



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A CASOS DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “CREACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN DISTRITOS PRIORIZADOS DE LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO Y LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA Y LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, A CARGO DE LA UNIDAD EJECUTORA 003: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN DISTRITOS PRIORIZADOS DE LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO Y LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE; LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA Y LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, DEL PLIEGO 211: ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI

I. OBJETO

El presente Protocolo establece la ruta institucional de la UNIDAD EJECUTORA 003: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN DISTRITOS PRIORIZADOS DE LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO Y LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE; LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA Y LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, DEL PLIEGO 211: ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI (UE003-COFOPRI), a cargo del Proyecto de Inversión “CREACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN DISTRITOS PRIORIZADOS DE LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO Y LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA Y LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, para la prevención, recepción, atención, investigación, respuesta, seguimiento y cierre de los presuntos casos de explotación sexual, abuso sexual, acoso sexual y hostigamiento sexual que se presenten durante la ejecución del Proyecto de Catastro Urbano Nacional.

Asimismo, define las responsabilidades de las instancias involucradas, los mecanismos de coordinación interna, las medidas de protección, la metodología para la evaluación del riesgo y la articulación con el Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Reclamos y Denuncias (MACQRD), el Punto Focal y el Comité encargado de la atención de los casos, garantizando una actuación oportuna, confidencial, diligente y centrada en la persona afectada.

II. FINALIDAD¹

El presente Protocolo tiene como finalidad promover ambientes seguros y libres de cualquier forma de explotación, abuso, acoso y hostigamiento sexual, estableciendo un procedimiento institucional que permita prevenir estas conductas, brindar una atención oportuna a las personas afectadas, gestionar adecuadamente los riesgos asociados, realizar investigaciones objetivas y adoptar las medidas correctivas que correspondan.

Asimismo, busca asegurar el cumplimiento de la normativa nacional vigente y de los compromisos asumidos por el Proyecto en el marco del financiamiento del Banco Mundial, incorporando los principios del enfoque centrado en la persona, la debida diligencia, la confidencialidad y la no revictimización.

III. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1 Ámbito personal

El presente Protocolo es de aplicación exclusiva a los/las consultores/as individuales contratados por la UNIDAD EJECUTORA 003: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN DISTRITOS PRIORIZADOS DE LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO Y LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE; LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA Y LA PROVINCIA DE PIURA DEL

¹ Las conductas que no se encuentren comprendidas en estas categorías, pero que puedan constituir faltas disciplinarias, incumplimientos del Código de Conducta u otras infracciones, serán atendidas conforme a los instrumentos, procedimientos y mecanismos institucionales que resulten aplicables, sin perjuicio de las obligaciones de actuación que pudieran corresponder cuando un mismo hecho pueda encontrarse comprendido en más de un marco normativo.

DEPARTAMENTO DE PIURA”, DEL PLIEGO 211: ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI (UE003-COFOPRI), cualquiera sea la modalidad contractual mediante la cual preste servicios a dicha Unidad Ejecutora.

La aplicación del Protocolo comprende las conductas ocurridas en el ámbito de la prestación de servicios, durante actividades vinculadas con el Proyecto o con ocasión del ejercicio de las funciones o actividades desarrolladas por los/las consultores/as individuales contratados por la UE003-COFOPRI, así como aquellas situaciones que, aun producidas fuera de las instalaciones de la Unidad Ejecutora, guarden relación con el ámbito y/o con las actividades del Proyecto.

3.2 Empresas y entidades vinculadas al Proyecto

Las empresas proveedoras o demás entidades vinculadas al Proyecto que cuenten con sus propios mecanismos o protocolos para la prevención, atención, investigación y respuesta frente a situaciones de EyAS/ASx, hostigamiento sexual u otras conductas comprendidas en sus instrumentos internos, se regirán por dichos mecanismos respecto de su propio personal. El presente Protocolo no sustituye ni duplica los mecanismos de atención establecidos por dichas entidades.

Cuando un hecho involucre a consultores/as individuales contratados por la UE003-COFOPRI y a una persona perteneciente a una empresa o entidad vinculada al Proyecto, la Unidad Ejecutora actuará, en el ámbito de sus competencias, respecto de la primera y coordinará con la empresa o entidad correspondiente las acciones que resulten necesarias respecto de la segunda, preservando la confidencialidad de la información, evitando la revictimización y respetando las competencias de cada institución.

3.3 Personas que pueden comunicar un caso²

La comunicación de un posible caso no requiere necesariamente ser realizada por la persona directamente afectada. La UE003-COFOPRI podrá recibir información, quejas, denuncias o reportes provenientes de la persona afectada, de cualquier integrante de la Unidad Ejecutora o de terceros que hayan tomado conocimiento de los hechos, así como comunicaciones anónimas, de conformidad con las reglas de confidencialidad, protección y actuación establecidas en el presente Protocolo.

IV. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTAL

El presente Protocolo se sustenta en el marco normativo peruano aplicable en materia de prevención y sanción del hostigamiento sexual, así como en los instrumentos y compromisos ambientales y sociales aplicables al Proyecto financiado por el Banco Mundial, particularmente aquellos relacionados con la prevención, atención y respuesta frente a la Explotación y Abuso Sexual (EyAS) y el Acoso Sexual (ASx).

Para efectos de su aplicación, las disposiciones del presente Protocolo deberán interpretarse de manera coherente con la legislación peruana vigente, los

²La recepción de una comunicación no implica, por sí misma, una determinación sobre la veracidad de los hechos comunicados ni sobre la responsabilidad de persona alguna.

instrumentos del Proyecto, las obligaciones asumidas frente al Banco Mundial y los instrumentos contractuales aplicables a los/las consultores/as individuales contratados por la UE003-COFOPRI.

4.1 Normativa nacional aplicable³

Constituyen referencias normativas principales para el presente Protocolo:

- a) Constitución Política del Perú, particularmente las disposiciones relativas a la dignidad de la persona, igualdad, no discriminación, integridad y demás derechos fundamentales que resulten aplicables.
- b) Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y sus modificatorias, que establece el marco legal para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual.
- c) Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y sus modificatorias.
- d) Resolución Ministerial N° 115-2020-MIMP, que aprueba los formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado y su respectivo instructivo.
- e) Las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables según la naturaleza contractual de las personas integrantes de la UE003-COFOPRI y las competencias de las instancias responsables de la investigación y adopción de medidas.

4.2 Marco del Banco Mundial aplicable al Proyecto

El presente Protocolo toma en consideración los instrumentos del Banco Mundial aplicables al Proyecto en materia de gestión de riesgos ambientales y sociales y, específicamente, los mecanismos establecidos para la respuesta frente a incidentes de Explotación y Abuso Sexual (EyAS) y Acoso Sexual (ASx).

En particular, se consideran:

- a) El Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial, en lo que resulte aplicable al Proyecto.
- b) La Guía para el Prestatario – Respuesta ante Incidentes Ambientales, Sociales y de Salud y Seguridad Ocupacional para Proyectos de Inversión Financiados por el Banco Mundial (ESIRT), mayo de 2023⁴.

³ La normativa nacional constituye el marco de referencia para la prevención, atención, investigación y respuesta frente a los casos de hostigamiento sexual que se encuentren comprendidos en su ámbito de aplicación.

⁴ Se precisa lo siguiente:

- a) La Guía ESIRT establece que, para los casos de EyAS/ASx, el mecanismo de atención de quejas y reclamos del Proyecto debe considerar si corresponde realizar una investigación sobre la presunta conducta, teniendo en cuenta la seguridad de las personas involucradas y la pertinencia de aplicar un enfoque centrado en la persona sobreviviente. Asimismo, establece que la investigación de la conducta corresponde al empleador de la persona denunciada, mientras que el Banco Mundial utiliza la información disponible del mecanismo de atención de quejas y reclamos para el registro y seguimiento del incidente dentro del proceso ESIRT.
- b) La documentación ESIRT contempla, asimismo, que la información sobre un incidente puede llegar al Banco Mundial por diferentes vías, incluido el Prestatario, terceros, el mecanismo de atención de quejas y reclamos u otras fuentes. Para el reporte preliminar se establece un plazo ideal de 24 horas y no mayor de 48 horas, manteniendo las condiciones de confidencialidad aplicables a los incidentes EyAS/ASx.

- c) La Nota sobre buenas prácticas: Cómo abordar la EyAS/ASx en proyectos de inversión que involucran obras civiles de gran envergadura, como referencia técnica para el diseño de mecanismos de prevención, atención, derivación, investigación y respuesta.

