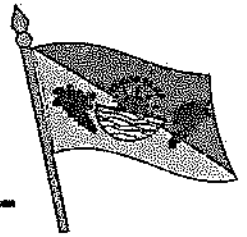




# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 061 -2021-GM-MPI

Ica, 15 JUN 2021

## VISTOS:

El Oficio N°548-2021-GA-MPI, el Informe N°526-2021-SGRRHH-GA-MPI, el Oficio N°237-2021-GPPR-MPI, el Informe N°0052-2021-SGRE-GPPR-MPI, el Informe N°497-2021-SGRRHH-GA-MPI, e Informe N°045-2021-GAJ-MPI/FRS;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, tiene el objeto de prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación, así como el hostigamiento sexual que se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, el cual tiene por objeto desarrollar las normas generales y específicas para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual;

Que, el artículo 2° del referido Reglamento, establece que su aplicación se da en las situaciones de hostigamiento sexual producidas en el marco de una relación laboral, educativa o formativa, pública o privada, militar o policial, o a cualquier otro tipo de relación de sujeción, sin importar el régimen contractual, fórmula legal o lugar de ocurrencia de los hechos;

Que, el numeral 7.2 del artículo 7° del referido Reglamento, señala que las instituciones deben garantizar a las personas que denuncian actos de hostigamiento sexual, el acceso a las medidas de protección que resulten idóneas para la protección de sus derechos, así como otras medidas que permitan evitar nuevos casos de hostigamiento, con independencia del tipo de vínculo que tales instituciones tengan con las víctimas, respetando las reglas establecidas en el indicado Reglamento;

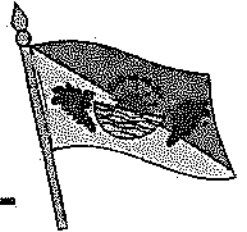
Que, el artículo 24° del citado Reglamento, establece que las instituciones con veinte (20) o más servidores/as, trabajadores/as, estudiantes o personal en general, cuentan con políticas internas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, las mismas que deben estar reguladas en directivas, reglamentos internos u otros documentos;

Que, el numeral 35.1 del artículo 35° del indicado Reglamento señala que las entidades públicas, de acuerdo a los lineamientos o protocolos que determine la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), implementan canales internos de presentación de quejas o denuncias por hostigamiento sexual que permitan garantizar la confidencialidad de los hechos, medios probatorios e identidad de la presunta víctima;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, SERVIR aprobó "Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas", los cuales tienen por objeto regular las acciones de prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas, conforme a lo establecido en la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento;



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, bajo este contexto la Sub Gerencia de Recursos Humanos mediante el Informe N°497-2021-SGRRHH-GA-MPI de fecha 25 de mayo de 2021, remite a la Gerencia de Administración el Proyecto de la Directiva de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral en la Municipalidad Provincial de Ica, la misma que ha sido estructurada conforme a lo establecido por la Resolución de Alcaldía N° 1026-2004-AMPI (la cual aprueba la Directiva General N° 04-2004-AMPI Normas para la formulación y aprobación de Directivas en la Municipalidad Provincial de Ica);

Que, con Oficio N°237-2021-GPPR-MPI de fecha 28 de mayo de 2021, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, traslada el Informe N°0052-2021-SGRE-GPPR-MPI de fecha 27 de mayo de 2021, de la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, en el cual se informa que se ha procedido a la revisión del proyecto de la Directiva de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral en la Municipalidad Provincial de Ica, opinando por la procedencia de su aprobación;

Que, con Informe N°045-2021-GAJ-MPI/FRS de fecha 08 de junio de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que es PROCEDENTE la aprobación de la Directiva de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral en la Municipalidad Provincial de Ica, debiendo emitirse acto resolutorio por parte de la Gerencia Municipal, conforme al proyecto anexo al Informe N°497-2021-SGRRHH-GA-MPI

Que, la elaboración de la referida directiva, obedece a la necesidad de establecer las disposiciones para la correcta, regulación, investigación y sanción del hostigamiento sexual laboral en la Municipalidad Provincial de Ica, lo que permitirá mejorar las relaciones laborales y conllevará a un trabajo más eficaz y eficiente del servidor municipal en cualquiera de sus modalidades.

Que, por los fundamentos expuestos en la presente resolución, así como los informes precitados; y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo PRIMERO de la Resolución de Alcaldía N° 407-2019-AMPI;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la "DIRECTIVA DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA", cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, adoptar las acciones administrativas pertinentes para la implementación de la Directiva mencionada en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Secretaría de Gerencia Municipal, notificar el presente acto resolutorio con las formalidades de Ley a quienes corresponda.

**ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR** la presente resolución, en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Ica.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
Abog. Marco G. Blanco Tipismana  
GERENTE MUNICIPAL

**DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.**

**DIRECTIVA GENERAL N° 01-2021-GM-MPI**

**Formulado por:** La Sub Gerencia de Recurso Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica

**I. FINALIDAD:**

Prevenir y sancionar los casos de hostigamiento sexual en la Municipalidad Provincial de Ica, con el Propósito de brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia que promueva el desarrollo integral de los trabajadores de nuestra entidad.

**II. OBJETIVO:**

Establecer disposiciones internas y procedimientos para prevenir, detectar, denunciar y sancionar administrativamente las conductas que configuren hostigamiento sexual producido en las relaciones laborales o contractuales de la Municipalidad Provincial de Ica, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial y eficaz, cumpliendo con el debido procedimiento y conforme lo establece la ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual y su reglamento.

**III. BASE LEGAL:**

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
3. Ley N° 27815 Ley del Código de ética de la función pública y modificatoria
4. Ley N° 27942 Ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual y sus modificatorias
5. Ley N° 28983 Ley de la Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres
6. Ley N° 30057, Ley del servicio civil y su reglamento, aprobado por DS 040-2014-PCM
7. Ley N° 30364 Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y sus modificatorias.
8. DS N° 009-2016 Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley N° 30364 Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar
9. Decreto Legislativo N° 1410 que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual, difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al código penal y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
11. Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el reglamento de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual.
12. Resolución Ministerial N° 115-2020-MIMP, que aprueba los formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado.
13. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE que formaliza la modificación de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil"
14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de los "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas"
15. Guía práctica para la Prevención y sanción del hostigamiento sexual en el lugar de trabajo en el sector público y privado aprobado por Resolución Ministerial N° 223-2019-TR

#### **IV. ALCANCE:**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento de todo el personal de la Municipalidad Provincial de Ica, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual a la cual pertenezcan, o a cualquier otro tipo de relación de sujeción, sin importar el régimen contractual, fórmula legal o lugar de ocurrencia de los hechos siempre que les sea aplicable.

#### **V. NORMAS GENERALES:**

##### **5.1. Definiciones**

Para efecto de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

##### **5.1.1. Comité de Investigación:**

Órgano ad hoc responsable de llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producidos en la Municipalidad Provincial de Ica, el cual estará integrado por dos (02) representantes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y uno (01) de la Gerencia, Sub Gerencia y/o Jefe de área en la cual viene desempeñando sus labores la presunta persona hostigada.

##### **5.1.2. Conducta de naturaleza sexual:**

Comportamiento o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual tales como comentarios e insinuaciones, observaciones o miradas lascivas, exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual, entre otras de similar naturaleza.

##### **5.1.3. Conducta sexista:**

Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tiene atributos, roles o espacios propios que suponen la subordinación de un sexo o genero respecto del otro.

##### **5.1.4. Hostigado (a):**

Toda persona, independiente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual

##### **5.1.5. Hostigador (a):**

Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual,

##### **5.1.6. Hostigamiento sexual:**

Es una forma de violencia que se configura a través de la conducta física o verbal de naturaleza sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, esta conducta puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante o pueda afectar su actividad o situación laboral, aunque no necesariamente se requiere de dichas consecuencias. Para su consideración tampoco se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta.

##### **5.1.7. Unidades Orgánicas:**

Todas las Gerencias Sub Gerencias, y/o áreas de la sede central de la Municipalidad Provincial de Ica, así como de las sedes periféricas y Agencia Municipal de Huacachina,



#### 5.1.8. Queja o Denuncia:

Acción mediante la cual una persona pone de conocimiento o formaliza la comunicación en forma verbal o escrita de un presunto acto de hostigamiento sexual ante la autoridad competente con el objeto de que se realice las acciones de investigación y sanción que correspondan. El uso de los términos es indistinto.

#### 5.1.9. Quejado/a o denunciado/a:

Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.

#### 5.1.10. Quejoso/a o denunciante:

Persona natural o jurídica que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.

#### 5.1.11. Relación de autoridad:

Todo vínculo existente entre dos personas a través del cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra o tiene una situación ventajosa frente a la otra. Este concepto incluye la relación de dependencia.

#### 5.1.12. Situación Ventajosa:

Es aquella que se produce en la relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero si un poder de influencia de una persona frente a la otra; aun cuando las personas inmersas en u acto de hostigamiento sexual sean de igual cargo, nivel o jerarquía.

5.1.13.- **Relación de sujeción:** Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.

