

Política Institucional de Salvaguarda y Protección de la Niñez

1. Introducción

Atipay, Innovación para la Gestión (en adelante, “Atipay”), se compromete a mantener los más altos estándares éticos y a garantizar la seguridad, dignidad y derechos de todas las personas, en especial de niñas, niños, adolescentes y personas vulnerables que pudieran estar directa o indirectamente vinculadas a nuestro trabajo.

Aunque Atipay no brinda servicios directos a niñas, niños o adolescentes, nuestras actividades en política pública, protección social, salud y desarrollo pueden implicar interacción con instituciones y actores que trabajan con dichas poblaciones. En alineación con estándares internacionales de salvaguarda, adoptamos esta política para guiar nuestra conducta organizacional y mitigar riesgos.

Esta política se alinea con: - Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas (CDN) - Estándares de Salvaguarda Infantil de UNICEF - Estándares Internacionales del Reino Unido para la Protección Infantil en Desarrollo - Marcos de salvaguarda de donantes internacionales como CIFF y FCDO.

Existe una versión oficial en inglés de esta política para fines de cumplimiento internacional. En caso de discrepancia, prevalece la versión en inglés.

2. Propósito

Establecer estándares mínimos para prevenir, identificar y responder ante riesgos o situaciones de daño, negligencia, explotación o abuso relacionados con niñas, niños, adolescentes o personas vulnerables en el marco de las actividades de Atipay.

3. Alcance

Esta política aplica a: - Todo el personal de Atipay, consultores y asociados - Miembros del directorio y asesores senior - Voluntarios e internos - Socios externos, subcontratistas y proveedores vinculados a Atipay

4. Principios Clave

Atipay adopta los siguientes principios:

- **Tolerancia cero:** No se permite ninguna forma de abuso, explotación, acoso o negligencia.
- **Interés superior del niño:** La seguridad y bienestar de niñas, niños y adolescentes es prioritaria.
- **No causar daño:** Las actividades deben evitar causar daño o aumentar riesgos.
- **Deber de cuidado:** Atipay asume responsabilidad por prevenir daños previsibles.
- **Confidencialidad:** La información se maneja de manera reservada y segura.
- **Transparencia y rendición de cuentas:** Cumplimos estándares internos y externos.

5. Definiciones

Niño/a o adolescente: Persona menor de 18 años, conforme a la CDN.

Salvaguarda: Prevención del daño, abuso, explotación o negligencia para proteger la dignidad y derechos.

Abuso: Incluye abuso físico, emocional, sexual, negligencia, trata, violencia basada en género y daño en entornos digitales.

6. Código de Conducta

Toda persona sujeta a esta política debe: - Tratar con dignidad y respeto a niñas, niños, adolescentes y personas vulnerables - Evitar conductas que puedan interpretarse como abusivas o inapropiadas - No mantener ningún tipo de actividad sexual o comunicación inapropiada con menores - No ofrecer dinero, regalos o favores a menores ni a terceros para facilitar contacto - Reportar inmediatamente cualquier sospecha o preocupación

7. Gestión de Riesgos

Atipay: - Evaluará riesgos en proyectos relacionados con menores o poblaciones vulnerables - Integrará cláusulas de salvaguarda en contratos de personal y terceros - Brindará orientación y sensibilización sobre salvaguarda - Realizará verificación de antecedentes cuando las funciones lo requieran

8. Reporte y Respuesta

Cualquier sospecha o reporte debe comunicarse inmediatamente al Punto Focal de Salvaguarda.

Reportes pueden realizarse mediante: - Correo confidencial al Punto Focal de Salvaguarda - Comunicación escrita dirigida a la Gerencia

Atipay se compromete a: - Tomar todo reporte con seriedad - Proteger a denunciantes de buena fe - Escalar a autoridades competentes cuando sea necesario - Cooperar con investigaciones

9. Punto Focal de Salvaguarda

Atipay ha designado un Punto Focal de Salvaguarda responsable de: - Recibir y documentar reportes - Coordinar respuesta y escalamiento - Mantener registros confidenciales - Promover el cumplimiento de esta política

La designación se formaliza mediante carta interna aprobada por la alta dirección. Podrá designarse un alterno para garantizar independencia y continuidad.

