser capacitados anualmente en la política global de Unbound con respeto a la protección del menor y del adulto o adulta mayor de Unbound y políticas complementarias. Cada persona del equipo y cada voluntario también debe firmar el compromiso de protección. Esto incluye personas becadas, madres y padres de personas apadrinadas que ayudan con las actividades de Unbound. La sede Unbound provee un video de capacitación en línea en Portal el cual pueden utilizar los proyectos para este entrenamiento. Todos los miembros del personal deben aprobar el cuestionario al final de la capacitación para completar la formación.

5.3.4 Privacidad

Las personas apadrinadas y sus familias deben tener la certeza que Unbound está protegiendo la integridad, precisión y dignidad de la información que posee sobre ellos (incluyendo fotografías) que se comparte con el público. La privacidad también exige que los niños, las niñas, adultos, adultas mayores, sus familias y comunidades estén protegidos de cualquier contacto potencialmente inapropiado del personal, de personas voluntarias de Unbound, de los padrinos y madrinas u otras personas representantes de Unbound. El requisito de privacidad se extiende a todas las comunicaciones digitales entre las familias apadrinadas y el personal, voluntarios, padrinos, madrinas y otras personas representantes de Unbound.

5.3.5 Regla de dos personas adultas

No debe haber menos de dos (2) personas adultas en todas las actividades de programas de Unbound que involucren niños, niñas, jóvenes, adultos o adultas mayores. Una persona joven o

estudiante de 18 años o más puede contar como una persona adulta con que estén capacitadas en políticas de protección. Un niño, una niña, un adulto o una adulta mayor nunca debe estar solo/a con una persona adulta que no sea su padre, madre, o representante durante una actividad de Unbound. El proyecto debe asegurar que las comunicaciones digitales entre las niñas, los niños, jóvenes, adultos y adultas mayores apadrinados/das o el personal, voluntarios y otros representantes de Unbound siempre sean visibles para al menos dos personas adultas. En actividades con jóvenes mayores, estudiantes o adultos mayores, el proyecto puede instituir una política de tres (3) personas para garantizar que un beneficiario del programa nunca esté solo con un solo adulto.

5.3.6 Disciplina apropiada

Ninguna persona apadrinada debe recibir un castigo emocional o físico del equipo o voluntario de un proyecto o subproyecto. Los tipos de disciplina que están prohibidos incluyen, pero no se limitan a: castigo corporal de cualquier tipo, gritos, acoso cibernético o cualquier palabra que podría causar que una persona apadrinada se sintiera despreciada o no amada.

5.3.7 Visibilidad

Todas las interacciones entre personas adultas y menores en el programa deben ser visibles todo el momento para al menos dos personas adultas. Esto se aplica tanto a las interacciones que ocurren en persona como comunicaciones electrónicas.

Se prohíbe comunicaciones privadas entre una persona adulta y un niño, una niña, joven, adulto o adulta mayor en el programa de Unbound. Unbound prohíbe estrictamente que las personas adultas que trabajan con el programa de Unbound estén solas en un cuarto cerrado con llave con un niño, una niña, joven, adulto o adulta mayor. Actividades confidenciales, como consejería, deben darse en lugares visibles para otras personas adultas o donde otras personas adultas están cerca (a la vista, pero fuera del alcance del oído).

5.3.8 Personas Chaperonas para actividades durante la noche

Las personas adultas deben ser capacitadas sobre la política global de protección del menor y del adulto o adulta mayor de Unbound y en las políticas complementarias del proyecto con respecto a la protección del menor y del adulto y adulta mayor antes de que puedan servir como personas chaperonas para actividades durante la noche. Debido al riesgo mayor que se presenta en actividades durante la noche, al menos dos personas adultas de cada género deben ser chaperonas para grupos con ambos géneros de niños, niñas, jóvenes, adultos o adultas mayores para actividades durante la noche. El proyecto debe definir y seguir un radio apropiado de personas adultas por niños, niñas, jóvenes, adultos y adultas mayores en cualquier actividad nocturna para asegurar la protección de todos y todas.

5.3.9 Reportando e Investigando Abusos de Políticas

Los proyectos deben elaborar procedimientos sobre el reporte e investigación de cualquier abuso, debiendo tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Toda alegación de abuso infantil o del adulto o adulta mayor es un asunto muy serio y por eso es esencial que todas las partes involucradas mantengan estricta confidencialidad. Hasta que se haya comprobado que el abuso realmente sucedió, se debe referir y considerar como abuso alegado.

- Una persona presuntamente acusada de abusar de un niño, niña, adulto o adulta mayor será suspendida de sus funciones durante el tiempo de investigación de los alegatos en todo caso que la ley local permite.
- Las investigaciones sobre la acusación de abuso infantil o adulto o adulta mayor deben ser oportunas, de acuerdo con los respectivos procedimientos y substancialmente justas.
- El curso apropiado de acción, sujeto a la ley local, para abuso infantil o de adulto o adulta mayor comprobado, debe explicarse detalladamente y debe incluir un resumen del despido de la persona empleada, la finalización de su relación con Unbound como persona de la junta directiva, consultora o voluntaria, y la finalización del apadrinamiento en caso de un padrino o madrina. La persona también puede estar sujeta a proceso criminal bajo las leyes locales.

5.3.10 Reportando a la Sede Unbound

Se debe reportar a la sede Unbound tan pronto como sea posible cualquier alegato de abuso infantil o adulto o adulta mayor por parte de una persona del equipo, voluntaria, padrino o madrina. El formulario de reporte de incidentes utilizado para reportar a la sede Unbound puede encontrarse en la página principal de Portal.

5.4 Política de Género - Programa

Unbound promueve la integración de la equidad de género en el desarrollo, diseño, implementación, monitoreo y evaluación de todos los programas y actividades. La equidad de género significa un trato justo para mujeres y hombres de acuerdo con sus respectivas necesidades. Esto puede incluir un trato igual o un trato diferente pero que se considera equivalente en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

El personal del proyecto debe revisar continuamente los programas y prácticas de Unbound para identificar y abordar las disparidades de género. Los proyectos deben de crear e implementar políticas para promover equidad de género.

El objetivo de Unbound es garantizar que las niñas y mujeres tengan el mismo acceso que los niños y los hombres a una alimentación adecuada, educación, atención médica, refugio, tiempo libre, apoyo emocional, respeto y oportunidades. Actividades de Unbound deben abarcar la mejora de la autoestima y la promoción de la equidad para todas las identidades de género, y todas las personas apadrinadas deben tener una voz principal con respecto a las decisiones que afectan sus vidas.

Unbound cree que es la responsabilidad de cada persona para crear un mundo más justo es cuestionando nuestras propias suposiciones y desafiándonos a nosotros/tras mismos/más y a todas las partes interesadas del programa Unbound a deconstruir los sistemas y creencias injustos y, en cambio, construir un mundo de equidad de género.

5.4.1 Violencia de Género

Unbound se opone toda forma de violencia dentro de nuestras comunidades, con una especial sensibilidad y conciencia de la violencia de género. La violencia de género incluye, pero no está limitada a: la violación, el abuso doméstico, el corte (la ablación) de los genitales femeninos (anteriormente conocida como mutilación de los genitales femeninos), la trata de blancas, el incesto,

el matrimonio forzado o a temprana edad, el acoso sexual, la misoginia (el desprecio u odio por las mujeres) y la misandria (desprecio u odio por los hombres.)

5.4.2 Elegibilidad y Diseño del Programa

Las personas del equipo del proyecto deben considerar las formas en las que el género influencia el impacto de los programas de Unbound y su elegibilidad y cómo mujeres y hombres, niñas y niños, contribuyen a y se benefician de modo diferente de los programas de Unbound. El diseño de los programas y actividades debe incluir pasos para eliminar o reducir las desigualdades. Estas actividades deben explorar y desafiar las reglas socialmente prescritas que limitan la capacidad de cualquier persona a alcanzar su potencial máximo.

Unbound está comprometido con la igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres, en la búsqueda de sus campos de estudio elegidos, el desarrollo de sus habilidades y su sustento. Unbound también apoya a ambos géneros el interés por roles no tradicionales.

5.5 Evaluación del Programa

Como parte de una cultura de aprendizaje, se espera que los programas de Unbound equilibren la reflexión y la acción en su trabajo. El pensamiento evaluativo, el cuestionamiento crítico de los resultados del programa, es fundamental para el aprendizaje organizacional y la innovación del programa y debe fomentarse en Unbound. Los resultados de la evaluación se utilizarán para mejorar programas y para la planificación programática.

Los proyectos deben dedicar personal, tiempo y recursos y seguir el protocolo detallado en el manual de evaluación de Unbound. Los planes de evaluación deberán ser revisados por la persona especialista en evaluación de la sede Unbound antes de que comience la recogida de datos. Cada proyecto deberá presentar un informe de resultados, al menos dos veces al año (o de acuerdo con un calendario acordado con el equipo regional de la sede Unbound).

6 Misión con Padrinos y Madrinas

Unbound trata a los padrinos y madrinas como participantes en el programa de apadrinamiento, tal y como lo hace con las personas apadrinadas y el personal de los proyectos. Como una familia humana, todos estamos interconectados y somos interdependientes.

Las políticas en relación con la misión con padrinos y madrinas están diseñadas para promover una relación personalizada entre apadrinado o apadrinada y padrino o madrina, mientras protege la seguridad y privacidad de ambas partes.

6.1 Principios Rectores

6.1.1 Apoyo Primario

Los padrinos y madrinas de Unbound son el recurso primario de apoyo de Unbound. Unbound busca la sostenibilidad por medio de la excelencia en las relaciones humanas de respeto mutuo y apoyo.

6.1.2 Honestidad y Transparencia

La sede Unbound y los proyectos de Unbound se acercan a los padrinos y madrinas con información abierta, directa y acertada.

6.1.3 Relaciones Personales Auténticas

Un objetivo del programa es el desarrollo de una relación de dignidad y respeto mutuo entre el apadrinado o apadrinada y el padrino o madrina.

Las relaciones de dignidad y respeto mutuo están en el corazón de la misión de cada proyecto y forman parte integral de una comunidad de compasión desarrollada por el proyecto.

Unbound anima a los padrinos y madrinas y a las personas apadrinadas a apoyarse con palabras de aliento, solidaridad, cariño y amor.

6.1.4 Relaciones Equilibradas

Unbound espera un equilibrio en las relaciones de apadrinamiento. Es decir, la relación de apadrinamiento es una de apoyo mutuo. Sin embargo, Unbound se reserva el derecho y la responsabilidad de intervenir en las relaciones que el personal de proyecto considera dañinas o inconsistentes con la misión, valores y objetivos de Unbound.

6.1.5 El Camino del Poder al Amor

Unbound provee a los padrinos y a las madrinas oportunidades para crecer en conocimiento, entendimiento y amor para las personas apadrinadas. A través del apadrinamiento, los padrinos y madrinas de Unbound experimentan el desarrollo de una solidaridad con sus personas apadrinadas. Los padrinos y las madrinas crecen en humildad y crecen en su entendimiento de la pobreza.

