

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 062-2021/MDSM

San Miguel, 23 de diciembre de 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL;

VISTO, el Informe N° 468-2021-OAJ/MDSM de fecha 13 de diciembre de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, 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;

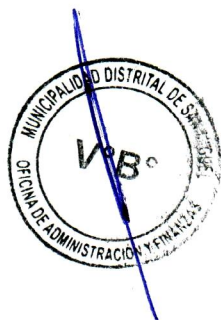
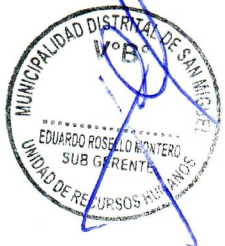
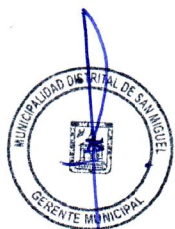
Que, el Artículo VII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; asimismo, las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, en adelante la Ley, tiene por objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación. Igualmente, cuando 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 con el objeto de desarrollar las normas generales y específicas para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual regulado en la Ley, estableciendo que las instituciones deben garantizar a las personas que denuncian actos de hostigamiento sexual, el acceso a medidas de protección idóneas para la protección de sus derechos y evitar nuevos casos de hostigamiento;

Que, asimismo el artículo 24 del Reglamento antes citado establece que las instituciones con veinte (20) o más trabajadores, estudiantes de 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;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE aprobó los "Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas" con el objeto de regular de regular dichas conductas conforme a lo establecido en la Ley;



Que, bajo ese contexto la Unidad de Recursos Humanos mediante Informe N° 571-2021-URH-OAF/MDSM de fecha 12 de octubre de 2021, remite a la Oficina de Administración y Finanzas el anteproyecto de Directiva N° 012-2021- URH-OAF/MDSM "Directiva para Prevenir, Detectar, Denunciar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Distrital de San Miguel";

Que, con Memorando N° 2230-2021-OAF/MDSM de fecha 25 de noviembre de 2021, la Oficina de Administración y Finanzas, luego del análisis de la evaluación del proyecto y la viabilidad de la aplicación en la entidad, concluye que es necesaria la implementación de dicha normativa interna y opina favorablemente;

Que, con Informe N° 321-2021-OPP/MDSM de fecha 14 de abril de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, opina favorablemente por la aprobación de la referida Directiva;

Que, con Informe N° 468-2021-OAJ/MDSM de fecha 13 de diciembre de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que la Directiva se encuentra ajustada a Derecho, por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, el inciso 14 del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones, establece como función de la Gerencia Municipal, resolver los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

ESTANDO A LO EXPUESTO Y EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES Y LA DIRECTIVA N° 001-2018-GAJ/MDSM "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL";

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APRUÉBASE** la Directiva N° 012-2021-URH-OAF/MDSM "Directiva Para Prevenir, Detectar, Denunciar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en La Municipalidad Distrital De San Miguel", la misma que en Anexo adjunto, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - **ENCÁRGASE** a la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos, y demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Miguel el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo Tercero. - **ENCÁRGASE** a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución, en la página web de la Municipalidad Distrital de San Miguel: www.munisanmiguel.gob.pe

Artículo Cuarto. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ERNESTO YALTA SOTELO
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 012-2021-URH-OAF/MDSM

DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

I. OBJETO

Establecer disposiciones internas y procedimientos para prevenir, detectar, denunciar y sancionar las conductas que configuran actos de Hostigamiento Sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, o entre personas, independientemente de la jerarquía, cargo, función, nivel remunerativo de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL.

