

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 1 de 23

POLÍTICA DE SALVAGUARDA INFANTIL Y DEL ADULTO EN RIESGO

1. Introducción y fundamento

Fundación Tierra Nueva (FTN) reafirma su compromiso con la protección integral de niñas, niños, adolescentes y adultos en situación de vulnerabilidad, garantizando en todo momento la inclusión social, la igualdad de trato, la restitución de derechos y la ética del cuidado como principios rectores de su gestión.

Reconocemos que la vulnerabilidad es una condición universal de la experiencia humana, y que nuestra responsabilidad institucional es responder a ella desde la dignidad, el respeto y la solidaridad. Bajo este marco, FTN asume la salvaguarda no solo como un deber normativo, sino como una práctica que atraviesa todas las dimensiones de su labor social y comunitaria.

2. Marco normativo y ético

La presente política se fundamenta en:

- Instrumentos internacionales:
 - Convención sobre los Derechos del Niño.
 - Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
 - Directrices de Naciones Unidas sobre modalidades alternativas de cuidado de los niños.
- Normativa nacional:
 - Constitución de la República del Ecuador.
 - Código de la Niñez y Adolescencia.
 - Ley Orgánica de Discapacidades.
 - Ley Orgánica de Educación Intercultural.
 - Demás normativas vinculadas a la protección de poblaciones en riesgo.
- Enfoque ético-filosófico:
 - Principio de vulnerabilidad como base de la condición humana.
 - La ética del cuidado, que implica colocar a la persona en el centro de toda acción, garantizando respeto, dignidad y corresponsabilidad.

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 2 de 23

3. Objetivos de la Política de Salvaguarda

- Garantizar, dentro de lo posible, que todas las personas que trabajan o se encuentran asociados con la FTN conozcan su obligación y responsabilidad de asegurar la integridad de niñas/os y adultos en riesgo.
- Asegurar que todas las personas que están incluidas en el alcance de la política conocen los procedimientos y su obligación de reportar y responder a sospechas e incidentes de salvaguarda.
- Promover una cultura protectora a niñas/os y adultos en riesgo.

4. Alcance de esta política

- Personal de FTN en todos sus programas.
- Personas asociadas a FTN, que incluye a profesionales de la salud, otros involucrados para la implementación de proyectos específicos, donantes, consultores, visitantes, voluntarios y periodistas.
- Miembros de la Asamblea General y el Directorio.
- Se extiende a toda actividad realizada en nombre de FTN o en espacios institucionales

5. Formas de Violencia

Violencia contra la niñez y el adulto en riesgo es toda forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

- Negligencia: falta de atención del padre/madre y/o cuidador a las necesidades físicas, psicológicas y afectivas del niño/a o adulto en riesgo.
- Violencia psicológica: agresión verbal y psicológica que afecte el bienestar emocional como amenazas, insultos, humillaciones, ridiculizaciones o aislamiento.
- Violencia física: actos que pueden provocar secuelas físicas graves o fatales, como golpes, cortes, quemaduras, mutilaciones, sacudidas, envenenamiento, estrangulamiento, etc.
- Abuso y explotación sexual: someter de un niño/a o adulto a comportamientos sexuales por parte de una persona en un contexto de desigualdad de poder, a través del engaño, la fuerza, la mentira o la manipulación. El abuso sexual puede incluir tocamientos de

genitales, masturbación, sexo oral, penetración vaginal o anal con pene, dedo u otros objetos, tocamientos de pechos, voyerismo, exhibicionismo y exposición o involucrar en pornografía.

- Acoso escolar y ciberacoso: Acoso (bullying) es una forma de violencia entre iguales que consiste en que un individuo o un grupo, repetidas veces lastiman, amenazan, o asustan con la intención de causar daño. Implica un desequilibrio de poder. El ciberacoso (ciberbullying) se da a través del teléfono (textos, llamadas, vídeo clips), internet (email, redes sociales, chat, páginas web) u otra tecnología para acosar, insultar, amenazar o intimidar deliberadamente.
- Tortura y tratos inhumanos o degradantes: Se refiere a los actos de violencia con el propósito de obligarle a confesar o castigar.
- Prácticas perjudiciales: formas de violencia contra los niños/as como el matrimonio forzado.

6. Responsabilidad

6.1. Responsabilidad de FTN

- Asegurar que todo el personal y asociados de FTN conozcan, comprendan y estén comprometidos con esta política, fomentando una cultura de salvaguarda para la creación de un entorno seguro, positivo y de respeto para las niñas, niños y adultos en riesgo.
- Evaluar los riesgos a la salvaguarda y asegurar que sean considerados y mitigados en el diseño y la ejecución de los proyectos.
- Garantizar procesos sólidos de selección de personal, en particular para quien tendrá contacto directo o indirecto con niños/as y/o adultos en riesgo.
- Responder a sospechas y casos con prontitud y de acuerdo con el debido proceso.
- Asegurar que los mecanismos de reporte de sospechas e incidentes sean accesibles.
- Nominar a una persona focal en cada sistema de atención (Salud, Atención en Discapacidad y Protección Social) para que reciba los reportes de denuncia de manera segura y confidencial.
- Formar un Comité de Salvaguarda que gestione la respuesta a los reportes de manera rápida, oportuna y confidencial.
- Brindar tratamiento médico, asistencia legal y apoyo psicosocial a los afectados.

