

**ACTA NÚMERO CINCO.** Sesión Extraordinaria de Junta Directiva de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), en las instalaciones de la ASA, ubicadas en Calle La Reforma, Número Doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador; a las nueve horas del día treinta y uno de marzo del dos mil veintitrés; siendo éstos el lugar, día y hora señalados para la celebración de la misma, convocada y presidida por el Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, con la asistencia de los Directores Propietarios y Suplentes de la Junta Directiva en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Economía (MINEC), Ministerio de Turismo (MITUR), Ministerio de Vivienda (MIVI), Ministerio de Salud (MINSAL), Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOP) y Universidad de El Salvador (UES).

**PUNTO UNO. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.**

El Presidente, ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, habiendo verificado y establecido el quórum necesario, procede a dar inicio a la sesión, contando con la participación de:

1. Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua.
2. Alexander Francisco Gil Arévalo, Director Suplente en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
3. José Elías Escobar Ávalos, Director Propietario en representación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
4. Rubén Alejandro Estupinián Mendoza, Director Propietario en representación del Ministerio de Economía.
5. Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director Propietario en representación del Ministerio de Turismo.
6. Victoria Guadalupe Sánchez Ramírez, Directora Propietaria, en representación del Ministerio de Vivienda.
7. Fredy Alberto Funes Erazo, Director Suplente en representación del Ministerio de Salud.
8. Josué David Rodríguez Jovel, Director Propietario en representación del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
9. Evelyn Beatriz Farfán Mata, Directora Propietaria en representación de la Universidad de El Salvador.
10. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, en su carácter de Secretaria de la presente sesión de Junta Directiva.

**PUNTO DOS. APROBACIÓN DE AGENDA.**

La licenciada Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, en su calidad de secretaria de esta sesión de Junta Directiva procede a la lectura de la agenda propuesta, quedando aprobada por unanimidad de la siguiente manera:

- I. Comprobación de Quórum.
- II. Aprobación de agenda.
- III. Designaciones para los diferentes métodos de contratación dispuestos en la Ley de Compras Públicas a excepción de la Comparación de Precios, Contratación Directa y la Baja Cuantía.

- IV. Aprobación de utilización de Fondos Propios (Cánones) para financiamiento actividades encaminadas a la adecuación de las oficinas de la ASA.
- V. Propuesta de *Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Género de la ASA y de Protocolo de Prevención y Atención de casos de Acoso Sexual y Laboral de la ASA.*
- VI. Presentación de Dictamen Técnico sobre Autorización de Uso y Aprovechamiento de Agua, en una fuente ubicada en Ex Hacienda La Chacra, Lote Número 4, Municipio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz y solicitud de aceptación de recomendación.
- VII. Autorización de pago de viáticos del personal de la ASA con Fondo General.

**PUNTO TRES. DESIGNACIONES PARA LOS DIFERENTES MÉTODOS DE CONTRATACIÓN DISPUESTOS EN LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS A EXCEPCIÓN DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA Y LA BAJA CUANTIA.**

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, explica a los miembros de la Junta Directiva de la necesidad de mantener ágiles los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), por lo que con base a lo dispuesto en los artículos 12,13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; 18, 40 de la Ley de Compras Públicas y 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos, somete a consideración de la Junta Directiva que se designe al Presidente, ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Directora Ejecutiva, licenciada Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez y Director de Administración, licenciado Oscar Edgardo Díaz de la ASA, para que puedan autorizar el gasto, aprobación de documentos de solicitud de ofertas, adjudicar y firmar de autorizado los Contratos u Órdenes de Compra, modificaciones contractuales, prorrogas y ampliaciones que se generen en los procesos que se detallan en la Tabla 1 DETALLE DE PROCESOS, provenientes del presupuesto Institucional y de cualquier otra fuente de Financiamiento; y en caso que sea necesario puedan dar por extinguidas las obligaciones contractuales por la causal de mutuo acuerdo, nombramiento de panel de evaluación de ofertas o evaluadores Técnicos y analista de razonabilidad de precios, en caso de ser necesario, nombramiento de comisiones especiales de alto nivel, nombramiento de Administradores de Contrato u Órdenes de Compra que se generen en cualquier en las métodos detallados en la Ley de Compras Públicas, según detalle:

Tabla 1

No	METODO DE ADQUISICIÓN	MONTO	PERSONAS DESIGNADAS
1	Selección Basada en Calidad y Costo	Desde US\$0.01 hasta US\$ 10,000.00	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz, Director de Administración. En forma conjunta o separada.
		Desde US\$10,000.01 hasta US\$ 87,600.00	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente
		Montos superiores a US\$87,600.00	Junta Directiva
2	Selección Basada en Calidad	Desde US\$0.01 hasta US\$ 10,000.00	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz, Director de Administración. En forma conjunta o separada.

No	METODO DE ADQUISICIÓN	MONTO	PERSONAS DESIGNADAS
		Desde US\$10,000.01 hasta US\$ 87,600.00	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente
		Montos superiores a US\$87,600.00	Junta Directiva
3	Selección Basada en Precio Fijo	Desde US\$0.01 hasta US\$ 10,000.00	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz, Director de Administración. En forma conjunta o separada.
		Desde US\$10,000.01 hasta US\$ 87,600.00	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, presidente
		Montos superiores a US\$87,600.00	Junta Directiva
4	Selección al Menor Costo	Desde US\$0.01 hasta US\$ 10,000.00	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz, Director de Administración. En forma conjunta o separada.
		Desde US\$10,000.01 hasta US\$ 87,600.00	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, presidente
		Montos superiores a US\$87,600.00	Junta Directiva
5	Selección Basada en Calificaciones de los Consultores	Desde US\$0.01 hasta US\$ 10,000.00	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz, Director de Administración. En forma conjunta o separada.
		Desde US\$10,000.01 hasta US\$ 87,600.00	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, presidente
		Montos superiores a US\$87,600.00	Junta Directiva
6	Selección de Fuente Única	Desde US\$0.01 hasta US\$ 10,000.00	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz, Director de Administración. En forma conjunta o separada.
		Desde US\$10,000.01 hasta US\$ 87,600.00	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, presidente
		Montos superiores a US\$87,600.00	Junta Directiva
7	Consultores Individuales	Desde US\$0.01 hasta US\$ 10,000.00	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz, Director de Administración. En forma conjunta o separada.
		Desde US\$10,000.01 hasta US\$ 87,600.00	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, presidente

No	METODO DE ADQUISICIÓN	MONTO	PERSONAS DESIGNADAS
		Montos superiores a US\$87,600.00	Junta Directiva
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN</b>			
En los 3 métodos subsiguientes lo que se requiere es determinar la persona designada para autorizar el GASTO que se realizará conforme dicha modalidad.			
8	Compras en Línea	Desde US\$0.01 hasta US\$ 10,000.00	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz, Director de Administración. En forma conjunta o separada.
		Desde US\$10,000.01 hasta US\$ 87,600.00	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, presidente
9	Catálogo electrónico derivado de convenio marco	Desde US\$0.01 hasta US\$ 10,000.00	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, Directora Ejecutiva. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz, Director de Administración. En forma conjunta o separada.
		Desde US\$10,000.01 hasta US\$ 87,600.00	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, presidente
10	Subasta electrónica Inversa	Montos superiores a US \$87,600.00	Se ratifique lo dispuesto en el Punto V del Acta 01-2023 de fecha 16/01/23, y por consiguiente se designa al Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón, para autorizar documentos de solicitud u oferta en firme (TDR y/o Especificaciones Técnicas) de los procesos a adquirirse por medio de COMPRASAL o por BOLPROS.

La Junta Directiva, con base en los artículos 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos: 18 y 40 de la Ley de Compras Públicas; y 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos, por unanimidad ACUERDA: **D)** Designar a los licenciados Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez y Oscar Edgardo Diaz, Directora Ejecutiva y Director de Administración respectivamente de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) para que de manera conjunta o por separado puedan: **a)** Autorizar gastos, adjudicar y firmar de autorizado los contratos u órdenes de compra que se generen en los métodos de contratación siguientes: **1)** Selección Basada en Calidad y Costo, **2)** Selección Basada en Calidad, **3)** Selección Basada en Precio Fijo, **4)** Selección al Menor Costo, **5)** Selección Basada en Calificaciones de los Consultores, **6)** Selección de Fuente Única, **7)** Consultores Individuales, **8)** Compras en Línea y **9)** Catálogo electrónico derivado de convenio marco, provenientes del Presupuesto Institucional y de cualquier otra fuente de Financiamiento, siempre y cuando el monto de los procesos de compra no superen el monto de DIEZ MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$10,000.00); **b)** Autorizan a sus delegados para aprobación de documentos de solicitud de ofertas, firmar documentos y modificaciones contractuales, prorrogas y ampliaciones de contratos u órdenes de compra de los métodos antes detallados, del techo autorizado conforme al literal anterior, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 158 y 159 de la Ley de

**c)** Autorizar y formalizar la extinción de las obligaciones contractuales por la causal de mutuo acuerdo prevista en el artículo 168 en la Ley de Compras Públicas; **d)** Nombrar a las personas que formarán parte del Panel de Evaluación de Ofertas en caso de ser necesario de acuerdo con la complejidad de las compras, caso contrario puedan nombrar a evaluadores técnicos y analistas de razonabilidad de precios, según sea la necesidad o complejidad del proceso, esto de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 inciso sexto de la Ley de Compras Públicas, también se les faculta para realizar el nombramiento de Comisiones Especiales de Alto Nivel y **e)** Nombrar a las personas que fungirán como administradores de contrato u órdenes de compra que se generen de los métodos de contratación detallados en este punto; **II)** Designar al Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), para: **a)** Autorizar gastos, Adjudicar y firmar de autorizado los contratos y órdenes de compra que se generen en los métodos de contratación siguientes: **1)** Selección Basada en Calidad y Costo, **2)** Selección Basada en Calidad, **3)** Selección Basada en Precio Fijo, **4)** Selección al Menor Costo, **5)** Selección Basada en Calificaciones de los Consultores, **6)** Selección de Fuente Única, **7)** Consultores Individuales, **8)** Compras en Línea, **9)** Catálogo electrónico derivado de convenio marco, provenientes del Presupuesto Institucional y de cualquier otra fuente de Financiamiento, siempre y cuando el monto de los procesos de compra sean superior al monto de DIEZ MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$10,000.00) y no superen el monto de OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$87,600.00) o su equivalente que son 240 salarios mínimos del sector comercio; **b)** En el caso de la Subasta electrónica Inversa, se ratifica lo dispuesto en el Punto V del Acta 01-2023 de fecha dieciséis de enero del presente año, mediante el cual se designa al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, para que pueda autorizar documentos de solicitud u oferta en firme (TDR y/o Especificaciones Técnicas) de los procesos a adquirirse por medio de COMPRASAL o por BOLPROS, así como para suscribir las ORDENES DE NEGOCIACIÓN generadas por cada proceso de adquisición a realizarse, debiendo tener en cuenta que los procesos a colorar en la bolsa deberán ser mayores a los doscientos cuarenta (240) salarios mínimos del sector del sector comercio, los cuales podrán ser financiados por fondos del presupuesto Institucional, ya sean fondos GOES o fondos propios o por cualquier otra fuente de financiamiento; **c)** Se designa al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, para que en caso sea necesario autorice las modificaciones, prorrogas, ampliaciones o terminaciones de los procesos de adquisición que se generen en el Mercado Bursátil, siempre y cuando la terminación de la relación contractual sea por la causal del mutuo acuerdo, según lo establecido en la normativa legal bursátil; **d)** Se designa al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, para que pueda nombrar a las personas que fungirán como evaluadores de las ofertas y administradores de los contratos generados de dichas negociaciones en el Mercado Bursátil **e)** Autorizar a su delegado para aprobar documentos de solicitud de ofertas, firmar modificaciones contractuales, prorrogas y ampliaciones de contratos u órdenes de compra que se generen cualquiera de los métodos de compra establecidos en la Tabla 1, conforme a los techos autorizados en el literal “a)” del romano II de este punto, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 158 y 159 de la Ley de Compras Públicas; **f)** Autorizar y formalizar la extinción de las obligaciones contractuales por la causal de mutuo acuerdo prevista en el artículo 168 en la Ley de Compras Públicas; **g)** Nombrar a las personas que formarán parte del Panel de Evaluación de Ofertas en caso de ser necesario de acuerdo con la complejidad de las compras, caso contrario pueda nombrar a evaluadores técnicos y analistas de razonabilidad de precios, según sea la necesidad o complejidad del proceso, esto de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 inciso sexto de la Ley de Compras Públicas, también se le faculta para realizar el nombramiento de Comisiones Especiales de Alto Nivel y **h)** Nombrar a las personas que fungirán como administradores de contrato u órdenes de compra que se generen de los métodos detallados en este punto y establecidos en la Ley de Compras Públicas. Comuníquese y certifíquese.

