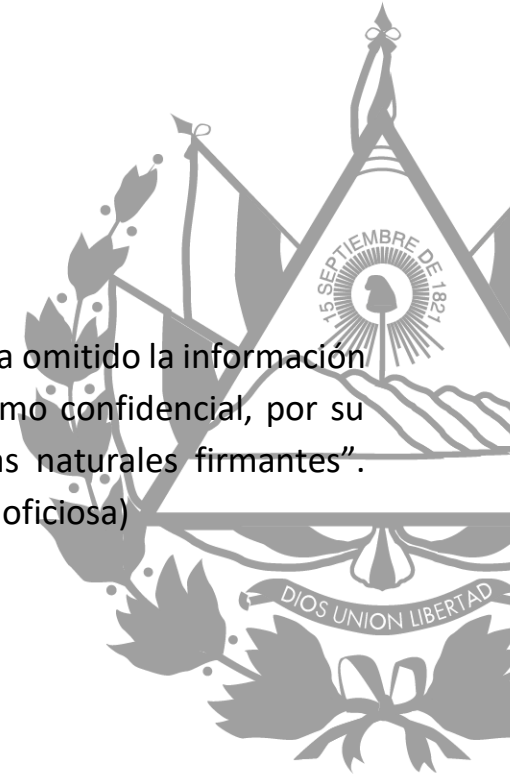





## VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es versión pública, por lo que, únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) define como confidencial, por su carácter privado tales como datos personales de las personas naturales firmantes”.  
(Artículo 24 y 30 de la LAIP para la publicación de la información oficiosa)



	Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	LIN-UIGE-0001.1
		Versión:	01
Lineamiento para la prevención y actuación en quejas de acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las mujeres		Fecha de emisión:	14/10/2024
		Página 1 de 22	

# LINEAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN QUEJAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES

			
Sello	Sello	Sello	Acusado: 27.2 Acta: 47 Extraordinaria 28/11/2024
Jefe Institucional de Género	Director de Planificación	Daniel Platero Gerente General	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Aprobó

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento a través de la Unidad Institucional de Género plantea los lineamientos para las diferentes áreas del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, para garantizar el cumplimiento de los compromisos para erradicar el acoso laboral, acoso sexual y discriminación. Constituye una herramienta que traza la ruta para el abordaje de las quejas de acoso laboral, acoso sexual y discriminación que fueren presentados, garantizando la atención y protección de la mujer desde el momento de interponer la queja bajo un enfoque de Género, promoviendo gradualmente espacios laborales libres de violencia. Los lineamientos buscan reafirmar los compromisos con la igualdad de género, el respeto mutuo y la creación de un entorno laboral seguro, velando por el cumplimiento de los Derechos Humanos y en sus esfuerzos por armonizar la normativa interna de la institución con la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres (LIE) y la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres (LEIV).

## 2. OBJETIVO

Establecer las medidas que contribuyan a prevenir, identificar y determinar las acciones a seguir desde la vía administrativa para atender quejas de acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las mujeres.

## 3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

### 3.1. ALCANCE

Regular el procedimiento a seguir de las quejas de acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las mujeres dentro de la institución que sean empleadas, practicantes, pasantes, servicio social y usuarias de los beneficios que brinda el instituto en las diferentes oficinas del INABVE.

### 3.2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este Lineamiento aplica para las todas las áreas organizativas del INABVE. La aplicación de este Lineamiento como procedimiento administrativo no inhibe a la persona víctima de acoso sexual o acoso laboral de proceder por otra vía legal que considere pertinente para defender y restituir sus derechos.

## 4. BASE LEGAL Y DEFINICIONES

### 4.1. BASE LEGAL

Para la aplicación del presente lineamiento se tiene como marco legal el siguiente:

- Constitución de la República.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer. Belém Do Pará.
- Convenio 190 de la OIT.

- Ley Especial para Regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992 y su Reglamento.
- Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
- Ley de Igualdad Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Lineamiento institucional para la transversalización de igual, no discriminación y vida libre de violencia para las mujeres en las instituciones del estado 2022.
- Código Penal.
- Código de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo de INABVE.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

#### 4.2. DEFINICIONES

**Acoso Laboral:** Es 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 o perturbar u obstaculizar el ejercicio de sus labores.

**Atención Integral:** Son todas las acciones para detectar, atender, proteger y restablecer los derechos de las mujeres que enfrentan cualquier tipo de violencia; para lo cual, el Estado deberá destinar los recursos humanos, logísticos y financieros necesarios y apropiados para instaurar los servicios especializados, que garanticen la restitución de derechos y la anulación de riesgos o daños ulteriores.

**Desaprendizaje:** Es el proceso mediante el cual una persona o grupo de personas, desestructura o invalida lo aprendido por considerarlo susceptible de cuestionamiento o inapropiado para su propio desarrollo y el de la comunidad a la que pertenece.

**Machismo.** Se puede definir como un conjunto de conductas, creencias, actitudes y prácticas socialmente aceptadas, que perpetúan y promueven la discriminación de lo femenino bajo la justificación de la inferioridad de este y la supremacía de lo masculino.

**Misoginia:** Son las conductas de odio, implícitas o explícitas, contra todo lo relacionado con lo femenino tales como rechazo, aversión y desprecio contra las mujeres.