- Tomar medidas rápidas, apropiadas y permitidas dentro de la legislación ecuatoriana, con quien no cumpla con la política, incluyendo acciones administrativas o disciplinarias, acciones legales y/o derivación a las autoridades pertinentes, según corresponda.
- Establecer un **Compromiso de Salvaguarda** que debe ser conocido y aceptado por el personal y asociados al vincularse con FTN (**Anexo A**).
- Hacer referencia a la Política de Salvaguarda en contratos/convenios de alianza con otra organización que implique el contacto directo con niños/as o adultos en riesgo.

6.2. Responsabilidad del personal y asociados

Todo el personal y asociados a FTN es responsable de conocer y aplicar la Política de Salvaguarda y firmar el Compromiso de Salvaguarda.

Está en la obligación de tomar medidas para prevenir, así como reportar inmediatamente cualquier sospecha o incidente de salvaguarda.

6.3. Responsabilidad de Gestión Humana

Gestión Humana se asegurará de que todo el personal de FTN y asociados comprendan y cumplan con la Política de Salvaguarda mediante la entrega de dicha política, capacitación obligatoria, y la entrega también del Compromiso de Salvaguarda. También será responsable de realizar las gestiones necesarias dentro del reclutamiento para evitar, dentro de lo posible, el ingreso de abusadores, para lo cual se realizarán preguntas y verificaciones que tengan relación con la denominada salvaguarda, durante el proceso de selección y se solicitará referencias de empleadores anteriores que incluyan preguntas relacionadas sobre este tema. El personal nuevo recibirá una inducción sobre la Política de Salvaguarda y las capacitaciones en este tema se replicarán anualmente a todo el personal.

Gestión Humana, dentro de lo permitido por la legislación ecuatoriana, tomará medidas en relación a personas que hayan incurrido en incumplimiento de la política o el Código de Conducta y establecerá sanciones para las infracciones verificadas.

6.4. Responsabilidad del Comité de Salvaguarda

El Comité de Salvaguarda está integrado por cinco Personas Focales de Salvaguarda: la Dirección Ejecutiva y representantes de Gestión

Humana, Protección Social, Salud y Educación/Atención en Discapacidad. La Dirección Ejecutiva liderará el Comité.

El Comité es responsable de manejar la información de forma confidencial y gestionar una respuesta rápida, dentro de lo posible, a los reportes, tomando en cuenta que el bienestar del niño/a o adulto en riesgo es la base de las decisiones que se tomen al respecto. Apoyará a la persona que reporte y trabajará con los padres, madres, cuidadores u otros profesionales para garantizar la protección de los niños/as y adultos en riesgo.

Los integrantes del comité serán seleccionados por el representante legal de FTN, y se renovarán cada dos años. En caso de ausencia de uno de los integrantes las decisiones se tomarán considerando que haya un acuerdo de más del cincuenta por ciento de los asistentes. Sin embargo, no se podrán tomar decisiones con menos del cincuenta por ciento de los integrantes.

El Comité podrá sugerir a FTN, de acuerdo con la evaluación de cada caso:

- ✓ Denunciar a los organismos de seguridad pública pertinentes si los hechos son de naturaleza criminal.
- ✓ Remitir o poner en contacto al niño/a o adulto en riesgo y a sus familias con los servicios de apoyo de FTN (salud física y mental).
- ✓ Asignar y delegar una investigación más exhaustiva, solicitar los informes que considere necesarios y monitorear el estado de la investigación en cualquier momento.
- ✓ Valorar otras medidas que considere pertinentes.

Si alguna de las personas integrantes del Comité estuviera involucrada en el caso, los miembros restantes designarán a un sustituto/a, el cual será designado, con voto favorable de la mayoría de los integrantes.

6.5. Responsabilidad de las Personas Focales de Salvaguarda

La Persona Focal de Salvaguarda de cada uno de los sistemas de servicio (Salud, Educación/Atención en Discapacidad y Protección Social) será responsable de receptor y gestionar los reportes dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del reporte o denuncia. Debe informar del particular al Comité de Salvaguarda de FTN para tomar en conjunto las medidas correspondientes.

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 6 de 23

7. Reporte de sospecha o denuncia

Cualquier sospecha o incidente que implique que personal y/o asociado de FTN ha incumplido con la Política de Salvaguarda y el Código de Conducta, debe informarse de inmediato a la Persona Focal de Salvaguarda de su área, mediante el formulario de reporte de sospecha o denuncia en el Anexo B.

