



ESTÁNDARES Y RESPONSABILIDADES DE MEMBRESÍA DE IPPF

*(Adoptados por el Consejo de Gobierno de IPPF en noviembre de 2001,
Última enmienda por la Junta Directiva, septiembre de 2022)*

ÍNDICE

	Introducción	i
	Mandato	ii
	Valores	ii
	Factores de éxito	ii
A	Principios y estándares de membresía	1
	1. Abierta y democrática	2
	2. Bien gobernada	3
	3. Estratégica y progresista	4
	4. Responsable y transparente	5
	5. Bien administrada	6
	6. Financieramente saludable	7
	7. Buena empleadora	8
	8. Comprometida con los resultados	9
	9. Comprometida con la calidad	10
	10. Una organización líder en SDR	11
B	Procedimiento para la observancia de los Estándares y Responsabilidades de Membresía de IPPF	12
	1. Procedimientos aplicables a todas las Asociaciones Miembros	12
	2. Procedimientos para la revisión de acreditación	13
	3. Monitoreo del Sistema de Acreditación por parte del Comité de Membresía	15
	4. Confidencialidad y acceso a la información	16
	5. Política de IPPF	16
	6. Organizaciones que soliciten Membresía Asociada de IPPF	16
	Anexo A	
	Lista de Verificación de Aspectos de Gobierno Institucional y Constitucionales para Organizaciones que Solicitan la Membresía Asociada de IPPF	18
	Anexo B	
	Declaración Anual de Intereses para Voluntarios y Personal	22

Introducción

Como movimiento a favor de la salud y los derechos sexuales y reproductivos a nivel global, IPPF está orgullosa de su visión para el siglo 21. Con base en esta visión y sus valores y políticas centrales, en la **Sección A** este documento resume los estándares y responsabilidades de membresía esenciales de la Federación.

IPPF espera que todas las Asociaciones Miembros que deseen ser parte de la Federación ratifiquen y promuevan diez principios de membresía y que cumplan con los estándares asociados con cada principio.

El proceso de acreditación, basado en estos principios y estándares, es una herramienta para la auto reflexión y mejoramiento de la Asociación Miembro. Es también un medio para mejorar la comunicación entre las Asociaciones Miembros y el Secretariado de IPPF; y un útil mecanismo para asegurar la rendición de cuentas ante clientes y donantes. De manera específica, el ejercicio de obtener la acreditación asegurará que:

1. Las Asociaciones Miembros estén mejor equipadas para evaluar y mejorar su propio rol y desempeño;
2. Haya una mayor confianza del público a nivel nacional en el trabajo de las Asociaciones Miembros;
3. Haya una mayor confianza internacional en que IPPF es una Federación efectiva, comprometida con los resultados, la calidad y la rendición de cuentas.

El compromiso de asegurar que se actúe de conformidad con los Estándares y Responsabilidades de Membresía de IPPF radica en cada Asociación Miembro. Normalmente, los casos en que la Asociación Miembro no puede cumplir con los estándares de IPPF serán resueltos a través de acciones que se tomarán a nivel regional, tal y como se indica en la **Sección B**. Las Asociaciones miembros tendrán amplia oportunidad de identificar las razones por las que, en su situación particular, puede no ser posible cumplir con ciertos estándares. Se otorgará un tiempo razonable posterior a la revisión de acreditación para permitir que la Asociación Miembro atienda cualquier asunto que ella y la región consideren que necesita ser abordado. Cualquier problema no resuelto será referido a la/el Director General y al Comité de Membresía, quienes actuarán a nombre de la Junta Directiva.

Como último recurso, la falta de observancia de los estándares y responsabilidades de membresía de IPPF pueden conducir a la retención de la subvención de IPPF, la suspensión o la expulsión de la Federación. IPPF, sin embargo, está determinada a que su sistema de acreditación sea implementado de tal forma que respete y empodere a las y los voluntarios y personal de las Asociaciones Miembros; y que permita que la Federación continúe estando orgullosa de su importante y radical visión para el siglo 21 y que los millones de clientes que atiende tengan acceso a un alto estándar de servicio en todo el mundo.

Mandato

El sistema de Acreditación de IPPF construirá una Federación más fuerte compuesta por organizaciones de la sociedad civil de propiedad local que defienden y promueven la salud y los derechos sexuales y reproductivos.

Valores

INTEGRIDAD

- Respetamos la diversidad de Asociaciones a la vez que mantenemos nuestros principios y los estándares de la Federación en su conjunto
- Creemos que la acreditación debe permanecer objetiva, imparcial y libre de cualquier forma de sesgo

COLABORACIÓN

- Creemos que el proceso de acreditación es un esfuerzo de colaboración entre las Asociaciones Miembros (AM) y la Federación, la cual es mutuamente benéfica para el propósito superior de aprender y compartir
- Nosotros apoyamos el espíritu de la acreditación con el fin de promover la confianza y seguridad entre nuestras Asociaciones Miembros, clientes, socios y donantes

RENDICIÓN DE CUENTAS

- Creemos en el triángulo de la rendición de cuentas (nosotros, el público y los donantes)
- Defendemos el principio de rendición de cuentas y la transparencia en nuestra autoevaluación y auto renovación, que mejora y fortalece a las AM, el proceso de acreditación y la Federación
- Creemos que la información y datos obtenidos para el análisis durante la revisión debe ser tratado de manera confidencial y no puede ser compartido externamente sin el consentimiento de las AM

CALIDAD

- Estamos comprometidos con la búsqueda de la calidad, como lo establecen nuestros Principios y Estándares, en todos los ámbitos de nuestro trabajo