II. FINALIDAD

Establecer mecanismos de acción para la prevención, el procedimiento de atención de denuncias, investigación y sanción de actos que configuran Hostigamiento Sexual en el marco de las relaciones laborales, independientemente de las modalidades contractuales y modalidades formativas en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 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 del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que formalice el Acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los "Lineamientos para La prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas".
- **Reglamento Interno de Servidores Civiles-RIS aprobado por Acuerdo de Consejo N° 006-2020-MDSM**
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, conexas, de ser el caso.
- Resolución Ministerial N° 115-2020-MIMP, Aprobar los "Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado" y su respectivo instructivo, que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento de todos los servidores de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan modalidad contractual en la que presten servicios en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, en adelante los servidores.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Unidad de Recursos Humanos es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente directiva. Asimismo, es responsable de la ejecución de las medidas de prevención y difusión de canales de queja y de denuncia, sobre Hostigamiento Sexual y dictar medidas de protección.
- 5.2. La Unidad de Recursos Humanos debe informar semestralmente a SERVIR sobre el número de denuncias o quejas recibidas, investigaciones iniciadas de oficio en la materia, medidas de mejora o ajustes implementados a la cultura y clima laboral.
- 5.3. Los gerentes o subgerentes de los órganos y unidades orgánicas son responsables de cumplir las disposiciones de la presente Directiva en todo aquello que sea de su competencia.
- 5.4. Todos los servidores de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, independientemente del régimen laboral o forma de contratación, según corresponda.
- 5.5. La Secretaria Técnica-Procesos Administrativos Disciplinarios (ST-PAD) es responsable de orientar a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario que se inicie.
- 5.6. El Comité de Investigación es responsable de llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados sobre Hostigamiento Sexual producido entre o desde modalidades formativas, debiendo respetar el derecho de defensa. Una vez concluida la investigación, y se determina la configuración de acto de Hostigamiento Sexual, se propone al órgano o unidad orgánica correspondiente las medidas correctivas o acciones necesarias para evitar posteriores actos de Hostigamiento Sexual.
- 5.7. La Unidad de Recursos Humanos es responsable de asegurar que las denuncias por Hostigamiento Sexual se reciban, deriven a la Secretaria Técnica-Procesos Administrativos Disciplinarios (ST-PAD) y se atiendan dentro del plazo legalmente establecido, así como de dictar las medidas cautelares para el denunciante. Asimismo, es responsable de poner a disposición los canales de atención médica o, con los que se cuente; y, de conformar cuando corresponda el Comité de Investigación respectiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN

Las acciones de prevención y sanción en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL se rigen por los siguientes principios:

- a) Dignidad y defensa de la persona
- b) De gozar de un ambiente saludable y armonioso
- c) De igualdad y no discriminación por razones de género
- d) De respeto de la integridad personal
- e) De intervención inmediata y oportuna
- f) De confidencialidad
- g) Del debido procedimiento
- h) De impulso de oficio
- i) De informalismo
- j) De celeridad
- k) De no re-victimización.

6.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN DE CANALES DE DENUNCIA O QUEJA

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, a través de la Unidad de Recursos Humanos, planifica las medidas de prevención y difusión de canales de denuncia o queja, para mantener condiciones de respeto de la integridad física, psíquica y moral entre los servidores desarrollando las siguientes acciones:

- a) Realizar evaluaciones anuales a los servidores de la entidad, independientemente de la situación laboral y formativa a la que pertenezca, para identificar posibles situaciones de Hostigamiento Sexual, o riesgos de que estas sucedan, así como levantar información que permitan identificar acciones de mejora para la prevención del Hostigamiento Sexual.
 - b) Brindar una capacitación en materia de Hostigamiento Sexual al inicio de la relación laboral o formativa, con el objeto de sensibilizar sobre la importancia de combatir el Hostigamiento Sexual, la identificación de dichas situaciones y los canales de atención de las quejas o denuncias.
 - c) Brindar por lo menos una capacitación anual especializada al personal de la Unidad de Recursos Humanos, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y los demás involucrados en la investigación y sanción del Hostigamiento Sexual, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento a los presuntos hostigados, el método de investigación en casos de Hostigamiento Sexual y el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
 - d) Difundir periódicamente, a través de los medios que disponga la entidad, la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables.
 - e) Informar y difundir, por los medios que disponga la entidad y en lugares visibles de la institución, los canales internos y externos de atención para la presentación de quejas o denuncias, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.
- Poner a disposición de los servidores civiles y el público en general, los formatos para la presentación de quejas o denuncias y la información básica sobre el procedimiento.
- g) Incluir en los contratos laborales y/o convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones del servidor civil o practicante pre profesional o profesional, una cláusula de respeto a las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual.

6.3. MEDIDAS DESTINADAS A FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, a través de la Unidad de Recursos Humanos ejecuta las siguientes acciones destinadas a favorecer la protección del denunciante y de la víctima de Hostigamiento Sexual:

- a) Brindar las condiciones necesarias para recibir denuncias o quejas de presuntas víctimas de Hostigamiento Sexual, de manera confidencial, manteniendo la reserva de la identidad del hostigado y/o el denunciante, para lo cual la Unidad de Recursos Humanos asignará códigos cifrados a los presuntos hostigados, con el fin de evitar que quienes tomen conocimiento del caso, conozcan su identidad.
- b) Orientar al denunciante acerca del procedimiento que corresponde a su denuncia o queja.
- c) Adoptar y disponer las medidas de protección necesarias para mantener la confidencialidad de la denuncia y de todos los actos y documentos producto de las investigaciones preliminares; así como para la protección a testigos, conforme lo prevé el numeral 6.8 de la presente Directiva.
- d) Otorgar las medidas de protección hacia el hostigado de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.3 de la presente directiva.

6.4. MEDIDAS DESTINADAS A FACILITAR LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Unidad de Recursos Humanos ejecuta las siguientes medidas destinadas a facilitar las acciones de investigación y sanción del hostigamiento sexual.