**Persona Agresora:** Quien ejerce cualquiera de los tipos de violencia contra las mujeres en una relación desigual de poder y en cualquiera de sus modalidades.



**Prevención:** Son normas y políticas para reducir la violencia contra las mujeres interviniendo desde las causas identificadas de la misma, y cuyo objetivo es evitar su reproducción y reducir la probabilidad de aparición del problema; por tanto, se dirigen a transformar el entorno del riesgo y a fortalecer las habilidades y condiciones de las personas y comunidades para su erradicación, asegurando una identificación rápida y eficaz, así como la reducción de los impactos y secuelas cuando se presente el problema y reincidencia.

**Publicidad Sexista:** Es cualquier forma de publicidad que transmita valores, roles, estereotipos, actitudes, conductas femeninas y masculinas, lenguaje verbal y no verbal, que fomenten la discriminación, subordinación, violencia y la misoginia.

**Reaprendizaje:** Es el proceso a través del cual las personas, asimilan un conocimiento o conducta luego de su deconstrucción androcéntrica, a partir de una visión crítica y no tradicional como producto de las nuevas relaciones establecidas con su entorno social natural.

**Revictimizar:** Son acciones que tienen como propósito o resultado causar sufrimiento a las víctimas directas o indirectas de los hechos de violencia contemplados o no en la presente Ley, mediante acciones u omisiones tales como: rechazo, indolencia, indiferencia, descalificación, minimización de hechos, retardo injustificado en los procesos, falta de credibilidad, culpabilización, desprotección, negación y falta injustificada de asistencia efectiva.

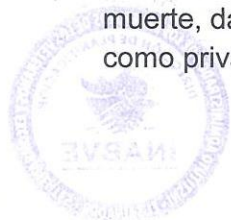
**Sexismo:** Es toda discriminación que se fundamenta en la diferencia sexual que afecta toda relación entre seres humanos y abarca todas las dimensiones cotidianas de la vida privada o pública que define sentimientos, concepciones, actitudes y acciones.

**Transversalidad:** Se entenderá como el enfoque estratégico que tiene como finalidad la integración igualitaria de las necesidades, intereses, experiencias y contribuciones de mujeres y hombres en las leyes, políticas y ejecutorias de las instituciones del Estado y en otras organizaciones mencionadas en esta ley.

**Víctima directa:** Se refiere a toda mujer a quien se le vulnere el derecho a vivir libre de violencia, independientemente de que se denuncie, individualice, aprehenda, enjuicie o condene a la persona agresora.

**Víctima indirecta:** Es toda persona a quien se le vulnere el derecho a vivir una vida libre de violencia o que sufra daños al intervenir para asistir a la víctima directa o prevenir su victimización, indistintamente del tipo de relación que exista entre ellas.

**Violencia contra las mujeres:** Es cualquier acción basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer tanto en el ámbito público como privado.



## 5. LINEAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN QUEJAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES RECEPCIÓN DE LA QUEJA

La Unidad de Recursos Humanos y la Unidad Institucional de Género serán las responsables de recibir las quejas, admitirlas con previa revisión del cumplimiento de los requisitos de forma, y tramitar el procedimiento. La mujer que manifieste ser víctima de acoso laboral, acoso sexual o discriminación, podrá presentar su queja en forma verbal o escrita, ya sea de manera presencial o remota, mediante el correo electrónico [comision.genero@INABVE.gob.sv](mailto:comision.genero@INABVE.gob.sv) o haciendo uso del **FOR-UIGE-0001.1** (Anexo 1), o por cualquier otro medio que facilite la comunicación con los siguientes contenidos mínimos:

- a. **Datos de la víctima:** Nombre, puesto de trabajo, área o dependencia.
- b. **Datos del agresor:** Nombre, cargo, área o dependencia u otra información que deje claro de quien se trata.
- c. **Descripción de hechos:** Realizar una explicación de los hechos, de preferencia con detalles de fechas, horas y lugares.

### 5.1. CONFIDENCIALIDAD EN EL PROCESO

La identidad de la persona que interpone la queja será mantenida bajo confidencialidad. Las quejas de acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las mujeres deberán ser presentadas directamente por la persona afectada. Este enfoque garantiza que la víctima tenga el control sobre el proceso y que su voz y experiencias sean escuchadas de manera directa y precisa, con el fin de:

- a. **Empoderar a la víctima:** Asegurar que la víctima tenga el control sobre la queja y el proceso que sigue.
- b. **Garantizar la precisión:** Minimizar malentendidos o distorsiones de los hechos, ya que la información proviene directamente de la persona afectada.
- c. **Respetar la autonomía:** Respetar la autonomía y la decisión de la víctima sobre si desea o no proceder con una denuncia.

### 5.2. EVALUACIÓN INICIAL

Cuando se reciba una queja relacionada con acoso laboral, acoso sexual y discriminación se procederá a realizar una evaluación inicial por el área de la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad Institucional de Género y la Dirección Jurídica, en donde se determinarán los siguientes puntos:

- a. **Admisión de la queja:** Cuando la información recibida en la queja sea objeto de lo mencionado en este lineamiento, se seguirán los pasos que se abordan en el apartado siguiente.
- b. **Desestimación de la queja:** Cuando la información recibida en la queja no esté relacionada con acoso laboral, acoso sexual o discriminación, se procederá a resolver la queja de manera efectiva y conforme a la normativa interna aplicable.