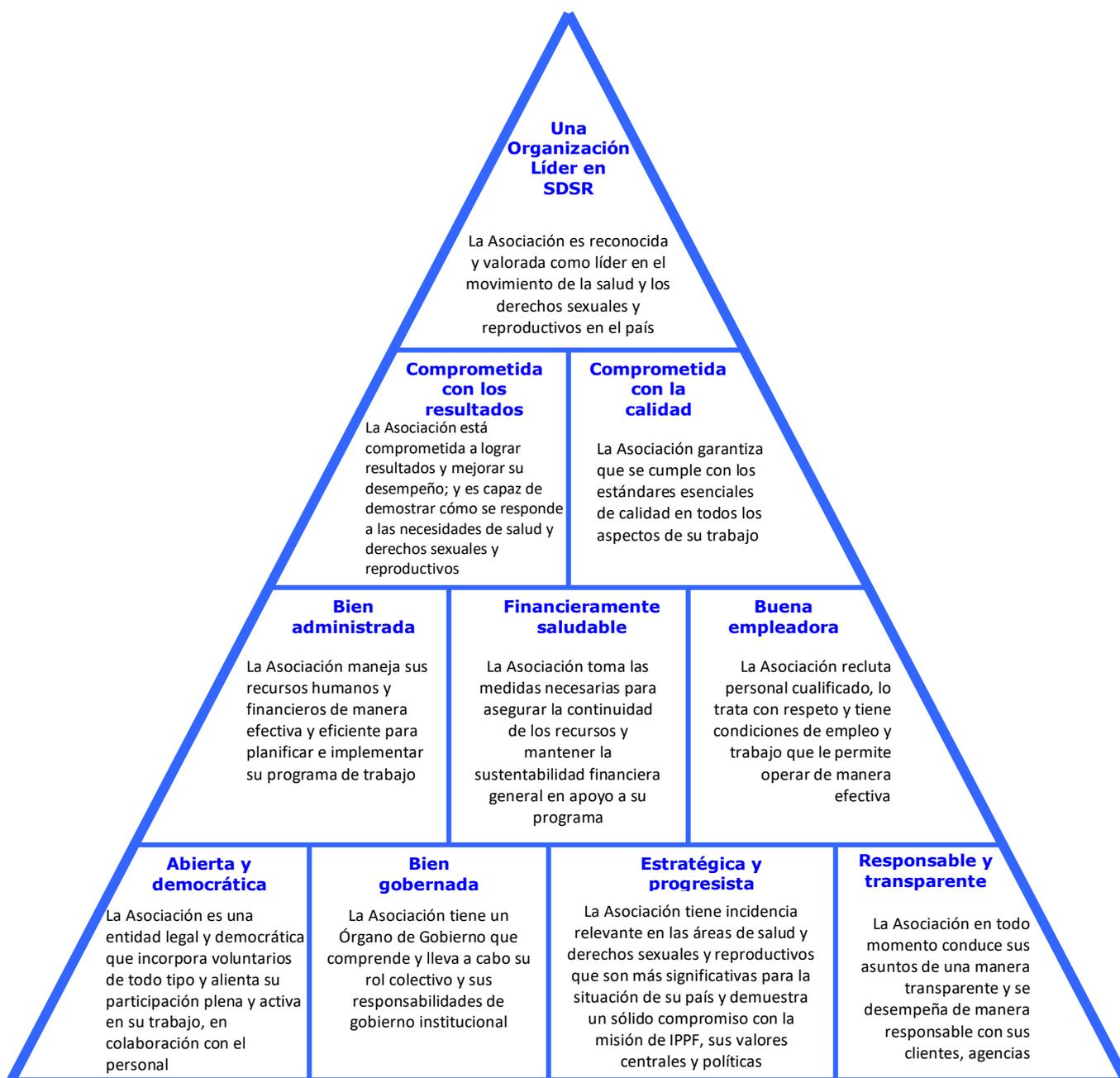
Factores de éxito

Para la tercera fase de acreditación se identificaron los siguientes factores de éxito (sin un orden en particular):

- Conducen hacia AM más fuertes
- Basados en aprendizaje y evidencia
- Claridad en los estándares, procesos, evidencia y lenguaje
- Se basan en un proceso exitoso
- Proporcionan valor y ajuste para el total de AM de IPPF
- Comunicación del proceso a todas las partes involucradas
- Herramientas de implementación con respecto a la tecnología y recursos
- Recursos adecuados (financieros, humanos, etc.) para alcanzar los resultados deseados

A. PRINCIPIOS Y ESTÁNDARES DE MEMBRESÍA

Los Estándares de Membresía están organizados conforme a diez principios por cuyo cumplimiento trabajan todas las organizaciones miembros de IPPF. Estos principios son los bloques constructivos del sistema de acreditación. Cada principio es esencial y está relacionado con los otros como se muestra enseguida:



Principio 1: Abierta y Democrática

La Asociación es una entidad abierta, legal y democrática que incorpora voluntarios de todo tipo y alienta su participación plena y activa en su trabajo, en colaboración con el personal.

Estándar 1.1

La Asociación es una organización de la sociedad civil como un fideicomiso caritativo, una empresa social, organización filantrópica, etc., que trabaja en el campo de la salud y los derechos sexuales y reproductivos; y que basa su trabajo en un documento estatutario que se ajusta a la legislación y requerimientos pertinentes.

Estándar 1.2

La Asociación alienta a todas las personas que estén comprometidas con la visión, misión y valores de IPPF y de la Asociación, de todas las profesiones y condiciones sociales para que aporten voluntariamente sus servicios; y se asegura de que esas contribuciones individuales se utilicen de manera efectiva y que sean reconocidas.

Estándar 1.3

La membresía individual de la Asociación está abierta a todas las personas que estén comprometidas con la visión, misión y valores de IPPF, independientemente de su edad, relación conyugal, origen étnico, raza, opinión política, convicción religiosa, orientación sexual, características sexuales, identidad o expresión de género, embarazo o condición parental, discapacidad, estado de salud o cualquier otra condición personal análoga que pudiera hacer que un individuo sea objeto de discriminación.