- a) Brindar las facilidades necesarias al Secretario Técnico encargado de brindar apoyo a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario para realizar la investigación de actos de Hostigamiento Sexual.

- b) Informar, al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú, en un plazo de veinticuatro (24) horas computadas a partir de la Notificación de inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD, para que actúen conforme a sus funciones.

6.5. CONFIGURACIÓN Y MANIFESTACIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Para efectos de la calificación de la conducta que configure un acto de Hostigamiento Sexual, se consideraran las siguientes manifestaciones de conducta, correspondiendo a la Secretaría Técnica-Procesos Administrativos Disciplinarios (ST-PAD), evaluar cada caso en el marco de la definición establecida en el artículo 4° de la Ley N° 27942 y el artículo 6° de su Reglamento:

- a) Promesa implícita o expresa al hostigado de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futuro a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma explícita o implícita una conducta no deseada por el hostigado, que atente o agrave su dignidad.
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales) insinuaciones sexuales, proposiciones, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier media de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para el hostigado.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por el hostigado.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- f) 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 del hostigado sea expreso.

Se configure a el Hostigamiento Sexual, independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y la hostigadora o si el acto de Hostigamiento Sexual se produce durante o fuera de la jornada laboral o formativa o similar; o si este ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos o similares.

6.6. SANCIONES POR ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Las sanciones son determinadas en función al marco normativo que resulte aplicable al régimen laboral o al régimen especial que regule las modalidades formativas al cual se encuentra sujeto el hostigador.

Para el caso de los funcionarios y/o servidores civiles que hayan incurrido en actos de Hostigamiento Sexual, independientemente de su régimen laboral, serán sancionados con suspensión o destitución, al constituir falta grave conforme a lo previsto en el literal k) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Adicionalmente, dicho acto de hostigamiento podría ser pasible de responsabilidad penal o civil, según corresponda.

6.7. DE LA RESERVA DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Novena Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 27942, la denuncia por Hostigamiento Sexual, y todas las actuaciones de investigación y de sanción administrativa sin restricción alguna, tiene carácter reservado y confidencial.

6.8. PROTECCIÓN A TESTIGOS

La Unidad de Recursos Humanos debe tomar las acciones necesarias a fin de garantizar medidas de protección personales y laborales a los testigos ofrecidos por las partes, entre otras, dentro del ámbito administrativo a fin de evitar represalias luego de finalizado el procedimiento de investigación, más aún si el testigo facilitó el esclarecimiento de los hechos relativos al Hostigamiento Sexual contra el hostigado.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. LA DENUNCIA

La denuncia por actos de Hostigamiento Sexual puede presentarse ante la Unidad de Recursos Humanos o ante la Secretaría Técnica - Procedimiento Administrativo Disciplinario, de forma verbal, escrita y/o a través de los canales de denuncia que se indican en el literal 7.1.1 de la directiva. También puede ser presentada, no solo por el hostigado sino, por un tercero que, de cualquier forma, sea testigo del hecho.

La denuncia presentada por escrito debe realizarse en el Formato del **Anexo N° 01** de la presente Directiva, preferentemente. En caso de que la denuncia se presente de manera verbal, el servidor a cargo de su atención, deberá registrar la información del denunciante en dicho formato.

Las denuncias presentadas de manera anónima deben contener al menos la identificación del hostigado, el agresor y el contexto de los hechos en el cual se habría producido un acto de hostigamiento. Estas denuncias deben entenderse como una forma de inicio de las investigaciones de oficio a cargo de la Secretaría técnica - Procesos Administrativos Disciplinarios (ST-PAD).

La Unidad de Recursos Humanos, remite la denuncia a la Secretaría Técnica - Procesos Administrativos Disciplinarios ST-PAD en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho.

En caso la Secretaría técnica - Procesos Administrativos Disciplinarios ST-PAD tome directamente conocimiento del hecho, deberá informar, en el mismo plazo mencionado en el párrafo anterior, a la Unidad de Recursos Humanos, para que adopte las medidas de protección correspondientes.

7.1.1. CANALES DE DENUNCIA

La denuncia por actos de hostigamiento sexual se presenta ante la Unidad de Recursos Humanos o ante la Secretaría Técnica - Procesos Administrativos Disciplinarios ST-PAD de la siguiente manera:

- De manera presencial (Verbal o Escrita), completando el Formato del **Anexo N° 01** "Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual" de la presente directiva.
- Vía telefónica al teléfono 208-5330 anexo 3373.
- Al e-mail sgrrhh@munisanmiguel.gob.pe

7.1.2. CONTENIDO DE LA DENUNCIA

La denuncia contendrá la exposición lógica de los hechos en que se fundamenta y deberá contener los siguientes elementos:

- Identificación del denunciante.
- Identificación del presunto hostigador.
- Identificación del presunto hostigado (si el denunciante actuará a nombre de tercera persona).
- Descripción detallada de los hechos considerados como manifestaciones de hostigamiento sexual.