6.2 Políticas de Comunicación

6.2.1 Comunicación entre Padrinos, Madrinas y Personal de Proyecto

Todo el personal del proyecto deberá seguir un código profesional de conducta con respecto a su comportamiento o comunicación con un padrino o madrina de Unbound. Con el fin de mantener una buena coordinación y transparencia, el personal del proyecto y los padrinos, madrinas/donantes no deben hacer solicitudes personales, interferir con el programa de apadrinamiento o comunicarse directamente sobre los programas y asuntos de Unbound. En situaciones especiales o para emergencias durante ISV, el personal de Unbound puede proporcionar información de contacto de un padrino/madrina por un tiempo limitado de uso. La comunicación entre padrinos, madrinas y personal del proyecto relacionada a los programas y asuntos de Unbound se deberá enviar por medio de la sede Unbound.

6.2.2 Comunicación entre Padrinos, Madrinas y Personas Apadrinadas

La relación entre padrino, madrina, y amigo, amiga apadrinada debe ser monitoreada en todo momento para garantizar la protección de cada persona apadrinada y cada padrino y madrina. Toda comunicación dirigida al padrino o la madrina por parte de las personas apadrinadas debe ser monitoreada por el personal del proyecto para verificar que esta sea apropiada y enviada a través de la sede Unbound.

Queda estrictamente prohibida la comunicación no supervisada entre las personas apadrinadas (o cualquier miembro de su familia) y el padrino o la madrina. Esto incluye el contacto vía teléfono o por cualquier red social. La razón de esta prohibición es la imposibilidad de proporcionar un monitoreo adecuado para la protección de las personas apadrinadas y los padrinos y madrinas, la cantidad de preguntas y problemas que se pueden crear para el proyecto, y la falta de registro o rastreo de tales comunicaciones.

Unbound debe poder monitorear la relación entre el padrino o la madrina y la persona apadrinada para protegerles. Además, la sede Unbound debe rastrear la correspondencia para llevar un registro del cumplimiento de los requisitos del programa por parte de la persona apadrinada.

Si un padrino o una madrina actualmente apadrina a un hermano o hermana de una persona apadrinada que anteriormente apadrinó, el padrino o madrina y la persona apadrinada retirada no se pueden comunicar directamente.

6.2.3 Comunicaciones de la Persona Apadrinada al Padrino o la Madrina

La correspondencia es el método prioritario de Unbound para desarrollar una relación de mutuo respeto y apoyo entre la persona apadrinada y el padrino o la madrina. Se forman relaciones entre ambos cuando comparten mutuamente entre ellos sus ideas, pensamientos y emociones. Por esta razón, la calidad y frecuencia de la correspondencia es de suma importancia para el éxito del programa de Unbound. Se aumenta la calidad de las cartas cuando la persona apadrinada responde a las preguntas que el padrino o madrina ha hecho en cartas anteriores y cuando la persona apadrinada muestra un interés sincero en el padrino o la madrina haciéndole preguntas sobre su vida y familia.

Cuando se establece la comunicación entre la persona apadrinada y el padrino o la madrina mediante el programa de apadrinamiento, Unbound se responsabiliza del contenido de la correspondencia. Es responsabilidad de Unbound asegurarse que se formen relaciones sanas entre las personas apadrinadas y el padrino o la madrina.

Favor de referirse al Manual de Correspondencia para una completa descripción de la correspondencia en el programa de apadrinamiento.

6.2.4 Prohibición contra una Relación de Apadrinamiento dentro del mismo País

Un padrino o una madrina no puede apadrinar a un niño, una niña, joven, adulto o adulta mayor que vive en el mismo país que el padrino o la madrina.

6.2.5 Continuación del Contacto Después del Retiro

Algunos padrinos, madrinas y personas apadrinadas solicitan permiso para mantenerse en comunicación después de que la persona beneficiaria se retira del programa. Generalmente, esto debe evitarse. El permiso únicamente es permitido en casos muy excepcionales si ambos, tanto la persona apadrinada como el padrino o madrina, han participado positivamente en el programa de apadrinamiento, la persona apadrinada es mayor de edad (18 años o más), y únicamente si ambas partes aceptan la responsabilidad de mantener contacto directo y su consentimiento es documentado por la sede Unbound. La sede Unbound trabajará con la coordinación del proyecto para determinar estas decisiones caso por caso.

6.2.6 Reporte de Conducta Inapropiada

Toda relación o comunicación inapropiada entre el padrino o madrina y cualquier otra persona en el programa de apadrinamiento debe ser comunicada inmediatamente a la respectiva dirección de proyectos de la sede Unbound.

6.2.7 Páginas Web del Proyecto

La página web oficial de Unbound es el principal sitio web para comunicarse con padrinos y madrinas de Unbound. El propósito de cualquier página web del proyecto debe ser para la comunicación local con personas internas al proyecto y las comunidades y/o instituciones con que trabaja y no para comunicarse con los padrinos y madrinas de Unbound.

Las páginas públicas de web deben ser revisadas y aprobadas por la sede Unbound si incluyen referencias a Unbound. Los proyectos deben contactar a su equipo regional antes de crear una página pública de website.

Las páginas Web del proyecto NO deben incluir ningún nombre de las personas (apadrinadas o no) NI deben incluir el nombre alguno de los padrinos o madrinas. La publicación de los nombres viola nuestro compromiso de mantener la privacidad de los padrinos, las madrinas y las personas apadrinadas. Las fotos de las personas no se deben exponer en la página Web a menos que la persona de la foto haya firmado una declaración dando permiso para publicar su foto. En el caso de la foto de un menor, el padre o la madre es la que debe firmar el formulario de autorización.

Proyectos que compartan datos de contacto para el proyecto (teléfono, dirección, o correo electrónico) en su página web pueden tener un mayor riesgo de que un padrino o madrina se contacte de manera directa. A menos que el padrino o madrina vaya a visitar el proyecto, Unbound no permite al mismo tener comunicación directa con la oficina del proyecto y debe referirse al sitio www.unbound.org para obtener información de contacto de la sede Unbound. Esto es importante para asegurar que el enfoque del proyecto no cambia y asimismo para asegurar una comunicación compatible con la política de Unbound con relación a los padrinos y madrinas.

La página Web del proyecto debe abstenerse de solicitar nuevos apadrinamientos o fondos adicionales de los padrinos, madrinas, ex-padrinos o ex-madrinas de Unbound. Esto solamente puede ser realizado a través de la página Web oficial de Unbound, www.unbound.org. La página Web del proyecto debe referir a las personas interesadas en el apadrinamiento de Unbound a la página Web oficial de Unbound.

6.2.8 Cuentas en redes sociales para proyectos

No se permiten cuentas públicas de proyectos en las redes sociales. Cuentas públicas son visibles públicamente y/o abiertas a la participación y/o afiliación de padrinos y madrinas. Si un proyecto desea utilizar las redes sociales para comunicarse con las familias apadrinadas, se debe crear grupos privados, cerrados y no visibles al público.

6.3 Viajes de Unbound (ATs)

Unbound motiva al padrino o madrina a visitar a su persona apadrinada a través de un Viaje de Unbound (AT, por sus siglas en inglés). Un AT es una experiencia de inmersión a profundidad de un grupo de padrinos o madrinas que visitan el país donde viven sus personas apadrinadas. Los equipos de los proyectos en el país y el equipo de la sede Unbound coordinan estos grupos, los cuales incluyen usualmente entre 12 y 30 padrinos y madrinas. Estas visitas crean relaciones más fuertes, un mayor entendimiento y experiencias inolvidables. Unbound ve estas visitas como una extensión de la comunidad de compasión.

Se puede encontrar información más detallada sobre estas visitas AT en el Manual de Viajes de Unbound.

6.4 Políticas Sobre Visitas Individuales de Padrinos y Madrinas (ISV)

Las visitas individuales (ISV, por sus siglas en inglés) son una parte importante del programa de apadrinamiento porque dan oportunidad a que el padrino o la madrina y la persona apadrinada puedan conocerse cara a cara. Brindarles a los padrinos y las madrinas la oportunidad de conocer a su apadrinado o apadrinada en persona, es consistente con el desarrollo de relaciones personales y para poder mantener la credibilidad del programa de apadrinamiento. Unbound da un gran valor a las visitas individuales porque ayudan a hacer realidad el objetivo central de Unbound de crear una comunidad mundial de compasión solidaria por medio del alcance e interés personal.

Preparar, confirmar, llevar a cabo, y dar seguimiento a una visita individual requiere una gran cantidad de tiempo, esfuerzo y energía de todos los involucrados. Cuando un padrino o una madrina

expresa interés en visitar a su persona apadrinada, Unbound le motiva a participar en un Viaje de Unbound (AT). Cuando esto no es posible, el padrino o la madrina puede solicitar una Visita Individual de Padrino o Madrina (ISV, por sus siglas en inglés).

Es responsabilidad del personal del proyecto asegurarse de que se consideren las precauciones adecuadas para proporcionar una experiencia segura y supervisada para el/la apadrinado y el padrino.

Si el proyecto encuentra una situación en la planeación o al llevar a cabo una ISV la cual las políticas y lineamientos de ISV no toman en cuenta, por favor contactar al equipo coordinador de visita ISV en Integración de experiencias o al equipo regional para consultar.

6.4.1 Contactos en la sede Unbound

Los contactos principales para las Visitas Individuales en la sede Unbound son las personas coordinadoras de las Visitas Individuales quienes hacen parte del departamento Integración de experiencias.

Las personas coordinadoras de las Visitas Individuales en Integración de experiencias son los contactos principales con los padrinos y madrinas que expresan interés en una visita individual. Estas personas envían las notas rápidas en que solicitan una visita individual, arreglan los detalles de confirmación y envían la nota rápida que solicita el reporte de la visita individual.

Los proyectos deben de comunicarse con las personas coordinadoras de las Visitas Individuales en Integración de experiencias al ISV@unbound.org para formular cualquier pregunta, inquietud o problema relacionado a las visitas individuales.

El equipo regional que apoya al proyecto y las personas coordinadoras de ISVs del departamento de Integración de experiencias están en comunicación cercana y se apoyan entre sí. El proyecto puede contactar a cualquiera de los dos equipos en caso de cualquier emergencia relacionada a Visitas Individuales.

6.4.2 Días Feriados del Proyecto

Unbound quiere respetar los días festivos de cada país y el calendario de actividades de cada proyecto. Unbound no solicitará visitas individuales de padrinos o madrinas en los días indicados por los proyectos como días feriados a menos que el proyecto indique lo contrario.

Cada proyecto debe enviar anualmente a la sede Unbound las fechas de los días feriados para evitar que coincidan con las solicitudes de visitas individuales u otros días en los que el proyecto tenga programado otras actividades que dificulten el recibir una visita individual. Algunos padrinos y madrinas programan sus visitas unos meses antes, por lo que los proyectos deben anticipar una solicitud de la sede Unbound en julio o agosto para las fechas de días feriados para el año siguiente. Las fechas de los días feriados se deben mandar por correo electrónico al equipo coordinador de ISV con la dirección ISV@unbound.org.

La lista de fechas de días feriados es útil, pero reconocemos que hay otras razones por las que un proyecto puede necesitar rechazar una solicitud de ISV. Un proyecto tiene derecho a rechazar solicitudes de ISV.