### 5.3. ADMISIÓN DE LA QUEJA

En el caso de la admisión de la queja se procederá como se detalla a continuación:

- a. Se convocará a la víctima para efectos de realizar una entrevista inicial **FOR-UIGE-0002.1** (*Anexo 2*), deberá realizarse en las próximas 24 horas en horario hábil. En dicha fase se hará uso de permisos especiales y se buscará ser accesible con la modalidad para llevarla a cabo la entrevista ya sea de manera virtual o presencial y el espacio que resulte más factible para la víctima.
- b. Se analizará la información obtenida aplicando criterios técnicos, apoyándose de la herramienta integral **FOR-UIGE-0003.1** (*Anexo 3*), para abordar cualquier forma de acoso laboral, acoso sexual, discriminación o comportamiento inadecuado en el entorno laboral.

### 5.4. NOTIFICACIÓN A LA VÍCTIMA

En un plazo de tres días hábiles contados a partir del día que se toma la entrevista inicial se procederá como se menciona a continuación:

- a. Se le notificará y explicará a la víctima sobre la admisión de la queja y los pasos siguientes. En el caso que la víctima decida desistir de continuar con el proceso deberá dejar constancia de su decisión en los formatos establecidos por la UIGE **FOR-UIGE-0004.1** (*Anexo 4*).
- b. La UIGE deberá informar a la víctima que los hechos relacionados constituyen un ilícito y que por tal motivo su queja puede ser llevado por la vía legal y proceder por medio de las entidades correspondientes, siempre y cuando la víctima manifieste estar de acuerdo. En el caso que la víctima decida no proceder por la vía legal y elija hacerlo por la vía administrativa deberá dejar constancia de su decisión en los formatos establecidos por la UIGE **FOR-UIGE-0005.1** (*Anexo 5*).

### 5.5. NOTIFICACIÓN A LA PERSONA AGRESORA

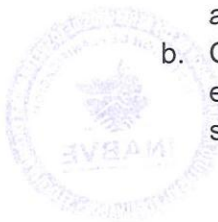
Trascurridos tres días hábiles luego de la entrevista inicial se procederá como se detalla en los siguientes puntos:

- a. Se citarán a la persona agresora para informar sobre el hecho atribuido y comunicar que se le convocará a una audiencia única.
- b. Se le informará a la persona agresora que contará con un plazo de tres días hábiles para poder presentar contestación de la queja y las pruebas necesarias como evidencia para descartar los hechos que se le atribuyen.

### 5.6. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

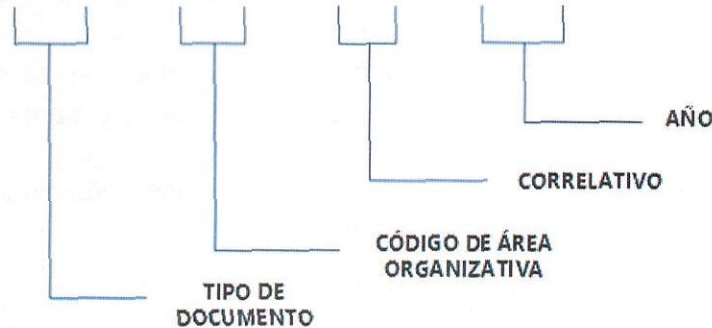
La UIGE deberá elaborar el expediente administrativo de las quejas que se admitan, por lo cual deberá tener en cuenta las recomendaciones siguientes:

- a. El expediente deberá formarse por la carátula, la queja, la entrevista inicial, y otros anexos que resulten del proceso de investigación.
- b. Cada expediente debe tener un código de referencia único y deberá estar foliado, es decir que se enumerará cada hoja que integra el expediente en su orden superior derecho.



- c. El código será compuesto por las siglas del tipo de documento, las siglas de la Unidad Institucional de Género, seguido del número correlativo de entrada de la queja, separado por guiones, como se muestra a continuación:

## EXP-UIGE-001-2024



A continuación, se explica cada uno de los elementos que integran el código EXP-UIGE-001-2024:

**EXP:** Expediente de la queja de acoso laboral, acoso sexual o discriminación.

**UIGE:** Unidad Institucional de Género como área que llevará el seguimiento de las quejas.

**001:** Número correlativo de la queja de género.

**2024:** Año en el que se interpuso la queja.

### 5.7. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

El término para la investigación no deberá exceder de diez días hábiles, dentro del cual la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad Institucional de Género y la Dirección Jurídica deberán realizar la investigación pertinente y útil de los hechos denunciados. Durante el proceso de investigación, las áreas organizativas podrán brindar información relacionada con la investigación cuando se le solicite o sea necesario.

### 5.8. CONVOCATORIA DE AUDIENCIA ÚNICA

Trascurridos diez días hábiles de la investigación, se procederá como se detalla en los siguientes puntos:

- Se convocará a la víctima y al agresor a una audiencia única a la cual podrá citarse a las y los testigos que hayan sido propuestos para que declaren sobre los hechos que conocen si esto se considera necesario.
- Se respetarán los derechos de defensa y de audiencia,
- Participarán la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad Institucional de Género y la Dirección Jurídica, la víctima, el agresor y las personas cuyo testimonio se considere necesarios.