- e) Medios probatorios que el denunciante tuviera en su poder o la mención de la persona que los tuviera o la unidad orgánica donde se ubica, que acrediten la veracidad de los hechos que se exponen, en caso de contar con ellos.
- f) Solicitud de medida de protección, de corresponder.
- g) Firma, de corresponder.

7.1.3. MEDIOS PROBATORIOS

Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración del denunciante, complementariamente se pueden presentar las siguientes pruebas:

- a) Declaración de testigos.
- b) Documentos públicos o privados.
- c) Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- d) Cualquier otro medio probatorio idóneo que considere oportuno para el esclarecimiento del hecho denunciado.

7.1.4. PROCEDIMIENTO CUANDO EL DENUNCIADO ES EL SUBGERENTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS O EL SECRETARIO TÉCNICO DE LOS ÓRGANOS INSTRUCTORES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

En caso, el presunto hostigador sea el Subgerente de la Unidad de Recursos Humanos o el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinario, la denuncia se interpone ante la Titular de la entidad (Gerencia Municipal). El presunto hostigador 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.

La Titular de la entidad (Gerencia Municipal) toma las medidas de protección que corresponda a favor del hostigado.

7.2. ATENCIÓN MÉDICA

La Unidad de Recursos Humanos, en el plan no mayor a un (01) día hábil de recibida la denuncia o queja, pone a disposición del hostigado los canales de atención médica, con los que cuenta la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, así como de los servicios públicos que el Estado pone a disposición de los hostigados.

El informe que se emita como resultado de la atención médica, podrá ser incorporado al procedimiento y considerado como medio probatorio, solo si el hostigado lo autoriza.

7.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL HOSTIGADO.

La Unidad de Recursos Humanos dicta medidas de protección a favor del hostigado o testigos, según corresponda.

En el caso del hostigado corresponderá que un plazo máximo de veinticuatro (24) horas se dicte las medidas de protección necesarias para salvaguardar su integridad física y psicológica.

De igual manera, en el caso de los testigos, su identificación será confidencial, por lo que se le brindará medidas de protección, a fin que no sea afectado por su colaboración, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde que se interpuso la denuncia o queja, o torno conocimiento de los hechos por cualquier medio.

La Unidad de Recursos Humanos evaluará cada caso y dictará las medidas de oficio o a solicitud de parte, que brinden protección al hostigado de manera inmediata.

Las medidas de protección pueden ser:

- a) Rotación o cambio de lugar del presunto hostigador.



- b) Suspensión temporal del presunto hostigador.
- c) Rotación o cambio de lugar del presunto hostigado, siempre que haya sido solicitado por él o ella.
- d) Cualquier otra medida administrativa que resulte conveniente a fin de proteger al hostigado, denunciante, testigos o al propio desarrollo de las investigaciones.

En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer al hostigado tomar vacaciones cuando este no lo ha solicitado.

Asimismo, las medidas de protección son sustituidas o ampliadas, a solicitud de parte, atendiendo a las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para el hostigado, y se mantendrán vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del Hostigamiento Sexual. Sin perjuicio de ello, en la resolución que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas temporales a favor del hostigado con la finalidad de garantizar su bienestar.

Las autoridades del procedimiento podrán establecer, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, las medidas idóneas que garanticen el bienestar general del denunciante u hostigado en el marco de los lineamientos de cultura y clima laboral.

7.4. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

El procedimiento de investigación inicia cuando la denuncia es remitida al Comité de Investigación, o 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 al inicio de las investigaciones, en el plazo de un día (1) hábil contado a partir de recibida la denuncia, solicitando que 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.

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

7.4.1. BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS

Los bienes jurídicos protegidos en el procedimiento administrativo disciplinario contra actos de hostigamiento sexual son la dignidad e intimidad de la persona, la integridad física, psíquica y moral, que implica el derecho a la salud mental de quien lo padece, el derecho al trabajo, así como el derecho a un ambiente saludable y armonioso que genere un bienestar personal.

7.4.2. INFORME DE PRECALIFICACIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA - PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS (ST-PAD)

La Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios emite el informe de precalificación evaluando la configuración del acto de Hostigamiento Sexual y determinando la gravedad del hecho. Si la Secretaría Técnica - Procesos Administrativos Disciplinarios (ST-PAD) aprecia que existen indicios razonables o aparentes de la configuración del Hostigamiento Sexual, debe recomendar el inicio del procedimiento a fin que la autoridad respectiva continúe la instrucción.