Estándar 1.4

La constitución de la Asociación establece las condiciones aplicables a cada categoría de membresía, su derecho a voto; así como el tiempo y forma en que esos derechos pueden ser ejercidos, e incluye la conducción justa y efectiva del negocio por parte de todos los Órganos de Gobierno, a todos los niveles de la organización.

Estándar 1.5

La constitución de la Asociación proporciona una disposición clara para la regularidad de la rotación de las y los miembros de los Órganos de Gobierno, incluidos los Oficiales Honorarios al limitar los términos en forma consecutiva y mediante la definición del período máximo en cada cargo; y que esto se implementa a través de procedimientos de nominación, elección y nombramiento.

Principio 2: Bien Gobernada

La Asociación tiene un Órgano de Gobierno que comprende y lleva a cabo su rol colectivo y sus responsabilidades de gobierno institucional.

Estándar 2.1

El Órgano de Gobierno de la Asociación está compuesto por al menos un 50% de mujeres y 20% de gente joven y por personas con diferentes aptitudes y formaciones provenientes de su membresía y también externamente de conformidad con la política de IPPF.

Estándar 2.2

El Órgano de Gobierno de la Asociación asegura la integridad de sus miembros y su responsabilidad colectiva en el interés de la Asociación Miembro.

Estándar 2.3

El Órgano de Gobierno de la Asociación determina la dirección estratégica de las políticas de la Asociación.

Estándar 2.4

El Órgano de Gobierno de la Asociación nombra, apoya y evalúa con transparencia a la/el Director Ejecutivo, con respeto de la división de roles y responsabilidades entre el gobierno institucional y la gerencia.

Estándar 2.5

El Órgano de Gobierno de la Asociación proporciona una supervisión efectiva del desempeño y la salud financiera de la Asociación.

Estándar 2.6

La Asociación se asegura de que su Órgano de Gobierno lleva a cabo su propia revisión y renovación.

Principio 3: Estratégica y Progresista

La Asociación tiene incidencia relevante en las áreas de salud y derechos sexuales y reproductivos que son más relevantes para la situación de su país y demuestra un sólido compromiso con la misión de IPPF, sus valores centrales y políticas.

Estándar 3.1

La Asociación tiene un Plan Estratégico actualizado derivado de un proceso consultivo que involucra al voluntariado – incluida la gente joven, el personal, clientes y socios; y que se sustenta en un análisis a profundidad del contexto nacional y que está alineado con el Marco Estratégico de IPPF.

Estándar 3.2

La Estrategia promueve la salud y los derechos sexuales y reproductivos de todas las personas, independientemente de su edad, estado conyugal, etnia, nacionalidad, origen, raza, opinión política, convicción religiosa, orientación sexual, características sexuales, identidad o expresión de género, condición de embarazo o parental, discapacidad, estado de salud, capacidad de pago o cualquier otra condición personal análoga que pudiera hacer que un individuo sea objeto de discriminación.

Principio 4: Responsable y Transparente

La Asociación en todo momento conduce sus asuntos de una manera transparente y se desempeña de manera responsable con sus clientes, agencias colaboradoras y donantes.

Estándar 4.1

La Asociación se asegura de cumplir plenamente con los requerimientos de cualquier convenio con donantes, incluida IPPF, en tiempo y forma; y que los informes periódicos se presenten conforme a los lineamientos establecidos por cada agencia financiadora.

Estándar 4.2

La Asociación proporciona información programática, organizacional y financiera a las partes interesadas, incluidos sus miembros, clientes, donantes y el público sobre su trabajo.

Principio 5: Bien Administrada

La Asociación maneja sus recursos humanos y financieros de manera efectiva y eficiente para planificar e implementar su programa de trabajo.

Estándar 5.1

La/el Director Ejecutivo administra de manera efectiva y eficiente la Asociación, lo que incluye la implementación de programas, el desempeño y las operaciones conforme a la dirección estratégica aprobada por el Órgano de Gobierno.

Estándar 5.2

La/el Director Ejecutivo se asegura de que se identifique y se asigne prioridad al manejo de los riesgos que pudieran afectar la continuidad de las actividades de la Asociación; y que se toman las medidas apropiadas para manejarlos.

Principio 6: Financieramente saludable

La Asociación toma las medidas necesarias para asegurar la continuidad de los recursos y mantener la sustentabilidad financiera general en apoyo a su programa.

Estándar 6.1

La Asociación tiene e implementa de manera efectiva regulaciones apropiadas que dan cobertura a los asuntos financieros y cuenta con puntos de verificación y de equilibrio adecuados para proteger su reputación, sus finanzas y sus activos de pérdidas de cualquier tipo que se deriven de riesgos internos y externos, malos manejos financieros, fraude, desperdicio, o corrupción.

Estándar 6.2

La Asociación cuenta con buenos sistemas de presupuesto, contabilidad financiera y generación de informes que le permiten identificar adecuadamente el costo de sus operaciones, atribuirlos a los diferentes fondos/proyectos de donantes e informar a la gerencia y a la Junta Directiva de manera periódica.

Estándar 6.3

La contabilidad de la Asociación es auditada de manera independiente y archivada conforme a los requerimientos estatutarios

Estándar 6.4

La Asociación moviliza los recursos apropiados para apoyar su programa anual de trabajo y toma las medidas necesarias para asegurar su sostenibilidad financiera y solvencia a largo plazo.

Principio 7: Buena empleadora

La Asociación recluta personal cualificado, lo trata con respeto y tiene condiciones de empleo y trabajo que les permite operar de manera efectiva.