6.4.3 Cronología Estándar de ISV

Una visita ISV seguirá la siguiente cronología:

- Es un requisito que los padrinos y madrinas haga una solicitud por lo menos de 60 a 90 días antes de la fecha propuesto meterse a una revisión de antecedentes (esto es una verificación de que no existe ningún antecedente penal y sirve como instrumento para evaluar si una persona podrá viajar con Unbound). Cualquier acompañante del padrino o la madrina que son mayores de los 18 años igualmente deberá someterse a una revisión de antecedentes. Unbound ahora cobra una tarifa para todos los ISV. Esta cantidad se calcula en función del número de apadrinados y padrinos que se unen a la visita.
- Una persona del equipo coordinador de la ISV de Integración de experiencias enviará una nota rápida de notificación inicial de la visita tan pronto como el padrino o la madrina llene la solicitud de la visita individual y todas las personas visitantes del ISV hayan aprobado la revisión de antecedentes. La nota rápida quedará abierta hasta que el proyecto confirme que se puede realizar la visita, proponga una fecha alternativa, o explique por qué el proyecto está declinando la Visita Individual siendo propuesta.
- Los proyectos deberán enviar lo antes posible, la confirmación al equipo de coordinadores de la Visita Individual. Por favor, envíe los gastos anticipados en la respuesta.
- Una vez que se recibe la confirmación de la nota rápida en a la sede de Unbound, confirmara con el padrino o la madrina la visita cuando sea recibida la confirmación de la nota rápida en la sede de Unbound.
- La persona coordinadora de la Visita Individual brindará la información de contacto del proyecto quien acompaña la visita, el lugar establecido donde debe reunirse par ala visita unos días antes de la fecha establecida y detalles relacionados a la visita.
- También enviara la información de contacto del padrino o la madrina al personal del proyecto, para que ambas partes puedan confirmar la hora y el lugar acordadas para la ISV.
- El padrino o la madrina tiene la responsabilidad de contactar al proyecto los más pronto posible cuando llegue al país para la visita. Sin embargo, si el personal del proyecto no hay recibido ninguna comunicación del padrino o la madrina uno de dos días antes de una visita programada, el personal del proyecto debe hacer contacto con el padrino o la madrina para confirmar la hora y lugar de la visita.
- Una persona coordinadora de la Visita Individual de Apoyo a los Padrinos y a las Madrinas enviará una segunda nota rápida al proyecto con el informe de evaluación de la visita individual. Esta nota rápida queda abierta hasta que el proyecto entregue el informe de evaluación de la visita individual. El proyecto presentara la evaluación de la visita dentro de las dos semanas después de la misma.
- El proyecto asumirá los gastos relacionados con el ISV y mantendrá la documentación y los recibos de los gastos para solicitar el reembolso, según el proceso de pasos descrito en el Manual de Políticas Financieras.

- La sede Unbound reembolsará los gastos relacionados con la visita al proyecto en las transferencias de principios de junio y diciembre.

6.4.4 Preparándose para una Visita

Cuando un padrino o una madrina expresa interés en solicitar una visita, el equipo de coordinadores de las Visitas Individuales de Integración de experiencias le dará una explicación resumida de las políticas y procedimiento de Unbound y enviarán un paquete de información sobre la visita individual al padrino o la madrina. El padrino o la madrina deberá presentar las solicitudes completas de Visita Individual y la revisión de antecedentes para los visitantes mayores de 18+ y pagar la tarifa de ISV antes de que la sede Unbound envíe una nota rápida al proyecto solicitando una Visita Individual.

La nota rápida incluye el nombre del padrino o la madrina, el nombre de la persona apadrinada, su número de identificación y el subproyecto, las fechas cuando el padrino o la madrina estará en el país, la fecha propuesta de la visita e información de contacto para el padrino o la madrina. Las fechas en que el padrino o madrina estará en el país ayudará a que el proyecto considere y seleccione fechas alternas en caso la visita no pueda ser realizada en la fecha propuesta.

Existen casos donde un padrino o una madrina solicita una Visita Individual con más de una persona apadrinada. En estos casos recomendamos un límite de dos personas apadrinadas de distintas familias por visita. El propósito principal de una visita individual es fortalecer una relación sincera y sana entre la persona apadrinada y el padrino o la madrina por lo que se debe limitar la cantidad de participantes.

6.4.4.1 Rechazar una Visita Individual

El personal de la sede Unbound y de los proyectos debe actuar siempre teniendo en cuenta el mejor interés de las personas apadrinadas. Es responsabilidad de todo el personal de Unbound negar solicitudes que sean inapropiadas o dañinas para las personas apadrinadas o sus familias. Los proyectos no deben aprobar una visita ya propuesta si tal visita puede poner en riesgo a una persona apadrinada o al personal del proyecto en una posición incómoda.

Si la visita propuesta no conviene a la persona apadrinada o su familia, es responsabilidad del proyecto proporcionar una explicación detallada y negar la solicitud o proponer otra fecha que sea conveniente. Esto nos permite educar a los padrinos y a las madrinas sobre la realidad y la cultura en que viven sus personas apadrinadas, así como también ayudará a la sede Unbound a brindarle a los proyectos un mejor servicio en el futuro.

La sede Unbound hace todo lo posible por minimizar solicitudes de Visitas Individuales que no sean factibles o incluso apropiadas, pero no siempre es posible anticipar el impacto que una solicitud determinada pueda causar la persona apadrinada, a la familia, o al personal del proyecto. Cuando se presentan tales situaciones, la sede Unbound pide el uso de buen criterio del personal del proyecto para aceptar o negar una determinada solicitud.

Se requiere que los proyectos avisen por correo electrónico al equipo coordinador de la Visita Individual de Integración de experiencias (ISV@unbound.org) y envíen una copia al equipo regional, en caso de que hubiera que considerar que la visita propuesta no es factible o conveniente para las personas apadrinadas, sus familias o sus comunidades.

No se permiten Visitas Individuales no-programadas. En la eventualidad que un padrino o una madrina no coordine con la sede Unbound y se presenta en el proyecto o la comunidad apadrinada, solicitamos que el proyecto rehusé la visita, notifique a la sede Unbound y solicite al padrino o a la madrina contactar la oficina de Kansas tras su retorno.

6.4.4.2 Confirmación de una Visita Individual con la sede Unbound

Si el proyecto determina que la visita propuesta es posible, el proyecto debe enviar la confirmación de la visita, como respuesta a la nota rápida lo más pronto posible. Favor de enviar respuestas dentro de los 30 días de la fecha en que el proyecto recibe la nota rápida acerca de la visita sobre la que se requiere la confirmación. En la confirmación, el proyecto debe incluir la fecha, la hora y el lugar donde se llevará a cabo la visita, así como el número de teléfono actual de la persona contacto para la visita, y enumere cualquier costo asociado que se anticipe para la visita.

Es sumamente importante que se mande esa confirmación lo más pronto posible. Unbound no puede confirmar la visita con el padrino o la madrina hasta que se reciba la verificación del proyecto. Una confirmación retardada por parte del proyecto puede causar complicaciones en los planes de viaje del padrino o de la madrina y causar frustración o desilusión a la persona apadrinada.

6.4.4.3 Confirmación de una Visita Individual con el Padrino o Madrina

Las personas coordinadoras de las Visitas Individuales de Integración de experiencias enviarán al personal del proyecto la información para comunicarse con el padrino o la madrina en la nota rápida inicial que propone la visita. Si el proyecto confirma la visita individual con la sede Unbound, el personal del proyecto debe de usar esta información para comunicarse con el padrino o la madrina uno o dos días antes de la visita propuesta para confirmar la hora y lugar de la misma y un punto de encuentro entre el padrino, la madrina y el personal. Recomendamos que la persona que se comunica con el padrino o la madrina hable inglés si el padrino o la madrina no habla español.

Contactar al padrino o a la madrina con el propósito específico de arreglar los detalles finales de la visita, recuerde que Unbound no permite comunicación directa entre los padrinos o las madrinas y el personal del proyecto. Comunicación fuera de los parámetros de la visita está prohibida. Después de la visita, la comunicación con el padrino o la madrina debe continuar llevándose a cabo por medio de la sede Unbound.

La sede Unbound proporciona al padrino o a la madrina el número telefónico de la persona contacto del proyecto. La sede Unbound recomienda a los padrinos y a las madrinas que utilicen esta información solamente después de llegar al país anfitrión, con el propósito de confirmar la hora y lugar de la visita y el punto de encuentro entre el padrino o la madrina y el personal. La sede Unbound informará al padrino o a la madrina que no se puede utilizar este número telefónico del proyecto para cualquier otro propósito distinto a la confirmación de la visita.

6.4.5 Llevando a cabo la Visita Individual

6.4.5.1 Participantes Requeridos durante una ISV

Al menos dos personas adultas deberán estar presentes en todo momento cuando un padrino o una madrina y una persona apadrinada están juntos. Al menos dos personas del equipo deben estar presentes durante una Visita Individual.

Adicionalmente a las dos personas del equipo, cada persona apadrinada, sin importar su edad, debe ser acompañada por un familiar mayor de edad durante su visita con el padrino o la madrina. Si no tiene familiar quien le puede acompañar, una persona representante mayor de edad puede ser designada por la persona apadrinada, madre | padre | tutor. Una persona representante de la familia podría ser un vecino de confianza o cualquier persona que la familia se sienta tranquila confiándoles esta responsabilidad. Por ejemplo, un adulto o adulta mayor apadrinada pueda preferir que su promotora social sirva como representante de su familia, o una de las mamás que le asisten en el programa.

La persona representante de la familia debe participar activamente de la visita. El familiar deberá mantener a la persona apadrinada a su vista y debe de poder escuchar la conversación.

En el caso de hermanos o hermanas que reciben una visita, solo una persona, un familiar o representante de la familia adulto es suficiente a cumplir ese requisito.

En ningún momento se podrán dejar sola a la persona apadrinada o a su familiar con el padrino, la madrina u otro visitante sin la presencia de alguien del personal del proyecto. La regla de “dos personas del equipo” es importante en caso de que alguien del personal necesite retirarse momentáneamente; así la otra persona del equipo está presente con el padrino o la madrina y su apadrinado o apadrinada. Dos personas del equipo pueden apoyarse y responsabilizarse mutuamente en la eventualidad de alguna solicitud, situación o comportamiento inapropiados de parte del padrino, madrina o la familia apadrinada.

El proyecto debe de proporcionar una persona calificada que sirva como intérprete para ayudar en la comunicación cuando sea necesario. Todas las personas que sirvan como interpretes deben leer y firmar el código de conducta para una Visita Individual de Unbound. No se les permite compartir información de contacto con los padrinos o madrinas.

6.4.5.2 Medidas de Salud y Protección

El tema de salud durante una visita individual es un tema que impacta a cada aspecto de una visita, desde el momento de considerar posibles participantes hasta organizar, transporte, lugar de la visita, durante el encuentro mismo, y después. Siempre siguen las recomendaciones y los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno local. Igual, siguen las normas establecidas en la oficina local de Unbound. Cuando se planea una visita individual, queremos minimizar el riesgo de todas las personas participantes, incluyendo el equipo, personas apadrinadas, la familia y de los padrinos y las madrinas. El querer de uno nunca es más importante del bienestar de otros.