#### 5.2 Abreviaturas

- **GA:** Gerencia de Administración
- **SGRRHH:** Sub Gerencia de Recursos Humanos
- **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil
- **MPI:** Municipalidad Provincial de Ica
- **GM:** Gerencia Municipal
- **PAD:** Procedimiento Administrativo Disciplinario
- **ST:** Secretaría Técnica

#### 5.3 Principios que rigen las acciones de prevención y sanción

Las acciones de prevención, atención de las denuncias, investigación y sanción de rigen por los principios establecidos en el art. 4 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual:

5.3.1.- **Principio de dignidad y defensa de la persona:** Las autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben actuar teniendo en cuenta que la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado.

5.3.2.- **Principio de gozar de un ambiente saludable y armonioso:** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades laborales, formativas o de similar naturaleza en un ambiente sano y seguro, de tal forma que pueda preservar su salud, física y mental, y su desarrollo y desempeño profesional.

5.3.3.- **Principio de igualdad y no discriminación por razones de género:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar la igualdad entre las personas, independiente de su sexo o género. Cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, identidad de género u orientación sexual que tenga por finalidad o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas es discriminación y se encuentra prohibida.

5.3.4.- **Principio de respeto de la integridad personal:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar el respeto de la integridad física, psíquica y moral de las partes involucradas

5.3.5.- **Principio de intervención inmediata y oportuna:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben intervenir en forma oportuna, disponiendo de manera inmediata la ejecución de medidas de prevención de actos de hostigamiento sexual, así como las medidas de protección de las víctimas con la finalidad de responder efectivamente.

5.3.6.- **Principio de confidencialidad:** La información contenida en los procedimientos regulados por la ley y el reglamento tienen carácter confidencial, por lo que nadie puede brindar o difundir información, salvo las excepciones establecidas en las leyes sobre la materia.

5.3.7.- **Principio del debido procedimiento:** Los participantes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho en un plazo razonable y todos aquellos atributos derivados de su contenido esencial.

5.3.8.- **Principio de impulso de oficio:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos, así como la obtención de pruebas, que resulten convenientes para el esclarecimiento de los hechos y la resolución del procedimiento.

5.3.9.- **Principio de informalismo:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben interpretar las normas contenidas en la Ley y en su Reglamento de forma más favorable a la admisión y decisión final de la queja o denuncia; sin afectar los derechos e intereses de los/las quejosos/as o denunciantes y quejados/as o denunciados/as, por exigencia de aspectos formales que pueden ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.

5.3.10.- **Principio de celeridad:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben ajustar su actuación de tal modo que se eviten actuaciones procesales que dificulten el desarrollo del procedimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en los plazos legalmente establecidos.

**5.3.11.-Principio de interés superior del niño, niña y adolescente:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben priorizar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, en todas las medidas que los afecten directa o indirectamente, garantizando sus derechos humanos, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño, y su reglamento.

**5.3.12.-Principio de no revictimización:** Las autoridades y personas en el proceso de investigación deben adoptar todas las medidas necesarias en el marco de la Constitución Política del Perú y los Tratados Internacionales para evitar que la víctima de hostigamiento sexual sea revictimizada.

#### **5.4 Manifestación del hostigamiento sexual**

Se entenderá como manifestaciones de la conducta de hostigamiento sexual las siguientes:

- 5.4.1.-Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- 5.4.2.-Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- 5.4.3.-Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos, exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima, por parte del denunciado.
- 5.4.4.-Actos realizados por el denunciado de acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas o no deseadas por la víctima.
- 5.4.5.-Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas deseadas.
- 5.4.6.-Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual.

Para la configuración del hostigamiento sexual no se requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso.

Asimismo, se configura el hostigamiento sexual, independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y el/la hostigador/a o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada laboral o dentro o fuera de los ambientes de trabajo, incluso si se presta servicios bajo cualquier otra forma de trabajo que no sea presencial



#### **5.5 Hostigamiento sexual como falta de carácter disciplinario:**

Considerada como falta de carácter disciplinario según sea su gravedad siendo susceptible de ser sancionada con suspensión o destitución, previo Procedimiento Administrativo Disciplinario, conforme lo establecido en el literal k) del artículo 85 de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, modificado por el Decreto Legislativo N° 1410 "Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual".

### **VI. MECANICA OPERATIVA**



#### **6.1.- Prevención del hostigamiento sexual**

La SGRRHH es responsable de planificar y desarrollar medidas de prevención para promover un ambiente seguro y libre de violencia.