## 5.9. CONCLUSIÓN E INFORME

Trascurridos tres días hábiles contados a partir de la fecha de finalización de la audiencia única, se procederá con lo siguiente:

- a. La Unidad de Recursos Humanos, la Unidad Institucional de Género y la Dirección Jurídica elaborarán un recomendable a Junta Directiva del INABVE sobre la sanción disciplinaria que debe imponerse a la persona agresora, con base al Art 85, literal j, k, l del Reglamento Interno de Trabajo.
- b. La unidad de RRHH, al término de tres días posteriores de aplicada la sanción disciplinaria, agregará al expediente laboral de la persona agresora, una copia de la resolución final.
- c. La UIGE deberá almacenar una copia de la resolución final en el expediente administrativo resguardado por la unidad.

## 5.10. MONITOREO Y CUMPLIMIENTO

La UIGE deberá realizar el seguimiento y monitoreo de todas las medidas que se hubieren aplicado en cada uno de los procedimientos administrativos, las cuales podrán dividirse en dos momentos:

- a. El cumplimiento de las medidas de urgentes de protección a favor de la víctima, con el propósito de garantizar una efectiva protección de sus derechos laborales.
- b. El cumplimiento de las medidas disciplinarias que hubieren sido impuestas a la persona agresora en la resolución final.

## 5.11. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La UIGE y RRHH poseerán las siguientes responsabilidades en el proceso:

- a. Recibirá quejas de acoso laboral, acoso sexual y discriminación de forma verbal o escrita.
- b. Asesorará y atenderá a personas en situación de acoso laboral, acoso sexual y discriminación **FOR-UIGE-0006.1 (Anexo 6)**.
- c. Acompañará a las personas en situaciones de acoso laboral, acoso sexual y discriminación.
- d. Realizará una evaluación inicial y tomará medidas preliminares
- e. Dará seguimiento y resolverá las quejas con un enfoque especializado de acuerdo con el marco normativo de protección a las mujeres **FOR-UIGE-0007.1 (Anexo 7)**.
- f. Deberá garantizar la confidencialidad de la víctima en todas las etapas del proceso.
- g. Deberá garantizar la implementación de las medidas de protección a la víctima.
- h. Informará a las víctimas sobre el estado y el progreso de sus quejas.
- i. Asegurará que las personas que presentan una queja tomen una decisión consciente e informada.

La Dirección Jurídica poseerá las siguientes responsabilidades:

- a. 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 posibles elementos de prueba.



- b. Deberá garantizar la confidencialidad de la víctima en todas las etapas del proceso.
- c. Asesorar jurídicamente a las áreas que se encuentren involucradas.

### **5.12. DERECHOS DE LAS VICTIMA**

Las victimas tendrán derecho a lo siguiente:

- a. Que se preserve en todo momento su intimidad y privacidad.
- b. Que se le extienda copia de la queja formulada.
- c. Se aplique la reserva total del expediente.
- d. Ser informada y notificada en forma oportuna y veraz, de las actuaciones que se vayan realizando durante todo el proceso administrativo.
- e. No ser coaccionada por las declaraciones vertidas durante el proceso.
- f. Brindar las medidas de protección oportunas y adecuadas, que se consideren pertinentes o tomar en cuenta las que la víctima sugiera, para su seguridad psicológica y física.

### **5.13. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA VÍCTIMA**

Las medidas de protección para la víctima que se adoptarán se mencionan a continuación:

- a. La víctima podrá solicitar el cambio de área, zona o espacio, según ella lo considere pertinente.
- b. La persona agresora debe abstenerse de no hacer pública la queja.
- c. Si la víctima decide utilizar las instancias judiciales tendrá derecho a permisos especiales mientras dure el proceso.
- d. Se brindará el acompañamiento necesario y oportuno a las víctimas que requieran asistir a la prestación de servicios profesionales en el ISDEMU.
- e. Durante se efectúen las investigaciones pertinentes, la institución tomará medidas para evitar que la persona agresora tenga comunicación con la víctima.
- f. La persona agresora debe abstenerse de amenazar a la víctima o a sus familiares, tampoco podrá manipular, coaccionar, influenciar o amenazar a las y los testigos para desistir de participar en el proceso administrativo o judicial.
- g. Se cambiará de área, zona o espacio físico de trabajo al agresor hasta que se determine su responsabilidad ya sea por la vía administrativa o judicial.
- h. La persona agresora deberá evitar enviar mensajes, por cualquier medio de comunicación, amenazantes o que desacrediten la imagen de la víctima.
- i. La persona agresora no deberá tener ningún contacto o comunicación con la víctima.
- j. Mientras dure el proceso, quedan prohibidas las remociones o traslados que desmejoren la situación laboral de la víctima, comparada con la que tenía hasta el momento de interponer la queja.
- k. Se tomarán en consideración los artículos de la LEIV, el 47 referente a la obstaculización al acceso a la justicia en el ejercicio de función pública y el artículo 57 relativo a las garantías procesales de las mujeres que enfrentan hechos de violencia.



## 5.14. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SANCIÓN

Para determinar las medidas disciplinarias que se aplicarán según sea el caso se procederá de acuerdo con los siguientes puntos:

- a. Se impondrá una sanción disciplinaria a la persona responsable de haber cometido cualquier agresión tipificada en este Lineamiento, con base al Art 85, literal j, k, l del Reglamento Interno de Trabajo del INABVE.
- b. La persona agresora tendrá que acudir a procesos de sensibilización y capacitaciones por el INABVE de la LIE y LEIV.
- c. La Unidad Institucional de Género será la encargada de notificar y verificar la participación en dichos procesos.