Nadie de la familia, del equipo o los padrinos y las madrinas deben viajar y asistir una ISV cuando estén enfermos/más o padecen de síntomas. Si el padrino o la madrina se enferma mientras están en el país, le pedimos al padrino o la madrina que llame a su contacto de Unbound en el país para cancelar la visita e informar al equipo coordinador de ISV a ISV@unbound.org. Pedimos que la familia de la persona apadrinada haga lo mismo. En el caso que alguien del equipo o con el rol de intérprete se enferme, pedimos que avisen al responsable de la visita para buscar a otra persona apoyar en la visita.

6.4.5.3 Posibles Participantes de una Visita Individual

Todas las visitas individuales deben ser programadas y confirmadas mediante la sede Unbound. Unbound tiene la responsabilidad de proteger la privacidad y seguridad de la población apadrinada y sus familias, y esa responsabilidad requiere que las visitas a las personas apadrinadas sean aprobadas por la sede Unbound- antes de llevarse a cabo (esto incluye el llevar a cabo una revisión de antecedentes antes de que se le permita a un padrino o madrina o sus acompañantes visitar a una persona apadrinada). Los participantes de una visita individual podrían incluir al padrino o madrina autorizado, al apadrinado o apadrinada, parientes y amistades del padrino o madrina autorizados, y parientes y amistades de la persona apadrinada. El propósito principal de una visita individual es fortalecer relaciones de amistad sanas entre la persona apadrinada y el padrino o la madrina por lo que se debe limitar la cantidad de participantes para no obstaculizar el desarrollo normal y espontáneo de la relación. Por esta razón, no se recomiendan presentaciones demasiado, complicadas o costosas.

A veces el padrino o la madrina manda a un amigo, amiga o pariente a representarle en una visita, cuando el padrino o la madrina no puede viajar al país donde vive la persona apadrinada. Los y las visitantes que no son padrinos o madrinas, pero vienen de parte de él o ella, deberán solicitar una Visita Individual a través de la sede Unbound y llenar la solicitud, la revisión de antecedentes y otros formularios. Las personas visitantes que no son padrinos o madrinas deben seguir el mismo código de conducta como los padrinos o las madrinas.

Se pide que los padrinos y las madrinas, parientes y amistades del padrino o de la madrina lleven una forma de identificación con foto y el personal del proyecto debe pedirles identificación para confirmar que todo visitante está autorizado.

Solo los visitantes aprobados deben poder participar en una visita. Notifique a los coordinadores de ISV por correo electrónico o whatsapp si se lleva a un visitante no aprobado a la ubicación del ISV.

La ubicación de un ISV debe estar lo suficientemente cerca de la casa de la familia patrocinada para que la familia pueda viajar al lugar de la visita, disfrutar del tiempo con su padrino o madrina y regresar a casa antes de anochecer. Esto hace que la carga del viaje recaiga en el padrino o madrina que solicita la visita. Los ISV son visitas de un día y no deben requerir que una familia patrocinada o el personal pase la noche fuera de casa.

6.4.5.4 Punto de Encuentro Entre el Padrino, o la Madrina y el Personal & Transporte

Los padrinos y las madrinas que realizan una visita deben llevar a cabo sus propios arreglos de viaje al sitio de encuentro o a un área designada por el proyecto como el punto de encuentro donde el padrino o la madrina se encontrará con el personal del proyecto. El padrino o la madrina tiene la responsabilidad de hacer los arreglos de transporte para llegar al punto de encuentro que ha sido confirmado. Si el padrino o la madrina necesita ayuda con arreglos de transporte, deben de mencionarlo al entregar su aplicación, para la visita a la sede Unbound. El proyecto no es responsable de hacer arreglos de transporte, pero pueden ofrecer como opción.

Si se anticipa que haya costos relacionados asociados a recoger el padrino o la madrina de su punto de encuentro con el personal del proyecto, este debería indicar el valor en la respuesta a la nota rápida donde confirma la visita. El padrino o a la madrina deberá pagar estos gastos a la sede Unbound antes de la visita.

Consulte el Manual de Políticas Financieras para conocer el proceso de contabilización de gastos y reembolsos de ISV.

El rol del personal del proyecto en una ISV no incluye ayudar a los padrinos o a las madrinas con otros detalles relacionados a su viaje personal.

6.4.5.5 Sitio de una ISV

Los ISV deben realizarse en una oficina de proyecto local. Una comida o refrigerio apropiado para el momento de la visita debe incluirse en la respuesta de la nota rápida. Es apropiado ir a un restaurante cercano como parte de la visita.

No está permitido que la visita se realice en un hotel ni en el lugar de alojamiento del padrino o de la madrina.

Tenga en cuenta los riesgos de un viaje largo que viaja fuera de la zona o región en la que vive la familia apadrinada, considere las ventajas y desventajas de acuerdo con la política de protección de las personas apadrinadas, las medidas de salud pública vigentes, como las restricciones de viaje y la rapidez con que pueden cambiar. El sitio de visita debe ser donde la familia pueda viajar y regresar a casa el mismo día de la visita. Si esto no es posible, póngase en contacto con el equipo coordinador de ISV ISV@unbound.org. Unbound no lleva a las familias apadrinadas a través de las fronteras internacionales.

No están permitidas las visitas individuales en el hogar de las personas apadrinadas. Si bien reconocemos que una visita al hogar podría ser una experiencia profunda para el padrino o la madrina y para las personas apadrinadas por igual, la protección a la infancia y de los adultos mayores en toda la comunidad global de Unbound es una prioridad más alta y exige una política más estricta. No llevar a nadie al hogar reduce las oportunidades de contacto directo y visitas posteriores sin supervisión entre el padrino o la madrina y la familia. Nota: Se puede presentar una solicitud de excepción a esta política, por ejemplo, debido a una condición o situación grave de la persona apadrinada. En estos casos el proyecto deberá enviar la solicitud con los motivos y los detalles al equipo coordinador de ISV en la sede Unbound. La gerencia de ISVs y una persona representante del equipo regional revisarán la propuesta y confirmarán con el proyecto si la sede Unbound está de acuerdo con la excepción. Un ejemplo de una excepción puede ser una persona apadrinada que no puede viajar fuera de su hogar por razones de salud. Si la sede Unbound autoriza una excepción, se le solicita al proyecto que revise 4.1.2 Visita de un padrino o una madrina a la casa de su persona apadrinada en el Manual de viaje de Unbound.

6.4.5.6 Actividades y Alimentación Durante una ISV

El proyecto puede recomendar una actividad adecuada durante la ISV, como que el padrino o la madrina y la familia compartan una comida en un restaurante u otra actividad adecuada. No es apropiado que un padrino o una madrina determine o insista en una actividad. Esto es completamente a la discreción del personal del proyecto.

Esta es una buena oportunidad para que el personal del proyecto converse con el padrino o madrina para compartirle recordatorios importantes como el código de conducta, políticas u otros recordatorios para la visita antes del encuentro con su apadrinado. Este momento es una buena oportunidad para asegurar que el padrino o la madrina y todas las personas acompañantes han sido aprobadas para la visita. Cualquier persona acompañante que no haya sido aprobada para la visita no debe ser llevada al sitio de la visita individual. No existen excepciones a esta política, y peticiones no serán consideradas.

Si se prevén gastos relacionados con una comida, refrigerio o actividad durante una ISV, el proyecto deberá indicar el costo estimado en la respuesta de la nota rápida confirmando la visita. El padrino o la madrina deberá pagar estos gastos a la sede Unbound antes de la visita. El proyecto deberá cubrir los gastos del padrino o madrina, la familia apadrinada y el personal. Consulte el Manual de Políticas Financieras para conocer el proceso de contabilización de los gastos y reembolsos del ISV.

Una persona del equipo coordinador de ISV en la sede de Unbound se comunicará con el proyecto si el padrino o la madrina presenta solicitudes específicas de interés en términos de actividades para el día. El proyecto siempre podrá confirmar o denegar elementos específicos de una actividad de ISV. El proyecto debe comunicar las actividades planeadas para el día a la persona coordinadora de ISV en la sede Unbound.

6.4.5.7 Duración de la Visita

La visita tendrá lugar durante las horas laborales del proyecto y no durará más de un día. Se recomienda que las visitas no comienzan antes de las 9am hora local y que no dure más de 6 horas. La familia y el equipo deben viajar de ida y vuelta a casa ese mismo día antes de anochecer. En el caso de una familia que vive muy retirado y no es posible hacer todo el viaje a la oficina de Unbound más cercana a su hogar en un solo día, comparta esta información con el equipo coordinador de ISV ISV@unbound.org y copiar a una persona del equipo regional.

En caso de que el padrino o la madrina esté visitando a varias personas apadrinadas del mismo proyecto, el personal debe evaluar la viabilidad de que todas las visitas se den en una sola ISV y enviar al equipo coordinador de Visitas Individuales una recomendación, teniendo en cuenta que una visita individual no dura más de un día.

6.4.5.8 Frecuencia de las Visitas

El padrino o la madrina puede visitar a una persona apadrinada específico y a su familia no más de una vez por año calendario. Esta visita puede ocurrir ya sea en un viaje de Unbound o en una visita individual (ISV) o visitas virtuales programada a través de la sede Unbound. En otras palabras, Unbound no alberga visitas múltiples de un padrino o una madrina a la misma persona apadrinada o a su familia durante el mismo año calendario. Esta política se aplica al padrino o madrina y a cualquier familiar o amistades que quieran hacer la visita en nombre del padrino o la madrina. Esta política se aplica a todas las personas apadrinadas, sin importar su edad. Esto también aplica a padrinos y madrinas que

se quedan en el país de su persona apadrinada por un periodo de tiempo extensivo o que visitan el país con frecuencia.

Ejemplos:

- Un padrino o una madrina tiene una visita individual con su persona apadrinada en los primeros meses del año. Luego, el padrino o la madrina quiere inscribirse en un viaje de Unbound al mismo país durante ese mismo año. La sede Unbound le explicaría al padrino o a la madrina que podemos facilitar una (1) visita con su persona apadrinada por año calendario, pero no dos.
- Un padrino o una madrina conoce a su persona apadrinada en el mes de julio y quiere visitarle otra vez en octubre. No debemos permitir la visita en octubre. El padrino o la madrina debe esperar hasta el próximo año calendario para visitar a la misma persona apadrinada ya sea en Visita Individual o en viaje de Unbound.

El personal de Unbound tiene la responsabilidad de facilitar las relaciones sanas y equilibradas entre nuestras personas apadrinadas, sus familias y nuestros padrinos y madrinas. Las políticas de las visitas están basadas en nuestros lineamientos de protección del menor y adulto y adulta mayor y respeto a la privacidad, horarios y compromisos previos de las personas apadrinadas, sus familias y todo el personal de Unbound.