4.3 Instrumentos y documentos del Proyecto

El presente Protocolo deberá aplicarse conjuntamente con los instrumentos específicos del Proyecto que resulten pertinentes, incluyendo:

- a) La Guía del Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Reclamos y Denuncias (MACQRD) del Proyecto, aprobada por Resolución de Coordinación General N° 008-2026-COFOPRI-UE003 y sus actualizaciones.
- b) Los instrumentos ambientales y sociales del Proyecto que establezcan obligaciones relacionadas con la prevención, atención, reporte y seguimiento de riesgos e incidentes EyAS/ASx.
- b) Los instrumentos contractuales aplicables a los/las consultores/as individuales contratados por la UE003-COFOPRI, incluyendo las disposiciones relativas a obligaciones, prohibiciones, terminación contractual, medidas aplicables y mecanismos de solución de controversias, cuando correspondan.
- c) El Código de Conducta u otros instrumentos internos de integridad y conducta aplicables a los/las consultores/as individuales contratados por la UE003-COFOPRI, en aquello que resulte pertinente.

4.4 Criterio de aplicación

En caso de existir diferencias entre una disposición del presente Protocolo y una norma legal de obligatorio cumplimiento, prevalecerá la norma legal aplicable.

Las disposiciones relacionadas con la gestión de incidentes EyAS/ASx y la ruta ESIRT se aplicarán de manera coordinada con las obligaciones asumidas por el Proyecto frente al Banco Mundial, preservando en todo momento la confidencialidad, la seguridad y los derechos de las personas involucradas.

La aplicación del presente Protocolo no limita el derecho de las personas afectadas a acudir a las autoridades administrativas, policiales o judiciales competentes, ni sustituye las obligaciones legales de comunicación o denuncia que resulten aplicables.

V. DEFINICIONES

Para efectos del presente Protocolo, se adoptan las siguientes definiciones:

- ***Abuso Sexual***

Se entiende por Abuso Sexual toda intrusión física, real o amenazada, de naturaleza sexual, ya sea mediante el uso de la fuerza, en condiciones de desigualdad o coerción, o aprovechando una situación de vulnerabilidad de la persona afectada.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico y comprende las conductas de naturaleza sexual que se realizan sin consentimiento o

mediante coerción, intimidación, fuerza, amenaza o aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad.

- ***Acoso Sexual (ASx)***

Se entiende por Acoso Sexual (ASx) toda conducta de naturaleza sexual no deseada o no consentida que pueda producir daño, intimidación, humillación, degradación, temor o afectación de la dignidad de una persona, en el contexto de las actividades del Proyecto o con ocasión de ellas.

El ASx comprende conductas de naturaleza sexual que pueden producirse entre personas con o sin relación jerárquica y puede manifestarse mediante actos verbales, no verbales, físicos, escritos, digitales o de cualquier otra naturaleza.

La determinación de si una conducta constituye ASx deberá realizarse considerando las circunstancias particulares del caso, la voluntad y seguridad de la persona afectada y el marco aplicable al Proyecto.

- ***Comité de Atención y Respuesta***

Es la instancia colegiada de la UE003-COFOPRI encargada de evaluar los casos comprendidos en el presente Protocolo, determinar la ruta de actuación correspondiente, disponer las actuaciones necesarias, conducir o supervisar la investigación cuando corresponda, evaluar sus resultados y adoptar o formular las recomendaciones que correspondan dentro de las competencias institucionales y contractuales aplicables.

- ***Confidencialidad***

Es el deber de proteger la información relacionada con un caso y limitar su acceso y divulgación exclusivamente a las personas que necesiten conocerla para cumplir una función legítima dentro de la ruta de atención, investigación, protección, reporte o decisión.

La confidencialidad no impide la realización de las comunicaciones o reportes que sean legalmente exigibles o necesarios para el cumplimiento de las obligaciones aplicables al Proyecto, incluyendo las obligaciones de reporte ESIRT.

- ***Conflicto de interés***

Existe conflicto de interés cuando una persona que interviene en la recepción, atención, investigación, evaluación o decisión de un caso tiene intereses, relaciones, vínculos personales, profesionales o contractuales que puedan afectar, o razonablemente aparentar afectar, su imparcialidad o independencia.

Toda persona que identifique un posible conflicto de interés deberá comunicarlo oportunamente y abstenerse de intervenir en las actuaciones respecto de las cuales exista dicho conflicto.

- ***Consentimiento***

El consentimiento es una manifestación libre, voluntaria, informada y específica de la voluntad de participar en una determinada interacción o actividad.

La ausencia de resistencia física, silencio, pasividad, temor, intimidación, coerción, abuso de poder o una relación previa entre las personas involucradas no deberán interpretarse por sí mismos como consentimiento. La evaluación de los hechos deberá considerar las circunstancias particulares del caso y las disposiciones legales aplicables.

- ***Denuncia, queja o reporte***

Para efectos operativos del presente Protocolo, se entenderá como comunicación de caso cualquier información recibida por la UE003-COFOPRI que señale o permita advertir la posible ocurrencia de EyAS, ASx u hostigamiento sexual.

La comunicación podrá ser verbal o escrita, presencial o remota, formulada directamente por la persona afectada o por un tercero, y podrá ser presentada de manera identificada o anónima.

La recepción de una comunicación no determina por sí misma la existencia de una infracción ni la responsabilidad de la persona denunciada.

- ***Enfoque centrado en la persona afectada***

Es el enfoque de atención que prioriza la seguridad, dignidad, derechos, necesidades, autonomía y decisiones informadas de la persona afectada, procurando que las actuaciones institucionales no generen daños adicionales ni revictimización.

La aplicación de este enfoque no implica anticipar la responsabilidad de la persona denunciada ni sustituye las garantías de debido proceso.

- ***ESIRT***

Es el mecanismo de Rendición de Cuentas y Respuesta frente a incidentes ambientales y sociales y de salud y seguridad ocupacional del Banco Mundial, utilizado para la notificación, seguimiento y gestión de incidentes conforme a los procedimientos establecidos por el Banco Mundial.

En los casos de EyAS/ASx, la activación de la ruta ESIRT se realizará de acuerdo con los criterios, responsabilidades y plazos establecidos en los instrumentos aplicables al Proyecto.

- ***Explotación Sexual***

Se entiende por Explotación Sexual el abuso, real o intentado, de una situación de vulnerabilidad, de una relación de poder desigual o de una relación de confianza con fines sexuales, incluyendo, entre otros, la obtención de beneficios económicos, sociales, políticos o de otra naturaleza a partir de dicha situación.

La explotación sexual comprende situaciones en las que una persona utiliza su posición, influencia, acceso a recursos o relación con otra persona para obtener o intentar obtener un beneficio sexual.

- ***EyAS/ASx***

La expresión EyAS/ASx comprende conjuntamente las situaciones de Explotación y Abuso Sexual (EyAS) y Acoso Sexual (ASx), conforme al marco de gestión de riesgos sociales y ambientales aplicable al Proyecto y a la terminología utilizada por el Banco Mundial.

La utilización de esta expresión en el presente Protocolo no implica que las conductas comprendidas en ella sean jurídicamente equivalentes al hostigamiento sexual regulado por la legislación peruana. La calificación jurídica correspondiente se realizará conforme al marco normativo aplicable.

- ***Hostigamiento Sexual***

Se entiende por hostigamiento sexual la conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante, o afectar la situación, dignidad, derechos o desempeño de la persona afectada, de conformidad con la Ley N° 27942 y su Reglamento, cuando resulten aplicables.

El hostigamiento sexual puede producirse independientemente de la existencia de una relación de autoridad o jerarquía entre las personas involucradas.

La evaluación del caso deberá realizarse considerando las circunstancias concretas de los hechos y la normativa vigente.

- ***Investigación***

Es el conjunto ordenado de actuaciones destinadas a recopilar, verificar y analizar información pertinente para determinar los hechos y establecer, con respeto al debido proceso, si corresponde atribuir responsabilidad a la persona denunciada.

La investigación deberá ser imparcial, confidencial, proporcional a la naturaleza del caso y realizada por personas que no tengan conflicto de interés.

- ***MACQRD***

Es el Mecanismo de Atención de Quejas, Reclamos y Denuncias establecido para el Proyecto, a través del cual se reciben, registran, gestionan y dan seguimiento a las comunicaciones que correspondan, de acuerdo con sus procedimientos y con las reglas específicas de confidencialidad establecidas para los casos de EyAS, ASx y hostigamiento sexual.

- ***Medidas de protección***

Son las acciones adoptadas para prevenir o reducir riesgos para la persona afectada, evitar represalias, proteger su seguridad y bienestar y permitir que pueda acceder a los mecanismos de atención y servicios disponibles.

Las medidas de protección deberán ser proporcionales al riesgo identificado, evitar generar perjuicios adicionales a la persona afectada y revisarse cuando cambien las circunstancias del caso.

- ***Persona afectada / persona sobreviviente***

Es la persona que manifiesta haber experimentado una situación de EyAS, ASx u hostigamiento sexual.

El término “persona sobreviviente” podrá utilizarse cuando resulte apropiado desde un enfoque centrado en la persona afectada. El uso de esta denominación no implica anticipar una conclusión sobre la responsabilidad de la persona denunciada.

- **Persona denunciada**

Es la persona respecto de quien se ha comunicado, reportado o presentado una queja o denuncia por hechos que podrían constituir EyAS, ASx u hostigamiento sexual.