Estándar 7.1

Los procedimientos de reclutamiento y selección de la Asociación son transparentes, alineados con estándares de reclutamiento seguro, no discriminatorios y aseguran que el personal sea reclutado solamente con base en sus méritos; y que tenga las cualificaciones, habilidades y experiencia requeridas para desempeñar las funciones correspondientes al puesto.

Estándar 7.2

La Asociación tiene e implementa de manera efectiva políticas y procedimientos de Recursos Humanos por escrito que son congruentes con las políticas de IPPF y las leyes nacionales; incluido el salvaguardar y prohibir el nombramiento para cualquier cargo dentro de la organización o consultorías de personas relacionadas (cónyuges, socios y convivientes, padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos, primos, suegros) de los miembros del Órgano de Gobierno y del personal; y el personal y voluntarios tienen acceso a estas políticas.

Estándar 7.3

La Asociación administra, evalúa y desarrolla a su personal, asegura su bienestar psicológico y que cuente con los recursos necesarios para llevar a cabo su trabajo en un ambiente físico satisfactorio.

Principio 8: Comprometida con los resultados

La Asociación está comprometida a lograr resultados y mejorar su desempeño; y es capaz de demostrar cómo se responde a las necesidades de salud sexual y reproductiva y se respetan los derechos sexuales y reproductivos.

Estándar 8.1

La Asociación tiene un marco de resultados y sistemas efectivos de gestión de datos (electrónicos o manuales) en operación para monitorear y evaluar con regularidad su programa; y para demostrar si está o no logrando sus objetivos y resultados esperados en el tiempo.

Estándar 8.2

La Asociación usa datos validados para sustentar la toma de decisiones, para ajustar su programa cuando sea necesario y para mejorar continuamente el desempeño.

Principio 9: Comprometida con la calidad

La Asociación garantiza que se cumple con los estándares esenciales de calidad en todos los aspectos de su trabajo.

Estándar 9.1

Mediante la prestación directa o referencia a otros centros de atención, la Asociación facilita el acceso a un paquete completo e integrado de servicios de salud sexual y reproductiva de calidad, basados en la aceptación voluntaria y decisión informada, independientemente de la edad, estado conyugal, etnia, nacionalidad, origen, raza, opinión política, convicción religiosa, orientación sexual, características sexuales, identidad o expresión de género, embarazo o estado parental, discapacidad, condición de salud, capacidad de pago, o cualquier otra condición personal análoga que pudiera hacer que una persona sea objeto de discriminación.

Estándar 9.2

La Asociación evalúa y se preocupa por los derechos y necesidades de los proveedores de servicios para permitirles ofrecer servicios de calidad y promover los derechos de sus clientes. Los derechos y necesidades de los proveedores incluyen su capacitación, información, infraestructura física y organizacional adecuada, suministros, orientación, seguridad, respeto de los clientes, el apoyo y respeto de sus supervisores y la obligación de la Asociación por su bienestar.

Estándar 9.3

La prestación de servicios de la Asociación tiene en operación sistemas efectivos y de mejoramiento continuo de la calidad que cumplen con los estándares de Calidad de Atención reconocidos.

Estándar 9.4

La Asociación tiene en operación procesos de gestión de suministros que funcionan adecuadamente y que aseguran la provisión de suministros de calidad óptima, variedad y cantidad cuándo y dónde se requieren.

Estándar 9.5

La Asociación garantiza una alta calidad en todos sus servicios e información a través del ciclo de vida de la persona y presta especial atención a los servicios para la gente joven y adolescentes, personas vulnerables y marginadas, lo que incluye, pero no se limita a personas LGBTI, personas que viven con VIH, personas de bajos ingresos, personas dedicadas al trabajo sexual, inmigrantes y refugiadas, jóvenes con conflictos con la ley y personas con discapacidades.

Principio 10: Una organización líder en SDR

La Asociación es reconocida y valorada como líder en el movimiento de la salud y los derechos sexuales y reproductivos en el país.

Estándar 10.1

La Asociación incide políticamente a favor de políticas, leyes y asignaciones presupuestales que promueven el avance de la agenda de la salud y los derechos sexuales y reproductivos al relacionarse con el público, los medios, las oficinas gubernamentales y otros organismos.

Estándar 10.2

La Asociación es una organización de la sociedad civil activa dentro del país y ha construido alianzas efectivas con otras organizaciones, incluidos donantes, para cumplir con su misión.

B. PROCEDIMIENTO PARA LA OBSERVANCIA DE LOS ESTÁNDARES Y RESPONSABILIDADES DE MEMBRESÍA DE IPPF

1. Procedimientos aplicables a todas las Asociaciones Miembros

1.1 La acreditación es el sistema a través del cual se determina el nivel de cumplimiento de una Asociación Miembro respecto a los Estándares y Responsabilidades de Membresía. Es el mecanismo para obtener y mantener la membresía plena de IPPF.

1.2 La primera línea de responsabilidad para la promoción y cumplimiento continuo de los estándares y procedimientos de IPPF recae en cada Asociación Miembro. Cada Asociación Miembro de la Federación, independientemente de si recibe o no una subvención de IPPF, está programada para una revisión periódica (una vez cada cuatro años) para asegurar el cumplimiento de los Estándares y Responsabilidades de Membresía de IPPF. Este procedimiento se llama Revisión de Acreditación y es el medio a través del cual los Órganos de Gobierno, el Secretariado y las Asociaciones Miembros de IPPF garantizan que las Asociaciones Miembros cumplen con los estándares de la Federación. El proceso incluye una autoevaluación, una revisión de gabinete y una revisión del equipo de acreditación que será conducida virtualmente. Con base en una evaluación de riesgos, la revisión del equipo de acreditación puede conducirse con una combinación de revisiones presenciales o virtuales.