## 5.15. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Con el fin de prevenir las conductas de acoso sexual, laboral y discriminación en contra de las mujeres empleadas, pasantes y beneficiarias del INABVE y con la finalidad de preservar un adecuado ambiente de trabajo se realizarán las siguientes estrategias:

- a. Elaborar y ejecutar un Plan de formación y sensibilización para el personal del INABVE sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual, acoso laboral y discriminación.
- b. Fomentar por diversos medios la importancia de la igualdad en materia de género para prevenir la violencia en contra las mujeres.
- c. Se realizará una medición anual de las quejas de acoso sexual, acoso laboral y discriminación que permita detectar las áreas de trabajo que requieran una atención especial.
- d. El personal Institucional responsable de la atención al público deberá recibir instrucción en lo concerniente al derecho a una vida libre de violencia para las mujeres, así como en materia de igualdad y no discriminación por razones de género.
- e. Elaborar y ejecutar un Plan de divulgación del presente Lineamiento.

## 6. RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN

La implementación del presente Lineamiento es responsabilidad del Jefe Institucional de Género quien debe asegurar su correcta aplicación en todas las áreas organizativas involucradas.

## 7. OFICIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Para su aprobación y difusión el presente Lineamiento deberá cumplir lo establecido en el ***Instructivo para Aprobación de Documentos***; asimismo, para su actualización se deberá seguir lo determinado en la ***Política de Revisión de Documentos***.



## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Codificación	Versión	Fecha	Motivo del cambio
LIN-UIGE-0001.1	1	28/11/24	Versión inicial del documento.

## 9. VIGENCIA

El presente Lineamiento entrará en vigencia posterior a su aprobación por Junta Directiva.

## 10. ANEXOS

Anexo 1: FOR-UIGE-0001.1 Formulario de queja de acoso laboral, acoso sexual o discriminación.....12

Anexo 2: FOR-UIGE-0002.1 Entrevista Inicial de queja de acoso laboral, acoso sexual o discriminación.....14

Anexo 3: FOR-UIGE-0003.1 Check List de acoso laboral, acoso sexual o discriminación 19

Anexo 4: FOR-UIGE-0004.1 Formulario de registro de desistimiento del proceso.....20



Anexo 5: FOR-UIGE-0005.1 Formulario cuando el hecho pueda constituir un ilícito .....21

Anexo 6: FOR-UIGE-0006.1 Preguntas claves del proceso de interposición de la quejas 22

Anexo 7: FOR-UIGE-0007.1 Proceso de actuación en la interposición de las quejas.....22



Anexo 1: FOR-UIGE-0001.1 Formulario de queja de acoso laboral, acoso sexual o discriminación



 INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES UNIDAD INSTITUCIONAL DE GÉNERO			
<b>FORMULARIO DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O DISCRIMINACIÓN</b>		<b>FOR-UIGE-0001.1</b>	
<b>Datos Generales</b>			
<b>Nota explicativa:</b> Todos los datos brindados en este formulario serán manejados con estricta confidencialidad para reservar la integridad de la persona			
Fecha:		Sede:	
Nombre:		Edad:	
Tipo de relación institucional:	Empleada: <input type="checkbox"/> Practicante: <input type="checkbox"/> Beneficiaria: <input type="checkbox"/> Pasante: <input type="checkbox"/>	Servicio Social: <input type="checkbox"/> Usuaria del INABVE: <input type="checkbox"/>	
Estado familiar:		Cargo:	
Área organizativa:		Teléfono:	
Presenta algún tipo de discapacidad:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si respondió "Si", por favor explique:		
Nombre de Jefatura Inmediata:			
<b>Datos del agresor</b>			
Nombre:			
El señalado es:	Empleado <input type="checkbox"/> Usuario de la Institución <input type="checkbox"/> Otros:		
Cargo:		Sede:	
Área organizativa:		Jefatura Inmediata:	
Presenta algún tipo de discapacidad:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si respondió "Si", por favor explique:		
<b>Motivo de la queja o atención (Consultar al reverso de la página)</b>			
<b>Tipo de Violencia</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Tipo de Atención</b>	
Psicológica y Emocional <input type="checkbox"/>	Institucional <input type="checkbox"/>	Social <input type="checkbox"/>	
Física <input type="checkbox"/>	Laboral <input type="checkbox"/>	Psicológica <input type="checkbox"/>	
Sexual <input type="checkbox"/>		Jurídica <input type="checkbox"/>	
Patrimonial <input type="checkbox"/>		Orientación <input type="checkbox"/>	
Simbólica <input type="checkbox"/>			
Económica <input type="checkbox"/>			
<b>Otros:</b>	Fecha de los hechos:		
Expresiones de violencia <input type="checkbox"/>	Lugar de los hechos:		
Acoso Sexual <input type="checkbox"/>			
Acoso Laboral <input type="checkbox"/>			
Mencione otros:			
<b>Breve relato de los hechos</b>			
Nombre: _____		_____	
Persona que interpone la queja		UIGE/RRHH	