Para el Informe de precalificación, la Secretaría Técnica - Procesos Administrativos Disciplinarios (ST-PAD) toma en consideración lo siguiente:

Debe 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.



La Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios considera la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual ha sucedido la conducta.

La determinación de la conducta imputada se basará en los hechos de cada caso particular.

El Informe de Precalificación cuenta con el contenido establecido por la Directiva N° 02-2015-SERVIR/IGPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", así como con un análisis completo del estándar probatorio antes señalado.

La Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios tiene un plazo máximo de un (01) día hábil después del plazo máximo señalado líneas arriba, para derivar 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 y el tipo de sanción que corresponde a la gravedad de la falta.

7.5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO - PAD

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 al hostigado, cumpliendo con el debido procedimiento, en observancia del régimen disciplinario previsto en la Ley N°30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

Dicho PAD no puede extenderse por un plazo mayor de ochenta (80) días calendario. Excepcionalmente, y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario podrá extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario, con la debida justificación.

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

7.5.1. FASE INSTRUCTIVA

La Fase Instructiva se inicia con la notificación de inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario al presunto hostigador.

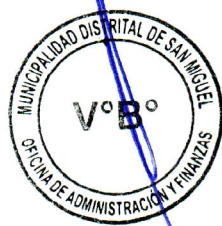
El órgano instructor notifica al presunto hostigador, debiendo llevar a cabo en estricta observancia del principio de celeridad, dando el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de descargos. Corresponde al presunto hostigador solicitar la prórroga de la presentación de descargos, y presentar su solicitud a más tardar el día del vencimiento del plazo inicial. Sin necesidad de respuesta, el plazo se entiende prorrogado automáticamente contados desde el vencimiento del plazo inicial.

La solicitud de informe oral se presenta conjuntamente con la presentación de descargos. Presentados o no los descargos en el plazo indicado, el expediente queda expedito para emitir pronunciamiento por el órgano instructor.

El órgano instructor emite el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de los descargos.

7.5.2. FASE SANCIONADORA

Una vez recibido el informe del órgano instructor, el Órgano sancionador, cuenta con cinco (5) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento. El pronunciamiento puede determinar la



existencia de Hostigamiento Sexual e imponer una sanción o declarar no haber mérito a la imposición de sanción y disponer el archivamiento.

La fase sancionadora comprende desde la recepción del informe del órgano instructor hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o resolución que archiva.

El Procedimiento Administrativo Disciplinario órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales debiendo sustentar tal decisión.

La Suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario previo Procedimiento Administrativo Disciplinario. El número de días de suspensión es a propuesta por el jefe inmediato y aprobado por la Unidad de Recursos Humanos, el cual puede modificar la sanción propuesta.

La sanción de suspensión se oficializa por Resolución de la Unidad de Recursos Humanos. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

La destitución se aplica previo Procedimiento Administrativo Disciplinario. Es propuesta por La Unidad de Recursos Humanos y aprobada por el Titular de la Entidad, el cual puede modificar la sanción propuesta.

Se oficializa por Resolución del Titular la Entidad, la apelación es resuelta por el tribunal de Servicio Civil

7.5.3. GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN

Con el fin de determinar la gravedad de la conducta de Hostigamiento Sexual se debe decidir de acuerdo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Adicionalmente, se debe tomar en cuenta la reiteración y la concurrencia de dicha conducta, sin que ello sea determinante para la configuración del acto de hostigamiento sexual.

7.6. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL — MODALIDADES FORMATIVAS

En los casos de Hostigamiento Sexual producidos entre o desde modalidades formativas, el procedimiento de investigación y sanción se regula de conformidad con lo establecido en el numeral 7.4 de los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

7.7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

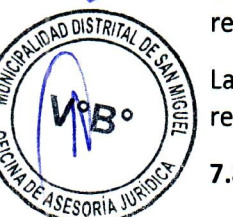
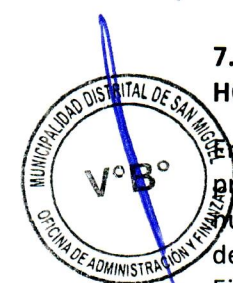
Emitido el acto administrativo que pone fin al PAD, el Servidor Civil puede interponer los recursos de reconsideración o apelación ante la autoridad que impuso la sanción hasta los quince (15) días hábiles luego de recibida la notificación de dicha sanción.

De interponerse recurso de reconsideración, este será resuelto por la misma autoridad que impuso la sanción.

En el caso de imposición de la sanción de suspensión y de destitución, los recursos de apelación son resueltos por el Tribunal del Servicio Civil.

La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución de lo resuelto; y, no requieren firma de abogado.

7.8. 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 a sus competencias.