La revisión del equipo de acreditación consistirá en reuniones y entrevistas con voluntarios de la Asociación Miembro (incluida la gente joven), el personal y socios; y, en algunos casos, incluye una evaluación presencial que resulta en un plan de acción y apoyo, así como la presentación de informes de seguimiento en donde se identifican áreas con falta de cumplimiento..

1.3 Es responsabilidad de las y los miembros del equipo de revisión para acreditación registrar evidencia sobre el grado en el que una Asociación Miembro cumple con todos los Estándares.

1.4 Es responsabilidad de todas las personas y partes involucradas el asegurar que la revisión para acreditación se conduzca de tal forma que se respete las habilidades, tiempo, opiniones y roles de cada persona participante en el proceso.

1.5 Para monitorear el cumplimiento de los estándares de manera permanente, las Asociaciones Miembros acreditadas se sujetarán a una revisión de medio término a los 24 meses como lo determine el Secretariado con base en la evaluación de los resultados de la Acreditación.

Las y los Directores Regionales tienen la responsabilidad de monitorear de manera permanente el cumplimiento de los Estándares de IPPF por parte de todas las Asociaciones Miembros en su región y de tener informado con regularidad a la/el Director General. La/el Director General, a su vez, mantendrá informada a la Junta Directiva de IPPF, a través del Comité de Membresía de IPPF.

2. Procedimientos para la revisión de acreditación

En términos de la acreditación formal de una Asociación Miembro, se aplica el siguiente procedimiento:

- 2.1 Para cada Asociación Miembro sujeta al proceso de acreditación, la/el Presidente y la/el Director Ejecutivo de la Asociación Miembro revisará y enviará una autoevaluación por escrito a nombre del Órgano de Gobierno. Esta autoevaluación se completa utilizando el formulario provisto en línea por el Secretariado de IPPF. Se pide también a la Asociación Miembro que presente documentos de apoyo, incluyendo información de otros procedimientos de certificación y/o controles de calidad que deberán ser tomados en cuenta en la revisión de acreditación. Este documento es entonces compartido con la/el Director Regional, indicando el grado en el que la Asociación Miembro cumple con los Estándares de IPPF.

Las Asociaciones Miembros acreditadas pueden proporcionar soporte entre pares para apoyar a otras Asociaciones Miembros en la preparación para sujetarse a una revisión de acreditación.

- 2.2 Un equipo capacitado del Secretariado que puede incluir representantes capacitados de la Asociación Miembro realizará una revisión de gabinete de la autoevaluación y de la evidencia de soporte presentadas. En esta etapa, la Asociación bajo revisión puede requerir una aclaración adicional pero también pueden hacerlo otros colegas del secretariado.

La revisión de gabinete registrará aquellos Estándares para los que es claro que la Asociación Miembro cumple. Para aquellos Estándares restantes, se desarrollará un documento de Términos de Referencia específicos indicando la forma en que éstos serán verificados durante la siguiente etapa de la Revisión para Acreditación. Los Términos de Referencia identificarán cuáles aspectos serán explorados adicionalmente con la Asociación Miembro e incluirán un programa para la reunión y entrevista en línea o visita identificando con quién y cuándo se reunirá el equipo de revisión. Estos Términos de Referencia se compartirán con la Asociación Miembro por lo menos con tres semanas de anticipación a la reunión y entrevista en línea o visita presencial conducida por el equipo de revisión.

- 2.3 El personal de la Oficina Regional responsable de la acreditación convocará a un equipo de revisión de toda la Federación (Secretariado y Asociaciones Miembros) que esté debidamente capacitado y tenga las aptitudes necesarias, que incluya (consultores locales y otros recursos) y una persona voluntaria con habilidades apropiadas para los temas identificados en los Términos de Referencia.
- 2.4 Cada Revisión para Acreditación se conducirá ya sea virtualmente o con una combinación de una reunión y entrevista presencial y virtual según lo determine el equipo de revisión. La composición específica del equipo, la duración y enfoque de la revisión dependerán de un diagnóstico actualizado que el equipo de revisión hará de las necesidades y actividades de la Asociación (incluido su tamaño y cobertura geográfica), el cual se realizará previo a la visita o a la reunión y entrevista en línea y con base en los aspectos identificados en los Términos de Referencia. El propósito de

esto será hacer que la Revisión para Acreditación sea efectiva y benéfica para todas las partes involucradas, especialmente para la Asociación Miembro. Se pedirá a la Asociación Miembro que complete un formulario de evaluación posterior a la revisión y que lo envíe a la unidad de Gobernanza y Acreditación de la división de Política y Desempeño de la Oficina de IPPF en Londres.

- 2.5 Los nombres de aquellas Asociaciones Miembros que cumplan con los estándares de IPPF o que puedan proporcionar una explicación aceptable para los casos en los que no puedan cumplirlos (por ejemplo, como en el caso en el que cumplir con los requerimientos de IPPF produce un conflicto con la legislación local, entonces los requerimientos locales toman precedencia), se pasarán a la/el Director General para su reenvío al Comité de Membresía.