6.4.5.9 Voluntariado

El propósito de una Visita Individual es fortalecer la relación entre padrino, madrina y la persona apadrinada. Una visita individual no es una oportunidad de hacer trabajo voluntariado por el padrino o la madrina. No se permite que visitantes de una ISV hagan servicio de voluntario en la oficina del proyecto ni del subproyecto, ni siquiera por un periodo corto de tiempo

6.4.5.10 Está Bien Decirle “No” a un Padrino o una Madrina

Es responsabilidad de todo el personal del proyecto negar cualquier solicitud hecha por un padrino o una madrina durante una visita individual que se considere inapropiada o dañe de alguna manera a las personas apadrinadas o sus familias. Las solicitudes inapropiadas incluyen aquellas que son irrazonables, las que no son factibles, o que no reflejan un verdadero interés por las personas apadrinadas, sus familias o sus comunidades.

6.4.5.11 Código de Conducta para padrinos y madrinas durante ISVs

Padrinos y madrinas deben firmar el Código de conducta de Unbound para ISV antes de participar en una visita individual. (ver Formularios en Portal).

6.4.5.12 Código de Conducta para familias apadrinadas durante ISVs

El personal del proyecto o los padres/madres líderes recordarán a las familias siendo visitadas en un ISV de las políticas de Unbound con respecto a solicitudes inapropiadas, contacto directo y protección infantil y del adulto o adulta mayor.

6.4.5.13 Código de Conducta para el personal del proyecto y personas con el rol de intérpretes durante ISVs

La función del personal del proyecto que acompaña a una visita de ISV será asegurar que todas las políticas de Unbound sean respetadas tanto por la familia apadrinada como por el padrino o una

madrina. El personal del proyecto puede facilitar y apoyar el diálogo y la conversación entre el padrino o la madrina y la persona apadrinada. También se espera que el personal del proyecto intervenga en situaciones o solicitudes, ya sea por parte de la familia apadrinada o el padrino o la madrina, que no estén permitidas por la política de Unbound o que no sean respetuosas de alguna de las partes.

El personal del proyecto que participe en el ISV debe estar familiarizado con los temas cubiertos en el Código de conducta de Unbound para ISV (ver Formularios). Este documento describe los parámetros y el comportamiento del ISV que cada visitante ha acordado observar durante el ISV. Comuníquese con su Dirección de Proyecto o Especialista de Proyecto de la sede Unbound antes de facilitar una visita individual de padrino o madrina con una persona exapadrinada.

El personal del proyecto que acompaña a un ISV debe revisar la política 4.1.1 Protección de las personas apadrinadas durante las visitas con los padrinos o las madrinas en el Manual de Viajes de Unbound. Además, este personal debe leer y firmar el "CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROYECTO, SUBPROYECTO, PERSONAL CONTRATADO O VOLUNTARIOS" (ver Formularios).

6.4.6 Reportando después de la Visita Individual

Los proyectos deberán redactar una evaluación de cada Visita Individual y enviarla al equipo coordinador de visitas de Apoyo a los Padrinos y a las Madrinas (ISV@unbound.org) a través de la respuesta a la nota rápida. Esto incluye las visitas programadas, las visitas programadas que no se realizan, y los intentos de las visitas individuales no programadas.

Por favor complete y envíe la evaluación de la Visita Individual a la sede Unbound dentro de las dos semanas siguientes a la visita. La evaluación de la visita hace posible que la sede Unbound pueda llevar un registro y mejorar las visitas de los padrinos o las madrinas, apoyar al proyecto en cualquier problema que suceda, y cerrar la nota rápida pendiente acerca de la visita.

6.4.7 Circunstancias Irregulares

6.4.7.1 Cancelar una Visita Individual programada

La coordinación del proyecto tiene la autoridad y responsabilidad para cancelar una visita programada si la salud y/o la seguridad de la persona apadrinada, del personal o del padrino o de la madrina pudiera correr algún riesgo al realizarse visita individual. Ejemplos de circunstancias que pueden llevar a la cancelación de una visita individual ya programada incluyen: enfermedad repentina de la persona apadrinada o de algún miembro cercano de la familia, la muerte de un miembro de la familia de la persona apadrinada, violencia inesperada o amenaza de violencia en el área, inestabilidad política, hostilidad hacia los extranjeros, carreteras intransitables, terremotos y condiciones climatológicas severas tales como huracanes, tifones y tormentas tropicales.

El personal local debe ponerse en contacto con la sede Unbound tan pronto como sea posible en caso de que se esté considerando la cancelación de una visita individual. Si el padrino o la madrina está ya en el país, el personal local debe ponerse en contacto con el padrino o con la madrina para

cancelar la visita tan pronto como sea posible. Es importante comunicar claramente las realidades de la situación al padrino o a la madrina.

6.4.7.2 Cuando no llega el padrino o la madrina

El proyecto debe utilizar la información de contacto del padrino o de la madrina para contactar al padrino o a la madrina si no llega a la hora programada de la visita. Es posible que el vuelo del padrino o la madrina se haya demorado o que hubiese un error de comunicación. Contactar al padrino o a la madrina directamente es la mejor manera de resolver cualquier error de comunicación sobre la hora y lugar del encuentro. El proyecto también deberá contactar a una persona del equipo coordinador de Visitas Individuales de Apoyo a los Padrinos y las Madrinas cuando un padrino o una madrina no llega al lugar programado del encuentro para verificar que el proyecto ha recibido la información de contacto y los detalles de la visita correctos de la sede Unbound.

El proyecto debe enviar una evaluación de Visita Individual a la sede Unbound y contactar a una persona del equipo coordinador de Visitas Individuales de Integración de experiencias cuando no se realice la visita programada para que esta persona de Visitas Individuales de Integración de experiencias pueda contactar al padrino o a la madrina para saber por qué no llegó y contestar cualquier pregunta que tenga.

6.4.7.3 Visitas Individuales hechas por participante de un viaje de Unbound (AT)

Una Visita Individual (ISV) del Padrino o Madrina no puede ser programada por un participante del viaje de Unbound durante dicho viaje. El padrino o la madrina debe participar en las actividades programadas para el grupo y el encuentro con su persona apadrinada es una de las actividades programadas. En el caso de un nuevo apadrinamiento durante un AT, si el equipo decide es posible organizar un encuentro entre el nuevo padrino o madrina y su apadrinado o apadrinada para que se conozcan durante los días del AT y no se considera una visita individual. No se recibirá una evaluación ISV ni reembolso ISV. Los gastos de esa visita adicional se deben incluir en los gastos del AT y siempre se puede hacer referencia al Manual de los Viajes de Padrinos o Madrinas para Proyectos disponible en portal.

Algunos participantes del viaje de Unbound solicitan a la sede Unbound una visita con su persona apadrinada ya sea inmediatamente antes o después del viaje de Unbound. No serán aceptadas esta clase de solicitudes. Al padrino o a la madrina se le permitirá efectuar una visita por año a su persona apadrinada, ya sea como una visita o durante un viaje de Unbound.

Si hubiera alguna pregunta o inquietud con respecto a alguna situación en particular, no dude en ponerse en contacto con el equipo coordinador de viaje de la sede Unbound.

6.4.7.4 Aceptando Donaciones de los Padrinos o Madrinas Visitantes

El padrino o la madrina visitante debe comprender que todos los regalos monetarios se deben coordinar a través de la sede Unbound.

En caso de que algún padrino o madrina desee dar una donación en efectivo directamente al proyecto o subproyecto, favor de recordarle que todos los regalos en efectivo a una familia o al proyecto se deben coordinar a través de la sede Unbound. Hay varias razones para esta política monetaria. Primero, porque cuando se dan los fondos a través de la sede Unbound, se puede

proporcionar un recibo a los padrinos y las madrinas y se puede documentar propiamente en nuestro sistema contable. También, la no contabilidad para un ingreso dentro del país puede causar discrepancias en la contabilidad del proyecto. En caso de que aceptar una donación de efectivo sea inevitable, favor de referirse al Manual de Políticas Financieras de Unbound para las instrucciones sobre cómo procesar el dinero recibido del padrino o de la madrina por parte del proyecto.

Previo a la visita, el padrino o la madrina visitante le pagó a Unbound por los gastos anticipados de la visita, como transporte y alimentación. Sin embargo, si el padrino o la madrina insiste en pagar un gasto directamente a un restaurante o chofer, eso no se considera una violación de la política financiera.

6.4.7.5 No se permiten las Visitas Individuales no Programadas

No están permitidas las visitas individuales no programadas. Todas las visitas deben ser programadas y confirmadas por medio de la sede Unbound. Unbound tiene la responsabilidad de proteger la privacidad y seguridad de las personas apadrinadas y sus familias, y esa responsabilidad requiere que las visitas a las personas apadrinadas sean aprobadas por la sede Unbound antes de que sucedan. Se requiere llevar a cabo una revisión de antecedentes antes de que se le apruebe a un padrino o a una madrina visitar su persona apadrinada. Esto requiere un periodo de 30 días para su procesamiento, revisión y coordinación.

Pudiera haber casos en el que algún padrino o madrina pudiera comunicarse directamente con la oficina del proyecto para tratar de organizar una visita, o casos en el que algún padrino o madrina pudiera llegar a la oficina o a la comunidad de la persona apadrinada sin haber realizado acuerdos previos.

- Si se da el caso en que el padrino o madrina se comunica con el proyecto para una visita antes de llegar al país, el proyecto deberá de referir al padrino o a la madrina al departamento de Servicios de Padrinos/Madrinas en la sede Unbound e instruirle que programe y aplique para la visita a través de la sede Unbound.
- Si el padrino o la madrina se comunica al proyecto para una visita después de su llegada al país, el proyecto deberá explicar al padrino o a la madrina que no es posible realizar una visita individual no programada. Debido a la revisión de antecedentes que es requerida, todas las visitas deben ser programadas y procesadas mediante la sede Unbound.

Los proyectos deberán ponerse en contacto con el equipo coordinador de ISVs de la sede Unbound en caso de que un padrino o una madrina trate de hacer una visita individual no programada. El personal de la sede Unbound se comunicará con estos padrinos o madrinas para explicarles las políticas sobre las visitas individuales de Unbound y notificarles que en el futuro no intentará hacer otra visita no programada.

6.4.7.6 Apadrinar a Otra Persona como parte de la Visita

Es posible que un padrino o una madrina exprese interés en apadrinar a otra persona durante su visita. En tal caso, Unbound le invita a apadrinar a través de la página web de Unbound www.unbound.org o que llame a la sede Unbound para asistencia. Seguir estas recomendaciones ayuda a evitar que se compromete dos padrinos o madrinas distintos al apadrinamiento de la misma persona.

6.4.7.7 Entrega de Regalos

Ocasionalmente algún padrino, madrina o amigo/familiar de un padrino o madrina pide entregar un regalo para su persona apadrinada a la oficina central del proyecto. En tales casos, la sede Unbound notificará al proyecto por medio de una nota rápida la fecha y hora aproximada en que la persona quiera dejar el regalo en el proyecto. Se cierra esta nota rápida cuando el proyecto manda una respuesta diciendo que alguien del equipo o voluntario estará o no disponible en la oficina para recibir el regalo.

Entregar un regalo en la oficina del proyecto no es una visita de padrino o madrina. Por favor, no lleve a la persona apadrinada ni a su familia a la oficina para conocer a la persona que lleve este regalo, a menos que se solicite específicamente una visita.