La condición de persona denunciada no implica responsabilidad ni constituye una conclusión sobre la veracidad de los hechos.

- **Punto Focal**

Es el/la Especialista Social del Proyecto o quien sea designado por el/la Coordinador/a General del Proyecto, para actuar como punto de entrada y primera respuesta frente a comunicaciones relacionadas con posibles casos de EyAS, ASx u hostigamiento sexual.

El Punto Focal tiene funciones de recepción, escucha inicial, orientación, evaluación preliminar de riesgos, activación de medidas de protección, derivación y seguimiento.

El Punto Focal no realiza la investigación ni determina la responsabilidad de la persona denunciada.

- **Represalia**

Es cualquier acción, amenaza, presión, intimidación, perjuicio, trato desfavorable o consecuencia adversa dirigida contra una persona por haber comunicado un caso, participar en una investigación, proporcionar información, solicitar apoyo, ejercer un derecho o colaborar de buena fe con la aplicación del presente Protocolo.

La UE003-COFOPRI deberá adoptar medidas para prevenir y responder frente a posibles represalias.

- **Revictimización**

Se entiende por revictimización cualquier actuación, omisión, procedimiento o práctica institucional que exponga innecesariamente a la persona afectada a recordar, relatar o enfrentar reiteradamente los hechos, que cuestione injustificadamente su relato, que divulgue información confidencial o que genere un perjuicio adicional derivado de la atención del caso.

La UE003-COFOPRI deberá adoptar medidas para evitar la revictimización durante la recepción, atención, investigación, decisión y seguimiento del caso.

- **Tercero informante**

Es cualquier persona distinta de la persona afectada que comunica a la UE003-COFOPRI información sobre un posible caso de EyAS, ASx u hostigamiento sexual.

El tercero informante puede ser integrante de la UE003-COFOPRI o una persona externa que haya tomado conocimiento de los hechos.

La recepción de información proveniente de un tercero no implica que la UE003-COFOPRI deba solicitarle información adicional innecesaria, realizar una investigación informal o contactar automáticamente a la persona afectada.

VI. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La aplicación del presente Protocolo se rige por los siguientes principios, que deberán orientar todas las actuaciones de prevención, recepción, atención, protección, investigación, decisión, seguimiento y cierre de los casos comprendidos en su ámbito de aplicación.

5.1 Respeto de la dignidad y de los derechos fundamentales

Toda actuación deberá desarrollarse respetando la dignidad, integridad, autonomía, privacidad, igualdad y demás derechos fundamentales de las personas involucradas.

Ninguna persona podrá ser objeto de trato degradante, discriminatorio, intimidatorio o revictimizante como consecuencia de haber comunicado un caso, participar en el procedimiento o ejercer sus derechos.

5.2 Enfoque centrado en la persona afectada

La atención deberá priorizar la seguridad, dignidad, necesidades, derechos y decisiones informadas de la persona afectada.

La persona afectada deberá recibir información clara sobre las opciones disponibles, las medidas de protección, los servicios de apoyo y las características generales de la ruta institucional, de manera que pueda tomar decisiones informadas dentro de los límites establecidos por la legislación aplicable y las obligaciones de reporte correspondientes.

La aplicación de este enfoque no implica presumir la responsabilidad de la persona denunciada ni sustituye las garantías del debido proceso.

5.3 Confidencialidad y protección de la información

La información relacionada con los casos comprendidos en este Protocolo tendrá carácter reservado y será conocida únicamente por las personas que necesiten acceder a ella para cumplir una función legítima dentro de la ruta de atención, protección, investigación, decisión o reporte.

La identidad de la persona afectada deberá protegerse y no se divulgarán detalles innecesarios sobre los hechos.

La información solo podrá ser compartida cuando exista una finalidad legítima y necesaria, cuando exista consentimiento informado cuando corresponda, o cuando exista una obligación legal o institucional que requiera su comunicación.

La confidencialidad no impedirá el cumplimiento de las obligaciones de reporte establecidas por la legislación aplicable o por el mecanismo ESIRT del Banco Mundial.

5.4 No revictimización

Las actuaciones deberán organizarse de manera que se evite causar un daño adicional a la persona afectada.

La UE003-COFOPRI evitará entrevistas, solicitudes de información o reiteraciones innecesarias del relato de los hechos y procurará que la persona afectada no tenga que interactuar innecesariamente con la persona denunciada.

No deberán realizarse interrogatorios informales, confrontaciones, careos o actuaciones que no sean estrictamente necesarios para la atención o investigación del caso.

5.5 Seguridad y protección frente a represalias

La seguridad física, psicológica y contractual de la persona afectada y de quienes participen de buena fe en la gestión del caso deberá ser considerada desde el primer contacto.

La UE003-COFOPRI deberá evaluar oportunamente la existencia de riesgos y adoptar las medidas de protección que correspondan, procurando que estas sean proporcionales y no generen perjuicios adicionales a la persona afectada.

Quedan prohibidas las represalias contra cualquier persona por comunicar un caso, solicitar apoyo, participar en una investigación, proporcionar información o colaborar de buena fe con la aplicación del presente Protocolo.

5.6 Presunción de no responsabilidad y debido proceso

La persona denunciada será considerada no responsable mientras no exista una determinación adoptada conforme al procedimiento aplicable.

Toda persona involucrada en un procedimiento tendrá derecho a conocer las actuaciones que correspondan, presentar sus argumentos, ofrecer y producir pruebas, ejercer su derecho de defensa y obtener una decisión motivada dentro de un plazo razonable, de acuerdo con el marco jurídico y contractual aplicable.

La protección de la persona afectada y la adopción de medidas preventivas o provisionales no constituyen por sí mismas una determinación de responsabilidad.

5.7 Imparcialidad y ausencia de conflicto de interés

Las personas que intervengan en la evaluación, investigación o decisión de un caso deberán actuar con imparcialidad y objetividad.

Quien tenga un conflicto de interés real, potencial o aparente deberá comunicarlo oportunamente y abstenerse de intervenir en las actuaciones respecto de las cuales pueda verse comprometida su imparcialidad.

5.8 Celeridad y actuación oportuna

Los casos deberán ser atendidos sin demoras innecesarias y las actuaciones deberán desarrollarse dentro de plazos razonables.

La celeridad no deberá utilizarse como justificación para omitir medidas de protección, actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos o garantías del debido proceso.

Cuando exista un riesgo inmediato para la seguridad o integridad de una persona, las medidas de protección deberán priorizarse frente a actuaciones administrativas que puedan esperar.

5.9 Informalismo en la recepción

La comunicación de un posible caso no estará condicionada al cumplimiento de formalidades innecesarias.

La UE003-COFOPRI deberá facilitar la recepción de comunicaciones verbales o escritas, presenciales o remotas, realizadas directamente por la persona afectada o por terceros, incluyendo comunicaciones anónimas.

La ausencia de documentos, formatos específicos o determinados requisitos formales no impedirá la activación de las medidas iniciales de protección cuando exista información suficiente que permita advertir un posible riesgo.

5.10 Prohibición de investigación informal

Ninguna persona que reciba información sobre un posible caso deberá realizar investigaciones por cuenta propia, confrontar a la persona denunciada, solicitar declaraciones a terceros, recopilar pruebas de manera informal o emitir conclusiones sobre la responsabilidad de las personas involucradas.

La evaluación e investigación de los hechos deberá realizarse únicamente por las instancias y personas que tengan competencia para ello conforme al presente Protocolo y al marco aplicable.

5.11 Respeto de la autonomía y consentimiento informado

La persona afectada deberá recibir información suficiente y comprensible para adoptar decisiones informadas sobre las opciones de atención y apoyo disponibles.

Siempre que sea posible y jurídicamente procedente, se respetará su decisión respecto del acceso a servicios de apoyo y de la presentación de una queja o denuncia formal.

Cuando exista una obligación legal o institucional de reportar determinados hechos, esta circunstancia y los límites de la confidencialidad deberán ser explicados a la persona afectada de manera clara y oportuna.

5.12 No discriminación e igualdad de trato

Ninguna persona podrá recibir un trato desfavorable o ser excluida de la atención por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, nacionalidad, condición social, posición contractual, función dentro de la UE003-COFOPRI o cualquier otra condición.

La respuesta institucional deberá adaptarse a las necesidades particulares de las personas involucradas, cuando ello resulte necesario para garantizar un acceso efectivo a la atención y al procedimiento.

5.13 Proporcionalidad y necesidad

Las medidas de protección, actuaciones de investigación, comunicaciones, restricciones de acceso a información y demás acciones adoptadas deberán ser proporcionales a la naturaleza, gravedad y riesgos asociados al caso.

La UE003-COFOPRI deberá evitar actuaciones innecesarias que puedan generar exposición, revictimización o perjuicios adicionales.