En casos de falta de cumplimiento y de una explicación adecuada, según sea identificado por la Asociación Miembro o la Oficina Regional:

- 2.6 La/el Director Regional discutirá e intentará resolver estos asuntos con la Asociación Miembro. Los aspectos de no cumplimiento deben ser resueltos dentro de los 12 meses posteriores a que se haya completado la evaluación del equipo de revisión, a menos que circunstancias verdaderamente excepcionales lo impidan.
- 2.7 El Secretariado puede facilitar la participación de pares de AM a AM u otras estrategias con el fin de brindar el apoyo técnico necesario para resolver los puntos no cumplidos.
- 2.8 Si el asunto no se resuelve dentro del plazo antes mencionado, la/el Director Regional es responsable de llevarlo a la atención de la/el Director General.
- 2.9 Si la/el Director General no puede resolver el asunto, la/el Director General deberá considerar una de las siguientes tres opciones:
- (i) Referir el caso al Comité de Membresía para una opinión de no cumplimiento bajo la política sobre los Términos de Referencia del Comité de Membresía; o
 - (ii) Referir el caso al Comité de Membresía para su arbitraje bajo la política sobre los Términos de Referencia del Comité de Membresía; o
 - (iii) Hacer una recomendación para que la Junta Directiva suspenda o expulse a la Asociación Miembro.
- 2.10
- I. Si bien las Asociaciones Miembros pueden explicar por qué consideran que un Estándar en particular no debería aplicarse en su caso, es obligatorio que en los casos de incumplimiento del requisito de tener un 20% de representación juvenil en la Junta, la Asociación debe proporcionar una justificación detallada de dicho incumplimiento que debe incluir una explicación sobre la demografía del país y de la comunidad a la que sirve la Asociación; y destacar el mecanismo establecido para garantizar una participación significativa de las y los jóvenes.

- II. El Comité de Membresía debe considerar cada justificación proporcionada y hacer la recomendación apropiada a la Junta Directiva caso por caso.
- III. La Junta Directiva, siguiendo la recomendación del Comité de Membresía tomará la decisión que corresponda.

3. Monitoreo del Sistema de Acreditación por parte del Comité de Membresía

- 3.1 Como preparación para las reuniones de mayo y noviembre del Comité de Membresía, las/los Directores Regionales informarán a la/el Director General a fines de febrero (para el período julio-diciembre) y a fines de agosto (para el período enero a junio) sobre:
 - Las Asociaciones Miembros revisadas durante el período
 - Resultado de las revisiones de acreditación
 - Acciones propuestas o tomadas por la Oficina Regional en casos de falta de cumplimiento de la Asociación Miembro
 - Actualización sobre el avance de las revisiones para acreditación previas, en las que no haya habido cumplimiento.
- 3.2 El Comité de Membresía hará las recomendaciones a la Junta Directiva sobre las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento con los Estándares de Membresía.
- 3.3 Para apoyar el monitoreo del Comité de Membresía, la/el Director General podrá conducir, según sea necesario, revisiones independientes del cumplimiento de la Asociación Miembro respecto a los estándares.
- 3.4 Si alguna de las partes involucradas en la Revisión para Acreditación tiene preocupación debido a que los procedimientos de Revisión para Acreditación no hayan sido seguidos o si el comportamiento de alguna de las partes involucradas se haya considerado poco profesional o irrespetuoso, podrá presentar una queja a la/el Director Regional; quien, a su vez, informará a la/el Director General. La queja debe ser específica y debe también indicar qué parte del procedimiento se considera no haber sido conducida apropiadamente. Los desacuerdos acerca de la evaluación del equipo respecto al cumplimiento o no cumplimiento no se consideran incluidos bajo este procedimiento.
- 3.5 Se registrará la queja y es responsabilidad de la o el Director General, en consulta con la o el Director Regional, asegurar que se realice cualquier investigación que sea necesaria y que todas las partes involucradas puedan recibir un informe dentro de los 60 días contados a partir de que la/el Director Regional reciba la queja.
- 3.6 El Comité de Membresía recibirá un informe actualizado cada reunión del mes de mayo sobre los resultados de las evaluaciones posteriores a la revisión y, en especial, sobre el contenido de cualquier queja presentada e información sobre las acciones tomadas en cada caso.

4. Confidencialidad y acceso a la información

- 4.1 La información obtenida o producida durante la Revisión para Acreditación se considerará confidencial para aquellas partes involucradas en la Revisión para Acreditación (ver puntos 2.1 y 2.3 arriba). El Secretariado de IPPF informará con anticipación a la Asociación Miembro sobre cualquier información que le gustaría poner a disposición de partes diferentes a aquellas involucradas en la Revisión para Acreditación.
- 4.2 IPPF mantendrá y proporcionará acceso público a la información apropiada sobre el Sistema de Acreditación y sobre el estatus de acreditación de cualquier Asociación Miembro.

5. Política de IPPF

Los Estándares y Responsabilidades de Membresía de IPPF, tal y como han sido adoptados por el Consejo de Gobierno de IPPF, forman parte del Manual de Políticas de IPPF y pueden ser enmendados por una mayoría de la Junta Directiva en reuniones subsiguientes.

6. Organizaciones que soliciten Membresía Asociada de IPPF

- 6.1. Las organizaciones que deseen convertirse en miembros de IPPF deben demostrar su adhesión a la visión, misión y valores centrales de IPPF, así como su capacidad y compromisos con la solvencia y la capacidad financiera, programática y de gobierno institucional.

Con el propósito de asegurar que estas condiciones se hagan efectivas, las Asociaciones solicitantes deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

- a. Presentar evidencia de su existencia u operación o actividades relevantes por al menos dos (2) años previos a su solicitud;
- b. Cumplimiento de al menos el 80% de las disposiciones fundamentales de gobierno institucional y constitucionales en el momento de presentar su solicitud, conforme a la Plantilla del **Anexo A** (en línea con los Estándares de IPPF y las Responsabilidades de Membresía). Los puntos que permanezcan pendientes deberán ser cumplidos en un plazo de dos años a partir de la aprobación de la Membresía Asociada;
- c. Evidencia de registro legal a nivel nacional como una organización de la sociedad civil, como un fideicomiso caritativo, una empresa social, organización filantrópica, etc., que trabaja en el área de SDR; apreciación de la relevancia de la organización a nivel nacional a través de una revisión de las opiniones y trabajo de otras organizaciones que trabajen en el campo de la SDR dentro del país (ONU, Gobierno, otras ONG);
- d. Revisión de informes de la organización incluidos los informes de auditoría relevantes, informes y/o estados financieros, informes anuales e informes de proyectos enviados a diferentes instancias relevantes durante los pasados dos (2) años; y