Si por alguna razón, la persona que va a reportar no se siente cómoda informando a su persona focal de salvaguarda, puede dirigirse a otra persona focal de salvaguarda y si esta tampoco es una opción, entonces debe informar directamente al Comité.

Quienes pueden presentar un reporte son:

1. El personal y asociados de FTN.
2. Los niños/as y adultos en riesgo que participan en nuestras actividades.
3. Madres, padres, familias, cuidadores.
4. Toda persona que tenga conocimiento de un hecho dentro o fuera de las instalaciones de FTN.

La persona que reporte estará protegida por las políticas de salvaguarda.

Los reportes se gestionarán con confidencialidad para garantizar la protección de la intimidad y dignidad de todas las personas involucradas.

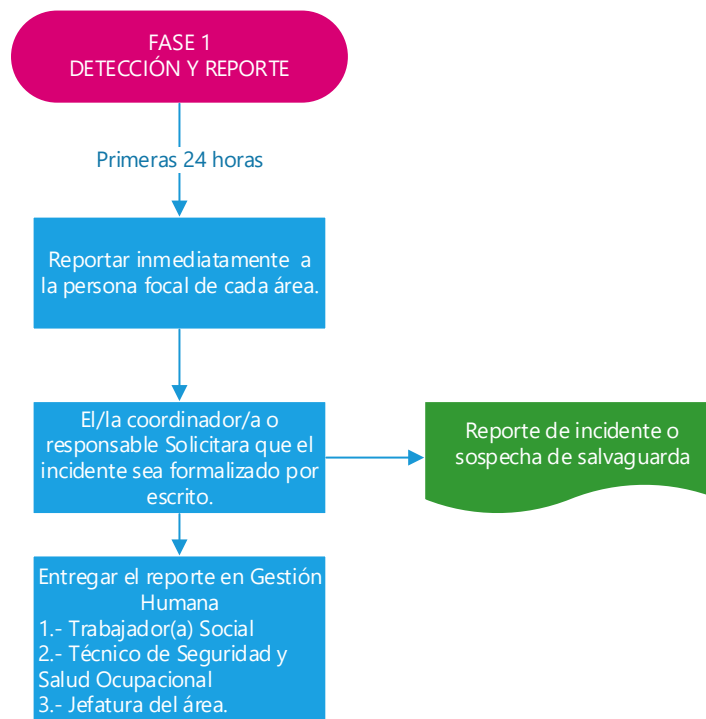
La página web de FTN también incluirá una opción para reportar de manera anónima cualquier sospecha o incidente de salvaguarda directamente a todos los miembros del Comité.

7.1. Ámbito I – Usuarios/as de los servicios de FTN

Este ámbito incluye a personas atendidas en los diferentes programas y servicios de FTN que pertenecen a grupos en situación de vulnerabilidad. Cada subgrupo sigue el mismo flujo general de intervención, adaptado a sus particularidades.

Fase 1: Detección y Reporte Inicial (Primeras 24 horas)

- Aplica a todos los subgrupos (niños/as, adultos mayores, pacientes hospitalizados, personas con discapacidad):
- Toda sospecha, indicio o alerta deberá ser reportada de inmediato a la Persona Focal de Salvaguarda del área correspondiente. Adicionalmente, el reporte puede realizarse a través de los códigos QR ubicados en cada área o centro.
- El/la coordinador/a o responsable visible solicitará que el incidente sea formalizado por escrito por la persona que identificó la situación.
- Se debe llenar el Formato de Reporte de Sospecha o Incidente de Salvaguarda (Anexo B) dentro del plazo de 24 horas.
- Los documentos serán enviados a Gestión Humana, a través del/la Trabajador/a Social, Técnico de Seguridad Ocupacional o Jefatura del área.



Fase 2: Intervención Inicial con la Persona Afectada por parte de la persona focal (Dentro de las primeras 24 horas)