5.14 Trazabilidad y responsabilidad institucional

Las actuaciones realizadas en aplicación del presente Protocolo deberán quedar registradas de manera suficiente para garantizar la trazabilidad del caso, sin incorporar información innecesaria que pueda comprometer la confidencialidad de las personas involucradas.

Cada instancia deberá asumir las responsabilidades que le corresponden de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Protocolo.

VII. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La aplicación del presente Protocolo se sustenta en una distribución clara de funciones, evitando la concentración de las funciones de recepción, atención, investigación y decisión en una misma persona.

Las personas que intervengan en la gestión de un caso deberán actuar dentro del ámbito de sus competencias y observar los principios establecidos en el presente Protocolo, especialmente los relativos a confidencialidad, no revictimización, debido proceso, imparcialidad y prevención de conflictos de interés.

Para tal efecto, el presente Protocolo reconoce como actores principales al/a la Coordinador/a General del Proyecto, el/la Especialista Social del Proyecto / Punto Focal, el Comité de Investigación, el/la Asesor/a Legal del Proyecto, y los demás actores que, por la naturaleza del caso, deban intervenir.

7.1 El/la Coordinador/a General del Proyecto

El/la Coordinador/a General del Proyecto será responsable de asegurar la implementación del presente Protocolo y de garantizar que toda comunicación relacionada con un presunto caso sea derivada oportunamente al mecanismo institucional correspondiente.

Son responsabilidades del/de la Coordinador/a General del Proyecto:

- a) Garantizar las condiciones institucionales necesarias para la aplicación del presente Protocolo.
- b) Asegurar la disponibilidad de recursos y condiciones para su implementación.
- c) Recibir las comunicaciones que lleguen directamente a su despacho, y disponer la inmediata remisión al MACQRD para su registro institucional.
- d) Adoptar las decisiones que requieran su competencia institucional o contractual.

- e) Aprobar o disponer, cuando corresponda, las medidas administrativas o contractuales propuestas por las instancias competentes.
- f) Garantizar que no se produzcan represalias contra las personas que comuniquen casos o participen de buena fe en su gestión.
- g) Disponer medidas preventivas o correctivas de carácter institucional; y
- h) Promover la capacitación y sensibilización de los/las consultores/as individuales contratados por la UE003-COFOPRI.

7.2 El/la Coordinador/a Administrativo/a del Proyecto

El/la Coordinador/a Administrativo/a del Proyecto será responsable de presidir el Comité de Investigación

Corresponde al/a la Coordinador/a Administrativo/a del Proyecto:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Comité, disponiendo su realización de acuerdo con las necesidades de la investigación.
- b) Dirigir y coordinar las actuaciones del Comité, procurando que estas se desarrollen de manera ordenada, oportuna, objetiva e imparcial y conforme a las disposiciones del presente Protocolo.
- c) Coordinar la adopción de los acuerdos del Comité y velar por su cumplimiento durante el desarrollo de la investigación.
- d) Garantizar que las deliberaciones y actuaciones del Comité se desarrollen bajo condiciones de confidencialidad, imparcialidad, respeto del debido procedimiento y prevención de la revictimización.
- e) Coordinar con las instancias competentes las actuaciones que, por su naturaleza, excedan las atribuciones del Comité, sin interferir en las competencias legalmente asignadas a dichas instancias.

7.3 El/la Especialista Social del Proyecto / Punto Focal

El/la Especialista Social del Proyecto actuará en el ámbito del Presente Protocolo como Punto Focal, responsable de conducir los procedimientos desde la recepción del expediente derivado por el MACQRD hasta su remisión al Comité para la investigación correspondiente.

Corresponde al/a la Especialista Social del Proyecto / Punto Focal:

- a) Revisar el expediente recibido.
- b) Completar o complementar el Registro Inicial del Caso cuando resulte necesario, procurando evitar que la persona afectada deba reiterar innecesariamente su relato.
- c) Identificar la necesidad de adoptar medidas inmediatas de protección.
- d) Realizar la evaluación inicial del riesgo.
- e) Coordinar las derivaciones internas o externas que resulten necesarias.
- f) Solicitar, cuando corresponda, la opinión técnica del Especialista Social respecto de la eventual aplicación del ESIRT y demás obligaciones ambientales y sociales del Proyecto.
- g) Preparar el expediente para su remisión al Comité.
- h) Mantener actualizado el registro documental del caso.
- i) Emitir opinión técnica sobre la procedencia de la aplicación del ESIRT.

- j) Asesorar técnicamente sobre la gestión de riesgos sociales derivados del caso.
- k) Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales asumidos por el Proyecto y apoyar la evaluación de aquellos casos que, por su naturaleza o gravedad, puedan constituir un incidente sujeto a los procedimientos de reporte establecidos por el Banco Mundial.
- l) Formular recomendaciones destinadas a fortalecer las medidas preventivas y la gestión institucional del riesgo.
- m) Coordinar permanentemente con el/la Coordinador/a de Monitoreo y Evaluación del Proyecto las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada trazabilidad documental, el seguimiento del expediente y el registro oportuno de las actuaciones desarrolladas durante la aplicación del presente Protocolo.

La coordinación entre el Punto Focal y el/la Coordinador/a de Monitoreo y Evaluación del Proyecto tendrá carácter operativo y documental, sin perjuicio de la autonomía funcional de cada instancia y sin implicar la transferencia de competencias relacionadas con la investigación o la adopción de decisiones.

La participación del Especialista Social / Punto Focal no reemplaza las competencias del Comité de Investigación.

7.4 El/la Coordinador/a de Monitoreo y Evaluación del Proyecto

El MACQRD constituye el mecanismo institucional de registro, gestión y trazabilidad de las comunicaciones que correspondan. Cuando el/la Coordinador/a de Monitoreo y Evaluación del Proyecto tome conocimiento de un presunto caso comprendido en el presente Protocolo, dispondrá la ejecución de las siguientes acciones:

- f) El registro del ingreso de la comunicación conforme a sus procedimientos internos.
- g) La asignación del código correspondiente.
- h) La preservación de la confidencialidad de la información recibida.
- i) La verificación de que la información mínima necesaria se encuentre disponible para su adecuada gestión.
- j) La derivación del caso al Punto Focal para la activación del presente Protocolo.
- k) El mantenimiento de la trazabilidad del expediente durante todo el procedimiento.
- l) La comunicación a la persona la decisión adoptada por la autoridad competente, respetando las reglas de confidencialidad aplicables.
- m) El registro del cierre del caso dentro del MACQRD.

La canalización de los casos a través del MACQRD tiene naturaleza administrativa y de gestión documental. No sustituye las funciones del Punto Focal ni del Comité de Investigación.

El/la Coordinador/a de Monitoreo y Evaluación podrá brindar al Comité de Investigación el soporte técnico necesario respecto del registro, trazabilidad, seguimiento documental y estado del expediente dentro del MACQRD, cuando este lo requiera.

7.5 El/la Asesor/a Legal del Proyecto

El/la Asesor/a Legal del Proyecto brindará el soporte legal requerido durante la atención del caso y emitirá opinión cuando resulte necesaria para la adecuada aplicación del marco normativo vigente.

Asimismo, asesorará respecto de las actuaciones administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder y verificará que las decisiones institucionales se encuentren debidamente sustentadas.

7.6 Comité de Investigación

7.6.1 Conformación del Comité

El Comité de Investigación es el órgano colegiado encargado de conducir la investigación de los presuntos casos de explotación sexual, abuso sexual, acoso sexual y hostigamiento sexual, garantizando una actuación objetiva, imparcial, confidencial y respetuosa del debido procedimiento.

El Comité se conformará para cada caso mediante comunicación suscrita por el/la Coordinador/a General del Proyecto y estará integrado por:

- **El/la Coordinador/a Administrativo/a del Proyecto**, quien ejercerá la presidencia del Comité.
- **El/la Especialista Social del Proyecto / Punto Focal**, quien actuará como Secretaría Técnica y brindará el soporte técnico durante el desarrollo de la investigación.
- **El/la Coordinador/a de Monitoreo y Evaluación del Proyecto**, quien garantizará la trazabilidad del procedimiento y monitoreará la observancia y cumplimiento de las etapas y plazos establecidos en el presente Protocolo.
- **El/la Asesor/a Legal del Proyecto**, quien garantizará la observancia del marco normativo y del debido procedimiento.

El Comité se conformará procurando que sus integrantes no presenten conflictos de interés respecto de las personas involucradas. Cuando alguno de sus miembros se encuentre impedido por una relación de parentesco, dependencia jerárquica, interés directo u otra circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad, será reemplazado por otro servidor designado por el/la Coordinador/a General del Proyecto que reúna las competencias necesarias para participar en la investigación.

7.6.2 Facultades del Comité durante la fase de investigación

Durante la fase de investigación, el Comité podrá:

- a) Analizar la documentación disponible.
- b) Solicitar información adicional.
- c) Requerir documentos a las dependencias correspondientes.
- d) Convocar entrevistas cuando resulten necesarias.