**PUNTO CUATRO. APROBACIÓN DE UTILIZACIÓN DE FONDOS PROPIOS (CÁNONES) PARA FINANCIAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA READECUACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA ASA.**

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, conforme a lo dispuesto por esta Junta en el Punto VI del acta 04-2023 celebrada el pasado diecisiete de marzo del presente año, presenta para conocimiento los siguientes documentos: a) Carta Compromiso suscrita por el propietario del inmueble a intervenir, en el cual se establece la intención y disponibilidad de arrendarnos dicho inmueble por un plazo no menor a cuatro años contados a partir de la firma del contrato de arrendamiento existente, la cual consta en el Anexo 1 de la presente acta, y b) Opinión de parte de la Dirección Financiera Institucional respecto de la habilitación que se tiene para la utilización de fondos propios, en específico cánones por uso y aprovechamiento de recursos hídricos para financiar actividades encaminadas a la readecuación de las instalaciones donde funcionara la ASA, la cual consta en el Anexo 2 de la presente acta.

En ese sentido, se hace del conocimiento de la Junta Directiva que el monto a solicitarse se autorice de fondos propios (cánones por uso y aprovechamiento de recursos hídricos) para financiar las actividades de readecuación de las oficinas de la ASA será por: DOSCIENTOS QUINCE MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$215,000.00), que incluyen únicamente el “*Suministro e instalación del Sistema Eléctrico y readecuación de las oficinas de la ASA*” por un monto individual de CIENTO SETENTA Y CINCO MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$175,000.00) y el “*Suministro e instalación de Cableado Estructurado de Datos para las nuevas oficinas de la ASA*” por un monto individual de CUARENTA MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$40,000.00), ya que la adquisición de equipo de video vigilancia y sistema de controles de acceso (puertas de seguridad magnética) serán costeados con fondos GOES, lo cual hace que disminuya el monto a utilizarse de fondos propios.

La Junta Directiva, con base en los artículos 12, 13 y 120 letra a) de la Ley General de Recursos Hídricos por unanimidad ACUERDA: a) Autorizar la utilización de fondos propios (cánones por uso y aprovechamiento de recursos hídricos) para financiar las actividades de readecuación de las oficinas de la ASA será por: DOSCIENTOS QUINCE MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$215,000.00), que incluyen únicamente el “*Suministro e instalación del Sistema Eléctrico y Readecuación de las oficinas de la ASA*” por un monto individual de CIENTO SETENTA Y CINCO MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$175,000.00), que será realizado mediante BOLPROS y el “*Suministro e instalación de Cableado Estructurado de Datos para las nuevas oficinas de la ASA*” por un monto individual de CUARENTA MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$40,000.00), que será realizado mediante el método de comparación de precios; y b) Autorizar a la Dirección Financiera Institucional para que realice los trámites pertinentes ante el Ministerio de Hacienda para emitir las certificaciones presupuestarias de fondos propios (cánones por uso y aprovechamiento de recursos hídricos) pertinentes a los procesos de adquisición a realizarse conforme a lo dispuesto en el presente punto. Certifíquese y comuníquese.

**PUNTO CINCO. PROPUESTA DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GÉNERO DE LA ASA Y DE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL DE LA ASA.**

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, a solicitud de la Unidad de Género somete a consideración y aprobación de la Junta Directiva la propuesta de *Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Género de la Autoridad Salvadoreña del Agua*, la cual consta en el Anexo 3 de la presente, así como la propuesta de *Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Acoso Sexual y Laboral de la Autoridad Salvadoreña del Agua*, la cual consta en el Anexo 4 de la presente acta;

explicándose que ambos documentos se han elaborado en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres. -LIE-, así como de conformidad a lo regulado en el artículo 10, literal "b" y Art. 10A.-inciso segundo de los Criterios de aplicación del Principio de Transversalidad en la Actuación de la Instituciones del Estado y lo que respecta a las Normativas de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Género emitidas por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU).

La Junta Directiva después de las deliberaciones pertinentes, con base a Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres. -LIE-, así como de conformidad a lo regulado en el artículo 10, literal "b" y Art. 10A inciso segundo de los Criterios de Aplicación del Principio de Transversalidad en la Actuación de la Instituciones del Estado y lo que respecta a las Normativas de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Género emitidas por el ISDEMU por unanimidad ACUERDA: Aprobar la propuesta de *Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Género de la Autoridad Salvadoreña del Agua*, conforme consta en el Anexo 3 de la presente, así como la propuesta de *Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Acoso Sexual y Laboral de la Autoridad Salvadoreña del Agua*, conforme consta en el Anexo 4 de la presente acta. Comuníquese y certifíquese.

**PUNTO SEIS. PRESENTACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO SOBRE AUTORIZACIÓN DE USO Y APROVECHAMIENTO DE AGUA, EN UNA FUENTE UBICADA EN EX HACIENDA LA CHACRA, LOTE NÚMERO 4, MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ Y SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE RECOMENDACIÓN.**

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 letra "g)", 18 numeral "10)" y 21 letra "e)" de la Ley General de Recursos Hídricos, hace del conocimiento de la Junta Directiva de la Autoridad Salvadoreña del Agua, que en fecha catorce de octubre de dos mil veintidós, el Registro Nacional de los Recursos Hídricos de la ASA admitió solicitud de Autorización de Uso y Aprovechamiento de Agua, presentada por la señora Deysis Esmeralda Amaya de Abrego, en su calidad personal, la cual contenía documentación con información relativa al Uso y Aprovechamiento de Agua por un volumen de más de 365,000 m<sup>3</sup> por año, que la solicitante requiere respecto a una fuente de agua ubicada en Ex Hacienda La Chacra, Lote Número 4, municipio de Zacatecoluca, departamento de La Paz, en la cual se indica que el tipo de fuente es superficial (manantial), del cual se captará agua que será usada para su purificación, distribución, comercialización, envasado y venta a granel. Estando ubicada la fuente (manantial) en las coordenadas: Latitud Norte 13.499910° y Longitud Oeste -88.84095°, solicitando la autorización correspondiente.

Con base a lo anterior, la Subdirección de Asignaciones, Autorizaciones y Permisos de la Dirección Técnica de la ASA, emite con fecha diez de marzo del presente año el documento denominado "*Dictamen Técnico sobre Solicitud de Autorización de Uso y Aprovechamiento de Recurso Hídrico*" con referencia 22-10-31-001-0821-02, el cual consta en el Anexo 5 de la presente acta, en el cual en el apartado del romano III. ANALISIS TECNICO, se establece que, según la información presentada en el informe del aforo volumétrico realizado a la fuente en el mes de diciembre de dos mil veintidós, por la sociedad Azure, S.A. de C.V., la fuente (manantial) presenta un caudal de 1.30 L/s, equivalente a un volumen de 112.32 m<sup>3</sup>/ día, y dicho caudal permanece aproximadamente constante durante todo el año. También en el apartado denominado "*Disponibilidad de agua de la fuente*" siempre del romano III de dicho dictamen, se establece "*De acuerdo con el informe de aforo presentado por la solicitante.... dicha fuente puede producir un aproximado de 112.32 m<sup>3</sup> diarios equivalente a 40,996.8m<sup>3</sup> anuales. El volumen solicitado por el Titular del proyecto es de más de 365,000 m<sup>3</sup>/ año,*

*equivalente a un caudal de más de 11.57 L/s, siendo este aproximadamente 11 veces mas que el caudal generado por la fuente. Por lo cual no existe disponibilidad de agua en la fuente para el caudal del cual se esta realizando la solicitud de Autorización de Uso y Aprovechamiento del Recurso Hídrico”, por lo que en dicho Dictamen se concluye y recomienda NO OTORGAR la autorización de uso y aprovechamiento del recurso hídrico solicitado por la señora Deysis Esmeralda Amaya de Abrego.*

Se hace constar a la Junta Directiva que para el presente caso se siguió el procedimiento establecido en los artículos del 75 al 79 de la Ley General de Recursos Hídricos, constando en el expediente correspondiente las publicaciones efectuadas del aviso que establece la Ley, siendo la primera publicación el día cinco de diciembre de dos mil veintidós y la última el día seis de enero de dos mil veintitrés; todo lo que se hace del conocimiento de la Junta Directiva a efecto se tome la decisión de aceptar la recomendación emitida por la Subdirección de Asignaciones, Autorizaciones y Permisos de la Dirección Técnica de la ASA, la cual consta en el Anexo 5 de la presente acta.