CONCEPTOS DE TIPOS DE VIOLENCIA	
<b>Violencia psicológica y emocional:</b>	Es cualquier acto de amenazas, manipulación, chantaje, humillación, aislamiento, hostigamiento, persecución, control de las creencias, decisiones o acciones y insultos.
<b>Violencia física:</b>	Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones, ya sean internas, externas, o ambas.
<b>Violencia sexual:</b>	Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto.
<b>Violencia patrimonial:</b>	Acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima que se manifiesta en la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima.
<b>Violencia económica:</b>	Es toda acción u omisión del agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral.
<b>Violencia simbólica:</b>	Modalidad de violencia que se ejerce por medio de mensajes, valores, iconos, signos que transmiten y reproducen relaciones de dominación, desigualdad y discriminación en las relaciones sociales que se establecen entre las personas y naturalizan la subordinación de la mujer en la sociedad.
<b>Expresiones de violencia:</b>	Cualquier acto físico, sexual, emocional, económico y psicológico (incluidas las amenazas de tales actos) que influya en otra persona.
<b>Acoso sexual:</b>	Es cualquier comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.
<b>Acoso laboral:</b>	Acción encaminada a producir malestar, miedo o terror en una persona o grupo de personas respecto de su lugar de trabajo, que afecta a la dignidad de los trabajadores y a su derecho a la intimidad.



Anexo 2: FOR-UIGE-0002.1 Entrevista Inicial de queja de acoso laboral, acoso sexual o discriminación

 INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES GOBIERNO DE EL SALVADOR		<b>INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES</b> <b>UNIDAD INSTITUCIONAL DE GÉNERO</b>		 <b>INABVE</b> PAT. RECONOCIMIENTO, REINTEGRACIÓN	
<b>ENTREVISTA INICIAL DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O DISCRIMINACIÓN</b>				<b>FOR-UIGE-0002.1</b>	
<b>Datos Generales</b>					
<b>Nota explicativa:</b>		Todos los datos brindados en este formulario serán manejados con estricta confidencialidad para reservar la integridad de la persona			
Nombre:		Edad:			
Persona que interpone la queja:		Empleada: <input type="checkbox"/>	Practicante: <input type="checkbox"/>	Servicio Social: <input type="checkbox"/>	
		Beneficiaria: <input type="checkbox"/>	Pasante: <input type="checkbox"/>	Usaria del INABVE: <input type="checkbox"/>	
Estado familiar:		Cargo:			
Área organizativa:		Teléfono:			
Nombre de Jefatura Inmediata:					
Presenta algún tipo de discapacidad:		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
		Si respondió "Sí", por favor explique:			
<b>Datos del agresor</b>					
Nombre:					
El señalado es:		Empleado <input type="checkbox"/>		Usuario de la Institución <input type="checkbox"/> Otros: _____	
Cargo:		Sede:			
Área organizativa:		Jefatura Inmediata:			
Presenta algún tipo de discapacidad:		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
		Si respondió "Sí", por favor explique:			
<b>Motivo de la queja o atención</b>					
<b>Tipo de Violencia</b>		<b>Modalidad</b>		<b>Tipo de Atención</b>	
Psicológica y Emocional	<input type="checkbox"/>	Institucional	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Física	<input type="checkbox"/>	Laboral	<input type="checkbox"/>	Psicológica	<input type="checkbox"/>
Sexual	<input type="checkbox"/>			Jurídica	<input type="checkbox"/>
Patrimonial	<input type="checkbox"/>			Orientación	<input type="checkbox"/>
Simbólica	<input type="checkbox"/>				
Económica	<input type="checkbox"/>				
Otros:		Fecha de los hechos: _____			
Expresiones de violencia	<input type="checkbox"/>	Lugar de los hechos: _____			
Acoso Laboral	<input type="checkbox"/>	_____			
Acoso Sexual	<input type="checkbox"/>	_____			
Mencione otros:	_____				
	_____				
	_____				
	_____				
	_____				



**CONCEPTOS DE TIPOS DE VIOLENCIA**

<b>Violencia psicológica y emocional:</b>	Es cualquier acto de amenazas, manipulación, chantaje, humillación, aislamiento, hostigamiento, persecución, control de las creencias, decisiones o acciones y insultos.
<b>Violencia física:</b>	Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones, ya sean internas, externas, o ambas.
<b>Violencia sexual:</b>	Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto.
<b>Violencia patrimonial:</b>	Acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima que se manifiesta en la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima.
<b>Violencia económica:</b>	Es toda acción u omisión del agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral.
<b>Violencia simbólica:</b>	Modalidad de violencia que se ejerce por medio de mensajes, valores, iconos, signos que transmiten y reproducen relaciones de dominación, desigualdad y discriminación en las relaciones sociales que se establecen entre las personas y naturalizan la subordinación de la mujer en la sociedad.
<b>Expresiones de violencia:</b>	Cualquier acto físico, sexual, emocional, económico y psicológico (incluidas las amenazas de tales actos) que influya en otra persona.
<b>Acoso sexual:</b>	Es cualquier comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.
<b>Acoso laboral:</b>	Acción encaminada a producir malestar, miedo o terror en una persona o grupo de personas respecto de su lugar de trabajo, que afecta a la dignidad de los trabajadores y a su derecho a la intimidad.