- e) Valorar la evidencia obtenida.
- f) Elaborar el informe final con sus conclusiones y recomendaciones.

La actuación del Comité deberá observar los principios de imparcialidad, confidencialidad, debida diligencia y debido procedimiento.

Ningún integrante del Comité podrá participar en la investigación cuando exista una circunstancia que pueda afectar su objetividad o imparcialidad.

7.6.3 Quórum

Para efectos de quórum, se precisa que el Comité de Investigación sesionará válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus integrantes.

En ningún caso podrá sesionar válidamente el Comité cuando no se encuentre presente el/la Presidente/a o quien lo/la sustituya, ni cuando no se cuente con al menos otros dos (2) de sus integrantes.

Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o mediante medios tecnológicos que permitan la participación simultánea de sus integrantes, la deliberación y la identificación de quienes intervienen.

7.6.4 Convocatoria y sesiones

El/la Presidente/a convocará las sesiones del Comité cuando resulte necesario para el desarrollo de la investigación. La convocatoria deberá indicar, de ser posible, la fecha, hora, modalidad y agenda de la sesión.

En casos que requieran atención inmediata, la convocatoria podrá efectuarse por medios electrónicos u otros medios que permitan dejar constancia de su realización.

Las sesiones y deliberaciones del Comité tendrán carácter reservado y deberán desarrollarse preservando la confidencialidad de la información y la identidad de las personas involucradas.

7.6.5 Forma de votación

Los acuerdos del Comité se adoptarán mediante votación expresa de sus integrantes, luego de la deliberación correspondiente.

La votación podrá realizarse de manera nominal o por cualquier otro mecanismo que permita identificar el sentido del voto de cada integrante y dejar constancia de este en el acta respectiva.

Los integrantes deberán emitir su voto a favor, en contra o, cuando corresponda, abstenerse por encontrarse comprendidos en una causal que justifique dicha abstención.

7.6.6 Mayoría requerida

Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos por los integrantes presentes.

En caso de empate, el/la Presidente/a ejercerá voto dirimente, dejando constancia expresa de dicha circunstancia en el acta.

La abstención no se computará como voto favorable ni desfavorable para determinar la mayoría, sin perjuicio de que deberá dejarse constancia de ella y de su fundamento cuando corresponda.

7.6.7 Abstenciones e impedimentos

Los integrantes del Comité deberán abstenerse de intervenir cuando exista alguna circunstancia que pueda afectar, o razonablemente pueda generar dudas sobre, su imparcialidad u objetividad, incluyendo las situaciones de conflicto de interés previstas en el presente Protocolo.

La abstención deberá ser comunicada al/a la Presidente/a y registrada en el acta correspondiente, indicando, de ser pertinente, su causa.

Cuando la abstención derive de un conflicto de interés, impedimento o circunstancia que comprometa la imparcialidad del integrante, este no participará en la deliberación ni en la votación relacionada con el asunto respecto del cual se encuentre impedido.

En tales casos, el/la Coordinador/a General del Proyecto designará al reemplazante correspondiente, de conformidad con lo previsto en el presente Protocolo.

La abstención injustificada no exime al integrante de participar en las demás actuaciones del Comité para las cuales se encuentre habilitado.

7.6.8 Votos discrepantes

Los integrantes que discrepen, total o parcialmente, de un acuerdo adoptado por el Comité podrán dejar constancia de su voto discrepante en el acta y formular los fundamentos que sustenten su posición.

El voto discrepante deberá ser consignado de manera clara y objetiva y, cuando corresponda, podrá incorporarse como anexo del informe final.

La existencia de un voto discrepante no afectará la validez del acuerdo adoptado por la mayoría, sin perjuicio de que deberá ser considerado y documentado como parte de los antecedentes de la investigación.

7.6.9 Actas de las sesiones

De cada sesión del Comité se levantará un acta, que será elaborada por la Secretaría Técnica y deberá contener, como mínimo:

a) La fecha, hora y modalidad de la sesión.

- b) La relación de integrantes presentes y, de corresponder, de quienes se encuentren ausentes o impedidos.
- c) La agenda o asuntos tratados.
- d) Una síntesis de las principales intervenciones y deliberaciones, evitando incorporar información innecesaria que pueda afectar la confidencialidad o privacidad de las personas involucradas.
- e) Los acuerdos adoptados y, cuando corresponda, las actuaciones que deberán ejecutarse.
- f) El resultado de las votaciones, indicando el sentido del voto de cada integrante con derecho a voto.
- g) Las abstenciones, impedimentos y votos discrepantes, incluyendo sus respectivos fundamentos cuando corresponda.
- h) La identificación de los responsables de ejecutar los acuerdos y los plazos establecidos para ello, cuando resulte aplicable.

Las actas serán suscritas por los integrantes que hayan participado en la respectiva sesión, pudiendo utilizarse firma electrónica o cualquier otro mecanismo que permita acreditar su autenticidad.

7.6.10 Documentación de los acuerdos

Los acuerdos y actuaciones adoptados por el Comité deberán quedar debidamente documentados y formar parte del expediente reservado de la investigación.

La Secretaría Técnica será responsable de organizar, custodiar y mantener la trazabilidad de las actas, documentos, solicitudes de información, entrevistas, evidencias y demás actuaciones realizadas durante la investigación, observando las medidas de confidencialidad y protección de la información establecidas en el presente Protocolo.

Los documentos que contengan información sensible o que permitan identificar a las personas involucradas deberán contar con medidas adecuadas de acceso, custodia y conservación, limitándose su acceso exclusivamente a las personas que, por razón de sus funciones, se encuentren autorizadas para conocerlos.

7.6.11 Registro de acuerdos

La Secretaría Técnica mantendrá un registro de los acuerdos adoptados por el Comité, en el que se consignará, como mínimo, la fecha del acuerdo, materia, decisión adoptada, resultado de la votación, responsables de su ejecución y plazo, cuando corresponda.

El registro deberá permitir verificar de manera cronológica la evolución de la investigación y el cumplimiento de las actuaciones y plazos establecidos en el presente Protocolo.

VIII. ruta de atención

La atención de los presuntos casos de explotación sexual, abuso sexual, acoso sexual y hostigamiento sexual se desarrollará mediante una ruta institucional estructurada en tres fases sucesivas, las cuales permiten garantizar una respuesta oportuna, coordinada, confidencial y centrada en la persona afectada.

Cada fase comprende un conjunto de actuaciones específicas orientadas a proteger a la persona afectada, esclarecer los hechos comunicados, determinar las acciones institucionales que correspondan y asegurar el seguimiento hasta el cierre del caso.

La ejecución de una fase no impide que determinadas actuaciones continúen desarrollándose durante las etapas posteriores cuando ello resulte necesario para la adecuada gestión del riesgo o la protección de las personas involucradas. La ruta de atención deberá desarrollarse respetando en todo momento los principios establecidos en el presente Protocolo y procurando evitar la revictimización, las represalias y cualquier actuación que pueda afectar la dignidad o seguridad de las personas.

8.1 Fases

8.1.1 Fase 1 – Recepción, activación y atención inicial del caso

La primera fase comprende todas las actuaciones destinadas a recibir la comunicación, activar la respuesta institucional y adoptar las medidas inmediatas necesarias para proteger a la persona afectada y preservar las condiciones que permitan una adecuada atención del caso.

Durante esta fase no se busca determinar responsabilidades ni establecer la veracidad de los hechos comunicados. Su finalidad es garantizar que la institución responda de manera inmediata, organizada y proporcional al riesgo identificado, evitando retrasos, duplicidad de actuaciones o nuevas afectaciones para la persona involucrada.

La información obtenida durante esta etapa deberá limitarse a la estrictamente necesaria para activar el presente Protocolo, evitando solicitar relatos innecesariamente extensos o reiterativos que puedan generar revictimización.

Las actuaciones desarrolladas durante esta fase deberán documentarse utilizando los formatos previstos en los anexos del presente Protocolo.

8.1.1.1 Recepción de la comunicación

La comunicación podrá ser presentada por la persona presuntamente afectada, por un tercero, un testigo o cualquier otra persona que tome conocimiento de un presunto caso comprendido en el ámbito de aplicación del presente Protocolo.

La comunicación podrá realizarse por cualquiera de los canales institucionales habilitados, independientemente de su forma o medio de presentación⁵.

Toda persona que reciba una comunicación de esta naturaleza deberá actuar con respeto, confidencialidad y diligencia, absteniéndose de formular juicios sobre los hechos, realizar investigaciones preliminares o solicitar pruebas a la persona que comunica el caso.

Su actuación se limitará a recibir la información disponible y ponerla inmediatamente en conocimiento del/de la Coordinador/a General del Proyecto.

8.1.1.2 Derivación al MACQRD

Recibida la comunicación, el/la Coordinador/a General del Proyecto dispondrá su inmediata remisión al Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Reclamos y Denuncias (MACQRD), por constituir el canal institucional oficial para el registro y trazabilidad de los casos vinculados al Proyecto.