La Junta Directiva conforme a lo expuesto y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 letra "g)" y 21 letra "e)" de la Ley General de Recursos Hídricos, por unanimidad **ACUERDA:** Aceptar la recomendación contenida en el *“Dictamen Técnico sobre Solicitud de Autorización de Uso y Aprovechamiento de Recurso Hídrico”* con referencia 22-10-31-001-0821-02, el cual consta en el Anexo 5 de la presente acta, y por consiguiente **DENEGAR** la solicitud de Autorización de Uso y Aprovechamiento de Recursos Hídricos presentada por la señora Deysis Esmeralda Amaya de Abrego, debido a que el volumen de agua solicitado por la referida es de más de 365,000 m<sup>3</sup>/ año, equivalente a un caudal de más de 11.57 L/s, siendo este aproximadamente 11 veces más que el caudal de agua generado por la fuente, por lo cual no existe disponibilidad de agua en la fuente para el caudal del cual se está realizando la solicitud de Autorización de Uso y Aprovechamiento del Recurso Hídrico. Comuníquese y certifíquese.

#### **PUNTO SIETE. AUTORIZACION DE PAGO DE VIATICOS DEL PERSONAL DE LA ASA CON FONDO GENERAL.**

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, hace del conocimiento de la Junta Directiva que, a efecto de cubrir el beneficio de pago viáticos al interior del país del personal de la ASA, es necesario contar con la disponibilidad presupuestaria y dado que los fondos del 25% de las compensaciones ambientales está destinado a completar el financiamiento de las plazas autorizadas en el presupuesto votado 2023, razón por la cual se solicita a la Junta Directiva poder cargar los gastos en concepto de viáticos del personal de la ASA al Fondo General dentro de la Unidad Presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional 02 Administración y Finanzas General.

La Junta Directiva, con base en lo anterior y de conformidad a lo dispuesto en artículo 21 letras “m) y s)” de la Ley General de Recursos Hídricos, así como para operativizar las atribuciones y competencias de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), por unanimidad **ACUERDA:** a) Autorizar al Presidente de la ASA y a la Dirección Financiera Institucional cargar los gastos en concepto de viáticos del personal de la ASA al Fondo General dentro de la Unidad Presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional 02 Administración y Finanzas General, conforme a los montos establecidos en la Ley General de Viáticos vigente. Certifíquese y comuníquese.



No habiendo nada más que agregar, se da por terminada la presente acta a las diez horas; la cual ratificamos y para constancia firmamos.

Jorge Antonio Castaneda Cerón  
Presidente  
Autoridad Salvadoreña del Agua

Alexander Francisco Gil Arévalo  
Director Suplente  
Ministerio de Medio Ambiente

José Elías Escobar Ávalos  
Director Propietario  
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Victoria Guadalupe Sánchez Ramírez  
Directora Propietaria  
Ministerio de Vivienda

Rubén Alejandro Estupinián Mendoza  
Director Propietario  
Ministerio de Economía

Mauricio Alexander Bonilla Lara  
Director Propietario  
Ministerio de Turismo

Fredy Alberto Funes Erazo  
Director Suplente  
Ministerio de Salud

Josué David Rodríguez Jovel  
Director Propietario  
Ministerio de Obras Públicas y Transporte

Evelyn Beatriz Farfán Mata  
Directora Propietaria.  
Universidad de El Salvador

Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez  
Secretaria de Junta Directiva de la  
Autoridad Salvadoreña del Agua



# Anexo 1

**INMOBILIARIA MAYA, S.A. DE C.V.**

Centro Financiero Gigante, nivel 2, Torre D, San Salvador  
Tel. 2200-8200

San Salvador, 20 de Marzo de 2023.

Señores

**JUNTA DIRECTIVA**

Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA)

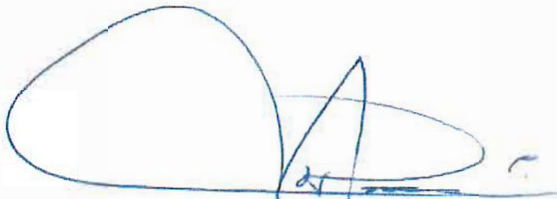
Presente.

Estimados Señores:

En relación al contrato de arrendamiento del nivel ocho de la torre "E" del Centro Financiero Gigante ubicado sobre la 65 avenida sur de esta ciudad de un área de unos mil seiscientos ocho metros cuadrados, por este medio garantizamos a ustedes su permanencia en nuestras instalaciones durante los próximos cuatro años, si ustedes lo estiman conveniente, confirmándoles que serían la primera opción de renta en cada prórroga del contrato vigente.

Sin mas sobre el particular, aprovechamos la ocasión para saludarles.

Atentamente,



Lic. Jorge Leonel Escobar  
Gerente General.





# Anexo 2



La Dirección Financiera Institucional en atención a las actividades relacionadas a la Readecuación de las Instalaciones para la Autoridad Salvadoreña del Agua hace la siguiente consideración:

Dado que en la Unidad Presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional Línea de Trabajo 02 Administración y Finanzas General del Presupuesto Votado 2023 existe disponibilidad presupuestaria de Fondos Propios, no existe restricción para otorgar la certificación presupuestaria y ejecutar cualquier tipo de proceso de contratación encaminada a realizar actividades relacionadas a la Readecuación de las Instalaciones para la Autoridad Salvadoreña del Agua.


En la ciudad de San Salvador, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil veintitrés,

Carla Patricia Cañas Celarié  
Directora Financiera Institucional





# Anexo 3

<b>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GÉNERO DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA.</b>	Aprobación:	Código:	



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GÉNERO DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA.**

	Elabora/modifica	Revisa	Autorizo
Firma:			
Nombre:	Sandra Beatriz Molina Burgos	Ethel Elizabeth Cabrera de Valdéz	Jorge Antonio Castaneda Cerón
Cargo:	Encargada de la Unidad de Género	Directora Ejecutiva	Presidente
Fecha:	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa
(sello)	<b>APROBADO</b> Junta Directiva ASA		
Aprueba: Junta Directiva			
Sesión: (nomenclatura: siglas - número/ año)		Fecha: dd/mm/aa	



## CAPITULO I

### **Objetivo General:**

**Art. 1.-** El presente Reglamento, tiene por objeto normar las funciones y responsabilidades de la Comisión de Género, que en lo sucesivo podrá denominarse como “La Comisión”, instancia facultada de definir, acompañar, respaldar y ejecutar las acciones necesarias para lograr la integración de los principios de igualdad y no discriminación, y vida libre de violencia para las mujeres en el que hacer de la Autoridad Salvadoreña del Agua, en adelante ASA y los servicios que la institución brinda; así como en los procesos internos vinculados al desarrollo y fortalecimiento institucional, que asegure la transversalización del enfoque de género, tal como lo establecen los Lineamiento Institucionales para la Transversalización de la Igualdad, No Discriminación y Vida libre de Violencia.

### **Objetivos Específicos:**

**Art.2.-** Los objetivos específicos de la Comisión de Género son:

- a) Que la ASA cuente con su propio reglamento para funcionamiento de la Comisión de Género, así como su estructura, los cuáles serán sus mecanismos de funcionamiento y su plan de trabajo.
- b) Realizar el Diagnóstico Institucional de Género, que permite conocer el estado actual de la transversalización de la igualdad, no discriminación y vida libre de violencia en todos los ámbitos de la Institución.
- c) Implementar el proceso de transversalización del enfoque de género y vida libre de violencia a nivel institucional (Definir, acompañar, respaldar y ejecutar).
- d) Coordinar, monitorear e implementar la Política Institucional de igualdad y Vida Libre de Violencia para las mujeres. Así como la elaboración de diversos instrumentos que apoyen la transversalidad del principio de igualdad y vida libre de violencia.
- e) Elaborar, ejecutar y monitorear su plan de trabajo y los mecanismos e instrumentos que los garantice.
- f) Revisar, actualizar y armonizar, resoluciones y lineamientos jurídicos o administrativos originados por la ASA con el principio de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia.

### **Art.3.-** **Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento es de aplicación exclusiva, para quienes integran la Comisión en sus áreas de competencia.

## CAPITULO II

### **INSTRUCCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GÉNERO**

**Art. 4.-** La efectiva transversalización de la igualdad, no discriminación y vida libre de violencia, demanda contar con una Comisión de Género; como mecanismo responsable de proponer, elaborar y gestionar la aprobación de las acciones de avance como; diagnóstico de género, políticas de igualdad y vida libre de violencia, su plan de acción, presupuesto, protocolos, planes de comunicaciones u otros y demás normativa, lineamientos e instrumentos institucionales para transversalizar el principio de igualdad, no discriminación y vida libre de violencia.

**Art. 5.-** Para garantizar el debido cumplimiento de sus facultades, funciones y objetivos, la Comisión, estará integrada por funcionarios que serán designados por medio de resolución emitida y firmada por la máxima autoridad, las jefaturas de las siguientes Direcciones y Unidades Organizativas que la integrarán será:

- a) Dirección Ejecutiva.
- b) Unidad de Talento Humano.
- c) Dirección Legal.
- d) Dirección de Comunicaciones.
- e) Y las que la administración designe o considere conveniente, de acuerdo a sus competencias.

#### **Art.6 -Permanencia y nombramiento**

El funcionamiento de la comisión será permanente. Las personas que la integran serán elegidas, para un periodo de dos años prorrogables, quienes asumirán el rol de carácter Ad Honorem, pudiendo ser sustituidos si es requerido por la máxima autoridad de la ASA.

El nombramiento será de carácter intransferible, para vigilar el cumplimiento de las acciones de transversalización del Principio Constitucional de Igualdad y el derecho a una Vida Libre de Violencia, en todo el que hacer institucional y efectuar el seguimiento de esta.

La Comisión podrá nombrar equipos de trabajo con relación a temas y tareas específicas.

#### **Art.7- Perfil del personal designado para conformar la Comisión de Género.**

- a) Dispuesta a formarse en igualdad, no discriminación y vida libre de violencia.
- b) Disposición para eliminar comportamientos y funciones sociales discriminatorias, que obstaculizan la igualdad de mujeres y hombres, desarrollar pautas de socialización basada en el reconocimiento de la plena equivalencia humana, política social, económica y cultural de ambos, entre otros.

<b>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GÉNERO DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA.</b>	Aprobación:	Código:	

- c) Reconocer que existen diferentes tipos y modalidades de violencia y discriminación que han afectado históricamente a las mujeres.
- d) No tener antecedentes disciplinarios administrativos o judiciales en los últimos 5 años por violencia doméstica, acoso sexual o cualquier otro tipo de violencia o discriminación sea en su vida laboral o personal.
- e) Mostrar y mantener relaciones interpersonales respetuosas a sus compañeros de trabajo e integrantes de la Comisión de Género.

#### **Art.8- Aspectos Generales.**

Para el funcionamiento de la Comisión de Género, se deben tomar en consideración los aspectos generales enumerados a continuación.