- e. Una verificación del Órgano de Gobierno de la organización y del personal ejecutivo para valorar sus compromisos con la visión, misión y valores centrales de IPPF.
- 6.2. De conformidad con estos procedimientos, la Oficina Regional dará los pasos necesarios para conducir una revisión de las organizaciones que busquen convertirse en Miembros Asociados de IPPF y para aquellas Asociaciones Miembros que deseen enmendar sus constituciones existentes; y también harán recomendaciones al Comité de Membresía de IPPF según sea apropiado.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE ASPECTOS DE GOBIERNO INSTITUCIONAL Y CONSTITUCIONALES PARA ORGANIZACIONES QUE SOLICITAN LA MEMBRESÍA ASOCIADA DE IPPF

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

PAÍS:

FECHA:

Puntos de verificación	Sí/No (1)	Evidencia (2)
1. ¿Es una organización voluntaria, de la sociedad civil como un fideicomiso caritativo, una empresa social, organización filantrópica, etc., que trabaja en el campo de la salud y los derechos sexuales y reproductivos; y que basa su trabajo en un documento estatutario que se apega a la legislación y requerimientos relevantes (legislación nacional y requerimientos de IPPF)?		
2. ¿Establece la constitución de la organización que no está y no estará controlada por intereses comerciales y que todos sus ingresos, incluidos los provenientes de empresas sociales, suministros, propiedades y otros activos serán aplicados exclusivamente a la promoción de sus objetivos?		
3. ¿Está la membresía de la organización abierta a todas las personas que estén comprometidas con la visión, misión y valores de IPPF, independientemente de su edad, estado conyugal, etnia, nacionalidad, origen, raza, opinión política, convicción religiosa, orientación sexual, características sexuales, identidad o expresión de género, condición de embarazo o parental, discapacidad, estado de salud, capacidad de pago o cualquier otra condición personal análoga que pudiera hacer de una persona objeto de discriminación?		
4. ¿Establece la constitución de la organización las condiciones aplicables a cada categoría de membresía, sus derechos a voto y cómo y cuándo esos derechos pueden ser ejercidos, e incluye la conducción justa y efectiva del negocio por parte de todos los Órganos de Gobierno, a todos los niveles de la organización y que el personal no tiene derecho a voto?		

Puntos de verificación	Sí/No (1)	Evidencia (2)
5. ¿Establece la constitución de la organización que todos los servicios de salud sexual y reproductiva, incluidos la información y servicios anticonceptivos, serán provistos sin coerción, estrictamente con base en la aceptación voluntaria y decisión informada?		
6. ¿Cuenta la Asociación con una política aprobada y/o con procedimientos para que los voluntarios que aporten voluntariamente sus servicios a la Asociación no reciban pago alguno por esos servicios, con excepción de los gastos incurridos conforme a la Política de IPPF sobre reembolso a voluntarios?		
7. ¿Estipulan claramente los documentos estatutarios de la organización: la frecuencia de las reuniones; procedimiento para convocar a reuniones; difusión oportuna de los documentos de las reuniones; cuándo una reunión tiene quórum; la forma en que se toman decisiones cuando se necesita mayoría simple o calificada en la votación y están estas disposiciones siendo implementadas en apego a las disposiciones estatutarias de la organización y de las leyes nacionales pertinentes?		
8. ¿Está completo y actualizado el registro de membresía de la organización a todos los niveles (si es aplicable, local, regional, nacional, etc.)?		
9. ¿La constitución de la organización proporciona una clara disposición para la rotación periódica de las y los miembros del Órgano de Gobierno, que incluye a Oficiales Honorarios mediante la definición de un límite a los períodos en el cargo en forma consecutiva y un máximo de permanencia en cualquier cargo; y estas disposiciones se implementan a través de procedimientos de nominación, elección o nombramiento?		
10. ¿Hay alguna disposición en la constitución o estatutos de la organización sobre la forma en que sus activos serán tratados en la eventualidad de la disolución de la organización?		

Puntos de verificación	Sí/No (1)	Evidencia (2)
11. ¿Completan los Miembros del Órgano de Gobierno y del personal ejecutivo una declaración de ausencia de conflicto de intereses y de su rol en forma anual y en cualquier momento en que algún cambio afecte la condición previamente declarada; y estas declaraciones son revisadas periódicamente por el Órgano de Gobierno? (Ver una muestra en el Anexo B)		
12. ¿Está compuesto el Órgano de Gobierno de la organización por al menos 50% de mujeres y 20% de gente joven (menor de 25 años al momento de ser elegido o designado) y por personas que tienen un conjunto diverso de habilidades y formación, provenientes de la membresía y externamente conforme a las políticas de IPPF?		
13. ¿Tiene la organización una política por escrito sobre las responsabilidades y obligaciones de las y los voluntarios que prestan sus servicios en el Órgano de Gobierno, incluido el liderazgo en materia de Protección, con responsabilidades claramente definidas?		
14. ¿Es auditada de manera independiente la contabilidad de la organización en forma anual y debidamente documentada y archivada conforme a los estatutos?		
15. ¿Definen claramente los documentos estatutarios de la organización la responsabilidad del Órgano de Gobierno para designar, apoyar y valorar el desempeño de la o el Director Ejecutivo, a la vez que se respeta la división de roles y responsabilidades entre el gobierno institucional y la gerencia?		
16. ¿Definen los documentos estatutarios de la organización y/o la descripción del puesto de Director Ejecutivo las facultades y responsabilidades de la o el Director Ejecutivo, que incluyen la gestión operativa de la organización; la implementación de políticas incluidas las relativas a medidas y condiciones de seguridad y protección, así como el reclutamiento y despido del personal?		