- Se garantizará una atención en un entorno seguro, confidencial, con enfoque humanista, sin revictimización y con presencia de un referente de confianza si se requiere.
- FTN no realiza entrevistas técnicas ni periciales. Se prioriza el registro cuidadoso de la versión del adulto responsable o acompañante.
- La intervención se adapta al contexto del grupo atendido:
 - a) Niñas, niños y personas con discapacidad (CDIs, Centro Ubuntu y Centro de Jóvenes con Discapacidad Leve)
 - Se debe garantizar el acompañamiento de una figura afectiva, evitar lenguaje técnico, y respetar su edad y condición.
 - b) Personas adultas mayores – Centro Gerontológico
 - El lenguaje debe ser claro y accesible, respetando el ritmo, autonomía y dignidad. Si existen limitaciones cognitivas, se registra a través de su cuidador/a principal con consentimiento firmado.
 - c) Pacientes hospitalizados – Hospital Padre Carollo
 - Se prioriza el enfoque clínico-humanista. En casos en los que el paciente no pueda comunicarse de manera verbal o directa, se habilitan medios alternativos de comunicación, tales como:
 - Tableros de comunicación visual (con pictogramas o símbolos para expresar emociones o necesidades básicas).
 - Dispositivos electrónicos de asistencia (tabletas, celulares o software de texto a voz adaptados).
 - Lenguaje de señas, si el paciente lo maneja, con el apoyo de intérpretes cuando sea necesario.
 - Uso de escritura asistida (papel, pizarra o medios digitales).
 - Comunicación por familiares o cuidadores principales, únicamente si el paciente lo autoriza previamente o está legalmente determinado.
 - Intermediación profesional a través del personal clínico tratante, trabajo social o psicología, capacitados para captar señales no verbales o necesidades implícitas.

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 9 de 23

Fase 3: Activación del Comité de Salvaguarda (Dentro de las 48 horas siguientes)

- Gestión Humana notifica formalmente al Comité de Salvaguarda.
- El Comité se reúne para:
 - Analizar la situación.
 - Determinar medidas urgentes de protección (p. ej., cambio de espacio, restricción de contacto, acompañamiento emocional).
 - Establecer un cronograma de intervención:
 - Seguimiento clínico o psicológico.
 - Fechas de análisis del caso.
 - Fecha estimada de cierre.
 - En casos graves, se coordina la derivación a autoridades competentes.

Fase 4: Seguimiento y Cierre

- Se mantiene registro detallado y confidencial durante todo el proceso.
- Una vez ejecutadas las medidas, se elabora un informe final.
- Se comunica el cierre del caso a la persona denunciante, sin revelar información sensible, pero garantizando que se han aplicado acciones pertinentes.

7.2. Ámbito II – Colaboradores/as y asociados de FTN

a) Procedimiento general ante denuncias hacia colaboradores/as:

Cuando se recibe una denuncia formal o informal que involucra a un/a colaborador/a de FTN como presunto responsable de una situación de maltrato, abuso, discriminación, negligencia u otra forma de vulneración hacia otro colaborador/a, voluntario/a o usuario/a, se activarán las siguientes fases institucionales:

I. Recepción y canalización

- Gestión Humana recibirá las denuncias correspondientes, ya sea desde el Comité, desde la Persona Focal o desde cualquier canal habilitado dentro de las 24 horas señaladas.

II. Medidas preventivas orientadas al colaborador señalado

- De forma inmediata, Talento Humano activará medidas preventivas, tales como restricciones de contacto o suspensión temporal de ciertas funciones, de ser necesarias.

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 10 de 23

- Estas medidas no implican sanción, sino protección mientras se determina la veracidad del hecho.

III. Notificación al colaborador señalado y garantía de su derecho a defensa

- Se notificará formalmente al colaborador denunciado que ha ingresado en un proceso interno de revisión de denuncia, respetando su derecho a la defensa. El colaborador/a será informado por escrito sobre la existencia de una denuncia en su contra, sin revelar la identidad del denunciante (cuando sea necesario para su protección).
- Se le entregará un formato de consentimiento informado (ver Anexo C), en el que se le explica:
 - Resumen del hecho denunciado.
 - Posibles medidas institucionales.
 - Derecho a presentar su versión y descargos.
- El colaborador podrá presentar su respuesta o evidencia en un plazo de 5 días laborables.

IV. Revisión del caso por parte del Comité de Salvaguarda

- El Comité analizará toda la información disponible (denuncia, descargos, entrevistas, antecedentes, medidas tomadas) en un entorno confidencial y técnico.
- Se establecerá un cronograma de revisión y resolución, que puede incluir reuniones, recolección adicional de información y recomendaciones de acciones.