El MACQRD registrará el ingreso de la comunicación conforme a sus procedimientos internos, asignará el código correspondiente y verificará que la información mínima necesaria permita su adecuada gestión.

Cuando la comunicación corresponda a un presunto caso comprendido en el presente Protocolo, dispondrá su derivación inmediata al Punto Focal.

La intervención del MACQRD tiene naturaleza administrativa y garantiza la trazabilidad institucional del expediente durante todo el procedimiento.

8.1.1.3 Activación del Protocolo

La recepción del expediente por parte del Punto Focal marca el inicio formal de la aplicación del presente Protocolo.

A partir de este momento, el Punto Focal asumirá la conducción técnica de la atención inicial del caso y coordinará las actuaciones necesarias para garantizar la protección de la persona afectada, la adecuada gestión del riesgo y la preparación del expediente para la investigación.

La activación del Protocolo no constituye un pronunciamiento sobre la veracidad de los hechos ni implica la determinación de responsabilidades.

⁵Estos canales incluyen: comunicación escrita, comunicación verbal, correo electrónico, comunicación telefónica, canales del MACQRD; o cualquier otro medio mediante el cual la UE003-COFOPRI tome conocimiento de los hechos.

8.1.1.4 Actuaciones preliminares

Como primera actuación técnica, el Punto Focal revisará la información remitida por el MACQRD y verificará que esta contenga los datos mínimos necesarios para la adecuada gestión del caso.

Cuando la información disponible resulte insuficiente para la adopción de medidas de protección, la evaluación inicial del riesgo, la investigación o, cuando corresponda, para el cumplimiento de las obligaciones de reporte institucional, el Punto Focal podrá realizar actuaciones complementarias destinadas a obtener la información estrictamente necesaria para la continuidad del procedimiento.

Estas actuaciones podrán comprender, según corresponda:

- La comunicación con la persona afectada, cuando ello sea posible y esta manifieste su disposición a brindar información adicional.
- La comunicación con la persona afectada o informante, cuando la comunicación haya sido presentada por un tercero y resulte necesario precisar aspectos relevantes de los hechos conocidos por este.
- La solicitud de información a las dependencias institucionales que pudieran contar con antecedentes o documentos relacionados con el caso.
- La recopilación de otra información pertinente que permita adoptar decisiones inmediatas para la protección de las personas involucradas.

En ningún caso estas actuaciones tendrán por finalidad iniciar la investigación de los hechos ni implicarán la realización de interrogatorios o diligencias propias de la etapa investigativa.

Durante esta etapa deberá procurarse evitar que la persona afectada relate nuevamente los hechos cuando la información previamente registrada resulte suficiente para la finalidad perseguida.

La información obtenida será incorporada al **Anexo N° 01 – Actuaciones Preliminares**, el cual constituirá el documento base para la gestión del expediente.

8.1.1.4.1 Consentimiento informado

Antes de solicitar información adicional a la persona afectada, el Punto Focal deberá brindarle información clara y suficiente sobre la finalidad de la actuación, el alcance del presente Protocolo, el tratamiento confidencial de la información, las medidas de protección disponibles, las posibles derivaciones institucionales y los derechos que le asisten durante el procedimiento.

Cuando la persona acepte continuar con la actuación, se dejará constancia de su consentimiento mediante el **Anexo N° 01 A – Consentimiento Informado**, el cual formará parte del expediente.

La obtención del consentimiento informado procederá únicamente cuando exista interacción directa con la persona afectada para la ampliación del registro, la adopción de medidas de protección, la realización de entrevistas o cualquier otra actuación que requiera su participación.

La negativa de la persona a brindar información adicional o a participar en determinadas actuaciones no impedirá que la Unidad Ejecutora adopte las medidas de protección, gestión del riesgo o acciones institucionales que resulten necesarias conforme al presente Protocolo y a la normativa aplicable.

8.1.1.4.2 Comunicaciones anónimas

Las comunicaciones anónimas serán registradas y evaluadas conforme al presente Protocolo siempre que contengan información suficiente que permita identificar, de manera razonable, la posible existencia de hechos comprendidos en su ámbito de aplicación.

Cuando la ausencia de datos de contacto impida obtener información adicional, el Punto Focal continuará la atención del caso utilizando la información disponible y realizará las actuaciones que resulten razonablemente posibles para evaluar el riesgo, adoptar medidas de protección cuando correspondan y determinar la procedencia de iniciar la investigación.

La imposibilidad de identificar a la persona afectada no impedirá la adopción de medidas preventivas o de gestión del riesgo cuando existan elementos que hagan presumir la posible ocurrencia de conductas comprendidas en el presente Protocolo.

8.1.1.5 Evaluación inicial del riesgo

Concluido el registro inicial, el Punto Focal realizará una evaluación preliminar de los riesgos asociados al caso mediante el **Anexo N° 02 – Evaluación Inicial del Riesgo**.

La evaluación permitirá identificar los riesgos inmediatos para la seguridad e integridad de la persona afectada, la posibilidad de represalias, la existencia de situaciones de vulnerabilidad, los riesgos para otras personas, para la investigación y para la propia intervención institucional.

La evaluación del riesgo constituye un proceso continuo que podrá actualizarse durante cualquier etapa del procedimiento cuando surjan nuevas circunstancias que modifiquen las condiciones inicialmente identificadas.

8.1.1.6 Medidas de protección

Sobre la base de la evaluación realizada, el Punto Focal coordinará la adopción de las medidas de protección inmediatas que resulten necesarias para prevenir nuevos riesgos, preservar la integridad de las personas involucradas y garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento.

Las medidas podrán tener carácter preventivo, temporal o permanente, y deberán ser proporcionales al nivel de riesgo identificado.

Su implementación será registrada mediante el **Anexo N° 03 – Acta de Medidas de Protección**, sin que ello implique adelantar opinión respecto de la responsabilidad de las personas involucradas.

8.1.1.7 Evaluación para la aplicación del ESIRT

Cuando la naturaleza del caso lo justifique, el Punto Focal evaluará la posible aplicación de los procedimientos de reporte establecidos por el Banco Mundial mediante el **Environmental and Social Incident Response Toolkit (ESIRT)**.

Esta evaluación se realizará considerando los criterios previstos en el Marco Ambiental y Social del Banco Mundial y en el Plan de Compromiso Ambiental y Social del Proyecto.

La determinación que se adopte será incorporada al expediente y documentada mediante los instrumentos internos correspondientes.

8.1.2 Fase 2 – Investigación del caso

Concluidas las actuaciones de atención inicial y adoptadas las medidas de protección que correspondan, se iniciará la fase de investigación, cuyo propósito es esclarecer objetivamente los hechos comunicados, determinar si existen elementos suficientes que permitan establecer la ocurrencia de conductas comprendidas en el presente Protocolo y formular las recomendaciones que correspondan para la adopción de la decisión institucional.

La investigación deberá desarrollarse respetando los principios de imparcialidad, confidencialidad, debida diligencia, debido procedimiento, presunción de buena fe y no revictimización, procurando mantener un equilibrio entre la protección de la persona afectada y las garantías que asisten a las demás personas involucradas.

Durante esta fase deberán realizarse únicamente las actuaciones que resulten pertinentes y proporcionales para el esclarecimiento de los hechos, evitando diligencias innecesarias o repetitivas.

Las actuaciones realizadas deberán documentarse e incorporarse al expediente correspondiente.

8.1.2.1 Inicio de la investigación

La investigación se iniciará con la recepción del expediente por parte del Comité de Investigación, el cual verificará que este contenga la documentación generada durante la fase de atención inicial.

Cuando advierta que la información disponible resulta insuficiente para el adecuado desarrollo de la investigación, el Comité podrá disponer la realización de actuaciones complementarias, las cuales serán coordinadas por el Punto Focal o ejecutadas directamente por el Comité, según corresponda.

La apertura de la investigación no constituye un pronunciamiento sobre la existencia de responsabilidad ni implica que los hechos comunicados hayan sido acreditados.

8.1.2.2 Planificación de la investigación

Antes de iniciar las actuaciones investigativas, el Comité elaborará una estrategia de investigación orientada a identificar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos.

Para ello podrá determinar, entre otros aspectos:

- Las personas que serán entrevistadas;
- La documentación que deberá solicitarse;
- Los registros institucionales que deban revisarse;
- Las diligencias que resulten necesarias;
- El orden en que estas serán desarrolladas.

La planificación deberá considerar el nivel de riesgo previamente identificado, procurando reducir la exposición innecesaria de la persona afectada y de las demás personas que participen en el procedimiento.

8.1.2.3 Obtención y valoración de la información

El Comité podrá obtener toda aquella información que resulte pertinente para el esclarecimiento de los hechos, siempre que dicha actuación sea compatible con la normativa vigente y con los principios establecidos en el presente Protocolo.