10. Capacitación y Sensibilización

Atipay asegurará que su equipo reciba orientación sobre: - Código de conducta - Identificación y reporte de riesgos e incidentes - Conducta profesional esperada

11. Confidencialidad y Protección de Datos

Toda información sobre incidentes se maneja de manera confidencial y bajo principios de mínima divulgación.

12. Cumplimiento y Supervisión

El incumplimiento puede resultar en: - Medidas disciplinarias, incluida terminación de contrato - Reporte a autoridades competentes

La política será revisada anualmente o cuando existan cambios normativos o operativos relevantes.

13. Declaración

Todo el personal y terceros deben firmar una declaración de conocimiento y cumplimiento.

Aprobado por: Junta de Socios – Atipay, Innovación para la Gestión

Luis Cordero Muñoz	
Roger Salhuana Cavides	



Respaldo y ejecutado por:

Roger Salhuana Cavides — <i>Gerente General</i>	
---	--

Nota: Uno de los firmantes actúa como Socio y como Gerente General.

Fecha: 11/11/2025

Versión: 1.0

Esta política se alinea con estándares internacionales de salvaguarda, incluidos los aplicados por CIFF y otros donantes globales, y se revisa periódicamente para asegurar cumplimiento continuo.



ANEXOS

1. Procedimiento de Recepción, Gestión y Respuesta a Reportes
2. Formulario de Reporte de Incidentes
3. Registro del Punto Focal de Salvaguarda (*archivo separado*)
4. Declaración de Conocimiento y Compromiso (*formato separado*)
5. Cláusula Contractual de Salvaguarda (*formato separado*)

Nota: Los anexos señalados como archivos externos forman parte integral del sistema institucional de salvaguarda y se mantienen como documentos independientes para su firma, actualización y archivo de evidencias.

Anexo 1: Procedimiento de Recepción, Gestión y Respuesta a Reportes de Salvaguarda

1. Objetivo

Establecer el proceso formal para recibir, evaluar, gestionar y dar seguimiento a reportes relacionados con riesgos, sospechas o incidentes de abuso, explotación, negligencia o cualquier vulneración a la integridad de niños, adolescentes o personas vulnerables.

2. Principios del Procedimiento

Este procedimiento se rige por los siguientes principios:

- Confidencialidad
- No revictimización
- No represalia
- Actuación inmediata y proporcional al riesgo
- Documentación y trazabilidad
- Escalamiento oportuno
- Debido proceso

3. Alcance

Aplicable a todo el personal, consultores, asociados, proveedores y terceros vinculados a Atipay.

4. Canales para Reportar

Los reportes pueden realizarse por:

- Correo institucional del Punto Focal de Salvaguarda de Atipay: **[aluna@atipay.com]**
- Presentación escrita en sobre confidencial dirigido al Punto Focal de Salvaguarda
- Reporte verbal directo al Punto Focal de Salvaguarda o Gerencia

Se recomienda el uso de formato establecido (ver Anexo 2).

5. Proceso de Gestión de Reportes

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
1. Recepción del reporte	Recibe denuncia o alerta, formal o informal	Punto Focal de Salvaguarda	Inmediato