7.9. REGISTRO DE LA SANCIÓN

La Unidad de Recursos Humanos es responsable del registro de las sanciones de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable. La suspensión va al legajo del servidor, La destitución se registra en la página REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSSC.

7.10. INFORMACIÓN A SERVIR

La Unidad de Recursos Humanos debe informar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, sobre las sanciones impuestas por Hostigamiento Sexual, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone sanción al servidor sancionado.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Los prestadores de servicios sujetos a vínculo contractual de naturaleza civil, recibirán una capacitación al inicio de la relación contractual, a cargo de la Unidad de Logística, 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, cuyo material y contenido se coordina con la Unidad de Recursos Humanos, dicha capacitación no implica la desnaturalización del vínculo de naturaleza civil que mantienen los prestadores de servicios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL. Las acciones de denuncia y sanción, será aplicables en lo que corresponda y de acuerdo a las disposiciones especiales establecidas en la Ley N° 27942 y su Reglamento.

8.2. En todo lo no regulado en la presente directiva se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y los Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del Hostigamiento Sexual en las entidades públicas, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

GLOSARIO

a) Conducta de naturaleza sexual

Comportamientos 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, frases o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.

b) Conducta sexista

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

c) Denunciado

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

d) Denunciante

Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento uno o varios actos de hostigamiento sexual, pudiendo actuar en nombre propio o a nombre de tercera persona.

e) Hostigado



Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual, al margen del tipo de vinculación laboral o contractual con la entidad

f) Hostigador

Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realice uno o más actos de hostigamiento sexual, cualquiera sea su régimen de vinculación laboral o modalidad formativa de servicio en el Sector Público.

g) Hostigamiento Sexual

Forma de violencia que se configure a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que pueda crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar la actividad situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole del hostigado, aunque no necesariamente se requiere dichas consecuencias. Para su configuración tampoco se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta.

h) Procedimiento Administrativo Disciplinario

Es el conjunto de actuaciones de la entidad conducentes a la determinación de la existencia o no de falta administrativa de los servidores civiles de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, en observancia de las garantías del debido Procedimiento Administrativo.

i) La Denuncia o Queja

Es la acción mediante la cual una persona comunica, de forma verbal o escrita, a la entidad sobre la ocurrencia de uno a más hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, con el objeto de que la autoridad competente realice las acciones de investigación y sanción que correspondan.

j) Relación de autoridad

Todo vínculo existente entre dos personas a través de la 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 el de relación de dependencia.

k) 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.

l) El Comité de Investigación

Es el órgano Ad Hoc responsable de llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados sobre Hostigamiento Sexual producido entre o desde personas sujetas a modalidades formativas, debiendo respetar el derecho de defensa. Está integrado por dos (2) representantes de la Unidad de Recursos Humanos y uno (1) del órgano o unidad orgánica en la cual viene desempeñando sus labores el presunto hostigado.

m) La secretaria técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Depende de la Unidad de Recursos Humanos y cumple la función de apoyo de los órganos encargados de conducir el PAD. La **Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario**, en adelante la Secretaría Técnica-Procesos Administrativos Disciplinarios ST-PAD, está a cargo de un Secretario Técnico designado por el Titular de la Entidad (Gerencia Municipal).

X. ANEXOS

Anexo N° 01:

FORMATO de presentación de queja o denuncia por actos de Hostigamiento Sexual ámbito laboral sector público

Anexo N° 02:

Ejemplos de conductas consideradas como Actos De Hostigamiento Sexual

Anexo N° 03:

Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de Hostigamiento Sexual

Anexo N° 04:

Flujograma del procedimiento de atención de denuncias por Hostigamiento Sexual

ANEXO 1

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA POR ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL ÁMBITO LABORAL SECTOR PÚBLICO

San Miguel, de de 20....

Señor:

SUBGERENTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

Por el presente documento, me dirijo a usted con la finalidad de formular una queja o denuncia por hostigamiento sexual laboral, identificando al hostigador/a, narrando los hechos en forma clara, detallando los medios probatorios, si los hubiera, que coadyuvarán a la comprobación de los actos de hostigamiento sexual; así como, solicitando las medidas de protección conforme lo estipulado en la Ley N° 27942 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

I. DATOS DE LA VÍCTIMA DE ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Nombres y apellidos: _____
Documento de Identidad (DNI, Carné de Extranjería, Pasaporte): _____
Domicilio: _____
Teléfono Fijo: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____
Cargo o servicio o modalidad Formativa que desempeña: _____
Dirección, Oficina o Área: _____

II. DATOS DE LA PERSONA CONTRA QUIEN SE FORMULA LA QUEJA O DENUNCIA

Nombres y apellidos: _____
Cargo o servicio o modalidad Formativa que desempeña: _____
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): _____
Cargo o servicio o modalidad Formativa que desempeña: _____
Dirección, Oficina o Área: _____
Teléfono Fijo: _____ Celular: _____ 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 probatorios¹ ofrecidos o recabados que permitan la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciados (*)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

