

VENTANA DEL WPHF PARA DEFENSORAS DE LOS DERECHOS HUMANOS

SOLICITUD DE APOYO A ACTIVIDADES DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

GUÍA PRÁCTICA

Ubicación actual: La defensora de los derechos humanos debe indicar el pueblo, la localidad o la ciudad donde reside actualmente y el país en el que se encuentra dicha localidad.

Nombre completo: La defensora de los derechos humanos debe proporcionar su nombre completo tal como figura en su pasaporte o documento de identidad. No adjunte su pasaporte ni otro documento de identidad a la solicitud. Si se aprueba la solicitud, se pedirán estos documentos.

En 200 palabras, háblenos de su activismo en favor de los derechos humanos (a modo de breve biografía) (máximo 200 palabras): en esta sección, la defensora de los derechos humanos debe presentar una biografía formal, clara y concisa que incluya detalles y su experiencia en lo relativo a su activismo en defensa de los derechos humanos en contextos de conflicto, de crisis o humanitarios. Si procede, se deben describir los detalles específicos de cómo, a través de su activismo, pretende contribuir a la igualdad y el empoderamiento de las mujeres y las niñas en contextos de conflicto, de crisis o humanitarios. Incluya también detalles sobre el tiempo que lleva abogando por la protección y la promoción de los derechos de las mujeres y las niñas, las partes interesadas a las que ha involucrado en sus actividades de defensa de los derechos humanos y los principales resultados (inmediatos, y a mediano y largo plazo) que se han derivado de su activismo en la defensa de los derechos de las mujeres y las niñas en situaciones de conflicto, de crisis y humanitarias. Si hace poco que ha comenzado a realizar actividades de defensa de los derechos humanos, facilite detalles de las circunstancias que la llevaron a involucrarse en esta labor, o qué le inspira o motiva a dedicarse al activismo en defensa de los derechos humanos.

Si conoce alguna iniciativa similar de defensa para proteger y promover los derechos humanos, particularmente los derechos de las mujeres y las niñas, en su país, méncionela, y explique la manera en que las actividades que usted lleva a cabo están en consonancia con las de otras personas u organizaciones en su contexto.

¿Cuál es el nombre del evento, la reunión o la conferencia? *Incluya el nombre completo del evento según se describe en la invitación o la página web:* La defensora de los derechos humanos debe proporcionar el nombre completo del evento o la reunión y otros detalles del evento o reunión que estén disponibles en el momento de la solicitud.

¿Cuáles son las fechas oficiales de inicio y finalización del evento, reunión o conferencia? La defensora de los derechos humanos debe solicitar el apoyo a las actividades de defensa de los derechos humanos propuestas como mínimo 10 semanas antes de la fecha indicada para el evento. Tenga en cuenta que las solicitudes enviadas con menos de 10 semanas de antelación al evento se rechazarán automáticamente.

Describa su papel (y objetivos) en el evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones, y en qué está tratando de influir y qué desea lograr (máximo 200 palabras): en esta sección, la defensora de los derechos humanos debe describir claramente los objetivos del evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones en el que desea participar, asistir, convocar o facilitar. Si la defensora de los derechos humanos ha sido invitada por un tercero a asistir al evento, puede que en la carta de invitación o nota conceptual se describan los objetivos del evento. Si la defensora de los derechos

humanos está convocando o facilitando un evento, debe presentar una nota conceptual (en borrador o final) que describa claramente el contexto en el que actúa, la necesidad de realizar labores de defensa para proteger y promover los derechos de las mujeres y las niñas en su contexto, y la manera en que el evento planeado contribuirá a ello.

En esta sección la defensora de los derechos humanos también debe describir su papel individual en el evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones propuestos. No debe dar respuestas genéricas del tipo "nos gustaría", sino centrarse en lo que harán personalmente en la preparación, durante y después del evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones propuestos.

En algunos casos, puede que la defensora de los derechos humanos haya sido invitada a hablar en un evento o a informar a las partes interesadas sobre una cuestión específica relativa a los derechos de las mujeres y las niñas en contextos de conflicto, de crisis o humanitarios. De ser así, debe indicar claramente quién la ha invitado, cuándo se espera que intervenga y los principales mensajes que desea transmitir en el evento.