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
2. Registro	Registra en sistema confidencial y asigna código	Punto Focal de Salvaguarda	24 horas
3. Evaluación inicial del riesgo	Analiza gravedad, urgencia y posibles medidas de protección	Punto Focal de Salvaguarda + Gerencia	48 horas
4. Acción inmediata (si aplica)	Asegura protección, separa riesgos, canaliza apoyo	Gerencia + Punto Focal	Inmediato a 72h
5. Investigación interna (si corresponde)	Revisión de información, entrevistas, evidencia	Punto Focal de Salvaguarda + Comité interno ad hoc	Hasta 10 días laborales
6. Escalamiento externo (si procede)	Reporta a autoridades competentes	Gerencia	Según normativa peruana
7. Plan de respuesta / medidas	Determina sanción, acciones correctivas y preventivas	Gerencia / Socios	En 5 — 10 días
8. Cierre y archivo	Documentación final y archivo seguro	Punto Focal de Salvaguarda	Al cierre del caso
9. Informe a socios	Informe de caso sin datos sensibles	Gerencia	Según periodicidad o gravedad

6. Protección del Denunciante

Atipay garantiza que:

- No habrá represalias contra quien reporte de buena fe.
- Se tomará acción si existe represalia o intento de intimidación.
- Se mantendrá reserva de identidad salvo obligación legal.

7. Escalamiento a Autoridades

Se activará denuncia formal externa cuando:

- Exista indicio de delito
- Sea requerida por ley
- Persista riesgo grave a un menor o persona vulnerable

Autoridades de referencia:

- Línea 100 – MIMP
- Policía Nacional del Perú
- Fiscalía de la Nación

8. Archivo y Confidencialidad

Todos los casos se archivan:

- En carpeta protegida y acceso restringido
- Con código y sin datos que permitan identificación directa en informes generales
- El almacenamiento se realizará en repositorio digital seguro con acceso restringido a Gerencia y Punto Focal.

Tiempo mínimo de conservación: **5 años**.

9. Revisión del Procedimiento

Será revisado al menos **una vez al año** o cuando existan:

- Cambios legales
- Requerimientos de donantes
- Lecciones aprendidas de casos

10. Comité Ad Hoc

En casos complejos o que involucren alto nivel de riesgo, Gerencia podrá conformar un **Comité Ad Hoc de Salvaguarda**, con al menos:

- Punto Focal de Salvaguarda
- Gerente o Socio
- Un profesional externo (si se requiere independencia)



Anexo 2: Formulario de Reporte de Incidentes de Salvaguarda

Uso exclusivo del Punto Focal de Salvaguarda y/o Gerencia

Código del Caso: _____

Fecha de Registro: ____ / ____ / ____

Nombre de la persona que reporta (si desea identificar):

Relación con Atipay:

☐ Personal / Consultor

☐ Asociado / Socio

☐ Proveedor / Contratista

☐ Beneficiario / Ciudadanía

☐ Otro: _____

¿Desea mantener confidencial su identidad?

☐ Sí

☐ No

Tipo de incidente reportado (marcar):

• ☐ Riesgo o sospecha

• ☐ Incidente potencial

• ☐ Incidente confirmado

• ☐ Violación del código de conducta

• ☐ Otro: _____

Descripción del incidente o preocupación (hechos observados, no interpretaciones):

Personas involucradas y/o afectadas (si se conocen):

Fecha(s) y lugar(es) del incidente (si se conocen):

Evidencia disponible:

- ☐ Testimonios
- ☐ Evidencia documental
- ☐ Evidencia digital (mensajes, fotos, audio, video)
- ☐ Otra: _____

Medidas inmediatas adoptadas (si aplica):

Evaluación inicial del riesgo:

- ☐ Alto
- ☐ Medio
- ☐ Bajo

Acciones tomadas por el Punto Focal / Gerencia:

¿Se remitió a autoridad externa?

- ☐ Sí
- ☐ No

Si la respuesta es sí, detalle a qué entidad:

- ☐ MIMP / Línea 100
- ☐ PNP
- ☐ Fiscalía

☐ Otra autoridad: _____

Estado del caso:

☐ Abierto

☐ En investigación

☐ Escalado

☐ Cerrado

Fecha de cierre del caso: ____ / ____ / ____

Nombre del Punto Focal / responsable del registro:

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Toda la información será tratada con estricta confidencialidad y conforme a la legislación peruana y los estándares internacionales de protección.