VI. Medidas de protección para la víctima

Solicito se me otorgue las siguientes medidas de protección (marcar con un aspa X):

1. Rotación o cambio de lugar del/la presunto/a hostigador/a ()
2. Suspensión temporal del/la presunto/a hostigador/a ()
3. Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que lo haya solicitado ()
4. Orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima ()
5. Atención médica, física y mental o psicológica ()
6. Otras medidas de protección (especificar) ()

(*) En caso de presentar testigos/as: Solicito se garanticen medidas de protección a los/as testigos/as 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 la presente denuncia, de acuerdo con el procedimiento que establece la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

Sin otro particular,

FIRMA	HUELLA DIGITAL
NOMBRES Y APELLIDOS:	

- Declaración de testigos.
- Documentos públicos y/o privados.
- Grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto, fotografías, objetos u otros.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- Cualquier otro medio idóneo.

ANEXO 2

EJEMPLOS DE CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

1. Mensajes de contenido sexual a través de cualquier medio.
2. Exposiciones indecentes con contenido sexual y ofensivo.
3. Bromas obscenas o sexistas.
4. Preguntas, chistes, piropos o halagos de contenido sexual o sexista.
5. Comentarios sexistas.
6. Conversaciones con términos de corte sexual o sexista.
7. Cambiar los temas de discusión laborales a temas sexuales.
8. Narrar historias de naturaleza sexual.
9. Miradas lascivas o gestos con contenido sexual.
10. Llamadas telefónicas o videollamadas de contenido sexual o sexista.
11. Repetidas invitaciones a citas que son rechazadas.
12. Comentarlos de contenido sexista o sexual o de la vida sexual del/de la hostigado/a o del/de/la hostigador/a.
13. Preguntar sobre las fantasías, historia o preferencias sexuales de la persona.
14. Mostrar dibujos, grafitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual; entre otros, de similar naturaleza.
15. Tocar, rozar, recostarse, arrinconar, besar, abrazar, pellizcar, palmear, obstruir intencionalmente el paso, entre otras acciones de similar naturaleza.
16. Insultos que estén relacionados con el sexo o insultos sexistas.
17. Comentarlos sobre el aspecto de la vestimenta, el cuerpo o la sexualidad de la persona agraviada.
18. Referirse a una persona adulta como niña, niño, bombón, muñeca, muñeco, bebé o cariño.
19. Masajes en el cuello.
20. Tocar el cuerpo, cabello o ropa de otra persona.
21. Dar regalos personales.
22. Seguir a una persona.
23. Quedarse mirando a alguien persistentemente.
24. Otros.



ANEXO 3

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

1. 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. Sin perjuicio de ello, si la persona denunciante, presunta víctima o testigo/s están de acuerdo, podrán emplearse las tecnologías de la información.

2. PARÁMETROS DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS ENTREVISTADORES

- En caso se requiera, se asegurará la presencia de una intérprete.
- Establecer una relación personalizada y respetuosa con el/la
- Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona. Comunicarle a la denunciante y/o presunta víctima.
- Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona.
- Comunicarle a/el denunciante y/o presunta víctima que 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 esta refleje empatía con el relato y estado emocional de la presunta víctima.

3. CONDUCTAS A EVITAR, BAJO CUALQUIER CIRCUNSTANCIA

- Emitir opiniones personales respecto a lo sucedido.
- Hacer comentarios o bromas de connotación sexual o sexista.
- 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.

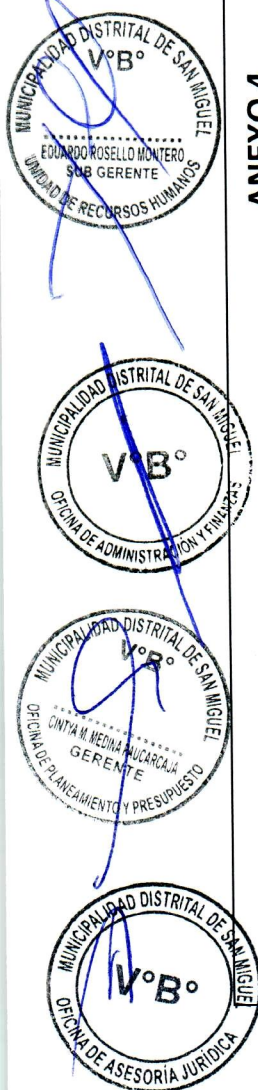
4. PREGUNTAS A REALIZAR DURANTE LA ENTREVISTA COMO PARTE DE LA DENUNCIA O INVESTIGACIÓN

- ¿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 testigos con la persona acusada?
- ¿Antes del hecho denunciado había ocurrido alguna situación igual o similar?
- ¿Cómo lo/la 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 a inicio de la entrevista la persona comienza a relatar los hechos y, de ese relato, se contesta una o varias de las interrogantes planteadas previamente, se tome nota de lo relatado y evite formular nuevas nuevamente estas preguntas, salvo que se resulte estrictamente necesario.