- 
- 
- a) Realizar una (1) encuesta y/o estudio anual con la finalidad de identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan y, proponer acciones para su prevención. Aplicar un cuestionario u otra herramienta de evaluación anónima, garantizando el respeto del derecho a la intimidad de los/las evaluados/as.
  - b) Brindar una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral, la misma que será incluida en el programa de inducción del personal, con el objeto de sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias o quejas.
  - c) Brindar una (1) acción de sensibilización anual en materia de hostigamiento sexual dirigida al personal de la entidad con el objeto de sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias o quejas.
  - d) Brindar una (1) acción de capacitación anual especializada para el personal de la SGRRHH, Secretaría Técnica del PAD y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, así como para quienes puedan fungir de Órgano Instructor y/o Órgano Sancionador con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas, el desarrollo del procedimiento, así como la aplicación de los enfoques previstos en los incisos a, b, c, d, e, f y g del artículo 5 del Reglamento de la Ley.
  - e) Realizar campañas de difusión para la prevención del hostigamiento sexual que permita identificar las conductas, los canales de atención de las denuncias, entre otras, a través de los medios de comunicación interna de la entidad.
  - f) Difundir la presente Directiva y colocar a disposición del personal, los formatos para la presentación de la denuncia.

## 6.2.- Denuncia, atención, investigación y sanción contra el hostigamiento sexual

### 6.2.1. Garantías:

- 
- 
- a) **Confidencialidad:** De acuerdo con la Novena Disposición Final Complementaria de la Ley N° 27942, la denuncia por hostigamiento sexual y todos sus efectos investigatorios y de sanción administrativa sin restricción alguna, tienen carácter reservado y confidencial. La SGRRHH y la Secretaría Técnica del PAD o la que haga sus veces, asegura que sólo las personas involucradas en el procedimiento tengan acceso al expediente. Las instituciones deben guardar la debida reserva de la identidad del/de la presunto/a hostigado/a y del/de la quejoso/a o denunciante frente a personas ajenas al procedimiento.
  - b) **Comunicaciones durante el procedimiento de investigación y sanción y tratamiento a la víctima de hostigamiento sexual:** Los/as integrantes de los órganos encargados de investigar y sancionar el hostigamiento sexual, así como todo colaborador/a que participe, debe comunicarse con la presunta víctima sólo a través de los canales formalmente establecidos para ello. Al tomar contacto con la presunta víctima de hostigamiento sexual, las personas involucradas en la atención de la denuncia, investigación y sanción deben guiar su actuación conforme a los parámetros establecidos en el **Anexo 2: "Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual"**.
  - c) **Protección de testigos:** Se brindará la protección necesaria a los/as testigos frente a posibles represalias. Para tal efecto, la SGRRHH debe tomar las acciones necesarias a fin de garantizar debidamente a los/as testigos ofrecidos por las partes con medidas de protección, entre otras, dentro del ámbito administrativo a fin de evitar represalias luego de finalizado el PAD. El nombre de los/as testigos debe mantenerse en reserva, si así lo solicitan.



## 6.2.2.- Denuncia, atención, investigación y sanción contra el hostigamiento sexual para los/as trabajadores/as de la MPI.

### 6.2.2.1. Presentación de la denuncia/queja

a) Las denuncias pueden ser presentadas por escrito o de manera verbal ante la SGRRHH.

La denuncia escrita es presentada en Mesa de Partes, o remitido al correo institucional, es preferible que se utilice el **Anexo 1: "Formato de queja o denuncia por actos de hostigamiento sexual"**. La denuncia realizada en forma escrita es respondida directamente por la presunta víctima de los actos de hostigamiento sexual, o quien denuncie.

En caso la denuncia se realice de manera verbal, el/la servidor/a, a cargo de su atención, deberá registrar obligatoriamente la información del denunciante en el anexo mencionado.

La SGRRHH implementará canales digitales para ser utilizados en los casos que así lo requieran

b) La denuncia puede ser presentada por la presunta víctima, por una tercera persona o de oficio por la SGRRHH o por la Secretaría Técnica del PAD cuando tomen conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento sexual.

c) Cuando los Gerentes, Sub Gerentes y/o jefes inmediatos, con personal a cargo tomen conocimiento de hechos que podrían configurar actos de hostigamiento sexual, deberán poner de conocimiento tales situaciones a la SGRRHH o a la Secretaría Técnica del PAD en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas para continuar con el trámite respectivo. Conforme lo establece la presente directiva.

d) Cuando el denunciado sea el/la Sub Gerente de Recursos Humanos o el/la secretario/a Técnico/a del PAD, la denuncia se interpone ante su jefe/a inmediato superior, en cuyo caso el/la presunto/a hostigador/a debe abstenerse de participar en la investigación. La abstención se tramita de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) En caso la denuncia sea recibida por la Secretaría Técnica del PAD ésta deberá ser puesta de conocimiento en el día de recibida a la SGRRHH para que adopte las medidas de protección que pudieran corresponder.

f) El/la Sub Gerente de Recursos Humanos remitirá la denuncia recibida a la Secretaría Técnica del PAD en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, con la finalidad que tome conocimiento e inicie las investigaciones.