Podrán recabarse, entre otros:

- Declaraciones;
- Documentos;
- Comunicaciones electrónicas;
- Fotografías;
- Videos;
- Registros de asistencia;
- Reportes institucionales;
- Informes médicos o psicológicos, cuando sean proporcionados por la persona correspondiente o exista habilitación legal para ello;
- Cualquier otro elemento que resulte pertinente.

Toda la información deberá ser valorada de manera conjunta, objetiva y razonada, evitando otorgar un valor predeterminado a un único elemento probatorio.

8.1.2.4 Entrevistas

Las entrevistas constituyen un medio para obtener información relevante para el esclarecimiento de los hechos y deberán desarrollarse en condiciones que garanticen el respeto, la confidencialidad y la dignidad de las personas participantes.

El Comité procurará evitar entrevistas reiteradas a la persona afectada cuando la información previamente obtenida resulte suficiente para el desarrollo de la investigación.

Las entrevistas podrán realizarse de manera presencial o mediante medios virtuales seguros, dejando constancia de la fecha, participantes y principales aspectos abordados.

Cuando las circunstancias del caso lo ameriten, la persona afectada podrá estar acompañada por una persona de confianza, siempre que ello no comprometa la confidencialidad o la adecuada conducción de la investigación.

8.1.2.5 Actuaciones complementarias

Durante la investigación, el Comité podrá disponer la realización de actuaciones complementarias cuando advierta la necesidad de aclarar hechos, incorporar nuevos elementos de información o verificar aspectos relevantes para la adecuada resolución del caso.

Estas actuaciones podrán comprender nuevas solicitudes de información, entrevistas adicionales, requerimientos documentales, inspecciones u otras diligencias compatibles con la naturaleza del procedimiento.

Cuando durante la investigación se identifiquen nuevos riesgos para la persona afectada, otras personas o la

integridad del procedimiento, el Comité comunicará inmediatamente dicha situación al Punto Focal para la actualización de la evaluación del riesgo y la adopción de las medidas de protección que correspondan.

8.1.2.6 Informe de investigación

Concluidas las actuaciones investigativas, el Comité elaborará un Informe Final, en el cual se describirán las actuaciones realizadas, la información analizada, la valoración efectuada y las conclusiones alcanzadas.

El informe deberá contener, como mínimo:

- Los antecedentes del caso;
- El detalle de las actuaciones desarrolladas;
- El análisis de la información recopilada;
- La valoración de los elementos disponibles;
- Conclusiones;
- Determinación sobre la existencia o no de elementos suficientes para sustentar los hechos investigados;
- Recomendaciones dirigidas a la autoridad competente.

El Informe Final será incorporado al expediente y remitido a la instancia competente para la adopción de la decisión institucional.

8.1.3 Fase 3 - Decisión, implementación de medidas y cierre del caso

Concluida la investigación, la Unidad Ejecutora adoptará las decisiones que correspondan sobre la base del Informe Final emitido por el Comité de Investigación, implementará las medidas que resulten pertinentes, comunicará el resultado del procedimiento a través del canal institucional correspondiente y realizará las actuaciones necesarias para el cierre del caso.

Esta fase tiene por finalidad garantizar que las conclusiones alcanzadas durante la investigación se traduzcan en acciones concretas, proporcionales y oportunas, orientadas a proteger a las personas involucradas, corregir las situaciones identificadas, prevenir la reiteración de hechos similares y fortalecer los mecanismos institucionales de prevención y respuesta.

Las actuaciones desarrolladas durante esta fase deberán documentarse e incorporarse al expediente del caso.

8.1.3.1 Remisión del Informe Final

Concluida la investigación, el Comité remitirá el Informe Final al/a la Coordinador/a General del Proyecto, adjuntando el expediente completo del caso.

El informe deberá contener las actuaciones realizadas, la valoración de la información recopilada, las conclusiones

alcanzadas y las recomendaciones que el Comité considere pertinentes para la adopción de la decisión institucional.

La remisión del informe no constituye, por sí misma, la imposición de medidas disciplinarias o contractuales, sino el sustento técnico para la decisión que corresponda adoptar.

8.1.3.2 Adopción de la decisión institucional

Recibido el Informe Final, la Unidad Ejecutora, a través de la autoridad competente (Coordinador/a General del Proyecto) y de conformidad con la normativa aplicable y la naturaleza del vínculo de la persona involucrada con el Proyecto, adoptará las decisiones que correspondan.

Las decisiones deberán encontrarse debidamente motivadas y podrán comprender, entre otras:

- La adopción de medidas administrativas;
- La activación de mecanismos contractuales frente a consultores individuales, contratistas, consultores o proveedores;
- La implementación o mantenimiento de medidas de protección;
- La derivación del caso a las autoridades competentes cuando corresponda;
- Otras acciones orientadas a prevenir la reiteración de hechos similares.

La adopción de medidas institucionales será independiente de las investigaciones o procedimientos que puedan desarrollarse ante otras autoridades siguiendo las vías administrativas, civiles y/o penales que correspondan al caso.

8.1.3.3 Comunicación del resultado

Una vez adoptada la decisión institucional, esta será remitida al MACQRD para que, a través de dicho mecanismo, se comunique el resultado del procedimiento a la persona afectada, respetando los principios de confidencialidad y protección de datos personales.

La información proporcionada deberá limitarse a aquella que resulte procedente conforme a la normativa vigente, evitando revelar datos sensibles o información cuya divulgación pueda afectar la intimidad de las personas involucradas o comprometer la eficacia de otras actuaciones.

Cuando la comunicación haya sido presentada por un tercero o de manera anónima, la comunicación del resultado se realizará únicamente cuando ello sea materialmente posible y compatible con las reglas de confidencialidad aplicables.

8.1.3.4 Implementación y seguimiento de las medidas

Corresponderá a las áreas competentes implementar las medidas derivadas de la decisión institucional dentro de los plazos establecidos.

El Punto Focal realizará el seguimiento de las medidas de protección que permanezcan vigentes y verificará, cuando corresponda, que las acciones dispuestas hayan sido implementadas de manera efectiva.

Cuando durante el seguimiento se identifiquen nuevos riesgos o circunstancias que puedan afectar la seguridad de la persona afectada, la integridad del procedimiento o el adecuado cumplimiento de las medidas adoptadas, el Punto Focal podrá actualizar la evaluación del riesgo y recomendar la adopción de medidas adicionales.

8.1.3.5 Cierre del caso

El caso podrá darse por concluido cuando:

- Se hayan culminado las actuaciones previstas en el presente Protocolo;
- Se haya emitido la decisión institucional correspondiente;
- Se hayan implementado, o se encuentren en proceso de implementación por las áreas competentes, las medidas dispuestas;
- Se hayan realizado las comunicaciones institucionales que correspondan; y
- No existan actuaciones pendientes que deban desarrollarse en el marco del presente Protocolo.

El cierre administrativo del expediente será registrado por el MACQRD, dejando constancia de la fecha de cierre y de las actuaciones realizadas.

El cierre del expediente no impedirá que la Unidad Ejecutora adopte nuevas medidas cuando, con posterioridad, se tome conocimiento de hechos adicionales, se identifiquen nuevos riesgos o surjan elementos que justifiquen la reapertura de las actuaciones.

8.2 Plazos de actuación

Las actuaciones previstas en el presente Protocolo se desarrollarán con la mayor diligencia posible y, salvo que las circunstancias del caso justifiquen un plazo distinto, observarán los siguientes plazos máximos:

- a) Remisión de la comunicación recibida por cualquier integrante de la UE003-COFOPRI al/a la Coordinador/a General del Proyecto: el mismo día hábil de su recepción o, de no ser posible, dentro del día hábil siguiente.

- b) Derivación del expediente al MACQRD por el/la Coordinador/a General del Proyecto: dentro del día hábil siguiente de recibida la comunicación.
- c) Registro del caso y derivación al Punto Focal por el MACQRD: dentro del día hábil siguiente de recibido el expediente.
- d) Evaluación inicial del riesgo y adopción de medidas de protección, cuando correspondan: dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del expediente por el Punto Focal.
- e) Evaluación de la aplicación del ESIRT, cuando corresponda: de manera inmediata, respetando los plazos establecidos por el Banco Mundial.
- f) Instalación del Comité de Investigación: dentro del día hábil siguiente de culminada la atención inicial.
- g) Desarrollo de la investigación y emisión del informe final: dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la instalación del Comité, salvo que la complejidad del caso justifique una ampliación debidamente motivada.
- h) Adopción de la decisión institucional: dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de recibido el informe final.
- i) Comunicación de la decisión y registro del cierre: dentro del día hábil siguiente de adoptada la decisión.

Los plazos establecidos podrán ampliarse mediante decisión debidamente motivada cuando la complejidad del caso, la necesidad de proteger a las personas involucradas o la obtención de información indispensable así lo justifiquen.

En ningún caso, la atención integral del caso podrá exceder de veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación a que se refiere el literal a) del presente numeral, de acuerdo con lo establecido en la Guía del Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Reclamos y Denuncias (MACQRD) del Proyecto.