- a) La vigencia de la Comisión corresponde al período de duración de dos años y la Política Institucional de Igualdad, no discriminación y vida libre de violencia, con su plan de acción podrá actualizarse cada cinco años.
- b) La Comisión de Género, se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias.
- c) El quórum para cada reunión de la Comisión se establecerá con la mitad más uno de sus integrantes.
- d) Los acuerdos se tomarán por consenso, pero de no lograrse, se hará mediante votación de mayoría simple (la mitad más uno). En caso de empate, el voto de quien coordina valdrá por dos.
- e) Las sesiones de la Comisión se iniciarán con la lectura del acta de la reunión anterior, procediendo a evaluar el estado de cumplimiento y los avances de los acuerdos tomados.
- f) La persona que Coordina la Comisión de Género debe estar presidida por una figura diferente a la Unidad Institucional de Género, quien será elegido por medio de votación dentro de la misma Comisión en la primera sesión que realicen determinando en rol de cada uno de los miembros que conforman la presente comisión.

#### **Art.9- Funciones y responsabilidad de la comisión.**

- a) Cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos durante las sesiones de trabajo, así como de aquellas funciones que les correspondan y las contempladas en el presente reglamento.
- b) Guardar secreto profesional sobre la información tratada y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos a la ASA, aún después que ya no funja como integrante activo dentro de la Comisión.
- c) Emitir opinión sobre los asuntos que se someterán a su consideración.

- d) Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones de la Comisión. Debiendo notificar a la Secretaría de Convocatorias y Actas cuando por casos de imprevistos, compromisos laborales y otras situaciones imposibles de cambiar, no pueda cumplir con la convocatoria, deberá notificar por escrito o por correo electrónico u otro medio que se establezca como oficial.
- e) Dar cumplimiento a las funciones definidas en los lineamientos Institucionales, para la transversalización de la igualdad, no discriminación y vida libre de violencia, emitidos por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU).

**Art.10- Atribuciones de la Comisión.**

- a) Ser el espacio de comunicación intrainstitucional de cada una de las áreas organizativas de la ASA.
- b) Ser la instancia responsable directa de la implementación del proceso de transversalización del enfoque de género para la plena aplicación del Principio Constitucional de Igualdad entre hombres y mujeres en la gestión institucional, en concordancia con el marco normativo vigente en la materia.
- c) Monitorear los diferentes instrumentos institucionales que conlleven a la transversalización del Principio de Igualdad y el derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, tales como Protocolos para la prevención de la violencia y la discriminación (protocolo de acoso laboral y sexual), entre otros.
- d) Coordinar y Conocer los avances en el monitoreo del cumplimiento de las normativas y las leyes sobre la igualdad de género en el quehacer institucional, pudiendo trasladar las recomendaciones que considera necesarias a la Unidad de Género para la reorientación
- e) Brindar las recomendaciones del monitoreo de avance del cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Igualdad que serán trasladadas a la Dirección Ejecutiva a través de la Unidad de Género.
- f) Acompañar en la ejecución de las acciones necesarias, para lograr la completa integración del enfoque de género, la transversalización del Principio de Igualdad y el Derecho a una Vida Libre de Violencia.
- g) Apoyar en la coordinación y desarrollo de las actividades de conmemoración alusivas a la promoción del enfoque de género.
- h) Promover el Programa de Capacitación Institucional, para la Igualdad Sustantiva con todo el personal.
- i) Proponer herramientas de planificación, registros y estadísticas, monitoreo y evaluación del trabajo institucional en materia de igualdad sustantiva.
- j) Coordinar con la Unidad de Género la revisión de los avances en la implementación de la Política Institucional de Igualdad y su plan de acción cada año.
- k) Velar por que la institución aplique un Presupuesto Institucional que refleje necesidades específicas en materia de protección de los derechos humanos y acciones que contribuyan a la igualdad de género.



- l) La comisión deberá coordinar permanentemente con la Unidad de Género, que será la responsable de asesorar, guiar y monitorear el cumplimiento de los procesos establecidos, en el marco legal salvadoreño, lineamientos de la entidad rectora de las leyes en materia de igualdad sustantiva y la normativa interna de la ASA, para la transversalización del enfoque de género.
- m) Elaborar el cronograma anual de trabajo a más tardar el último mes de cada año.
- n) Recibir las denuncias verbales o escritas de los empleados que estén en un caso de abuso o acoso laboral o sexual, con el fin de ser evaluado por la Comisión.

#### **Art.11- Conformación de la Comisión.**

La Comisión estará conformada por tres secretarías: a) Secretaría de convocatoria y actas, b) Secretaría para la igualdad sustantiva, y c) Secretaría para una vida libre de violencia.

Dicho nombramiento seguirá vigente hasta que haya nuevo nombramiento de integrantes de la Comisión (según los periodos establecidos en el Art. 8, Literal "A" del presente documento).

Las tres secretarías serán elegidas en la primera sesión realizada por la Comisión, definiendo los roles a desempeñar.

## **CAPITULO III**

### **SECRETARÍAS DE LA COMISIÓN DE GÉNERO INSTITUCIONAL**

#### **Art.12- Elección de las Secretarías**

Se realizará la elección en reunión de Comisión proponiendo a las personas integrantes o bien auto proponiéndose.

La votación podrá ser por medio de un voto secreto o a mano alzada, según determine La Comisión; para cada cargo y ganará quien tenga más votos.

#### **Art. 13- De la Secretaría de Convocatorias y Actas.**

Serán atribuciones de esta Secretaría:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias una vez al mes, señalando día, hora y lugar con al menos cinco días de antelación.
- b) Recibir por parte de las otras secretarías, asuntos a ser incorporados en la agenda de la sesión para su discusión.
- c) Elaboración y custodia de las actas de cada sesión.

- d) Convocar por sí o por petición de otros integrantes de la Comisión, a sesiones extraordinarias en casos de emergencia.

**Art. 14- De la Secretaría para la Igualdad Sustantiva**

Serán atribuciones de esta secretaría:

- a) Mantener el seguimiento a la divulgación de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujer y la normativa institucional para la transversalidad del enfoque de género.
- b) Acompañar y ejecutar las acciones planificadas, para lograr una completa aplicación del enfoque de género en la ASA.
- c) Reunirse al menos una vez cada trimestre, para la revisión y reorientación de acciones o recomendaciones que permitan la implementación de la Política de Igualdad. La memoria de dicha reunión será trasladada a la Secretaría de Convocatoria y Acta.
- d) Proponer sesiones extraordinarias cuando se identificaren asuntos urgentes que tratar o para aspectos que se requieren por la Dirección Ejecutiva.
- e) Ejecutar las actividades que la comisión le asigne.

**ART. 15- De la Secretaría para Una Vida Libre de Violencia.**

Serán atribuciones de esta Secretaría:

- a) Mantener un seguimiento a la divulgación de la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, y proponerlas las acciones de divulgación a la Comisión.
- b) Acompañar y ejecutar en sus áreas respectivas las acciones necesarias, para lograr un ambiente libre de violencia en la ASA.
- c) Reunirse al menos una vez cada trimestre para definir acciones o recomendaciones que permitan la implementación de la Política de Igualdad, o en el tema de violencia de género en la ASA. La memoria de dicha reunión será trasladada a la Secretaría de Convocatoria y Acta.
- d) Proponer sesiones extraordinarias cuando se identificaren asuntos urgentes que tratar.
- e) Ejecutar las actividades que la comisión le asigne.
- f) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión en el ámbito de su competencia.

## **CAPITULO IV**

### **SESIONES DE LA COMISIÓN DE GÉNERO INSTITUCIONAL.**

**Art.16- De las sesiones**

La Comisión celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán una vez al mes y la segunda de acuerdo con las necesidades que se requieran.

Las sesiones serán convocadas siempre por la Secretaría de Convocatoria y Acta, pudiendo esta designar quien de sus integrantes tendrá la facultad de convocar.

Se elaborarán actas de cada sesión, los registros de las actas de cada sesión y la documentación que soporta los acuerdos tomados se deberán conservar por lo menos dos años y mantenerse en custodia de la Secretaría de Convocatoria y Acta. Y en caso de haber un cambio bajo cualquier circunstancia ajena a la comisión ya sea por un proceso administrativo u otro que lo requiere de dicho cargo, se entregará al empleado que se designe dichos registros para su custodia o seguimiento de los aspectos pendientes de ejecución que a la fecha no se hayan finiquitado.

**Art. 17- Voz y Voto.**

Los integrantes de la Comisión tendrán voz en todas las reuniones en las que participen y a cada una corresponderá un solo voto que no podrá ser transferible en ningún caso.

**ART.18- Vigencia y Modificación.**

El presente reglamento podrá ser modificado para mantenerlo actualizado, por iniciativa de la Dirección Ejecutiva o de las personas integrantes de la Comisión.

El presente reglamento entrará en vigor desde el día de su aprobación por la Junta Directiva de la ASA.



# Anexo 4





# PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN CASOS DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL

	Elabora/modifica	Revisa	Autorizo
Firma:			
Nombre:	Sandra Beatriz Molina Burgos	Ethel Elizabeth Cabrera de Valdéz	Jorge Antonio Castaneda Cerón
Cargo:	Encargada de la Unidad de Género	Directora Ejecutiva	Presidente
Fecha:	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa
(sello)	<b>APROBADO</b> Junta Directiva ASA		
Aprueba: Junta Directiva			

**Tabla de contenido**

- 1. **PRESENTACIÓN** ..... 3
- 2. **GLOSARIO DE TERMINOS APLICABLES A LA PRESENTE NORMATIVA.** ..... 3
- 3. **DEFINICIONES.**..... 3
- 4. **BASE LEGAL Y NORMATIVA.** ..... 5
- 5. **OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.** ..... 6
- 6. **PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO.** ..... 6
- 7. **ÁMBITOS DE APLICACIÓN.**..... 7
- 8. **LA COMISIÓN DE GÉNERO INSTITUCIONAL.** ..... 8
- 9. **FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL INSTITUCIONAL.** ..... 8
- 10. **ADMISIÓN DE LA QUEJA Y PROCESAMIENTO DE LA ENTREVISTA INICIAL.** ..... 9
- 11. **PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN.** ..... 11
- 12. **CONSIDERACIONES ESPECIALES.** ..... 12

<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN CASOS DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL</b>	Aprobación:	Código:	

## 1. PRESENTACIÓN

La Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres (LEIV), define la violencia laboral como las *“acciones u omisiones contra las mujeres, ejercidas en los lugares de trabajo públicos o privados; que constituyan agresiones físicas o psicológicas, atentatorias a su integridad, dignidad personal y profesional, que obstaculicen su acceso al empleo, ascenso o estabilidad en el mismo, o que quebranten a igual salario por igual trabajo.”* (Art. 10).

El presente protocolo tiene por objeto establecer una guía a seguir para la prevención y atención en casos de acoso sexual y laboral, que pudiesen presentarse o que fueren denunciados por el personal de la ASA; así como asegurar una gestión donde impere una política de *“NO TOLERANCIA”* hacia el acoso sexual y acoso laboral.

Por lo que, se establecen los lineamientos para la prevención y los procedimientos administrativos que garanticen la atención y seguridad de las personas desde el instante de la interposición de la queja o aviso, aplicando la normativa internacional, nacional e institucional que nos ampara.