Puntos de verificación	Sí/No (1)	Evidencia (2)
17. ¿Comprenden de manera uniforme las y los miembros del Órgano de Gobierno la forma en que su rol y responsabilidades son distintos del rol y responsabilidades de la gerencia de la organización y la o el Director Ejecutivo les informa sobre las acciones ejecutivas relevantes?		
18. ¿Reflejan las minutas de las reuniones del Órgano de Gobierno la revisión, discusión y aprobación del programa y presupuesto anual de la organización (plan de negocios), así como las revisiones periódicas (al menos trimestralmente) de la implementación de los programas de la organización y de los informes financieros y de cualquier acción a tomar según un calendario acordado y que es consistente con el plan estratégico e incluye actualizaciones sobre protección y sobre medidas y condiciones de seguridad?		
19. ¿Evalúa el Órgano de Gobierno o un comité (ej., Comité de Nombramiento y Gobernanza, Comité de Desarrollo de la Junta, etc.) con regularidad (al menos anualmente) el desempeño de la Junta con respecto a su mandato y plan de trabajo; y realiza los pasos necesarios para mejorar su trabajo?		
20. ¿La organización tiene e implementa de manera efectiva políticas y procedimientos por escrito de Recursos Humanos que estén en línea con las políticas de IPPF y las leyes nacionales, incluida la salvaguarda y la prohibición del nombramiento para cualquier puesto dentro de la organización de personas relacionadas (cónyuges, parejas y convivientes, padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos, primos, suegros) de los miembros y el personal del Órgano de Gobierno; y el personal y los voluntarios tienen acceso a estas políticas?		

Notas:

- (1) Si hay una disposición en la constitución, estatutos o reglamentos que cumpla con el punto de verificación, escriba “Sí”, de otra forma, escriba “No”.
- (2) Indique el artículo relevante de la constitución, estatutos o reglamento, que proporcione evidencia por escrito de que los requerimientos de los puntos de verificación se cumplen; en casos en los que la constitución tenga una disposición general que sea amplificada por un estatuto o reglamento, ambas referencias deben ser citadas. O cite la evidencia necesaria de cualquier fuente.

FORMULARIO DE DECLARACIÓN ANUAL DE TRANSACCIONES MATERIALES E INTERESES/ROLES

(Que deberá ser completado por cada miembro del Órgano de Gobierno y del personal ejecutivo)

Nombre:

Puesto en la Asociación o en el Órgano de Gobierno:

Por favor responda todas las preguntas de manera completa y utilice una hoja separada si es necesario.

PREGUNTA	RESPUESTA
1. ¿Tiene usted algún puesto en su Asociación Miembro? En caso afirmativo, por favor proporcione detalles.	
2. ¿Ocupa un puesto en alguna otra organización que recibe fondos de su Asociación Miembro? En caso afirmativo, por favor proporcione detalles.	
3. ¿Ocupa un puesto con un donante que proporciona fondos a su Asociación Miembro? En caso afirmativo, por favor proporcione detalles.	
4. ¿Tiene usted un puesto, pagado o sin paga, con algún proveedor de bienes o servicios para su Asociación o para cualquier otra organización que reciba fondos de su Asociación Miembro? En caso afirmativo, por favor proporcione detalles.	
5. Si ha recibido alguno de los siguientes beneficios como resultado de su puesto en su Asociación miembro o en una organización financiada por su Asociación miembro, proporcione detalles de: <ul style="list-style-type: none"> un salario, honorarios, cuotas o asignaciones. un préstamo de cualquier tipo*; provisión de alojamiento. viajes gratuitos o con descuento (excepto exclusivamente cuando se trata de negocios de la Asociación Miembro); obsequios de bienes o servicios. bienes o servicios suministrados por debajo del valor de mercado. g. cualquier otro beneficio. <p><i>*Si se trata de un préstamo de cualquier tipo, proporcione el saldo actual y el saldo más alto en los 12 meses anteriores.</i></p>	
6. Proporcione detalles de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a. Describa cualquier relación, transacción, puesto que tenga (voluntario o de otro tipo) o circunstancias que usted crea que podrían contribuir, o que se considere que contribuyen a, un conflicto de intereses y/o rol: b. Cualquier posibilidad, conexión o conflicto potencial con cualquiera de los elementos de trabajo del Órgano de Gobierno (p. ej., plan de trabajo, etc.) con respecto a su función y responsabilidad en su Asociación Miembro. 	

<i>(Se espera que cada miembro del Órgano de Gobierno o del personal ejecutivo informe de manera proactiva sobre el punto 'b' siempre que corresponda, y comparta el formulario con las autoridades de gobernanza)</i>	
7. ¿Tiene algún familiar (cónyuges, parejas y convivientes, padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos, primos y suegros) algún interés (económico o no económico) en su Asociación Miembro que pueda causar que algún miembro del personal ejecutivo o del Órgano de Gobierno tenga o se perciba que tiene un conflicto de intereses y/o rol? En caso afirmativo, por favor proporcione detalles.	
8. ¿Tiene algún pariente (tal como se define arriba) está empleado por alguna organización que recibe fondos de su Asociación Miembro, ya sea como miembro del personal o como consultor? En caso afirmativo, por favor proporcione detalles.	

Certifico que la información proporcionada arriba está completa y es correcta, según mi leal saber y entender.

Firma

Nombre (Impreso)

Lugar (País)

Fecha

*Esta parte debe ser completada por miembros del Órgano de Gobierno y personal directivo de la Asociación; y debe archiversse un registro de todas las declaraciones.