### 6.2.2.2. Contenido de la denuncia

La denuncia deberá contener los siguientes requisitos:

- Identificación de la víctima:** Nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, teléfono y/o correo electrónico.
- Identificación del/de la presunto/a hostigador/a:** Nombres y apellidos completos, vínculo relacional con la persona afectada.

- c) **Identificación del/de la denunciante:** Nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, teléfono y/o correo electrónico. En caso que la denuncia no lo realice directamente la víctima.
- d) **Hechos materia de la queja o denuncia:** Descripción de los actos que considera manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron, así como consecuencias laborales, sociales o psicológicas, entre otros.
- e) **Pruebas:** Acreditación de los hechos descritos por el denunciante a través de la presentación de medios probatorios, en caso de contar con ellos.
- f) **Solicitud de medida de protección.**
- g) Firma.



#### 6.2.2.3. Medios probatorios

Los medios probatorios tienen por finalidad acreditar los hechos expuestos en la denuncia formulada que permitan apreciar indicios razonables de la existencia del presunto hostigamiento sexual.

Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración del denunciante, que constituye un elemento esencial de suma relevancia en la investigación que podrían constituir actos de hostigamiento sexual, complementariamente se pueden presentar las siguientes pruebas:

- a) Declaración de testigos.
- b) Documentos públicos o privados.
- c) Grabaciones de audio o video, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, registro de conversación por WhatsApp, Skype o cualquier otra plataforma digital, fotografías, objetos, entre otros.
- d) Pericias psicológicas, psiquiátricas, forenses, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- e) Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

La actuación de los medios probatorios no puede exponer a la presunta víctima a situaciones de revictimización, como careos con los/as presuntos/as hostigadores/as, cuestionamientos a su conducta o su vida personal.

#### 6.2.2.4. Atención a la víctima:

La SGRRH, en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la denuncia, a través del área de bienestar social, pondrá a disposición de la presunta víctima los canales de atención médica y/o psicológica con que cuente o en su defecto, derivará a los servicios públicos o privados de salud a que ésta pueda acceder. El informe que se emita como consecuencia de dicha atención será incorporado como medio probatorio, sólo si la presunta víctima lo autoriza expresamente a través de una solicitud simple debidamente firmada.

#### 6.2.2.5. Medidas de Protección:

La SGRRH dicta las medidas de protección en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde que se interpuso la queja o denuncia. Las medidas de protección son otorgadas de oficio o a solicitud de parte, se ejecutan de manera inmediata, y deben ajustarse a la gravedad, proporcionalidad y necesidad del caso. Las medidas de protección a favor de la presunta víctima pueden ser:



- a) Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- b) Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- c) Rotación o cambio de lugar de la presunta víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- d) Solicitud a la autoridad competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la presunta víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación.
- e) Modificación en el horario de ingreso y salida de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- f) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

En ningún caso se puede considerar como una medida de protección el goce de vacaciones cuando ésta no lo ha solicitado.

La SGRRH también puede dictar medidas de protección a favor de los/as testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación o sanción del hostigamiento sexual, sin perjuicio de que el órgano sancionador, en la resolución que pone fin al procedimiento, establezca medidas temporales a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.

#### **6.2.2.6. Procedimiento de investigación preliminar**

El Procedimiento de Investigación de la denuncia formulada está a cargo de la Secretaría Técnica del PAD. La evaluación efectuada constará en el informe de Precalificación respectivo.

La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración de la víctima en ningún caso justifica el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar.

#### **6.2.2.7. Informe de Precalificación**

La Secretaría Técnica del PAD emitirá el informe de precalificación evaluando la configuración del acto de hostigamiento sexual y determinando la gravedad del hecho. Si aprecia que existen indicios razonables o aparentes de la configuración del hostigamiento sexual, debe recomendar el inicio del procedimiento a fin de que la autoridad respectiva continúe la instrucción.

El informe de precalificación deberá ser emitido en el plazo máximo de quince (15) días calendario computados desde el día siguiente de la presentación de la denuncia o desde que se toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad y éste no solo debe contar con el contenido establecido por la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, sino también con un análisis completo de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta considerando los medios probatorios y la declaración de la víctima.

La Secretaría Técnica del PAD tiene un plazo máximo de un (1) día hábil para notificar el informe de precalificación al órgano instructor. Para la determinación del órgano instructor se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad, considerando el tipo de sanción que corresponde a la gravedad de la falta.