Ratificar el compromiso de la ASA, en la armonización de las leyes aplicables, reglamentos, resoluciones o cualquier otro acto jurídico o administrativo originado que limiten o nieguen los principios de igualdad, no discriminación y los derechos entre mujeres y hombres.

## 2. GLOSARIO DE TERMINOS APLICABLES A LA PRESENTE NORMATIVA.

- 2.1. *CEDAW*: Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer.
- 2.2. *COMISIÓN DE GENERO INSTITUCIONAL*: Quien da seguimiento a los casos de Acoso Sexual o Laboral.
- 2.3. *FGR*: Fiscalía General de la República.
- 2.4. *ISDEMU*: Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer.
- 2.5. *OIT*: Organización Internacional del Trabajo.
- 2.6. *PGR*: Procuraduría General de la República.
- 2.7. *LEIV*: Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.

## 3. DEFINICIONES.

Para efectos de la prevención y atención en casos de acoso sexual y laboral se consideran las definiciones contenidas en el Código Penal de El Salvador y la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.

- 3.1. **Violencia Sexual**: Es toda conducta que amenace o vulnere el derecho de una persona a decidir voluntariamente su conducta sexual, comprendidas en ésta no

sólo el acto sexual, sino toda forma de contacto o acceso sexual, genital o no genital, con independencia de que la persona agresora guarde o no relación conyugal de pareja, social, laboral afectiva o de parentesco con la víctima.

El Código Penal de El Salvador define como Acoso Sexual toda “conducta sexual indeseada por quien la recibe, que impide frases, tocamientos, señas u otra conducta inequívoca de naturaleza o contenido sexual y que no constituya por sí sola un delito más grave”

- 3.2. **Violencia en el Trabajo:** Es toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable, mediante la cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada; por otra parte, en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma. Se entiende por consecuencia directa un vínculo claro con el ejercicio de la actividad profesional y se supone que dicha acción, incidente o comportamiento ocurre posteriormente dentro de un plazo de tiempo razonable.

La LEIV define el Acoso Laboral como la “acción de hostilidad física o psicológica, que de forma sistemática y recurrente, se ejerce sobre una mujer por el hecho de ser mujer en el lugar de trabajo, con la finalidad de aislar, intimidar o destruir las redes de comunicación de la persona que enfrenta estos hechos, dañar su reputación, desacreditar el trabajo realizado, perturbar u obstaculizar el ejercicio de sus labores”.

El acoso laboral, es un comportamiento negativo entre pares o entre personas con jerarquías diferentes, en el que una persona es avergonzada y atacada repetidas veces; de forma directa y/o indirecta, por una o varias personas, teniendo la intención y el efecto de causar o provocar la pérdida de la personalidad o identidad o aislar a la persona objeto del acoso; el acoso sexual y laboral son considerados formas de violencia en el trabajo, que por sus características y consecuencias deben recibir un tratamiento especial.

- 3.3. **Acoso Laboral:** Constituye conductas de Acoso Laboral y por ende una falta grave dentro de la ASA, toda conducta que constituya una agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por los funcionarios o por una o más empleados en contra de otro empleado, por cualquier medio y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato u humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de desarrollo dentro de la institución.

El acoso laboral es una forma de comportamiento negativo entre funcionarios, compañeros o entre personas con jerarquía superior y subordinadas, en el que la



<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN CASOS DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL</b>	Aprobación:	Código:	

persona en cuestión es humillada y atacada una o varias veces, directa o indirectamente, por una o más personas con el propósito y con el efecto de alienarla o aislarla.

3.4. **Acoso Sexual Laboral:** Es cualquier comportamiento de índole sexual cuyo objetivo sea atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando dicha actitud crea un ámbito ofensivo, degradante e intimidatorio para la víctima y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

3.5. **Aviso o queja:** Es la descripción de los hechos que constituyen el acoso laboral o sexual, debidamente registrada por medio escrito o de manera verbal.

#### 4. **BASE LEGAL Y NORMATIVA.**

##### 4.1. Normativa Internacional.

- 4.1.1. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- 4.1.2. La convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Belém do Pará).
- 4.1.3. Convenio No. 111 sobre la discriminación en el empleo u ocupación.
- 4.1.4. Convenio No. 155 sobre seguridad y salud de los trabajadores.
- 4.1.5. Convenio OIT No. 190 a la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

##### 4.2. Normativa Nacional.

- 4.2.1. Constitución de la República.
- 4.2.2. Código de Trabajo.
- 4.2.3. Ley especial integral para una vida libre de violencia para las mujeres.
- 4.2.4. Ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo.
- 4.2.5. Ley de la igualdad, equidad y erradicación de la discriminación contra las mujeres.
- 4.2.6. Ley de ética gubernamental.
- 4.2.7. Código penal.

El Salvador dispone de la ruta administrativa y judicial para solventar situaciones de acoso sexual y acoso laboral. Si los hechos o las situaciones son tan graves que afecten bienes jurídicos resguardados por el Código Penal, puede recurrirse al cumplimiento de este Código. Sin embargo, esta debe ser considerada como última opción.

##### 4.3. Normativa Institucional.

- 4.3.1. Reglamento de la Autoridad Salvadoreña del Agua.

##### 4.4. Mecanismos de Tutela.

- 4.4.1. Procuraduría General de la República.
- 4.4.2. Vías Administrativas.
- 4.4.3. Vías Judiciales.

- 4.4.4. Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
- 4.4.5. Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
- 4.5. Instrumentos de Internacionales y regionales siguientes:
  - 4.5.1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
  - 4.5.2. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
  - 4.5.3. Pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
  - 4.5.4. Convención Americana sobre Derechos Humanos Pacto San José.
  - 4.5.5. Convención Interamericana contra toda forma de discriminación e intolerancia. Protocolo adicional a la convención americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos. Sociales y Culturales, Protocolo de San Salvador”.
  - 4.5.6. Declaración sobre Derechos Humanos, orientación sexual e identidad de género.
  - 4.5.7. Declaración de San Salvador sobre Acceso a salud y Justicia ante la violencia sexual.

## **5. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.**

### **5.1. Objetivo General:**

Garantizar el derecho de los trabajadores de la ASA, a expresar formalmente cualquier queja o aviso relacionado al acoso sexual y laboral.

### **5.2. Objetivos Específicos:**

- 5.2.1.** Establecer el procedimiento pertinente para prevenir conductas que constituyan acoso sexual o laboral.
- 5.2.2.** Brindar a los trabajadores de la ASA, una herramienta metodológica para la atención de casos de acoso sexual y/o laboral, que garantice la atención y protección de la víctima.

## **6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO.**

Se debe garantizar un trato digno, no revictimizante, con respeto, empatía y escucha activa, que cree confianza y seguridad en el procedimiento administrativo, procurando que el proceso se realice en un ambiente seguro. Para una segura atención y protección, la Comisión de Genero Institucional en adelante “la Comisión” deberá cumplir con Los principios siguientes:

- 6.1. Protección y Respeto:** Las acciones que se realicen durante el proceso se manejarán de manera prudente, manteniendo el respeto y garantizando los derechos de las personas involucradas.
- 6.2. Reserva de información:** Las personas que participen en los procedimientos establecidos en el presente Protocolo tienen la obligación de mantener la debida

reserva y confidencialidad, no transferir y no difundir información sobre los casos conocidos, solventados o vigentes de las que tengan conocimiento.

- 6.3.** No emplear lenguaje sexista o discriminatorio: En razón del género durante la atención y protección.
- 6.4.** Ética: Los involucrados en el procedimiento se deben expresar con integridad y verdad, actuando con justicia. No deben prevalecer los intereses propios u intenciones.
- 6.5.** Imparcialidad: Se debe garantizar una comisión ecuánime y un trato justo para todas las personas involucradas. Las personas encargadas de los procedimientos deberán actuar de buena fe, siempre buscando la verdad y aclarar los hechos. Es necesario garantizar a ambas partes los mismos derechos y oportunidades para ofrecer pruebas y el derecho de argumentar.
- 6.6.** Agilidad en el proceso: Las investigaciones y la resolución sobre el hecho ante la cual se interpone la queja deben realizarse con la debida diligencia y sin tardanzas innecesarias, de tal manera que el procedimiento se ejecute lo más rápido posible, respetando siempre las garantías y los plazos establecidos. Las personas involucradas en el procedimiento deberán actuar de acuerdo con los principios de profesionalidad, eficiencia, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad.
- 6.7.** Trato favorable: Queda prohibido los tratos desfavorables y represalias contra los trabajadores que realicen una queja, acudan como testigos o deban involucrarse en una investigación sobre acoso sexual o laboral.


## **7. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.**

Los procedimientos contenidos en el presente Protocolo, será aplicable a todo el personal de la ASA, que ejerzan su cargo por nombramiento, contrato y otras figuras contractuales afines que se utilicen de acuerdo con las necesidades de la Institución y su aplicación es obligatoria.

El personal del ASA, podrá dar avisos sobre hechos de acoso sexual o laboral contra las mujeres u hombres, registrar y referir por escrito a la Unidad de Talento Humano, a la Unidad de Género Institucional o a la Comisión, sobre hechos de acoso sexual o laboral contra las mujeres u hombres.

La Unidad de Talento Humano, deberá dar seguimiento a los empleados que han sufrido acoso sexual o laboral y atender de acuerdo con el presente Protocolo.

Las personas protegidas por el presente Protocolo son los trabajadores de la ASA y aquellas que contractualmente están bajo las figuras antes mencionadas.

<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN CASOS DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL</b>	Aprobación:	Código:	

## **8. LA COMISIÓN DE GÉNERO INSTITUCIONAL.**

Se constituye la Comisión de Género Institucional para fomentar la prevención y atención de casos de acoso sexual y laboral, que estará integrada por 5 personas, de las siguientes áreas administrativas:

- 8.1.** Dirección Ejecutiva.
- 8.2.** Unidad de Talento Humano
- 8.3.** Dirección Legal.
- 8.4.** Dirección de Comunicaciones.
- 8.5.** Y las que la administración designe o considere conveniente, de acuerdo a sus competencias.

La persona designada para la Unidad de Género será la responsable de presidir las reuniones, convocarlas, efectuar citaciones, actas y resguardar los documentos. Además, toda persona integrante de esta Comisión, deberá dar el acompañamiento correspondiente a quien se encuentre en situación de acoso sexual o laboral y garantizar un trato respetuoso al resto de las personas involucradas; así como también deberán participar en las jornadas de sensibilización y formación que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

## **9. FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO SEXUAL Y LABORAL INSTITUCIONAL.**

Serán funciones de la Comisión, las siguientes:

- 9.1.** Realizar acciones en coordinación con la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Género para asegurar, la difusión antes y durante la implementación del presente protocolo; así como también garantizar la publicación y distribución electrónica del presente documento.
- 9.2.** Diseñar un programa continuo y estratégico en materia de prevención del acoso sexual y laboral, coordinado, con la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Género y garantizar su ejecución.
- 9.3.** La Unidad de Talento Humano en coordinación con la Unidad de Género, podrá gestionar la orientación necesaria para utilizar el servicio que ofrece el ISDEMU y la Procuraduría General de la República en materia de formación en mediación.
- 9.4.** Propiciar con el apoyo de la Unidades de Género y Talento Humano la formación y sensibilización constante de cada una de las personas que integran la Comisión en materia de Derechos Humanos, Género, o cualquier otra que sea importante o que se requiera para su actuación en la Comisión.
- 9.5.** Seguimiento y evaluación que incluye la revisión periódica del protocolo y de los resultados de la implementación de este; además la divulgación de información institucional sobre la situación del acoso sexual y laboral.
- 9.6.** Es necesario implementar una estrategia de prevención que pueda incluir:



**9.6.1.** Sensibilización al personal en perspectiva de género, por medio de capacitaciones, difusión del Protocolo, distribución de material informativo sobre el acoso sexual y laboral, así como formas de atención, consecuencias, entre otros.