4. ¿La persona denunciada le ha amenazado? Si  No

En caso de ser afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿Ha realizado comentarios humillantes sobre su persona frente al personal? Si  No

En caso de ser afirmativo, explique que tipo de comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. ¿Con qué frecuencia han sucedido los hechos? Primera vez   
Ocasionalmente   
Siempre

7. ¿Las acciones de la persona denunciada han sido? Sutiles   
Amenazantes   
Contacto físico no deseado

8. ¿La persona denunciada le ha solicitado sostener relaciones sexuales a cambio de favores o promoverla en el trabajo? Si  No

9. ¿La persona denunciada le ha perseguido o interceptado en pasillos u otros lugares que usted transita? Si  No

En caso de ser afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Anexo 3: FOR-UIGE-0003.1 Check List de acoso laboral, acoso sexual o discriminación

 INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES		<b>INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES</b> <b>UNIDAD INSTITUCIONAL DE GÉNERO</b>									
<b>CHECK LIST DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O DISCRIMINACIÓN</b>						<b>FOR-UIGE-0003.1</b>					
<small>Nota explicativa: Todos los datos brindados en este formulario serán manejados con estricta confidencialidad para reservar la integridad de la persona</small>											
<b>Datos Generales:</b>		Nombre:				Sede:					
		Área:				Fecha:					
<b>Objetivo:</b>		Establecer un mecanismo efectivo para identificar, prevenir y abordar cualquier forma de acoso o comportamiento inadecuado en el entorno laboral, a través de una herramienta integral de evaluación que permitirá a la institución detectar potenciales casos de acoso laboral o conductas inapropiadas									
<b>Indicaciones:</b>		Marque con una <b>X</b> las situaciones en las que se siente identificada o identificado.									
<b>Eventos o situaciones</b>						<b>Frecuencia</b>					
						Nunca	Una vez	Una vez al mes	Dos o tres veces al	Una vez a la semana	Una o más veces al
<b>Descrédito de compañeros/as de trabajo frente a la víctima</b>											
Recibe comentarios malintencionados sobre su trabajo											
Sufre acumias o rumores											
Sufre ridiculización											
Burlas por dotencias o minusvalía, vida privada, orígenes o nacionalidad utilizando sarcasmo o											
Críticas sobre las convicciones políticas o creencias religiosas											
Recibe mensajes represivos u ofensivos ya sea verbalmente, por escrito, por correo electrónico etc.											
Se cuestiona y desautoriza sus decisiones											
Instrucciones al resto del personal de no hablar o relacionarse con su persona											
Recibe insultos groseros y humillantes											
Recibe comentarios para que se someta a exámenes psiquiátricos o la hacen parecer como enferma mental											
Instrucciones al resto del personal de no hablar o no relacionarse con su persona.											
Sufre maltrato verbal en público											
Recibe injustificadas o desproporcionadas medidas disciplinarias, reducciones continuas de salarios y otras formas de amonestaciones injustificadas											
Experimenta amenazas de despido o de reportar sus "Negligencias" o "Inadecuados comportamientos" a instancias o jefaturas superiores.											
Percibe que se promueve que otros trabajadores imiten a la persona que acosa o comete actos de maltrato.											
Se le ignora o minimiza las quejas o denuncias que la persona hace respecto a cualquiera de las acciones antes mencionadas											
<b>Descrédito del trabajo de la víctima</b>											
Negación por asignarle algunas tareas											
Asignación de tareas imposibles o inútiles que le impidan realizar tareas importantes											
Asignación de tareas degradantes, humillantes o repetitivas											
Se le asigna mayor cantidad de trabajo del que puede realizar											
Se mantiene en una situación de ambigüedad o confusión de roles, no informándole determinados aspectos del trabajo, métodos a desarrollar, cantidad del trabajo a realizar											
Se le minimiza los logros y se resaltan los errores de la persona											
Asignación de tareas muy inferiores a sus competencias o muy superiores a sus competencias para poder demostrar su "Incompetencia"											
Se le prohíbe ingresar a determinadas áreas o para utilizar ciertas herramientas o equipos											
<b>Compromete la salud de la víctima</b>											
Se le exige trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud											
Percibe amenazas o agresiones físicas											
Experimenta agresiones sexuales											
Se le ocasiona gastos para perjudicarla o desperfectos en su propiedad o en su puesto de trabajo											





Anexo 4: FOR-UIGE-0004.1 Formulario de registro de desistimiento del proceso

 GOBIERNO DE EL SALVADOR INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES	<b>INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES</b> <b>UNIDAD INSTITUCIONAL DE GÉNERO</b>	 <b>INABVE</b> P.A.E. RECONSTRUCCIÓN, REINTEGRACIÓN
<b>FORMULARIO DE REGISTRO DE DESISTIMIENTO DEL PROCESO</b>		<b>FOR-UIGE-0004.1</b>
<b>Datos Generales:</b>	Nombre: _____	
	Fecha: _____	
<b>Objetivo:</b>	El objetivo de este formato es documentar de manera formal y confidencial la decisión de la víctima respecto al desistimiento del proceso de investigación relacionado con una queja de acoso laboral, acoso sexual, o discriminación. Este documento busca garantizar que la decisión de la víctima sea respetada y registrada de manera clara, protegiendo sus derechos y asegurando la transparencia del proceso.	
<b>Indicaciones:</b>	Marcar la casilla correspondiente a la decisión tomada por la víctima	
<b>Decisión de la víctima</b>		
Tras la admisión de la queja por parte de la UIGE, declaro que he sido informada sobre los pasos siguientes y:		
<input type="checkbox"/> Decido desistir de continuar con el proceso.		
<b>Motivos de la Decisión (si aplica)</b>		
Motivos para desistir del proceso (Opcional): _____ _____		
<b>Declaración y Firma</b>		
Entiendo que mi decisión será registrada y se manejará con la máxima confidencialidad.		
Firma de la víctima: _____		
<b>Confirmación por parte de la UIGE</b>		
Nombre del responsable de la UIGE: _____		
Cargo: _____		
Fecha de recepción de la decisión: _____		
Firma del responsable: _____		