#### **6.2.2.8. Deber de informar al Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú**

En los casos que el Informe de Precalificación recomiende dar inicio al PAD, la Secretaria Técnica del PAD informa al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú para que éstos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas computadas desde la emisión del Informe de Precalificación.

#### **6.2.2.9. Procedimiento Administrativo Disciplinario**

El PAD tiene por finalidad determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz, que permita sancionar al hostigador y proteger a la víctima, cumpliendo con el debido procedimiento.

La determinación de la responsabilidad administrativa del funcionario o servidor civil que realiza actos de hostigamiento sexual se tramitará conforme al PAD previsto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

El PAD no podrá extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario desde el día siguiente de la notificación del inicio del procedimiento. Excepcionalmente y atendiendo a la complejidad del caso, el PAD podrá extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario.

El incumplimiento de los plazos indicados en el párrafo precedente implica responsabilidad administrativa pero no la caducidad del procedimiento.

#### **6.2.2.10. Fase Instructiva**

La fase instructiva se inicia con la notificación de inicio del PAD al/a presunto/a hostigador/a.

El órgano instructor notificará al/a presunto/a hostigador/a, dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su expedición, dándole el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de descargos, prorrogables de acuerdo al marco normativo de la Ley N° 30057. Con los descargos, el imputado tiene la oportunidad de solicitar informe oral.

El órgano instructor emitirá el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de los descargos.

La fase instructiva culmina con la remisión del informe de evaluación de la responsabilidad al órgano sancionador dentro del término de un (1) día hábil de emitido el informe a que hace referencia el párrafo anterior.

#### **6.2.2.11. Fase Sancionadora**

Una vez recibido el informe del órgano instructor, el órgano sancionador, cuenta con cuatro (4) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento. Si el trabajador comprendido en el proceso hubiera solicitado informe oral, el órgano sancionador le notificará la programación para dicha diligencia señalando lugar, fecha y hora, y teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.

La resolución podrá determinar la existencia de hostigamiento sexual e imponer una sanción o declarar no ha lugar y disponer el archivamiento.



#### **6.2.2.12. Graduación de la sanción**

Para determinar la gravedad de la conducta de hostigamiento sexual se deberá tener en cuenta los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Adicionalmente, se deberá tomar en cuenta la reiteración y la concurrencia de dicha conducta

#### **6.2.2.13. Medidas Cautelares**

Con el objeto de prevenir afectaciones a la víctima, la autoridad del PAD podrá:

- a) Separar de sus funciones al/a servidor/a denunciado/a y ponerlo a disposición de la SGRRHH para realizar el trabajo que le sea asignado de acuerdo con su especialidad. b. Exonerar al/a trabajador/a denunciado/a de la obligación de asistir al trabajo. La decisión debe encontrarse debidamente motivada y se tramitará conforme las disposiciones contenidas en el artículo 96 de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y el artículo 108 del Reglamento de la citada Ley.

#### **6.2.3.- Recursos Administrativos:**

Emitido el acto administrativo que pone fin al PAD, el trabajador, puede interponer los recursos de reconsideración o apelación ante la autoridad que impuso la sanción hasta los quince (15) días hábiles luego de recibida la notificación de dicha sanción

De interponerse recurso de reconsideración, este será resuelto por la misma autoridad que impuso la sanción. Y en el caso de interponer recurso de apelación estos son resueltos por el tribunal del servicio civil.

#### **6.2.4.- Agotamiento de la vía administrativa**

La vía administrativa se agota con la resolución de segunda instancia que emita el Tribunal del Servicio Civil de acuerdo con sus competencias.

#### **6.2.5.- Registro de Sanción**

La SGRRHH es responsable del Realiza el registro de sanciones en el registro nacional de sanciones contra servidores o el que haga sus veces a través de la División de gestión de control disciplinario de conformidad con lo establecido en "La directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de sanciones contra servidores civiles" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, así como en el legajo del/a servidor/a civil sancionado.

#### **6.2.6.- Informar a SERVIR**

La ST, Informa a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone sanción.

#### **6.3.- Conformación del comité de investigación:**

El/la Sub Gerente (a) de Recursos Humanos conforma el comité de investigación en un plazo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, para lo cual notifica a los miembros, solicitando que asuman sus funciones y se procede con la suscripción de un acta de conformación.

El comité de Investigación está integrado por dos (2) representantes de la SGRRHH y uno (1) del área usuaria, es decir del área en la cual viene desempeñando sus labores la presunta víctima, de la siguiente manera:

Representantes de la SGRRHH:

- Sub Gerente/a de la SGRRHH
- Servidor/a designado por el/la Sub Gerente/a de la SGRRHH, con funciones vinculadas a relaciones humanas y sociales, o a procedimiento administrativo disciplinario de preferencia con conocimiento en materia de hostigamiento sexual.