**9.6.2.** Visibilizar que las conductas de violencia hacia los trabajadores de la ASA, acoso sexual y laboral, no son admisibles, son rechazadas institucional y socialmente y pueden ser sancionadas administrativamente, e incluso llegar a ser penalizadas.

**Funciones en el procedimiento:**

**9.7.** Asegurar la implementación y cumplimiento del presente Protocolo.

**9.8.** Recepción de las quejas y/o avisos sobre acoso sexual o laboral por parte de algún trabajador de la ASA.

**9.9.** Proporcionar las líneas e instrumentos a las Unidades y Áreas del nivel estratégico, misional y de soporte de la ASA, para la prevención, detección y detención del acoso sexual y laboral.

**9.10.** Llevar en coordinación con la Unidad de Talento Humano, un registro de las consultas, quejas, avisos e investigaciones internas acogidas.

**9.11.** La Comisión notificará de cada resolución a las partes en el momento correspondiente y con la debida diligencia.

**Mecanismos y responsabilidades.** En cuanto reciba la queja o aviso se deberá en forma inmediata, hacer las valoraciones siguientes:

**9.12.** Identificar y establecer que los hechos expresados efectivamente constituyen acoso sexual o laboral.

**9.13.** Abrir un expediente administrativo detallando los hechos ocurridos, debidamente fundamentados.

**9.14.** Realizar una valoración del riesgo según el nivel de acoso que se identifique.

**9.15.** Determinar las medidas de protección necesarias y urgentes a favor del empleado o empleada que sufre del acoso sexual o acoso laboral, a partir de la valoración del riesgo.

**9.16.** Iniciar, seguir y cerrar el procedimiento administrativo.

**9.17.** Otras que se consideren procedentes, según el caso.

**10. ADMISIÓN DE LA QUEJA Y PROCESAMIENTO DE LA ENTREVISTA INICIAL.**

**10.1. Presentación del aviso o queja.** Los empleados que informe o sean testigo/s que interponga el aviso de acoso en cualquiera de sus denominaciones, tiene la opción de presentarlo de forma verbal o escrita. La información presentada debe describir el/los hechos que aqueja o avisa de manera clara y precisa.

La queja o aviso podrá interponerse ante la Jefatura de la Talento de Humano, Unidad de Género o directamente ante la Comisión; la persona que recibe la queja o aviso debe informar a quien lo interpone que se activará la Comisión, para continuar con el procedimiento.

**10.2.** Activación de la secretaría para una vida libre de violencia: La Unidad de Talento Humano, Unidad de Género Institucional o persona de la Comisión que reciba la queja o aviso correspondiente, procederá a citar a reunión a la Comisión de forma inmediata para dar inicio al trámite correspondiente.

**10.3.** Proceso de la entrevista inicial. La entrevista inicial estará a cargo de la Comisión y tendrán quorum con la mitad mas uno de sus integrantes, serán responsables de recibir y tomar la entrevista a la persona que ha sido objeto de acoso sexual o laboral, para lo cual se deberá tomar en consideración las recomendaciones siguientes:

**10.3.1.** Gestionar un espacio adecuado, seguro y privado, que proporcione la intimidad y confianza necesaria a la/s persona/s que interponga el aviso.

**10.3.2.** La Comisión deberá identificarse y explicar el procedimiento a seguir al empleado, así como la importancia de la entrevista para plasmar la información necesaria que permitirá abrir el procedimiento administrativo.

**10.3.3.** Si hay más de empleado víctima, la entrevista inicial se debe hacer a cada una de ellas de forma individual.

**10.3.4.** Quien o quienes realicen la entrevista deben mostrar comprensión e implementar durante toda la entrevista la técnica de escucha activa.

**10.3.5.** La /las persona/s de la Comisión que realizan la entrevista, deben obtener en esta etapa la información precisa y suficiente; esto con el objeto de evitar la revictimización del empleado. Por lo que se sugiere seguir las fases establecidas en el anexo 1 "Fases de la entrevista inicial".

**10.4. Procesamiento de la información de la entrevista inicial.**

**10.4.1.** Posteriormente a que la Comisión realice la entrevista inicial, se procederá a analizar la información obtenida, para lo cual se dispondrán de dos días hábiles, contados a partir del día posterior que se realizó la entrevista; la Comisión, deberá resolver si:

**a)** Los hechos vertidos constituirán si es acoso sexual o laboral, para continuar con el procedimiento establecido en el presente Protocolo.

**b)** La Comisión deberá rechazar la queja en caso de que se determine que el o los hechos descritos, no es acoso sino un conflicto laboral y que no es aplicable el presente Protocolo.

**c)** Informar a la/s persona/s afectada/s la resolución.

- d) Referir a la Unidad de Talento Humano, en caso de que se determine que el o los hechos constituidos, no son acoso sino un conflicto laboral y que no es aplicable el presente Protocolo.
- e) En el caso que se determine que los hechos demostrados pudieran constituir un ilícito, derivar al ISDEMU, PGR y/o a la Fiscalía General de la República.
- f) En el caso que se determine que los hechos constituidos son acoso sexual o laboral, la Comisión deberá evaluar las medidas de emergencia recomendadas para la protección otorgadas a los empleados durante la entrevista inicial.

#### **10.5. Construcción del expediente.**

Para cada queja recibida, la Comisión, deberá construir el expediente correspondiente, el cual se identificara con un código único (evitando colocar en nombre de las o los involucrados) y deberá ser colocado en la parte externa del expediente; en el expediente se deberá incluir la queja recibida, la entrevista inicial y los documentos adjuntos que hayan aportado las personas involucradas y/o se hayan recabado durante el proceso de investigación, en caso que sea información en formatos digitales como grabaciones o videos, se deberán anexar una copia en el formato pertinente. El expediente deberá ser foliado y resguardado por la jefatura de la Unidad Institucional de Género.

### **11. PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN.**

Recae a la Comisión la investigación de las quejas interpuestas.

#### **11.1. Funciones Generales de la Comisión en el procedimiento de indagación.**

- 11.1.1.** Garantizar un proceso de investigación donde se respeten los derechos de defensa y de audiencia, y todas las partes involucradas puedan declarar respecto a los hechos y brindar la documentación y posibles elementos de prueba.
- 11.1.2.** Evitar demoras, procurando atender las quejas de forma expedita y ágil.
- 11.1.3.** Realizar todas las diligencias que se consideren importante para dilucidar el caso y solucionarlo.
- 11.1.4.** Recomendar basándose en las pruebas reunidas y notificar a la Dirección Ejecutiva sobre el caso.

#### **11.2. Proceso a seguir en el procedimiento de indagación.**

- 11.2.1.** Investigación: la Comisión deberá realizar la investigación oportuna de los hechos constituidos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles y en un plazo de dos días hábiles contados a partir de realizada la entrevista inicial, deberá citar a la persona denunciada para notificar sobre la queja o aviso y sobre los hechos que se le acusan; la persona denunciada dispondrá de cinco días hábiles

para que haga uso de su derecho de respuesta y aportar elementos probatorios de descargo si así lo dispone.

En el proceso de investigación se podrá requerir videos de vigilancia u otros insumos que se consideren puedan aportar a esclarecer los hechos; además se podrá indagar si con relación a las persona y hechos informados, existe información previa a la presentación de la queja o aviso, que pueda ser utilizada para contextualizar el caso.

**11.2.2. Audiencia:** la Comisión en un término de tres días hábiles contados a partir de vencido el plazo para que el imputado ejerzan su derecho de defensa; convocará a las personas involucradas en el proceso (afectada, imputado y testigos) a una Audiencia, para el pronunciamiento de las partes; en este acto los testigos podrán relatar sobre los hechos en cuestión; si durante la audiencia surge nueva información que deba ser verificada, se programará una segunda audiencia, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de tres días hábiles.

**11.2.3. Pronunciamiento:** en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de finalización de la Audiencia (segunda audiencia, en caso de que se haya efectuado); la Comisión deberá emitir y dirigir a la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Talento Humano, el Pronunciamiento que contenga la conclusión sobre los hechos demostrados y si es pertinente la recomendación sobre la medida disciplinaria y otras medidas de protección que son recomendables para el caso. La Unidad de Talento Humano, anexara al expediente de la persona imputada, una copia del pronunciamiento emitido por la Comisión. Cuando la Comisión concluya que la queja o aviso no tiene fundamento, la Unidad de Talento Humano y la Dirección Ejecutiva, implementara las medidas pertinentes para evitar que las personas involucradas, sufran represalias por la queja interpuesta, evitando la posible exhibición.

**11.2.4. Monitoreo.** La implementación de las medidas de protección para el empleado afectado y la aplicación de las medidas disciplinarias, que hubieren sido impuestas, deberán ser sujetas de monitoreo; esto con el fin de evaluar la pertinencia de las acciones tomadas y promover las revisiones y modificaciones pertinentes al Protocolo y/o a la normativa interna de la ASA.

## **12. CONSIDERACIONES ESPECIALES.**

**12.1.** Todas las áreas organizativas de la ASA, estarán obligadas a prestar la colaboración necesaria a la Comisión para el buen desempeño de sus funciones.

**12.2.** Las personas integrantes de la Comisión deben tener en consideración que la conciliación no es una parte del procedimiento, si no se hace a partir de la petición expresa de la parte que presenta la queja.



**12.3.** La aplicación de este Protocolo constituye un procedimiento administrativo interno de la ASA, no priva a la persona víctima de acoso sexual o laboral de proceder por la vía legal, que considere pertinente para hacer valer sus derechos.

**12.4.** Todo el personal de la ASA debe saber que el acoso sexual y laboral, no son aceptados y su Comisión está sujeta a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, rigiéndose en las leyes y normativas aplicables a estos caso.

### **12.5. CARACTERÍSTICAS DE ACOSO LABORAL**

Las características primordiales para que exista el acoso laboral son las siguientes:

- a) Desprestigiar a una persona ante sus compañeros.
- b) Desprestigiar y desacreditar su capacidad profesional y laboral.
- c) Comprometer la salud de la persona a través del hostigamiento laboral de cualquier tipo.