En otros casos, puede que la defensora de los derechos humanos haya convocado o facilitado el evento, la reunión o la plataforma de toma de decisiones. De ser así, debe describir claramente las distintas funciones que desempeñarán en la elaboración de notas conceptuales para el evento, la movilización de recursos para organizarlo, la convocatoria de las partes interesadas y participantes del Pacto para las Mujeres, la Paz y la Seguridad y la Acción Humanitaria (Pacto MPS-AH), la moderación de las sesiones del evento, la presentación de investigaciones o productos de conocimiento, la documentación de las actas del evento, la facilitación de reuniones bilaterales con partes interesadas y agentes del Pacto MPS-AH o la asistencia a ellas, etc.

El Fondo de Mujeres para la Paz y la Acción Humanitaria (WPHF, por sus siglas en inglés) no apoya las solicitudes para que la defensora de los derechos humanos asista a las reuniones como participante u observadora. Si la defensora de los derechos humanos desea asistir a una reunión o un evento como participante u observadora, debe presentar un plan claro de defensa para interactuar con las partes interesadas presentes en la reunión o evento, a fin de poder optar a las ayudas de la Ventanilla. Si son varias las defensoras que asisten a un evento o una reunión, debe especificarse claramente la función de cada una de ellas en las actividades de defensa de los derechos humanos para que la solicitud pueda ser considerada.

Para las solicitudes de delegación, el WPHF apoyará a un máximo de 5 defensoras de los derechos humanos. Cada delegada debe desempeñar una función única y específica en el evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones.

¿Cuántos días asistirá al evento, la reunión o la conferencia? La Ventana del WPHF para Defensoras de los Derechos Humanos (en adelante, WPHF) puede prestar apoyo a las actividades de defensa de los derechos humanos propuestas por las defensoras de los derechos humanos durante un máximo de **5 días**, excluidas las fechas de viaje. Se ha de tener en cuenta que las solicitudes de apoyo para más de 5 días también se considerarán, pero las defensoras de los derechos humanos tendrán que seleccionar para cuáles 5 días desean recibir apoyo. Los 5 días deben ser 5 días consecutivos dentro del período en el que tendrá lugar la misión de defensa propuesta. Tenga en cuenta que el WPHF no proporciona dietas (que cubren el alojamiento y las comidas) para los fines de semana (los viernes en los países en que se observa ese día, así como los sábados y domingos). Si la misión incluye un fin de semana, las defensoras de los derechos humanos deberán sufragar de su bolsillo los gastos incurridos durante esos días. Por lo tanto, la defensora debe indicar cuándo comenzará el evento propuesto, cuánto durará, el lugar en el que se celebrará el evento (pueblo, localidad o ciudad, y país) y quiénes lo organizan. La defensora debe adjuntar una nota conceptual, programa o agenda del evento propuesto, que incluya las reuniones de planificación previas al evento, las reuniones para hacer contactos y las reuniones informativas posteriores al evento, así como cualquier programa o agenda que aún esté en proceso de elaboración. También deberá incluirse, si está disponible, el sitio web del evento, donde puedan consultarse sus detalles. Si la defensora ha recibido una invitación oficial o formal (por ejemplo, en forma de carta o correo electrónico), también deberá adjuntarla a la solicitud.

¿Qué tipo de apoyo directo o logístico necesita? El WPHF cubre los gastos de viaje (vuelos y desplazamientos terrestres locales en autobús, tren o coche) para que las defensoras de los derechos humanos se desplacen al lugar del evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones propuestos.

Una vez que la defensora confirme su lugar de salida y el lugar del evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones propuestos, el WPHF comprará los billetes de avión (y de autobús o tren solo en los Estados Unidos y Suiza) para que viaje por la ruta oficial. La defensora no está autorizada a comprar sus billetes, y el WPHF no puede reembolsar ningún billete adquirido por cuenta propia. La Ventana del WPHF para Defensoras de los Derechos Humanos compra los billetes en función de la ubicación actual de la defensora y del lugar del evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones propuestos (la ruta oficial).