Representante del área usuaria:

- Jefe del área o su representante

Si alguno de los representantes se encontrase o incurriese en alguno de los supuestos del artículo 99° del texto único ordenado de la Ley N° 27444, deberá abstenerse. Comunicando dicha decisión a su superior inmediato para que este designe a un nuevo representante.

### 6.3.1.-Investigación

El procedimiento de investigación inicia cuando la denuncia remitida a la SGRRHH, es recibida por el comité de investigación, lo cual se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil, contado a partir de la conformación del comité.

El comité de investigación informa a la persona denunciada respecto del inicio de las investigaciones, en el plazo de un (1) día hábil contado a partir de recibida la denuncia, solicitando realice sus descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles.

Para la investigación el comité debe tomar en consideración todos los medios de prueba presentados por el/la denunciante con la finalidad de fijar su postura en el informe de investigación.

Finalmente, el comité de investigación emite un informe de investigación proponiendo al área competente las medidas correctivas y de protección de la víctima, el archivo del caso o de ser pertinente remite a la ST para el inicio del procedimiento en el PAD establecido en la presente directiva.

### 6.4.-anexos

6.4.1 Anexo 1: Formato de queja o denuncia por actos de hostigamiento sexual

6.4.2.-Anexo 2: Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevistas con víctimas de hostigamiento sexual.

## VII DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 7.1.- Los aspectos no previstos en la presente directiva se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, Directiva N° 002- 2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y su modificatoria y Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, y Decreto Supremo que

aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

7.2.- Las disposiciones complementarias que emita SERVIR sobre la materia se entenderán incorporadas a la presente Directiva desde su entrada en vigor.

7.3.- Cuando la denuncia de hostigamiento sexual es declarada infundada y queda acreditada la mala fe del/ de la denunciante, la persona a quien se le imputaron los hechos en la denuncia podrá interponer si así lo determina las acciones judiciales y/o administrativas pertinentes de corresponder.

7.4- Las disposiciones de la presente Directiva entrarán en vigencia al día siguiente de su Aprobación y publicación y se aplicarán de manera obligatoria a todos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica independientemente del régimen laboral o modalidad contractual a la cual pertenezcan.



## VIII RESPONSABILIDADES

### 8.1. Directivos, Gerentes, Sub Gerentes y/o jefes de áreas

Los/las funcionarios/as y directivos/as de las entidades públicas lideran e impulsan la implementación de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos en el ámbito de su competencia.

### 8.2. La Sub Gerencia de Recursos Humanos:

Como responsable de la Gestión de los recursos humanos tiene a cargo lo siguiente:

- a) Realizar una encuesta anual sobre la materia y desarrollar actividades de sensibilización y capacitación para promover un ambiente laboral seguro y libre de violencia.
- b) Atender las denuncias, brindar orientación a las presuntas víctimas respecto al procedimiento de investigación y sanción, pone a su disposición los canales de atención médica y/o psicológica del área de bienestar social de la MPI, manteniendo la confidencialidad del caso. Se asegura de dictar las medidas de protección y de conformar cuando corresponda el comité de investigación.
- c) Informar semestralmente a SERVIR el número de quejas o denuncias recibidas, investigaciones iniciadas de oficio en la materia, medidas de protección o ajustes implementados a la cultura y clima laboral.
- d) Realiza el registro de sanciones en el registro nacional de sanciones contra servidores o el que haga sus veces a través de la División de gestión de control disciplinario de conformidad con lo establecido en "La directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de sanciones contra servidores civiles" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, así como en el legajo del/a servidor/a civil sancionado.

### 8.3. Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario:

- a) Realiza el procedimiento de investigación preliminar y brinda asistencia técnica a los órganos instructores y sancionadores del PAD.
- b) Informa a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone sanción. Dicho informe se realiza a través del registro.



de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. Para ello, la entidad deberá precisar que la causal de sanción es el hostigamiento sexual.

- c) Brinda respuesta al/a la denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y una respuesta al término del PAD.

#### 8.4. Comité de Investigación:

- a) Lleva a cabo una evaluación de hechos denunciados conforme a los plazos establecidos.
- b) Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone a la Gerencia, Sub Gerencia y/o jefe de área correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento. Y remite de ser el caso el expediente para el inicio del PAD.

#### 8.5. Trabajadores:

- a) Participa obligatoriamente en las acciones de prevención que realice la SGRHH.
- b) Hace uso de los canales de denuncia en la entidad o a través de SERVIR.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
  
Abog. Marco G. Blanco Tipismana  
GERENTE MUNICIPAL



**ANEXO N.º 1**

**FORMATO DE QUEJA O DENUNCIA POR ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

..... de ..... de 20.....