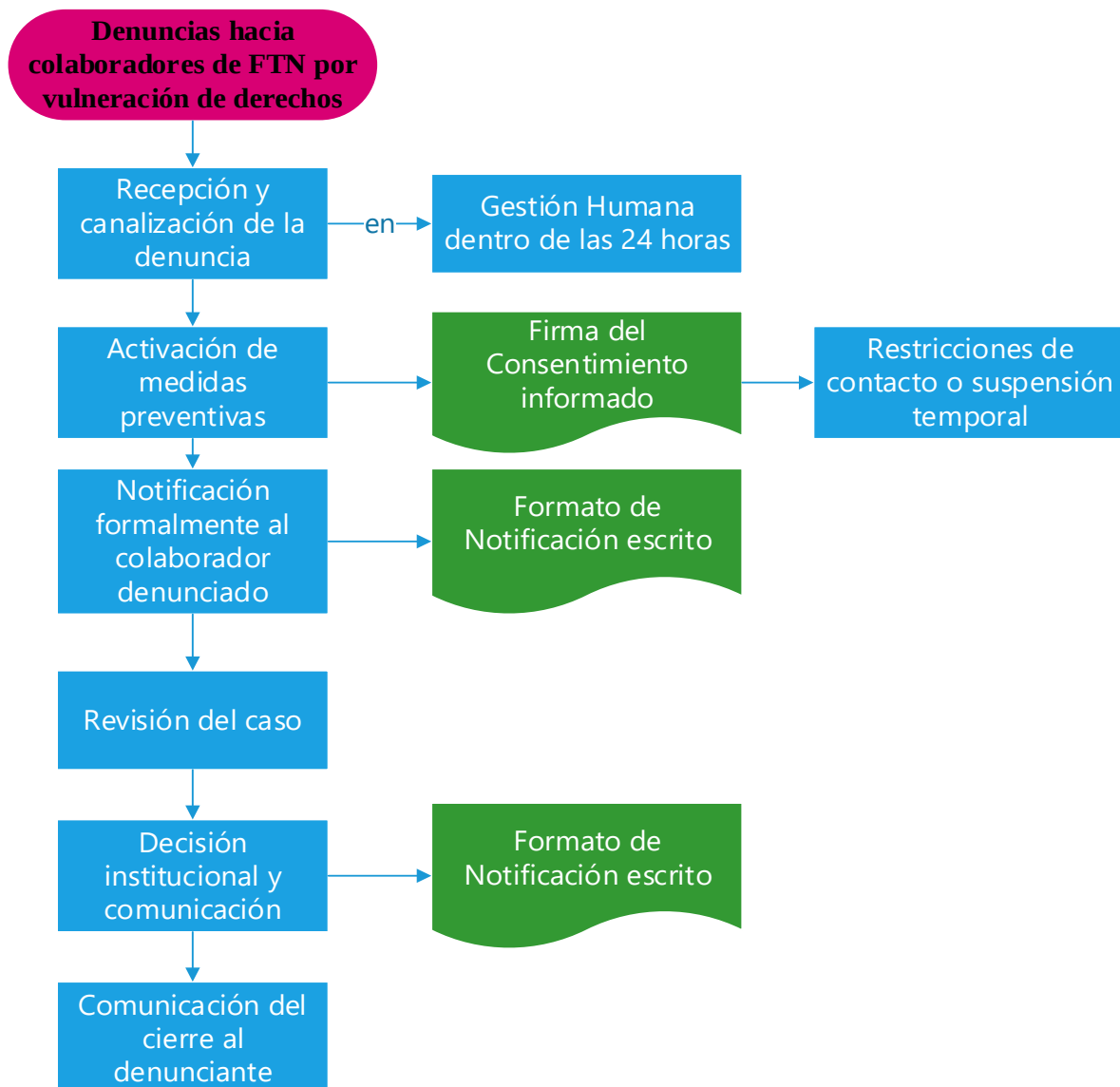
V. Decisión institucional y comunicación

Una vez finalizado el análisis, el Comité recomendará a Gestión Humana las acciones a tomar: amonestación, capacitación obligatoria, mediación, derivación externa o desvinculación, según la gravedad del caso y el reglamento interno.

La resolución será comunicada por escrito al colaborador señalado, garantizando claridad, confidencialidad y enfoque restaurativo si corresponde.

VI. Comunicación del cierre al denunciante

El Comité de Salvaguarda comunicará al denunciante que el caso ha sido atendido conforme al protocolo, sin revelar datos confidenciales ni resoluciones detalladas si estas no le conciernen directamente.



8. Sanciones por incumplimiento de la Política de Salvaguarda

El incumplimiento de esta Política puede dar lugar a la terminación de la relación laboral previa acción de visto bueno, terminación de toda relación contractual o de asociación, y cuando corresponda, el inicio de acciones legales pertinentes.

Si se demuestra que un reporte no tiene fundamento una vez que se ha realizado la investigación correspondiente, no se tomarán medidas contra el denunciante. Sin embargo, se aplicarán las sanciones apropiadas en caso de acusaciones falsas y calificadas como maliciosas, por parte del Comité.

9. Evaluación, Seguimiento y Mejora Continua

Fundación Tierra Nueva asume la evaluación y el seguimiento como un componente esencial para garantizar la efectividad de la Política de Salvaguarda. La política no es un texto estático, sino un instrumento vivo, sujeto a mejora continua según la experiencia práctica y los cambios normativos.