Si solicita accesibilidad o ayuda para personas con discapacidad, especifique claramente la naturaleza de la solicitud, incluido el tipo de ayuda requerida, el propósito de la solicitud y cualquier detalle pertinente necesario para facilitar los arreglos adecuados.

Tenga en cuenta que, de conformidad con la política de viajes, no se ofrece apoyo para el cuidado infantil a las defensoras de los derechos humanos que viajen con ayudas para actividades de defensa de los derechos humanos.

¿Cuáles son los riesgos a los que usted (y su familia o las personas a su cargo) podría enfrentarse como consecuencia de su participación en el evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones? ¿Cómo mitigará estos riesgos antes, durante y después del evento? *Enumere un mínimo de dos riesgos y medidas de mitigación.* En algunos casos, la defensoras de los derechos humanos puede enfrentarse a riesgos en materia de seguridad o protección relacionados con su participación en el activismo en defensa de los derechos humanos en contextos de conflicto, de crisis o humanitarios, por ejemplo, los riesgos de intimidación o acoso, de arresto o detención arbitrarios, de inclusión en una lista negra o de ser víctima de vigilancia o de violencia de género, así como riesgos para la reputación y campañas de desprestigio.

Si la defensora se ha enfrentado algún riesgo o amenaza de este tipo en el pasado reciente (dentro de los últimos 2 años) asociado con su activismo en defensa de los derechos humanos o teme que pueda enfrentarse a tales riesgos antes, durante o después del evento propuesto, deberá enumerarlos en esta sección. Además, puede incluir detalles sobre cómo ha mitigado estos riesgos, o cómo planea mitigarlos en caso de que surjan pronto.

Pregunta 1 (Solicitud de delegación): **Designa una persona de enlace de la lista de delegadas anterior.** Si las defensoras de los derechos humanos solicita apoyo como delegación, debe designar una persona de enlace que servirá como principal contacto durante el proceso de solicitud al WPHF. Se contactará con la persona de enlace para comunicarle el resultado de la decisión sobre la solicitud y aclarar cualquier aspecto que pueda ser necesario durante el examen y la tramitación de la solicitud. Si esta se aprueba, un miembro del personal del WPHF se pondrá en contacto con todas las demás delegadas con objeto de facilitar las tareas administrativas y logísticas necesarias para el proceso de toma de decisiones o el evento de promoción aprobados.

Importante

Viajes

El WPHF **no puede** facilitar ni autorizar desvíos de la ruta oficial (del domicilio al evento y de regreso). Los billetes de viaje se compran en función de la fecha de inicio y finalización del evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones (duración oficial del evento de promoción).

El WPHF **no** facilitará ni aceptará desviaciones de la duración oficial de la fecha de inicio y finalización de la reunión, el evento o el proceso de toma de decisiones. No obstante, una vez que la defensoras de los derechos humanos haya recibido sus billetes, podrá realizar cualquier cambio en las fechas de viaje por su cuenta y directamente con una agencia de viajes o el proveedor del servicio, sin más intervención del WPHF.

Cualquier cambio en las fechas de la reunión, el evento o el proceso de toma de decisiones, o el hecho de que la defensora no pueda viajar conforme a los billetes adquiridos, debe comunicarse de inmediato al WPHF.

Las tarjetas de embarque (en formato digital) **deben** remitirse al WPHF en las 24 horas siguientes a la finalización de la misión de defensa de los derechos humanos. La falta de presentación de copias de los documentos de viaje dará lugar a la retención del 20% de las dietas asignadas a la defensora y puede afectar a las futuras solicitudes de apoyo en el marco del apoyo prestado por la Ventana a actividades de defensa de los derechos humanos.

Se proporciona a las defensoras de los derechos humanos fondos para cubrir los traslados terrestres desde su domicilio hasta el punto de salida, desde este el lugar de alojamiento durante la misión, y viceversa (desde el lugar de alojamiento durante la misión hasta el punto de salida y de regreso a su domicilio).