Señor/a Intendente/a Nacional de Recursos Humanos

Por el presente documento, me presento ante usted con la finalidad de formular una queja o denuncia por hostigamiento sexual:

**I. Datos de la víctima de actos hostigamiento sexual**

Nombres y apellidos			
Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte)			
Domicilio			
Teléfono		Correo electrónico	

**II. Datos de la persona contra quien se formula la queja o denuncia**

Nombres y apellidos			
Relación con la persona afectada (Marcar con un aspa X)	Superior Jerárquico:	Mismo nivel jerárquico:	
	Subordinado/a:	Proveedor/a:	
	Practicante:	Otro:	

**III. Datos de persona que formula la queja o denuncia (en caso de que la víctima no es la que formula la denuncia)**

Nombres y apellidos			
Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte)			
Domicilio			
Teléfono		Correo electrónico	

**IV. Detalle de los hechos materia de la queja o denuncia (precisando circunstancias, fecha o periodo, lugar/es, autor/es, partícipes, consecuencias laborales, sociales o psicológicas, entre otros)**





**V. Medios probatorios (\*) que permitan la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciados (de ser el caso)**

1.
2.
3.
4.

**Medidas de protección para la víctima**

Solicito a usted medidas de protección: (Marcar con un aspa X)

NO		SI	
----	--	----	--

Medida que solicito: (Marcar con un aspa X)

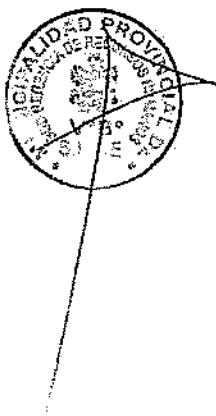
1. Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.	
2. Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.	
3. Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que hay sido solicitada por ella.	
4. Orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar o de entablar algún tipo de comunicación con ella	
5. Otras medidas de protección (especificar)	

(\*) En caso de presentar testigos: Solicito se garanticen medidas de protección a los/as testigos ofrecidos/as a fin de evitar represalias luego de finalizado el procedimiento de investigación, conforme a la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

Por lo antes expuesto, **SOLICITO** la tramitación de esta DENUNCIA, de acuerdo con la Directiva establecida.

Sin otro particular,

\_\_\_\_\_  
Firma del o la denunciante



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

**a. Ambiente para la entrevista**

La entrevista, en cualquier instancia deberá realizarse en un espacio que permita la privacidad de la persona denunciante y donde se garantice la confidencialidad.

**b. Parámetros de conducta para entrevistadores/as**

Establecer una relación personalizada y respetuosa con el/la denunciante.

Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona.

Comunicarle a el/la denunciante que en todo momento el procedimiento será llevado a cabo con discreción y confidencialidad.

Si la persona afectada no se encuentra lo suficientemente cómoda para relatar los detalles de su caso, se le debe preguntar si prefiere escribirlo o que otra persona tome su declaración.

Prestar atención a la expresión corporal que muestran, a fin de que ésta refleje empatía con el relato y estado emocional de la presunta víctima.

**c. Conductas a evitar, bajo cualquier circunstancia**

Emitir opiniones personales respecto a lo sucedido.

Llegar a conclusiones prematuras o anticipar respuestas en el momento de la entrevista.

Negar o minimizar la situación narrada por el/la denunciante.

Cuestionar el relato de la persona.

Realizar promesas respecto a la resolución de su caso.

Presionar a la presunta víctima para la interposición de una denuncia.

**d. Preguntas a realizar durante la entrevista como parte de la denuncia o investigación**

¿Qué hizo la persona acusada?

¿Cuándo sucedieron los hechos?

¿Dónde sucedieron los hechos?

¿En qué contexto ocurrieron los hechos?

¿Hubo testigos?

¿Cómo describiría la relación de los/as testigos con la persona acusada?

¿Antes del hecho denunciado había ocurrido alguna situación igual o similar?

¿Cómo lo/a ha afectado lo ocurrido?

¿Cómo se siente en este momento?

¿Siente que puede regresar a su lugar de trabajo?

Con la finalidad de evitar que la persona afectada relate más de una vez los hechos, se sugiere que, si al inicio de la entrevista la persona comienza a relatar los hechos y, de este relato, se contestan una o varias de las interrogantes planteadas previamente, se tome notas de lo relatado y se evite formular nuevamente estas preguntas, salvo que resulte estrictamente necesario.

**e. Firma de la declaración**

Terminada la entrevista se le entregará a la persona entrevistada su declaración y se le dará un tiempo prudente para que la revise y apruebe o solicite las modificaciones necesarias. Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se le solicitará que la firme.