- Principios de la evaluación
 - Periodicidad: La política será evaluada anualmente.
 - Participación: El proceso incluirá al Comité de Salvaguarda, las Direcciones, colaboradores, y se recogerá retroalimentación de usuarios.
 - Transparencia: Los resultados se presentarán en un informe anual al Comité y estarán disponibles para los socios estratégicos y organismos de cooperación.
 - Mejora continua: Las lecciones aprendidas se traducirán en ajustes normativos, procedimentales y de capacitación.
- Herramientas de evaluación
 - Aplicación de la Autoevaluación de Políticas de Protección (basada en la metodología de Kindermissionswerk).
 - Encuestas de percepción interna (personal y voluntariado) y externa (usuarios y familiares).
 - Revisión de casos gestionados: tiempos de respuesta, resolución y acompañamiento.
 - Auditorías internas sobre procesos de denuncia, archivo y confidencialidad.
- Indicadores de gestión
 - % de colaboradores capacitados en salvaguarda anualmente.

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 13 de 23

- % de denuncias resueltas en menos de 30 días.
 - N° de procesos de restitución de derechos acompañados.
 - Nivel de satisfacción de usuarios sobre la atención recibida.
-
- Responsabilidades
 - Comité de Salvaguarda: ejecutar la evaluación y elaborar el informe.
 - Direcciones: implementar las mejoras.

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 14 de 23

Anexo A: Compromiso de Salvaguarda

Yo, _____, confirmo que he leído y comprendido la Política de Salvaguarda Infantil y del Adulto en Riesgo de Fundación Tierra Nueva. Por lo tanto, de conformidad con los Arts. 5, 9, 18 y Numeral 4 del Art. 62 del Reglamento Interno de Trabajo, acepto y me comprometo a cumplir lo siguiente:

1. Cumplir con la Política.
2. Observar y difundir la política en mi entorno de trabajo.
3. Responder de inmediato a cualquier inquietud, acusación e incidente, y notificarlo a la Persona Focal de Salvaguarda.

Al respecto, me comprometo a:

1. Crear una cultura de apertura y responsabilidad mutua en el puesto de trabajo.
2. Contribuir a crear y/o mantener un entorno seguro, positivo, de respeto y libre de cualquier tipo de violencia para la niñez y adultos en riesgo en situación de vulnerabilidad.
3. Tratar a todos los niños y adultos con respeto.
4. No utilizar un lenguaje o comportamiento hacia los niños/as o adultos que sea inapropiado, acosador, abusivo, sexualmente explotador, degradante o culturalmente inadecuado.
5. Aplicar en la medida de lo posible la 'norma de dos adultos', es decir que al interactuar con niños/as, asegurarse de que haya otra persona adulta presente o al alcance.
6. Asegurarme en todo momento de que el contacto físico sea apropiado y no una invasión a la intimidad del niño/a y adulto en riesgo.
7. Usar métodos positivos y no violentos para manejar el comportamiento del niño/a y adulto en riesgo.
8. Respetar la dignidad de los niños/as y adultos al momento de fotografiarlos, filmarlos o escribir reportes de relaciones públicas.
9. Garantizar la privacidad y confidencialidad de datos personales de los niños/as, adultos en riesgo y sus familias.
10. Denunciar cualquier acción que implique una falta a la Política de Salvaguarda.
11. Responder a todos los reportes de sospecha o incidente de acuerdo con el protocolo de denuncia.
12. Brindar la información necesaria durante el proceso de investigación.
13. Pedir autorización a las familias y/o cuidadores para fotografiar o filmar a los niños/as y adultos en riesgo, respetando su derecho a su propia imagen, su intimidad y su dignidad. No haremos uso de nuestros dispositivos personales, ni

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 15 de 23

utilizaremos las imágenes en las redes sociales personales, salvo se tenga una autorización expresa para ello.

A evitar actuaciones o comportamientos impropios como:

1. Tener comportamientos que produzcan daño emocional como avergonzar, humillar, aislar, estigmatizar, despreciar, degradar y castigar.
2. Utilizar alguna forma de “castigo” corporal, como golpes, agresión o violencia física.
3. Estar a solas o alejado con un niño/a, adolescente o joven de nuestros programas, sin justificación profesional, evitando las relaciones personales exclusivas y los contactos íntimos.
4. Tener alguna forma de relación física y/o sexual con niños o niñas (presenciales o virtuales).
5. Participar en actividades sexuales ya sean físicas o virtuales
6. Tener conductas o actitudes que inciten al odio, racismo, sexismo u homofobia.
7. Manifestar comportamientos ofensivos, conductas físicas inapropiadas o sexualmente provocadoras.
8. Acariciar, abrazar, besar o tocar de manera culturalmente poco apropiado.
9. Utilizar un vehículo privado para trasladar a niños/as de nuestros programas, a menos que sea absolutamente necesario y con el consentimiento de los padres/madres o cuidadores.
10. Tolerar o tener comportamientos ilegales o peligrosos, como por ejemplo consumir sustancias psicoactivas, fumar, beber alcohol, etc.
11. Discriminar, mostrar tratamientos diferenciales, favoreciendo a unos y excluyendo a otros.
12. Dar trato preferencial, obsequios o pago para solicitar favores sexuales de un niño/a o adulto.
13. Aceptar comportamientos violentos entre niños/as.
14. Asistir en cosas personales que pueden hacer por sí mismos, como lavarse, ir al baño, vestirse, etc., a menos que requieran ayuda, en cuyo caso se aplicará la “norma de dos adultos”.
15. Hacer uso de formas de contacto personal o virtual para una finalidad diferente a la de la actividad de FTN.