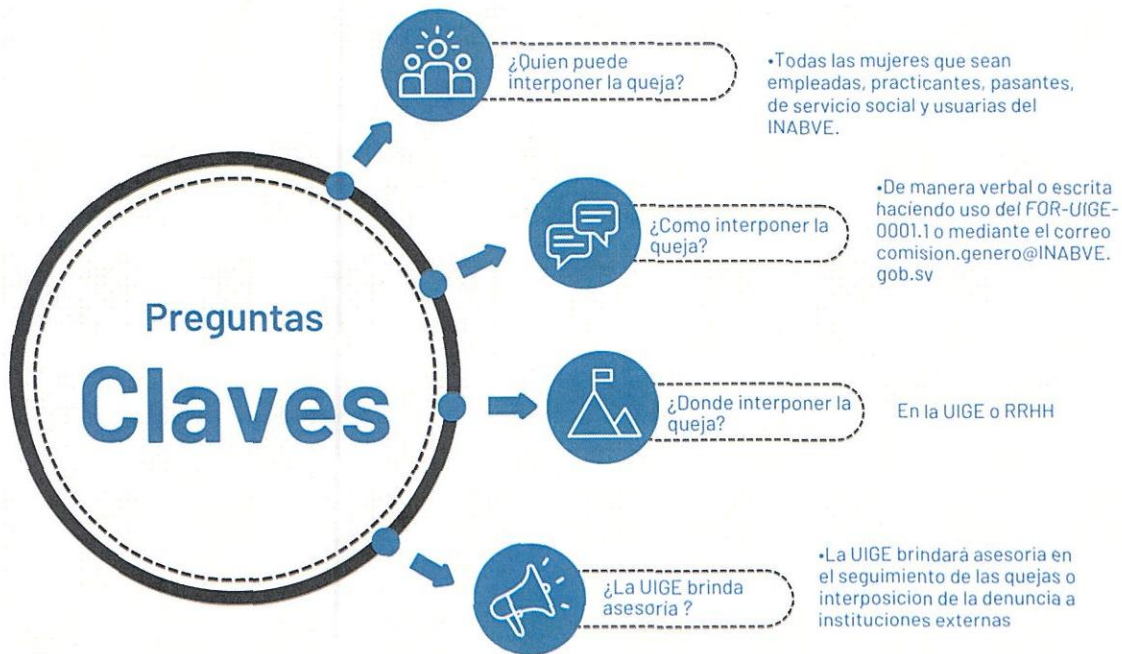


Anexo 5: FOR-UIGE-0005.1 Formulario cuando el hecho pueda constituir un ilícito

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES</p>	<p><b>INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES</b> <b>UNIDAD INSTITUCIONAL DE GÉNERO</b></p>	 <p><b>INABVE</b> Paz. Negociación. Reintegración.</p>
<b>FORMULARIO CUANDO EL HECHO PUEDA CONSTITUIR UN ILÍCITO</b>		<b>FOR-UIGE-0005.1</b>
<b>Datos Generales</b>	Nombre: _____	
	Fecha: _____	
<b>Objetivo:</b>	El objetivo de este formulario es documentar de manera clara y confidencial la decisión de la víctima de proceder por la vía legal por medio de las entidades correspondientes al informar que los hechos relacionados constituyan un ilícito. Este documento garantiza que la víctima es informada y tiene el control sobre si su queja.	
<b>Indicaciones:</b>	Marcar la casilla correspondiente a la decisión tomada por la víctima	
<b>Decisión de la víctima</b>		
Tras haber sido informada que los hechos relacionados con mi queja constituyen un ilícito, declaro que:		
<input type="checkbox"/> He recibido el asesoramiento e información para proceder por la vía legal.		
<input type="checkbox"/> He recibido el asesoramiento e información para proceder por la vía legal y elijo que el caso se maneje exclusivamente por la vía administrativa.		
<b>Motivos de la Decisión (si aplica)</b>		
Motivos para desistir del proceso (Opcional): _____ _____		
<b>Declaración y Firma</b>		
Entiendo que mi decisión será registrada y se manejará con la máxima confidencialidad.		
Firma de la víctima: _____		
<b>Confirmación por parte de la UIGE</b>		
Nombre del responsable de la UIGE: _____		
Cargo: _____		
Fecha de recepción de la decisión: _____		
Firma del responsable: _____		



Anexo 6: FOR-UIGE-0006.1 Preguntas claves del proceso de interposición de la quejas



Anexo 7: FOR-UIGE-0007.1 Proceso de actuación en la interposición de las quejas.