6.4.7.8 Reportar Violaciones de Política

Los proyectos deben notificar al equipo coordinador de Visitas Individuales de Apoyo a los Padrinos y las Madrinas (ISV@unbound.org), enviando una copia al equipo regional, si ocurriera una violación de las políticas de Unbound durante la visita.

El personal del proyecto deberá notificar a las autoridades locales cuando sea necesario para proteger a cualesquier niño, niña, joven, adulto, adulta, adulto o adulta mayor.

6.5 Finalización de la Relación de Padrino o Madrina

Si algún padrino o madrina se negara a cumplir las políticas de Unbound, por favor notifique al equipo coordinador de ISV o a una persona del equipo regional. Puede que sea necesario finalizar la relación de apadrinamiento con el padrino o madrina. En este caso, La sede Unbound notificará al padrino o la madrina y coordinará con el proyecto sobre cualquier impacto potencial para la persona apadrinada.

7 Documentación e Informes

Unbound expresa sus valores fundamentales de integridad y responsabilidad mediante el compromiso de una documentación e información honesta, transparente y puntual. La sede Unbound intenta limitar las exigencias de documentación a aquellos documentos e informes que son críticos para la contabilidad financiera y del programa o para una administración eficiente y efectiva.

7.1 Políticas Sobre la Documentación e Informes

7.1.1 Retención de Documentos

Los proyectos deben contar con políticas internas sobre qué documentos se conservan y durante cuánto tiempo. Estas políticas deben cumplir al menos los requisitos legales locales.

7.1.2 Prueba de transferencia de fondos a las cuentas bancarias de las personas apadrinadas

Proyectos deben mantener la documentación que verifica la cantidad de fondos de apadrinamiento que se ha entregado a cada familia apadrinada. La documentación de la transferencia bancaria puede servir para verificar la entrega.

7.1.3 Registro de Beneficios y Recibos de Beneficios Comprados por el proyecto

Los proyectos deben mantener un registro de beneficios recibidos o recibos individuales en el caso de todos los beneficios comprados y entregados a personas apadrinadas.

7.1.4 Presupuesto Anual y Objetivos

El presupuesto anual del proyecto es un documento de planificación financiero que resume los objetivos del proyecto y los gastos administrativos y del programa proyectados para el año que viene. Los objetivos anuales del programa deben ser dinámicos, informados por los resultados de evaluaciones del programa, e incluir a una visión a largo plazo para el programa. Favor referirse al Manual de Políticas Financieras para información más específica sobre los presupuestos anuales.

7.1.5 Informe Financiero Anual - Fuera del Presupuesto

Además del presupuesto anual, los proyectos deben presentar o tener a disposición los siguientes reportes financieros anuales:

- Lista actualizada del inventario
- Lista de los bienes físicos
- Estados financieros del proyecto (versión auditada si se realizó auditoría)
- Copia de las declaraciones o informes financieros que exige el gobierno local

Para más detalles de estos requerimientos, favor ver el capítulo sobre políticas financieras de este manual o el Manual de Políticas Financieras de Unbound.

7.1.6 Informes Financieros Mensuales

Los proyectos deben reportar o poner a disposición de la sede Unbound las transacciones financieras en detalle dentro de 60 días después del fin del mes, de acuerdo al Manual de Políticas Financieras de Unbound. Los proyectos también deben presentar una copia del estado de cuenta bancaria del Proyecto y una copia firmada y fechada de todas las conciliaciones bancarias de todas las cuentas. Un reporte de la reserva de dinero en efectivo debe ser presentado a la sede Unbound mensualmente.

7.1.7 Confidencialidad de los Registros

Todos los registros o archivos que pertenecen al programa de apadrinamiento de Unbound son confidenciales y no se deben compartir con personas ajenas al programa. Los proyectos no deben proporcionar listas de las personas apadrinadas a ninguna persona fuera del programa de apadrinamiento de Unbound.

7.1.8 Calendario Anual de los Informes

| INFORME | FRECUENCIA |
|---|-------------------|
| Reporte de reservas en efectivo | Mensualmente |
| Reconciliaciones bancarias | Mensualmente |
| Estados de cuentas bancarias | Mensualmente |
| Presupuesto anual y objetivos claves del programa | Anualmente |
| Listado de activos fijos | Anualmente |
| Nómina de salarios & beneficios | Anualmente |
| Evaluación de resultados | 2 veces al año |

8 Artículos de Referencia

Prólogo de Roberto Hentzen del manual original

Para el pueblo de Dios que vive en la pobreza, Unbound puede ser un ejemplo de esperanza y libertad. Sin embargo, para muchos hoy día, el futuro parece tener poca esperanza. El tiempo pasa, pero sus vidas se sienten inmobilizadas por el peso de la pobreza e inseguridad. Cuando en Unbound cantamos “Ama a los niños tal como son...”, estamos gritando NO a la pobreza, enfermedad e injusticia que aflige a tantas familias inocentes hechas a imagen de Dios. Cuando cantamos “Ama a los niños...ceranos y lejanos,” estamos proclamando un inequívoco SI a un mundo transformado y pacífico. Aspiramos a seguir el trabajo de Cristo construyendo y haciendo todas las cosas íntegras y nuevas.

Construir comunidad es esencialmente un esfuerzo por restablecer la libertad básica del pueblo humilde de Dios. En Unbound, nos esforzamos por responder a las necesidades expresamente sentidas de nuestra comunidad de apadrinados. Trabajamos fielmente de tal manera que el pueblo humilde de Dios no sólo ‘tenga más’ sino sobre todo ‘sea más’ y viva con más dignidad. “He venido para que tengan vida y la tenga en abundancia.” (Juan 10:10). La realidad de la situación del mundo nos llama como comunidad de Unbound a un compromiso serio y a un sentido de responsabilidad grupal...pero de una manera tranquila...equilibrada...viendo hacia el futuro.

El mundo está hambriento de comunidad. En Unbound, nos esforzamos por la formación de las comunidades Unbound entre apadrinados, compañeros de trabajo y padrinos. Somos una comunidad de servicio. Somos una comunidad de diversas tradiciones religiosas, unidas por un servicio compasivo y transformador del uno para el otro.

Reconocemos que nuestras comunidades no serán realidad sin tensiones ni dificultades, sin embargo, los problemas, traiciones, venganzas, calumnias, heridas, y la muerte no serán la última palabra... sino más bien la verdad, la vida, la esperanza, el amor, la resurrección, la paz, y la confianza. Es mi más ferviente esperanza y oración que la idea de trabajar juntos, compartiendo los retos y alegrías de esta gran aventura de amor, penetrará cada rincón de Unbound. Para ser parte de Unbound, es vital estar en sintonía con el espíritu que anima a la organización. Esto implica una actitud de apertura al cambio y a dejarse transformar continuamente por las mismas familias con las que trabajamos.

No estamos en esto por ambiciones de poder o para establecer nuestra propia forma de pensar alrededor del mundo. Esto puede ser una tentación para nosotros los así llamados personas educadas de la así llamada parte desarrollada del mundo. Unbound no trata en manera alguna de dominar. Nos esforzamos por ser una comunidad de servicio, lo que implica solidaridad, fraternidad e igualdad. Jesús fundó una comunidad que haría algo mejor que continuar la avaricia, la explotación y la opresión de su época que es también nuestra época. Nadie dijo que iba a ser fácil. En este esfuerzo por crear comunidad, podemos esperar oposición. Queremos promover una nueva visión de globalización, una en la que pongamos en movimiento internacional un verdadero modo de compartir los recursos de la creación de Dios. Queremos que los recursos y bienes de esta tierra favorezcan la unidad, no la separación. En nuestra opción preferencial, favorecemos a las personas que viven en la pobreza.

Por medio de nuestro valor fundamental de respeto mutuo, los niños, jóvenes y adultos mayores apadrinados están presentes, se les tiene en cuenta, se les visita y se les ama. Esto se puede lograr con estructuras sólidas y una clara identidad de Unbound. Esto se puede conseguir alrededor del mundo con un equipo de compañeros de trabajo comprometidos con la excelencia. Estos compañeros de trabajo deben ser dotados, cariñosos y dedicados en su forma de relacionarse con los pobres.

Unbound se encuentra en construcción. No está completamente construida. No es estática, sino siempre está en movimiento, formación y crecimiento. Unbound es un regalo de Dios. Ustedes y yo hemos recibido un llamado especial y la oportunidad de construir Unbound en oración y acción, no como individuos independientes, sino juntos en comunidad. Compartimos el mismo llamado la misma misión. Actualmente estamos fundando Unbound. Vivimos con un sentido de solo comenzar. Esto implica docilidad al Espíritu, una actitud humilde y sencilla, junto con paciencia, generosidad, perdón, dedicación, alegría y coraje.

En todo el mundo, Unbound se considera un lugar muy bueno para estar y trabajar. Buscamos colegas que brillen en la excelencia de su trabajo. Pedimos todos los esfuerzos posibles para que el personal esté bien preparado para sus respectivas responsabilidades. Satisfacemos las leyes laborales de los respectivos países donde estamos llamados a servir. En todo este proceso, oramos: “Señor, ayúdame a darme cuenta de que no tengo las llaves del cielo y la tierra, y que usted estaba aquí antes que yo llegara.”

En Unbound, decimos que caminamos con los pobres. Caminar es una de las actividades humanas más comunes. Para los pobres, caminar no es únicamente una actividad humana ordinaria, sino que tiene un profundo significado en sus vidas. Muchas veces, su supervivencia depende de su diario caminar. Permitámonos reflexionar juntos sobre nuestro caminar en la vida... ¿Cómo camina Dios con el pobre... cómo ha caminado Unbound con los apadrinados y padrinos durante estos más de 30 años? Unbound no es un edificio en Kansas o en uno de los países en donde estamos llamados a servir. Unbound somos todos y cada uno de nosotros y estamos invitados a caminar con los pobres.

La buena comunicación entre nosotros, la mutua confianza, la oración de unos por otros, el compartir alegrías y retos en nuestro servicio y discernir juntos el camino a seguir pueden ser de gran ayuda en la creación de nuestra propia comunidad de compasión. Todos nosotros tenemos diferentes responsabilidades, pero el mismo espíritu. Mis compañeros padrinos forman parte integral de la comunidad de Unbound. Ustedes son nuestras hermanas y hermanos que comparten su amor, su bondad y su fe.

Les invito a estudiar este manual de apadrinamiento, fruto del diálogo con los equipos de Unbound alrededor del mundo. Juntos haremos nuestro mejor esfuerzo para construir programas con base en la comunidad para restaurar la dignidad y ofrecer esperanza a nuestros miembros apadrinados, sus familias y sus padrinos. Respondremos a los apadrinados y sus familias en su propia búsqueda de un mundo más digno y justo.

Por favor, sepan de nuestra bienvenida a Unbound, nuestro agradecimiento y nuestro amor.

Roberto Hentzen
Cofundador de Unbound

Descripción del puesto de Coordinación de Proyecto

Título del Trabajo: **COORDINADOR O COORDINADORA DE PROYECTO**

Resumen de la Posición o Cargo:

La Coordinación de Proyecto de UNBOUND es responsable de la administración y funcionamiento del programa de apadrinamiento de UNBOUND y la correcta gestión del proyecto y sus estructuras zonales y/o subproyectos, financieras y el personal del mismo. La Coordinación de Proyecto es plenamente responsable de la implementación de las políticas y directrices de UNBOUND tal como se estipulan en el juego de Manuales de las Políticas de Apadrinamiento de UNBOUND.