Confirmando que me he informado sobre el contenido de la Política de Salvaguarda Infantil y del Adulto en Riesgo de Fundación Tierra Nueva, la comprendo en su totalidad y me comprometo a respetarla.

Nombre:

Firma:

Fecha:

	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 17 de 23

Anexo B: Formato de Reporte de Sospecha o Incidente de Salvaguarda

El reporte debe llenarse por la persona que tenga la sospecha, preocupación o certeza de cualquier caso de incumplimiento de la Política de Salvaguarda. Debe remitirse a la Persona Focal dentro de las 24 horas desde que ocurra el incidente, en físico o virtual.

La información de este reporte es CONFIDENCIAL. Por favor, trate de proporcionar la máxima información posible en el formulario. Los campos en que no tenga nada que reportar puede dejar en blanco.

Su información:

Nombre:
Posición en Fundación Tierra Nueva o relación con Fundación Tierra Nueva:
Teléfono:
Celular:
E-mail:
¿Cuál es su relación con el niño/a, adolescente, joven o adulto afectado?

Datos de la persona denunciada:

Nombre:	Hombre:	Mujer:
Relación del supuesto abusador con el niño/a o adulto:		
Relación con FTN:		

Datos sobre niño/a o adulto mayor (si hay varios niños/as y adultos afectados, complete un formulario para cada uno):

Nombre:		Edad:
Niño:	Niña:	Adulto:
Relación con la persona denunciada:		
¿Tiene una discapacidad? Explique		

¿Tiene necesidades de comunicación especiales? Explique

Detalle del incidente (qué, quién, cuándo, dónde, tipo de abuso, testigo si hubiera):

Lugar: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinación de Cooperación y Sostenibilidad	Gestión Humana	Dirección Ejecutiva

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 19 de 23

Anexo C: Formato de consentimiento informado – proceso de denuncia.

FUNDACIÓN TIERRA NUEVA **FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO – PROCESO DE DENUNCIA** (Uso exclusivo del Comité de Salvaguarda y Gestión Humana)

Nombre del colaborador/a: _____

Fecha de notificación: _____

Cargo o función: _____

Por medio del presente documento se le informa que:

- Se ha recibido una denuncia que implica su presunta participación en un hecho que podría constituir una vulneración a la Política de Salvaguarda de Fundación Tierra Nueva.
- Usted tiene derecho a conocer el contenido de la denuncia, solicitar la asesoría de su confianza, y presentar sus argumentos o descargos por escrito en un plazo máximo de **cinco (5) días laborables** a partir de la fecha de esta notificación.
- Durante el proceso se garantizará la confidencialidad, el respeto a su dignidad y el cumplimiento del debido proceso.
- La participación en este proceso implica que usted ha sido informado/a y entiende el contenido y las implicaciones del procedimiento interno que será llevado por el Comité de Salvaguarda de FTN.

☐ **Acepto participar en el proceso y he sido debidamente informado/a.**

☐ **Solicito apoyo o acompañamiento adicional. (Opcional)**

Firma del colaborador/a: _____

Firma de representante de Gestión Humana: _____

Fecha: _____

Anexo D: Formato de Evaluación

Área de evaluación	Criterio	Pregunta / Indicador	Sí	No	Observaciones
Prevención	Código de Conducta	¿Todo el personal, voluntarios y asociados han firmado el Código de Conducta?	☐	☐	
	Selección de personal	¿Se verifican antecedentes y referencias en los procesos de selección?	☐	☐	
	Capacitación	% de personal capacitado en salvaguarda este año: _____	☐	☐	
Procedimiento de denuncia	Canales de denuncia	¿Existen mecanismos claros, accesibles y confidenciales para usuarios y colaboradores?	☐	☐	
	Tiempo de respuesta	% de denuncias resueltas en menos de 30 días: _____	☐	☐	
	Consentimiento informado	¿Se entrega y archiva el formato de consentimiento para colaboradores señalados?	☐	☐	
Manejo de casos	Restitución de derechos	¿Se han tomado medidas de protección inmediatas en todos los casos?	☐	☐	
	Registro documental	¿Los expedientes de denuncias están completos y en archivo confidencial?	☐	☐	
Evaluación y mejora	Informe anual	¿Se presentó el informe de salvaguarda al Directorio este año?	☐	☐	
	Percepción de usuarios	Nivel de satisfacción de usuarios (encuesta): _____	☐	☐	

	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 21 de 23

Anexo E: Ruta institucional de protección y reporte en centros

Objeto

El presente anexo tiene por objeto establecer la ruta institucional mínima para la detección, reporte, canalización y socialización de sospechas, indicios, incidentes o denuncias relacionadas con posibles vulneraciones a la Política de Salvaguarda Infantil y del Adulto en Riesgo en los centros, programas, servicios y actividades de Fundación Tierra Nueva. Este anexo complementa las disposiciones generales de la política y facilita su aplicación operativa en los distintos espacios de atención. La lógica de este anexo se alinea con la política, que ya prevé reporte inmediato a la Persona Focal, formalización del caso en 24 horas, manejo confidencial y escalamiento al Comité de Salvaguarda.