### **12.6. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL**

Dentro de la ASA y para efectos del presente protocolo no se consideran como acoso laboral las siguientes conductas:

- a) Los actos destinados a mantener la disciplina y el orden jerárquico dentro de la ASA.
- b) Los llamados de atención por el incumplimiento de las obligaciones laborales que demanda el cargo de la persona, en el marco de lo establecidos en el Manual Descriptor de Puestos.
- c) Las actuaciones administrativas encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo o la relación laboral con base en una causa legal o una justa causa.

### **12.7. CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO SEXUAL**

Para efectos del presente protocolo, las características primordiales para que exista el acoso sexual son:

- a) Que exista un comportamiento de carácter sexual.
- b) Que sea una actitud no deseada por el empleado.
- c) Que resulte hostil, humillante, intimidatorio, ofensivo y amenazador para quien la reciba.
- d) Que incida negativamente en la situación laboral y personal.

### **12.8. SANCIONES**

Al presunto empleado que se le comprobare mediante procedimiento de investigación, el cometimiento de un hecho de Acoso Sexual o Acoso Laboral en la ASA, de acuerdo al presente protocolo, se le impondrá las sanciones que

corresponda, según lo establecido en el Reglamento interno de la ASA, conforme a la gravedad de los hechos comprobados.

### Anexo 1 “Fases de la entrevista inicial”

No	Fases	Descripción
1	Inicio	1.1 <u>Saludar a la persona afectado</u> o afectada con una actitud cálida y acogedora.
		1.2 Presentarse por su nombre y su función en la Comisión.
		1.3 Explicar al empleado o empleada afectado o afectada que tiene el derecho a dar aviso o queja, que ese es el lugar adecuado para hacerla y que la ASA, dispone del presente Protocolo de atención de casos de para diligenciar su caso en el que las conductas de acoso son intolerables en la Institución.
		1.4 Consultar al empleado o empleada afectado o afectada si se siente segura y esta cómoda en el espacio donde se realizará la entrevista.
		1.5 Mencionar los objetivos y la metodología a implementar durante la entrevista.
		1.6 Ofrecer que puede hacerse acompañar de otra persona, si así lo considera.
2	Desarrollo	2.1 Disponer de una guía de entrevista con las preguntas preelaboradas, donde se incorporen preguntas abiertas con las que se promueva, que al empleado o empleada afectado o afectada se extiendan sobre el o los hechos.
		2.2 Conservar una actitud de escucha activa.
		2.3 Escuchar y mostrar interés a lo que al empleado o empleada afectado o afectada está expresando.
		2.4 Evitar sucesos que interrumpan la entrevista (recibir a otras personas, atender el teléfono, otras).
		2.5 Realizar todas las preguntas necesarias para garantizar que se obtendrá la información suficiente y necesaria para construir el informe inicial del caso; si es posible establecer una línea de tiempo con las horas, sitios, nombres de las personas involucradas, hechos específicos, otros.
		2.6 Evitar realizar comentarios personales, juzgar y/culpabilizar.
		2.7 Mantener la calma.
		2.8 Procurar los medios de prueba que puedan incorporarse al procedimiento administrativo.
		2.9 Repreguntar.
		2.10 Quien/es entrevista/n debe procurar conseguir los datos suficientes y necesarios que permitan que la Comisión pueda llegar a una conclusión y determinar si, lo denunciado constituye acoso sexual o laboral.
3	Cierre	Informar sobre los servicios que presta el ISDEMU, PDDH u otra institución, en referencia a atención psicológica, grupos de autoayuda, asesoría legal u otras.
		Es importante conocer las expectativas del empleado o empleada afectada, es decir que es lo que quiere.

No	Fases	Descripción
		<p>Valorar el nivel de peligro en que se encuentra el empleado o empleada afectada, para informar y/recomendar a la Dirección Ejecutiva o Presidente de la ASA, tomar acciones de emergencia para su protección.</p> <p>Es recomendable mostrar la información registrada durante la entrevista y preguntar si desea añadir alguna información adicional o modificar la que se ha registrado.</p> <p>La/s persona/s entrevistadora/s debe informar sobre los pasos del procedimiento administrativo a partir de la toma de la entrevista: además, asegurar el acompañamiento dla Comisión durante todo el proceso.</p> <p>Ratificar la confidencialidad de la información recabada.</p> <p>Consultar si hay dudas o requiere ampliar alguna información.</p> <p>Despedir a la persona con una actitud de solidaridad.</p>



# Anexo 5





**Autoridad Salvadoreña del Agua**  
**Dirección Técnica**  
**Subdirección de Autorizaciones, Asignaciones y Permisos.**

San Salvador, 10 de marzo de 2023

Ref.: 22-10-31-001-0821-02

**DICTAMEN TÉCNICO SOBRE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO Y APROVECHAMIENTO DE RECURSO HÍDRICO.**

**I. GENERALIDADES DEL PROYECTO**

**Nombre del Titular:** Deysis Esmeralda Amaya de Ábrego.

**Ubicación del proyecto:** Ex Hacienda La Chacra, lote número 4, Zacatecoluca, La Paz

**Volumen solicitado:** más de 365,000 m<sup>3</sup>/año.

**Tipo de fuente:** Superficial (manantial).

**Descripción del proyecto:** Solicitud de uso de manantial para la purificación, distribución, venta, comercialización, envasado y a granel de agua.

**II. ANTECEDENTES**

El 14 de octubre de 2022 el Registro Nacional de Recursos Hídricos de la ASA (RNRH) admite solicitud en la cual la Sra. Deysis Esmeralda Amaya de Ábrego solicita **Autorización de Uso y Aprovechamiento de Recurso Hídrico** por un volumen de más de 365,000 metros cúbicos por año, sobre una fuente superficial ubicada en un inmueble de su propiedad. Dicha fuente se proyecta aprovechar para la **purificación, distribución, venta, comercialización, envasado y a granel de agua potable**. A dicha solicitud se anexa, además de la documentación legal correspondiente, lo siguiente:

1. Imagen satelital de ubicación del proyecto, indicando las coordenadas geográficas Latitud Norte 13.502033° y Longitud Oeste -88.843182°.
2. Copia de informe de análisis de calidad de agua elaborado por Laboratorio de FUSADES, con fecha de reporte 27/09/2022.

El 14 de noviembre de 2022 se realiza la inspección al proyecto para verificar las condiciones del inmueble y la fuente superficial para la cual se solicita la autorización. El personal de ASA que asistió a la inspección fue el Lic. Rafael Antonio Nolasco García, técnico de la Subdirección de Autorizaciones, Asignaciones y Permisos de la Dirección Técnica, y de parte del solicitante asistió el Sr. Víctor López. En dicha inspección se tomaron las coordenadas de la fuente para la cual se solicita la autorización, siendo estas: Latitud Norte 13.499910° y Longitud Oeste -88.84095°, con elevación de 142 msnm, las cuales no coinciden con las indicadas en la solicitud. Además, se identificó que el caudal de la fuente, y por lo tanto su volumen anual

---

Calle La Reforma # 219 Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador, Centro América.

Teléfono: (503) 2521-9800

[www.asa.gob.sv](http://www.asa.gob.sv)

Página 1 de 6

de descarga podría ser significativamente menor al volumen solicitado, por lo que el 16 de noviembre de 2022, se remiten observaciones técnicas al RNRH para que notifique al solicitante que se requiere lo siguiente:

1. Corrección de coordenadas de la fuente,
2. Determinar el caudal de la fuente de agua por medio de aforo realizado por personal capacitado,
3. Realizar análisis de calidad de agua completo que incluya los parámetros indicados en el RTS 13.02.01:14.

El 04 de enero de 2023, el RNRH recibe la siguiente información con la cual se subsanan las observaciones técnicas:

1. Documento "Informe de aforo de fuente: Manantial Deysi Amaya (La Dos Celbas) Cantón Buena vista Abajo, Jurisdicción de Zacatecoluca, Departamento de La Paz" elaborado por Azure, S. A. de C.V. en diciembre de 2022.
2. Informe de análisis de calidad de agua elaborado por Laboratorio de FUSADES, con fecha de reporte 08/12/2022

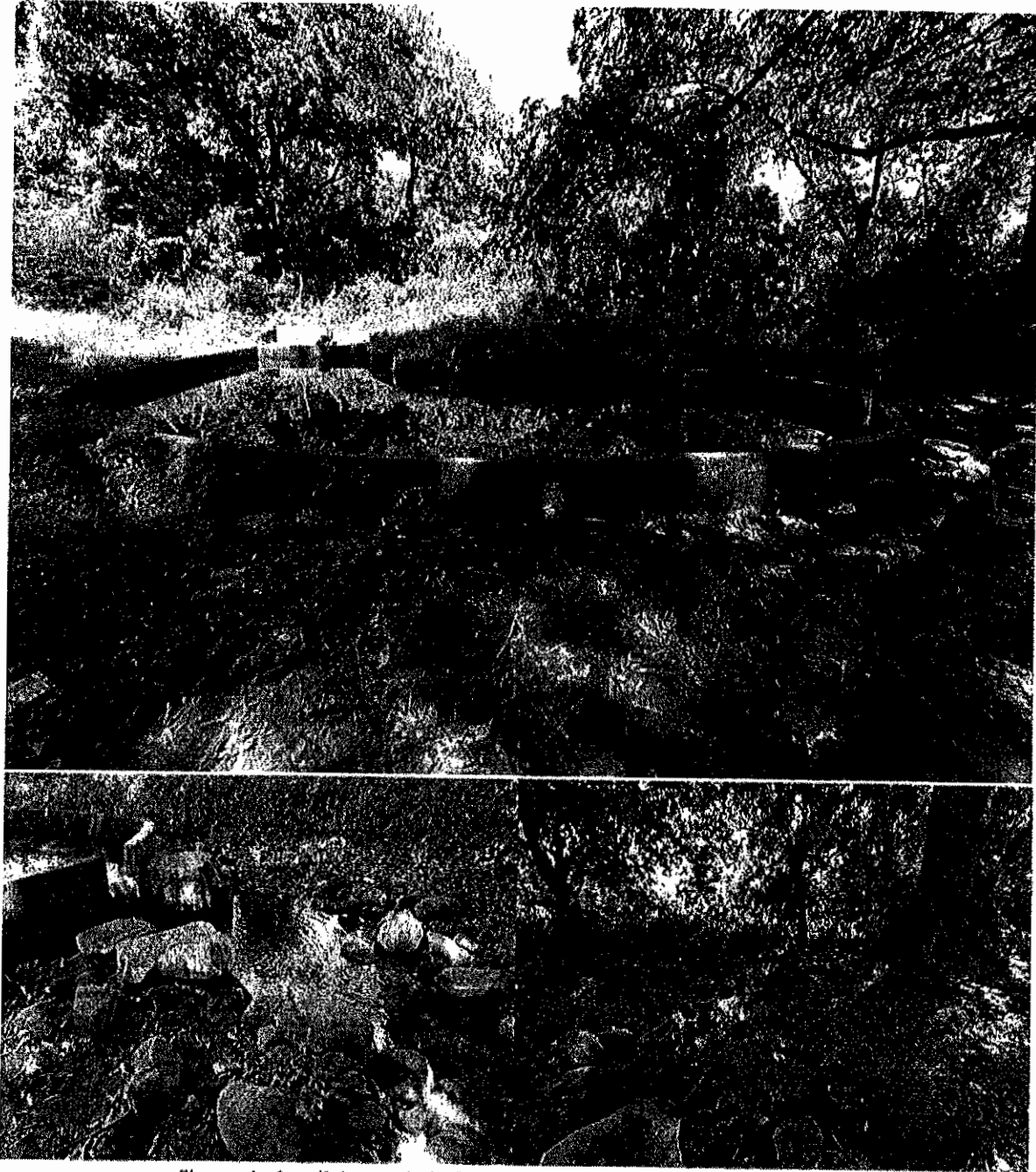
La solicitante realizó publicaciones sobre la presente solicitud de Autorización en el periódico El Diario de Hoy, las fechas 05 y 08 de diciembre de 2023 y 06 de enero de 2023, y notificó a la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca sobre la solicitud y las publicaciones realizadas el 22 de diciembre de 2022.