5. FIRMA DE LA DECLARACIÓN

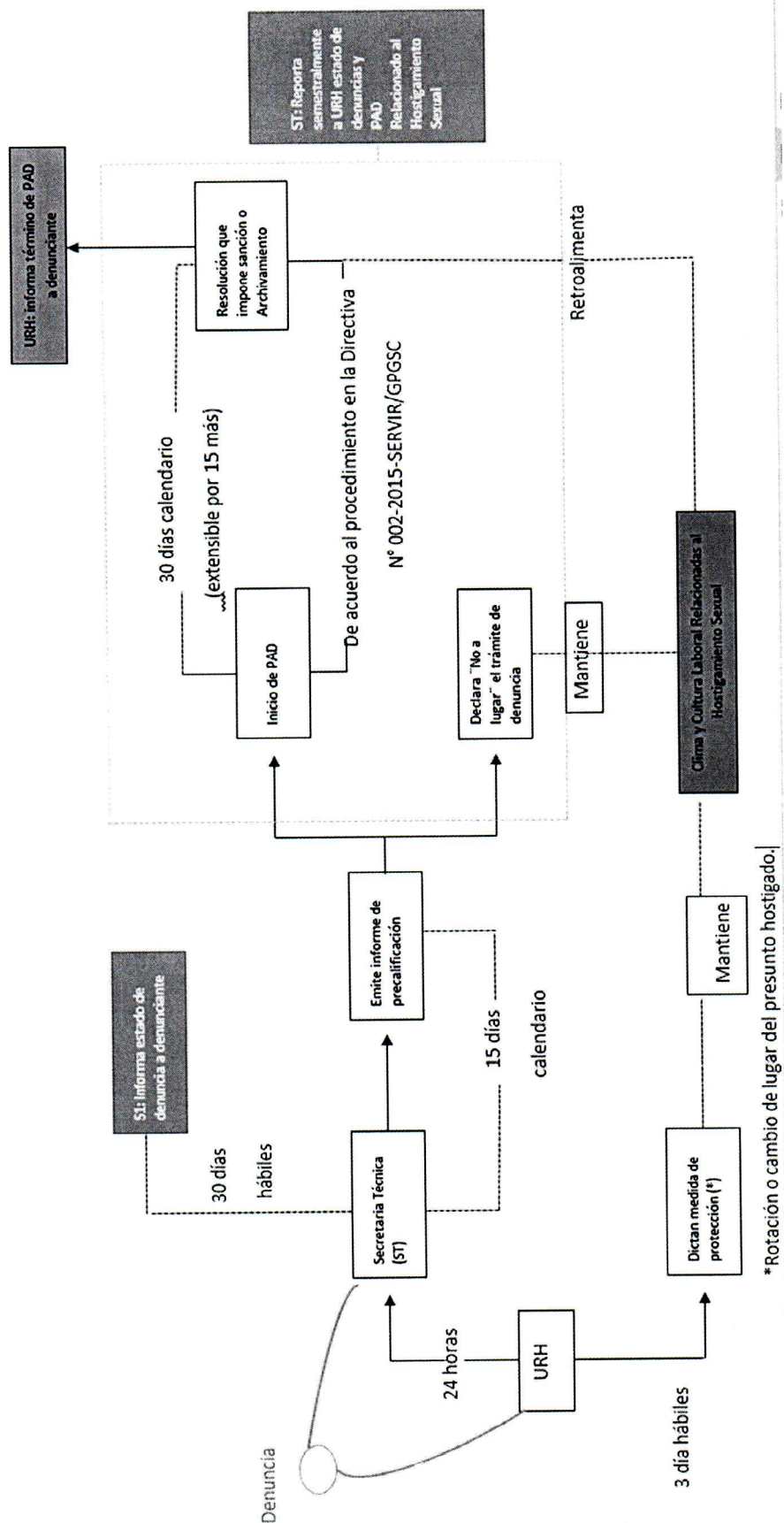
- Terminada la entrevista se le entregará a la persona entrevistada su declaración y se le dará un tiempo prudente para que la revise y apruebe o solicite las modificaciones necesarias.
- Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se solicitará que la firme.





ANEXO 4

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL



* Rotación o cambio de lugar del presunto hostigado.

RELACIÓN A HOSTIGAMIENTO SEXUAL