Ámbito de aplicación

Este anexo será aplicable en todos los centros, áreas, servicios, programas y actividades de Fundación Tierra Nueva, y orientará la actuación del personal, personas asociadas, voluntariado, practicantes, proveedores, visitantes, usuarios, madres, padres, familiares, cuidadores y toda persona que tenga conocimiento de un hecho que pueda afectar la seguridad, integridad, intimidad o dignidad de niñas, niños, adolescentes o adultos en situación de riesgo o vulnerabilidad. La política ya contempla expresamente que pueden reportar el personal, los usuarios, las familias y toda persona que conozca un hecho dentro o fuera de las instalaciones de FTN.

Principios de actuación

La aplicación de esta ruta observará los siguientes principios: confidencialidad, protección integral, no revictimización, trato digno y respetuoso, actuación oportuna, accesibilidad, y prioridad del bienestar de la persona afectada. En toda intervención inicial se procurará un entorno seguro y confidencial, evitando exponer innecesariamente a la persona afectada y resguardando su intimidad. Estos criterios son consistentes con la política, que dispone la gestión confidencial de los reportes y señala que la atención inicial debe darse en un entorno seguro, confidencial, con enfoque humanista y sin revictimización.

	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 22 de 23

Ruta institucional de reporte en centros

Toda sospecha, indicio, alerta, incidente o denuncia relacionada con el incumplimiento de la Política de Salvaguarda o con posibles hechos de maltrato, abuso, negligencia, discriminación o conducta inapropiada, deberá ser reportada de inmediato a la Persona Focal de Salvaguarda del área o centro correspondiente. Si la persona que desea reportar no se siente cómoda haciéndolo con la Persona Focal de su área, podrá acudir a otra Persona Focal de Salvaguarda; y, si esto tampoco es posible, podrá informar directamente al Comité de Salvaguarda. El reporte deberá formalizarse mediante el Formato de Reporte de Sospecha o Incidente de Salvaguarda, contenido en el Anexo B, dentro del plazo de 24 horas, en formato físico o virtual. Adicionalmente, cuando se encuentre habilitado, el reporte podrá realizarse por medio del código QR o del canal web institucional dispuesto para este fin. Esta redacción replica de forma ordenada lo que ya está previsto en la política y en el Anexo B.

Actuación inicial frente al reporte

La Persona Focal de Salvaguarda que recepta el reporte deberá gestionar la información recibida dentro de las 24 horas siguientes, ampliar la información cuando corresponda y poner el caso en conocimiento del Comité de Salvaguarda para la adopción de las medidas pertinentes. En los casos que involucren a usuarios de los servicios de FTN, se garantizará una atención inicial en un entorno seguro, confidencial y libre de revictimización. FTN no realizará entrevistas técnicas ni periciales en esta fase, priorizando el registro cuidadoso de la situación reportada y la activación institucional de la ruta correspondiente. Esto se desprende directamente de las responsabilidades asignadas a la Persona Focal y de la fase inicial prevista para usuarios.

Responsables

Serán responsables de la aplicación de este anexo, en el ámbito de sus competencias, la Persona Focal de Salvaguarda del centro o área, el Comité de Salvaguarda, la Dirección o Jefatura del centro o servicio y Gestión Humana, según corresponda. La Persona Focal será responsable de receptar y gestionar los reportes dentro del plazo establecido e informar al Comité. El Comité actuará bajo criterios de confidencialidad, respuesta oportuna y protección del bienestar de la persona afectada. La política ya asigna esas responsabilidades de manera expresa.

 FUNDACION Tierra Nueva	POLÍTICA DE SALVAGUARDA	Código: SP-PL-01
		Versión: 01
		Página: 23 de 23

Difusión mínima en cada centro

Cada centro, servicio o programa deberá contar con mecanismos visibles y accesibles para la socialización de la ruta de reporte, incluyendo, como mínimo, la identificación de la Persona Focal de Salvaguarda, un contacto alternativo y, cuando aplique, el código QR o canal web institucional para reportes. La información deberá mantenerse actualizada y disponible para personal, usuarios, familias, cuidadores y visitantes. Esta disposición se apoya en que la política ya prevé códigos QR en áreas o centros y también la opción web de reporte anónimo al Comité.