El 03 de febrero de 2023, el RNRH remite nota a la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, solicitando que informe si a dicha alcaldía se han presentado oposiciones formales a la presente solicitud de Autorización. A dicha solicitud, dicha alcaldía remite nota al RNRH el 01 de marzo de 2023, sobre oposición de parte de los habitantes de la comunidad cercana a la zona del proyecto. Sin embargo, dicha oposición no cumple con los requisitos de tiempo y forma.

### III. ANÁLISIS TÉCNICO

#### Ubicación e hidrología

La fuente superficial sobre la cual se está solicitando Autorización de Uso y Aprovechamiento se encuentra en las coordenadas Geográficas: Latitud Norte 13.499102° y Longitud Oeste -88.840950°, de acuerdo con la georreferenciación realizada durante la inspección, y que corresponden con las coordenadas que figuran en el informe de aforo. En la Figura 1 se muestran fotografías de dicha fuente tomadas durante la inspección al proyecto.



*Figura 1. Condiciones de la fuente para la cual se solicita autorización.*

---

Calle La Reforma # 219 Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador, Centro América.

Teléfono: (503) 2521-9800

[www.asa.gob.sv](http://www.asa.gob.sv)

Página 3 de 6

Ref.: 22-10-31-001-0821-02

La fuente se encuentra ubicada en el Cantón El Espino Abajo, del Municipio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz. Hidrológicamente, la fuente corresponde a la microcuenca del Río Apanta, el cual es afluente del Río San Antonio o El Amate, y este a la vez del Río El Guayabo, el cual drena hacia el Océano Pacífico por medio del Estero de Jaltepeque. En la Figura 2 se muestra la ubicación del punto de captación de la fuente dentro de dicha microcuenca.

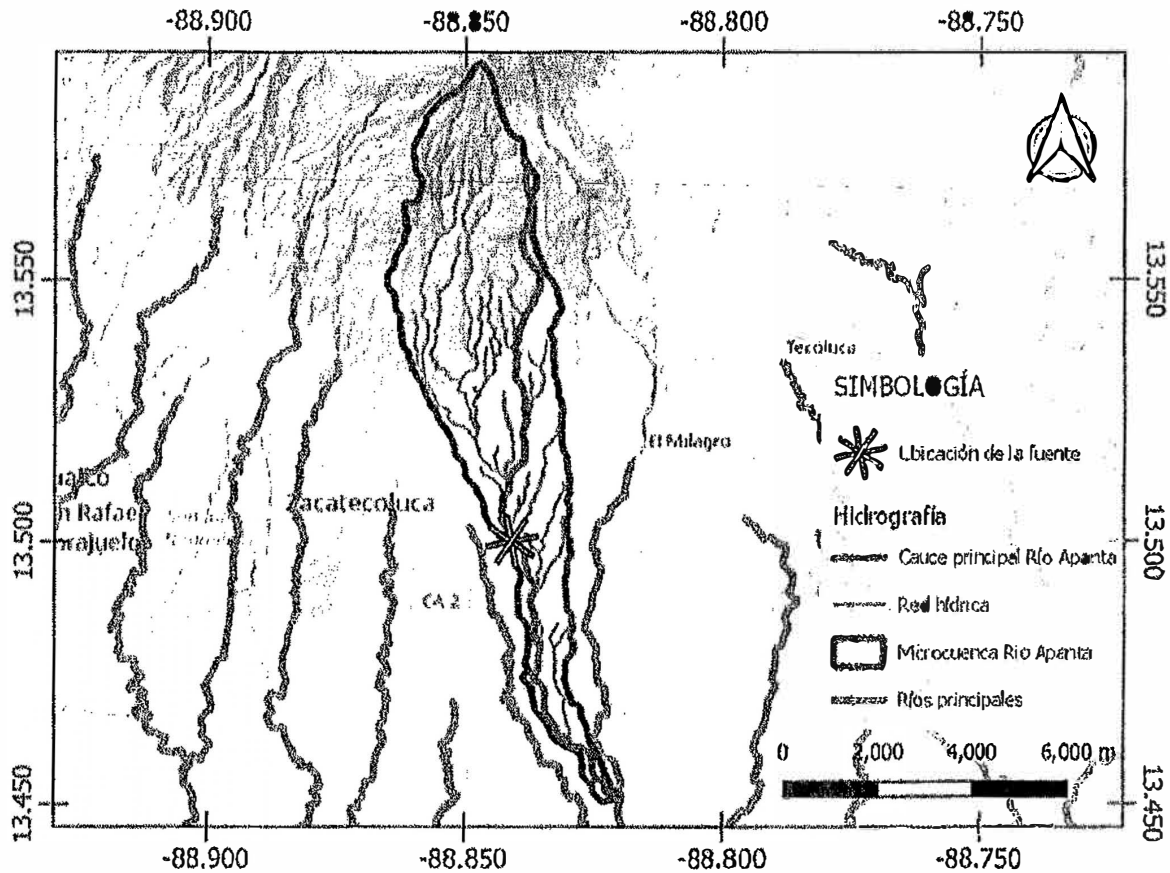


Figura 2. Mapa de ubicación de la fuente para la cual se solicita autorización.

Esta microcuenca cuenta con las siguientes características:

Área	28.49 km
Perímetro	36.12 km
Elevación máxima	2091 msnm
Elevación Mínima	45 msnm

Calle La Reforma # 219 Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador, Centro América.

Teléfono: (503) 2521-9800

[www.asa.gob.sv](http://www.asa.gob.sv)

Página 4 de 6

Ref: 22-10-31-001-0821-02



Elevación Promedio 487 msnm  
Longitud del cauce principal 15.60 km

Según la información presentada en el Informe del aforo volumétrico realizado a la fuente el mes de diciembre de 2022, por Azure, S. A. de C.V. esta fuente presenta un caudal de 1.30 L/s, equivalente a un volumen de 112.32 m<sup>3</sup>/día, y dicho caudal permanece aproximadamente constante durante todo el año.

#### Calidad de agua y compatibilidad con el uso solicitado

De acuerdo con los informes de calidad de agua presentados por la solicitante, con fechas de reporte 27/09/2022, 28/11/2022, 07/12/2022 y 08/12/2022, todos elaborados por Laboratorio de FUSADES, se han analizado los parámetros fisicoquímicos, bacteriológicos y plaguicidas de acuerdo con los requerimientos del reglamento RTS 13.02.01:14 "Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad". En la *Tabla 1* se detallan los parámetros analizados que sobrepasan el límite máximo permisible (LMP) establecido en dicho reglamento.

*Tabla 1. Parámetros analizados fuera de norma en análisis de calidad de agua.*

Parámetro	Unidades	Resultado	LMP
Arsénico	mg/L	0.02	0.01
Coliformes Fecales	NMP/100 mL	26	< 1.1
Coliformes Totales	NMP/100 mL	220	< 1.1
Escherichia coli	NMP/100 mL	11	< 1.1

Por lo anterior, el agua de la fuente deberá pasar por un sistema de tratamiento adecuado para poder destinarla para uso y consumo humano.

#### Disponibilidad de agua de la fuente

De acuerdo con el informe de aforo presentado por la solicitante, con fecha diciembre de 2022, el caudal de la fuente (manantial) medido en época seca es de 1.3 L/s, y según los lugareños dicho caudal permanece constante durante todo el año. Por lo que dicha fuente puede producir un aproximado de 112.32 m<sup>3</sup> diarios equivalente a 40,996.8 m<sup>3</sup> anuales.

El volumen solicitado por la titular del proyecto es de más de 365,000 m<sup>3</sup>/año, equivalente a un caudal de más de 11.57 L/s, siendo éste aproximadamente 9 veces mayor que el caudal generado por la fuente.

Por lo cual no existe disponibilidad de agua en la fuente para la que se está realizando la solicitud de Autorización de Uso y Aprovechamiento del Recurso hídrico.

Calle La Reforma # 219 Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador, Centro América.

Teléfono: (503) 2521-9800

[www.asa.gob.sv](http://www.asa.gob.sv)

Página 5 de 6

Ref.: 22-10-31-001-0821-02


#### IV. CONCLUSIONES

Con base en el análisis de la información presentada por la solicitante, lo constatado en la inspección realizada al proyecto, se considera inviable otorgar la Autorización de Uso y Aprovechamiento del Recurso Hídrico sobre la fuente superficial solicitada, dado que el volumen de agua solicitado supera al volumen de disponibilidad de dicha fuente.

#### V. RECOMENDACIONES.

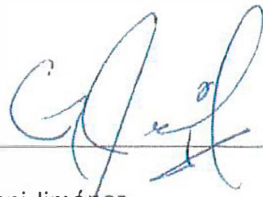
Con base en la evaluación técnica realizada, se recomienda lo siguiente:

1. NO OTORGAR la Autorización de Uso y Aprovechamiento del Recurso Hídrico solicitada por la Sra. Deysis Esmeralda Amaya de Ábrego, sobre fuente superficial ubicada en Ex Hacienda La Chacra, lote número 4, Zacatecoluca, La Paz, en el punto definido por las coordenadas Geográficas: Latitud Norte 13.499102° y Longitud Oeste -88.840950°.
2. El uso y aprovechamiento del recurso hídrico sin autorización es infracción según la Ley General de Recursos Hídricos, quedando facultada esta Institución, para promover los procedimientos administrativos correspondientes.



---

Elaborado por  
Lic. Rafael Antonio Nolasco García  
Técnico de Autorizaciones, Asignaciones  
y Permisos



---

Vo. Bo.  
Ing. Giovanni Jiménez  
Director Técnico