Responsabilidades Claves:

En su cargo o posición de coordinador o coordinadora de proyecto, responderá por:

- La mejora de resultados a favor del grupo más amplio de las personas apadrinadas y sus familias según las características del programa UNBOUND tal y como se describen en el Juego de Manuales de Apadrinamiento de UNBOUND.
- El monitoreo, evaluación y adaptación/regulación y ajuste en los enfoques con respecto a la efectividad e integridad del programa.
- La correspondencia altamente personalizada y puntual en apoyo de las relaciones de mutuo respeto de las personas apadrinadas a sus padrinos y madrinas.
- Una entidad legal del proyecto totalmente compatible y en buen estado con las agencias que reportan a los respectivos gobiernos locales y nacionales.
- El monitoreo responsable y las acciones correctivas con relación a la transparencia e integridad financiera del proyecto.
- Un personal del proyecto bien desarrollado y competente que modele la comunidad de compasión y servicio que UNBOUND se esfuerza por crear entre las familias de las personas apadrinadas.
- La presentación de las perspectivas y contribuciones del proyecto local a UNBOUND-Kansas para el desarrollo de las políticas y programas.

Declaración de Responsabilidad:

El Coordinador o la Coordinadora de Proyecto de UNBOUND rinde cuentas de su desempeño a la sede UNBOUND. El Coordinador o la coordinadora de Proyecto es empleado/a por la entidad legal local <Nombre de la Entidad Legal> en <País>. UNBOUND se esfuerza por mantener una relación a largo plazo con las personas del personal comprometidas; sin embargo, no se les ofrece una asignación permanente.

La Coordinación de Proyecto presenta la información transparente y completa de los desarrollos importantes del proyecto a la sede UNBOUND y a la junta directiva/entidad legal del proyecto.

La Coordinación de Proyecto no causará o permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa ilegal, imprudente o violatoria de las prácticas comúnmente aceptadas de los negocios, o que pudieran impugnar potencialmente la confianza de persona alguna en UNBOUND si todas las cosas se conocieran inmediata, plena y públicamente.

El Coordinador o la Coordinadora de Proyecto está sujeto/a a evaluaciones en base a las políticas de UNBOUND y los contenidos de esta descripción del trabajo; y responde ante la sede UNBOUND a través de su respectiva Dirección de Proyectos de UNBOUND. La evaluación del coordinador o la coordinadora del proyecto puede incluir información procedente de muchas fuentes, incluyendo el desempeño total del proyecto sobre las políticas y requisitos; las revisiones de la correspondencia, las

finanzas y los programas; las auditorías de escritorio; las auditorías en el lugar y las visitas; y entrevistas con las familias apadrinadas y el personal del equipo.

Obligaciones y Responsabilidades Esenciales:

1. SERVIDOR - LIDER

- a. Proporciona liderazgo humilde, entrenamiento y dirección al personal y personas apadrinadas.
- b. Asegura que se sigan las políticas de UNBOUND y que el equipo del proyecto esté proporcionando el máximo de beneficios a las personas apadrinadas a quienes sirven.
- c. Respeta la diversidad de cultura, raza, etnia, origen nacional, religión, clase, género, estilo de vida, edad e incapacidad.
- d. Asegura una cultura de respeto, servicio y trabajo en equipo en el proyecto.
- e. Establece y ejecuta una excelente colaboración entre el Proyecto y la sede UNBOUND.
- f. Mantiene una abierta y efectiva comunicación entre la sede UNBOUND y el Proyecto.
- g. Establece múltiples puntos de contacto entre el personal del proyecto y la sede UNBOUND.

2. PROGRAMAS

- a. Asegura un monitoreo efectivo de la elegibilidad y participación de las personas apadrinadas en el programa.
- b. Planea, desarrolla e implementa los programas que contribuyen a la autosostenibilidad de las familias apadrinadas y sus comunidades.
- c. Desarrolla e implementa una estructura de proyecto y equipo que asegure la efectiva implementación de las características del programa Unbound.
- d. Define, mide y documenta los resultados y utiliza los mismos para mejorar continuamente el programa.
- e. Dirige la estrategia del proyecto y los procesos de planeación anual.

3. PERSONAS

- a. Contrata, desarrolla y retiene los recursos humanos necesarios (remunerados y no remunerados).
- b. Desarrolla un equipo de liderazgo efectivo y colaborador.
- c. Desarrolla, documenta e implementa localmente políticas adecuadas de recursos humanos que sean consistentes con las leyes locales y los valores y políticas de UNBOUND.
- d. Desarrolla métodos para las evaluaciones regulares de todo el personal, incluyendo el desempeño de los equipos de zonas/subproyectos, proporcionando una retroalimentación regular y realizando las adaptaciones o ajustes necesarios.

4. ESTRUCTURA

- a. Asegura que el proyecto cumpla todos los requisitos legales locales y mantenga su estatus legal local al día y en buen estado.
- b. Construye e implementa estructuras de gestión interna apropiadas, así como sistemas y políticas consistentes con toda la visión, valores fundamentales y políticas de UNBOUND a fin de alcanzar resultados sostenibles.
- c. Crea una estructura de gestión descentralizada del proyecto que proporcione un adecuado y efectivo apoyo, dirección y supervisión a todas las personas del equipo.
- d. Asegura el alineamiento del proyecto, la oficina zonal y/o subproyecto con los valores fundamentales de UNBOUND y el acatamiento de las políticas de UNBOUND.
- e. Desarrolla y documenta las políticas y procedimientos requeridos del proyecto local, zonal y/o subproyectos consistentes con todas las políticas de UNBOUND.

5. RESPONSABILIDAD FINANCIERA

- a. Asegura una administración financiera efectiva.

- b. Planea, dirige y elabora un presupuesto para el uso eficiente de los fondos del apadrinamiento.
- c. Construye e implementa estructuras efectivas de contabilidad que estén de acuerdo con las Políticas Financieras de UNBOUND creando controles financieros realmente efectivos.
- d. Asegura el acatamiento y adhesión del proyecto, la oficina zonal y/o el subproyecto a las políticas financieras de UNBOUND.
- e. Implementa exactos, puntuales y transparentes requerimientos de información (tanto internos para el mismo proyecto como para UNBOUND, y externos para el gobierno local) y los procedimientos de autorización.
- f. Proporciona una adecuada revisión de los asuntos financieros e implementa acciones correctivas cuando se dé el caso de apropiación o malversación de fondos en consulta con la sede UNBOUND.

6. RELACIONES

- a. Fomenta y promueve relaciones cuidadosas e informativas de respeto y apoyo mutuo entre las personas apadrinadas y los padrinos y madrinas.
- b. Se esfuerza en que exista una excelencia en la correspondencia en la que el padrino o la madrina llegue a conocer la personalidad singular, atributos, talentos y vida de su amigo/apadrinado/a.
- c. Desarrolla un intercambio cultural, de comprensión y amor entre las personas/familias apadrinadas y su padrino o madrina.
- d. Asegura que todas las personas del equipo establezcan y mantengan unas relaciones correctas y respetuosas con las personas apadrinadas, y sus familias, las personas de la junta directiva, los padrinos, las madrinas y otras personas del equipo que contribuyan al desarrollo de una comunidad de compasión.

7. IDENTIDAD DE UNBOUND

- a. Comunicar claramente e incrementar la comprensión de la singularidad e identidad de UNBOUND al personal del proyecto, personas apadrinadas y sus familias, a las personas de la junta directiva, a las instituciones compañeras, a proveedores de servicios y a la comunidad en general.
- b. Responder a las solicitudes y preocupaciones de la sede UNBOUND.

Competencias: Para desempeñar exitosamente el trabajo, una persona debe demostrar que es competente en lo siguiente:

- **Servidor - Líder:** Capacidad de organizar y motivar a las personas a alcanzar los objetivos al mismo tiempo que crea un sentido de orden y dirección; capacidad de inspirar con una visión provocadora, y empoderarlas para lograr los objetivos comunes; capacidad de presentar un ejemplo positivo y motivador, emulándoles a ser líderes; capacidad de hacer decisiones descentralizadas; delegar humildemente autoridad y responsabilidad y crear un ambiente de autonomía y responsabilidad de tal manera que el personal pueda desarrollar sus propias capacidades de liderazgo; y apoyar promoviendo claridad, dirección, organización y objetivos.
- **Diplomacia y Tacto:** Capacidad de tratar a las personas justamente, haciendo caso omiso de las creencias personales, y mantener relaciones positivas y respetuosas con todas; capacidad de entender y valorar las diferencias entre las personas; y respeto por la diversidad de cultura, raza, etnia, origen nacional, clase, género, estilo de vida, edad e incapacidad.
- **Profesionalismo:** Representar la organización de manera digna; relacionarse con todas las personas con tacto y respeto; reaccionar bien bajo presión; aceptar la responsabilidad de las propias acciones; mantener y seguir los compromisos; inspirar confianza; trabajar éticamente y con integridad.
- **Capacidad de Comunicación:** Habla clara y respetuosamente en todas las situaciones; escucha atentamente a todas las personas y valora muchos puntos de vista sin prejuicios; solicita regularmente

las ideas de los demás; escucha sin interrupción y verifica la comprensión; presenta los puntos de vista imparcialmente; demuestra habilidades de presentación pública; dirige efectiva y eficientemente reuniones; escribe clara e informativamente; es capaz de leer e interpretar la información escrita; expone los datos numéricos clara y efectivamente.