Dietas diarias

El WPHF proporciona dietas diarias a las defensoras de los derechos humanos cuyas solicitudes de apoyo sean aprobadas, para cubrir los gastos de alojamiento, alimentación y cualquier otro gasto incidental en el que puedan incurrir durante la misión. La cuantía de las dietas diarias se basa en las tarifas determinadas por la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI). Estas varían mensualmente; aquí pueden consultarse las correspondientes a varias ciudades y países: [Dietas diarias de subsistencia establecidas por la CAPI](#). Las defensoras no están obligadas a presentar recibos que demuestren el pago de hoteles, comidas, taxis, etc. El único requisito para que las dietas se procesen íntegramente es la presentación de las tarjetas de embarque correspondientes a los billetes de viaje emitidos y a las fechas de la misión. El 80% de las dietas se abona a las defensoras hasta 5 días antes del viaje, y el 20% restante se procesa tras la presentación de las tarjetas de embarque después de la misión. Una vez procesadas las dietas, el WPHF envía el comprobante de pago de las dietas a cada defensora. Los fondos pueden tardar de 3 a 5 días hábiles en acreditarse en la cuenta de la DDH. En algunos casos, las defensoras pueden cobrar sus dietas a través de Western Union. Si fuera así, la Ventana del WPHF para Defensoras de los Derechos Humanos comunicará esta información con antelación a las defensoras. Una vez procesados los pagos por Western Union, las defensoras deben retirar estos fondos en un plazo de 3 a 5 días hábiles, de lo contrario, los fondos serán devueltos al WPHF.

Visados

Si la DDH necesita un **visado** para viajar al lugar de la reunión, el evento o el proceso de toma de decisiones, deberá indicarlo en el formulario de solicitud. El WPHF no puede procesar los pagos de viajes, dietas y gastos de transporte local hasta que la defensora haya **recibido el visado** que le permita viajar al lugar de la reunión, el evento o el proceso de toma de decisiones. La Ventana del WPHF para Defensoras de los Derechos Humanos no puede facilitar la tramitación de solicitudes de visado (por ejemplo, poniéndose en contacto con embajadas o consulados), y no cubre las tasas de solicitud de visado. No obstante, el WPHF puede proporcionar a las defensoras una carta de apoyo indicando que cubrirá el coste de la misión en caso de que el visado sea tramitado o emitido. Si una defensora necesita una carta de apoyo, puede indicarlo en la sección de comentarios del formulario de solicitud. El WPHF puede reembolsar el coste de las solicitudes de visado previa presentación del justificante de pago correspondiente.

Otros gastos

El WPHF puede cubrir los gastos de servicios de traducción en caso de que las defensoras los necesiten durante sus reuniones, eventos o procesos de toma de decisiones. Los servicios de traducción los proporciona directamente el WPHF; para solicitarlos, debe indicarse en el momento de presentar la solicitud de apoyo a actividades de defensa de los derechos humanos.

Proceso de aprobación a través del Comité de la Ventana del WPHF para Defensoras de los Derechos Humanos

Las defensoras deben presentar las solicitudes de apoyo a actividades de defensa de los derechos humanos **entre 10 (como mínimo) y 12 semanas antes del inicio** del evento, la reunión o el proceso de toma de decisiones propuestos. Las solicitudes recibidas menos de 10 semanas antes del inicio de un evento, reunión o proceso de toma de decisiones se rechazarán automáticamente por este motivo.

Si se tiene en cuenta su solicitud, el WPHF se pondrá en contacto con usted para informarle de los pasos a seguir en un plazo de 5 a 7 días laborables tras la presentación de la solicitud. Se pedirá a las solicitantes seleccionadas que proporcionen información y documentos adicionales. Si la solicitud no cumple los criterios y es rechazada, el WPHF se pondrá en contacto con usted en un plazo de 5 a 7 días laborables para comunicárselo.

En caso de que se soliciten documentos o aclaraciones adicionales a las defensoras de los derechos humanos, estos deberán presentarse en un plazo de 24 a 48 horas para evitar retrasos e impedir la finalización del proceso en el plazo asignado (10-12 semanas). El WPHF proporcionará actualizaciones a las defensoras a medida que la solicitud pase de una etapa de examen y aprobación a la siguiente.