- **Trabajo en Equipo:** Capacidad de colaborar para lograr los objetivos; voluntad de dejar de lado la agenda personal para colaborar con las personas del equipo con el fin de lograr los objetivos; capacidad de contribuir positiva y productivamente a los proyectos del equipo; capacidad de crear y sostener una relación de confianza con cada integrante del equipo; y capacidad de apoyarles en sus decisiones.
- **Desarrollo de las personas:** Capacidad de contribuir y provocar el crecimiento y desarrollo de **las demás personas**; voluntad de dedicar tiempo apropiado para la capacitación, entrenamiento y desarrollo; conocimiento claro de las implicaciones de los diversos modos de aprendizaje y su importancia para el desarrollo individual; capacidad de seguimiento regular, y promover **la responsabilidad para** sostener altos estándares de desempeño.
- **Autogestión:** Habilidad para priorizar y cumplir las tareas con el fin de entregar los resultados deseados dentro de los plazos propuestos; capacidad de avanzar y alcanzar los objetivos organizativos de un modo organizado y eficiente; habilidad de priorizar las actividades con el fin de cumplir las responsabilidades del trabajo; capacidad de mantener el nivel requerido de actividad de cara a lograr los objetivos sin supervisión directa; y habilidad de minimizar las interrupciones del flujo de trabajo para completar un trabajo altamente cualificado dentro de los plazos específicos propuestos.
- **Instinto de Percepción:** Capacidad de percibir y comprender los sentimientos y actitudes de las personas; tener conciencia de cómo las acciones impactarán directa o indirectamente a las personas; capacidad y voluntad de escuchar atentamente; mostrar estima y sensibilidad hacia los sentimientos; y capacidad de valorar y respetar la diversidad de opiniones y creencias.
- **Ética** – Trata a las personas con respeto; cumple los compromisos; inspira confianza ; trabaja con integridad y éticamente; sostiene y defiende los valores organizativos.
- **Conciencia del Costo** – Trabaja dentro del presupuesto aprobado; desarrolla e implementa medidas de ahorro de costos; cuida el buen uso de los recursos de la organización.
- **Apoyo de la Organización** – Sigue las políticas y procedimientos; cumple las tareas organizativas correctamente y a tiempo; apoya los objetivos y valores de la organización; Conoce minuciosa y cabalmente los valores fundamentales/políticas de UNBOUND y su aplicación a los proyectos.
- **Calidad** – Muestra exactitud y meticulosidad; busca maneras de mejorar y promover la calidad; aplica la retroalimentación para mejorar el desempeño; monitorea el propio trabajo para asegurar la calidad.
- **Adaptación** – Gestiona competentemente las demandas del cargo; muestra habilidad para lidiar con los frecuentes cambios, demoras o eventos inesperados.
- **Razonamiento** – Capacidad para resolver los problemas prácticos y lidiar con una diversidad de variables en situaciones donde solamente existe un estándar limitado. Habilidad de interpretar una variedad de instrucciones presentadas en forma escrita, oral, en diagramas o en forma de programa. Capacidad para determinar la implementación apropiada de los valores fundamentales y políticas de UNBOUND. Capacidad de evaluar debidamente la importancia de las comunicaciones del proyecto para determinar un seguimiento apropiado. Habilidad de determinar cuándo se requiere una acción correctiva. Capacidad de valorar y evaluar el cumplimiento de calidad de los requerimientos de apadrinamiento.

Informe anual de la junta: Cumplimiento con la contabilidad y el gobierno

Yo, _____, en mi rol de contador o contadora del proyecto de la entidad legal _____, por la presente declaro con mis iniciales que he completado cada uno de los siguientes requisitos y confirmo que la organización cumple con todos los requisitos legales y éticos.

Impuestos presentados:

- _____ Confirmo que la condición de entidad legal exenta de impuestos es actual
- _____ Confirmo que se han pagado los impuestos de seguridad social aplicables
- _____ Confirmo que se han pagado todos los demás impuestos aplicables (enumere a continuación):

Registros gubernamentales:

- _____ Confirmo que la condición de entidad legal exenta de impuestos es actual
- _____ Confirmo que las escrituras de todas las propiedades están debidamente registradas
- _____ Confirmo que los registros con las autoridades gubernamentales pertinentes están actualizados (enumere a continuación)

Contabilidad:

- _____ He proporcionado una copia del informe de auditoría externa a la junta
- _____ He proporcionado una copia del informe de auditoría y plan de acción de la sede Unbound a la junta
- _____ Confirmo que la entidad legal cumple con las políticas contables de la sede Unbound

EEFF

Fecha y Firma

Informe anual de la junta: Gestión de riesgos

Yo, _____, en mi rol de coordinador o coordinadora del proyecto de la entidad legal _____, por la presente declaro con mis iniciales que he completado cada uno de los siguientes requisitos y confirmo que la organización cumple con todos los requisitos legales y éticos.

Seguro:

- _____ Confirmo que la cobertura del seguro de responsabilidad general está pagada y actualizada
- _____ Confirmo que la cobertura del seguro del vehículo está pagada y actualizada
- _____ Confirmo que la cobertura del seguro de propiedad está pagada y actualizada

Protección infantil y del adulto o adulta mayor:

- _____ Confirmo que todas las personas del equipo han recibido una capacitación anual sobre protección infantil y del adulto o adulta mayor
- _____ He revelado a la junta todos los casos de protección infantil y del adulto o adulta mayor que involucran al personal del proyecto

Protección de Datos:

- _____ Confirmo que el personal está realizando copias de seguridad de datos con regularidad
- _____ Confirmo que todas las cuentas del personal están actualizadas (Abila, Portal, Yammer, etc.)
- _____ Le he proporcionado a la junta una copia de las políticas de privacidad de datos de la entidad legal.
- _____ Confirmo que todo el personal relevante ha recibido capacitación anual en seguridad de datos

Antiterrorismo:

- _____ He revelado a la junta todas las posibles coincidencias antiterroristas enviadas por la sede Unbound desde el informe anterior y he completado las acciones de seguimiento apropiadas.

Malversación:

- _____ He revelado a la junta todos los casos de apropiación indebida o fraude desde el informe anterior.

Firma y fecha

Informe anual de la junta: Recursos humanos

Yo, _____, en mi rol de coordinador o coordinadora del proyecto de la entidad legal _____, por la presente declaro con mis iniciales que he completado cada uno de los siguientes requisitos y confirmo que la organización cumple con todos los requisitos legales y éticos.

Recursos humanos:

_____ He revelado a la junta todas las salidas del personal desde el informe anterior con una descripción de la causa de cada salida.

_____ He revelado a la junta todas las quejas del personal presentadas desde el informe anterior

_____ Le he proporcionado a la junta una copia de las respuestas a la encuesta de participación del personal más reciente

_____ Confirmando que cumpla con las limitaciones del coordinador o coordinadora del proyecto (Manual de Apadrinamiento de Unbound)

_____ Confirmando que la entidad legal está siguiendo sus políticas documentadas en las siguientes áreas (Manual de Apadrinamiento de Unbound):

- Número de empleados y empleadas y políticas de contrato – el número de empleados y empleadas y los puestos de trabajo deben de estar de acuerdo con el número de personas apadrinadas y consistente con el presupuesto anual aprobado.
- Salarios del personal: revisarse periódicamente para comprobar su adecuación al mercado y garantizar el máximo apoyo al programa.
- Requerimientos de las nóminas o planillas – deben estar de acuerdo con las regulaciones gubernamentales.
- Beneficios del personal – deben ajustarse a lo que dicta la ley; deben ser los normales y acostumbrados, no excesivos.
- Política sobre licencia/vacación pagada - se debe escribir y comunicar al personal.
- Políticas y procedimientos de ajustes salariales y reconocimiento.
- Registros del Personal – los proyectos deben tener un registro o carpeta por cada integrante del equipo que incluya su currículum profesional, descripción de funciones y su evaluación de desempeño anual.
- Política sobre igualdad de oportunidad de empleo y no discriminación
- Descripciones del trabajo – los proyectos deben tener escritas las descripciones del trabajo de y para cada integrante del equipo.
- Sistema de evaluación de rendimiento y retroalimentación para todo el personal.
- Código/normas de conducta y disciplina – para todo el personal de los proyectos y subproyectos
- Política de uso de los recursos del proyecto (teléfonos, computadoras, vehículos, etc.) – no para uso personal
- Política sobre no-acoso - cada proyecto debe elaborar procedimientos para reportar, investigar y resolver las quejas y reclamos.
- Política de no confraternización.
- Política de protección de menores y adultos y adultas mayores.
- Política de conducta sexual impropia – cada proyecto debe elaborar los procedimientos para reportar, investigar y resolver los reclamos o quejas que pudieran darse en este aspecto.

- Política de quejas y procedimientos - los proyectos deben tener una política escrita y la deben comunicar a todo el personal
- Política contra represalias
- Políticas y procedimientos de separación voluntaria y jubilación del personal.
- Despido de los integrantes del equipo – procedimientos apropiados para la finalización o el despido del personal.

_____ Confirmando que he revelado a la junta todas las infracciones desde el informe anterior de la política del Código de conducta de Unbound (sección 4.3 del Manual de Apadrinamiento de Unbound):

- Integridad profesional
- Confidencialidad
- Represalias
- Conflictos de interés
- Sobornos, comisiones ilegales, descuentos y reembolsos
- Contratación de familiares o parejas románticas
- Hacer negocios con familiares y parejas románticas.
- No fraternización
- No acoso
- Conducto sexual inapropiada
- Prohibición de afiliación política
- Uso de computadoras, redes, internet y correo electrónico
- Uso de activos y vehículos del proyecto

Fecha y firma

CODIGO DE CONDUCTA PARA VISITAS INDIVIDUALES DE UNBOUND

Unbound ha desarrollado el Código de Conducta para la protección de cada persona apadrinada, la privacidad de los padrinos y madrinas y la integridad de Unbound como una organización. Nos reservamos el derecho de averiguar si el comportamiento de una persona participante es ofensivo o inapropiado; hemos instruido al personal que informen a la sede Unbound si ocurre alguna violación de cualquier política de Unbound y notificar a las autoridades locales cuando sea necesario. Este código de conducta contiene normas de comportamiento que incluyen, pero no son limitadas a:

I. ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO

- Siga las instrucciones de la coordinación del proyecto y personal del equipo.
- Tratar a las demás personas con respeto, dignidad, cortesía y consideración.
- Se alienta vestido modesto para evitar atención no deseada y se adhiere a las normas culturales. Recomendamos que la ropa cubra las rodillas y los hombros. No lleve joyas excesivas o caras.
- Nunca debe dar dinero o regalos de alto valor a su persona apadrinada o miembro de su familia.
 - o Todas las contribuciones deben realizarse a través de la oficina de Unbound en Kansas para que su contribución sea registrada apropiadamente. Oficinas locales no pueden proporcionarle un recibo para la reducción de impuestos.
- En caso de que alguien de la comunidad solicite ayuda adicional (monetaria o material), por favor informe a una persona del equipo local para manejar la situación de la manera adecuada.
 - o Desalentamos a nuestras personas apadrinadas de hacer solicitudes durante las visitas.
- Intoxicación pública o el consumo excesivo de alcohol no es aceptable durante su visita.
 - o Desalentamos el consumo de alcohol durante su visita.
- Se prohíbe la posesión o el uso de sustancias ilegales. Estará sujeto a las leyes del país visitado.

II. PROTECCIÓN Y CONSIDERACIÓN DE LAS PERSONAS APADRINADAS, PADRINOS, MADRINAS Y PERSONAL DE UNBOUND

- Personal o equipo voluntario de Unbound tiene que acompañarle durante toda la visita con su persona apadrinada.
- Recomendamos la sensibilidad cultural
- Evite tocar a las personas apadrinadas de una manera que pueda ser considerada inapropiada, por ejemplo, besos y abrazos.
- Evite coquetear, halagar excesivamente, comentarios sugestivos o relaciones íntimas con cualquier miembro de la comunidad o del proyecto.
- Toda la comunicación debe adherirse a las normas de Unbound
- No provea, solicite, acepte o guarde información de contacto personal de una persona apadrinada, miembro de la familia o del proyecto – esto incluye dirección, teléfonos o correo electrónico.
 - Comunicación a través de las redes sociales está prohibida. La iniciación o aceptación de comunicación directa con una persona apadrinada podría resultar en la terminación de su apadrinamiento. Esto incluye Facebook, Twitter, MySpace, Gmail, etc.

He leído, comprendido y estoy de acuerdo en atenerme al Código de Conducta para visitas individuales de Unbound.

Nombre Impreso

Fecha

Firma