IX. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO

La evaluación de riesgos tiene por finalidad identificar, valorar y gestionar oportunamente las situaciones que puedan afectar la seguridad, integridad, dignidad, bienestar o derechos de la persona afectada, así como los riesgos de represalia, interferencia en el procedimiento o afectación de otras personas vinculadas con el caso.

La evaluación de riesgos constituye una herramienta de protección y gestión del caso. No tiene por finalidad determinar la veracidad de los hechos comunicados, establecer la responsabilidad de la persona denunciada ni anticipar el resultado de la investigación.

La evaluación deberá realizarse bajo un enfoque centrado en la persona afectada, evitando la revictimización y procurando que las medidas adoptadas sean proporcionales a los riesgos identificados.

9.1 Dimensiones de la evaluación de riesgos

La evaluación deberá considerar, según las circunstancias de cada caso, como mínimo las siguientes dimensiones:

- a) **Riesgo para la seguridad e integridad de la persona afectada**
Se evaluará la existencia de amenazas o posibilidades de afectación física, psicológica o sexual, así como cualquier circunstancia que pueda comprometer la seguridad o bienestar de la persona afectada.
- b) **Riesgo derivado del contacto con la persona denunciada**
Se evaluará si existe contacto directo o indirecto entre la persona afectada y la persona denunciada, así como la posibilidad de que dicho contacto genere intimidación, presión, influencia, incomodidad, temor o nuevas situaciones de riesgo.
- c) **Riesgo de represalias**
Se evaluará la posibilidad de que la persona afectada, un tercero informante, testigo u otra persona que participe de buena fe en el procedimiento pueda sufrir consecuencias adversas por haber comunicado un caso, proporcionar información o participar en su atención o investigación.
- d) **Situaciones de vulnerabilidad**
Se considerarán las circunstancias particulares que puedan incrementar la exposición al riesgo o dificultar el acceso de la persona afectada a mecanismos de protección y apoyo.
La existencia de una situación de vulnerabilidad no deberá utilizarse para cuestionar la credibilidad de la persona afectada ni para atribuirle responsabilidad por los hechos.
- e) **Riesgo para otras personas**
Se evaluará si existen otras personas que puedan encontrarse expuestas a la persona denunciada o a circunstancias similares y que puedan requerir medidas preventivas o de protección.
- f) **Riesgo para la investigación y el procedimiento**
Se evaluará la posibilidad de interferencia con la investigación, pérdida o alteración de información relevante, presión sobre testigos, divulgación indebida de información, contacto inapropiado con personas involucradas o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la integridad del procedimiento.
- g) **Riesgo asociado a la propia intervención institucional**
Se deberá considerar si una actuación institucional determinada puede generar exposición, revictimización, represalias u otros perjuicios para la persona afectada.
Antes de iniciar actuaciones que puedan generar una exposición adicional, deberá evaluarse si estas son necesarias y si pueden realizarse de manera segura.

9.2 Nivel de riesgo

Para efectos operativos, la evaluación podrá clasificar el riesgo identificado en tres niveles:

9.2.1 Riesgo bajo

No se identifican circunstancias que representen un riesgo inmediato o significativo para la persona afectada, terceros o el desarrollo del procedimiento.

El caso continuará su ruta ordinaria, manteniéndose el seguimiento correspondiente y la posibilidad de adoptar medidas adicionales si las circunstancias cambian.

9.2.2 Riesgo medio

Se identifican circunstancias que podrían generar afectación, presión, represalias, exposición o interferencia en el procedimiento, pero no se advierte una situación de amenaza o peligro inmediato.

Deberán adoptarse medidas preventivas y establecerse un seguimiento periódico del riesgo.

9.2.3 Riesgo alto

Se identifica una situación que puede representar una amenaza significativa o inmediata para la seguridad, integridad o bienestar de la persona afectada o de terceros, o que puede comprometer gravemente la integridad del procedimiento.

En estos casos, deberán priorizarse las medidas de protección y realizarse la comunicación inmediata al Comité. Cuando corresponda, deberán activarse las coordinaciones con los servicios especializados, el/la Coordinador/a General del Proyecto, el/la Asesor/a Legal del Proyecto y el Responsable ESIRT.

9.3 Riesgo residual

Luego de implementadas las medidas de protección, el Punto Focal evaluará el riesgo residual del caso, entendido como el nivel de riesgo que permanece una vez aplicadas las medidas institucionales adoptadas.

La evaluación del riesgo residual permitirá determinar:

- Si las medidas implementadas resultan suficientes;
- Si corresponde mantenerlas;
- Si deben fortalecerse;
- Si pueden levantarse de manera gradual;
- Si resulta necesario adoptar nuevas medidas.

El riesgo residual será evaluado durante todo el procedimiento y antes del cierre del expediente.

9.4 Actualización de la evaluación

La evaluación del riesgo deberá actualizarse cuando:

- Aparezcan nuevos hechos;
- Se reciba nueva información;

- Cambie la situación de la persona afectada;
- Se modifiquen las medidas de protección;
- El Comité lo solicite;
- Ocurra cualquier circunstancia que modifique el riesgo inicialmente identificado.

X. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas de protección tienen por finalidad prevenir nuevos riesgos, garantizar la seguridad de las personas involucradas y asegurar el adecuado desarrollo del procedimiento.

Su adopción tendrá carácter preventivo en tanto dure la investigación, y no constituirá una medida definitiva ni un pronunciamiento respecto de la responsabilidad de las personas involucradas.

10.1 Caracteres de las medidas

Las medidas deberán ser:

- Inmediatas;
- Proporcionales;
- Temporales, cuando corresponda;
- Revisables;
- Suficientes para controlar el riesgo.

10.2 Tipos de medidas

Podrán adoptarse, entre otras:

a) Medidas personales

- Restricción de contacto entre las personas involucradas;
- Modificación temporal de actividades;
- Acompañamiento institucional;
- Derivación a servicios especializados;
- Apoyo psicosocial;
- Apoyo legal.

b) Medidas sobre la prestación de servicios

- Modificación temporal de horarios;
- Cambio de lugar de prestación de servicios;
- Prestación de servicios en modalidad remota, cuando resulte viable.

c) Medidas institucionales

- Preservación de evidencia;
- Restricción de acceso;
- Suspensión de actividades.

10.3 Seguimiento de las medidas

El Punto Focal verificará periódicamente la eficacia de las medidas implementadas.

Cuando estas resulten insuficientes podrá recomendar su modificación.

10.4 Levantamiento de las medidas

Las medidas podrán dejarse sin efecto cuando:

- Desaparezcan los riesgos que justificaron su adopción;
- Exista una reducción suficiente del riesgo residual;
- Concluya el procedimiento y no existan razones para mantenerlas.

Toda modificación deberá quedar registrada en el expediente.

XI. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

11.1 Gestión documental

Toda actuación desarrollada deberá incorporarse al expediente del caso siguiendo criterios de integridad, trazabilidad y seguridad documental.

11.2 Confidencialidad

Toda la información relacionada con el procedimiento tendrá carácter confidencial.

Solo accederán a ella las personas cuya participación resulte necesaria.

11.3 Protección de datos

El tratamiento de los datos personales se realizará conforme a la normativa vigente, limitándose a la información estrictamente necesaria para la atención del caso.

11.4 Reserva de la información

Los documentos derivados del procedimiento tendrán acceso restringido.

Queda prohibida su reproducción, difusión o utilización para fines distintos a los previstos en el presente Protocolo.

11.5 Conservación del expediente

Los expedientes serán conservados conforme a las normas institucionales sobre archivo y gestión documental, garantizando su integridad y confidencialidad.

XII. DISPOSICIONES FINALES

12.1 Capacitación

La UE003-COFOPRI promoverá acciones de capacitación dirigidas a los/las consultores/as individuales contratados, proveedores o contratistas, consultores y demás personas comprendidas en el ámbito del presente Protocolo.

12.2 Difusión

El presente Protocolo deberá ponerse en conocimiento de todos los/las consultores/as individuales vinculados/as al Proyecto, y encontrarse disponible mediante los medios institucionales que correspondan.

12.3 Actualización

El presente Protocolo será revisado periódicamente y podrá actualizarse cuando:

- Se modifique la normativa aplicable;
- El Banco Mundial emita nuevas directrices;
- Se identifiquen oportunidades de mejora derivadas de la atención de casos;
- Cambie la estructura organizacional del Proyecto.

12.4 Interpretación

Las situaciones no previstas en el presente Protocolo serán resueltas por el/la Coordinador/a General del Proyecto, con el apoyo del/de la Asesor/a Legal del Proyecto y del/de la Especialista Social del Proyecto, teniendo en consideración la normativa nacional aplicable, los compromisos asumidos por el Proyecto y los principios que orientan este instrumento.

ANEXO N° 01
ACTUACIONES PRELIMINARES

Objetivo	Registrar la información mínima necesaria para activar la ruta de atención institucional frente a un presunto caso de Explotación y Abuso Sexual, Acoso Sexual (EyAS/ASx), y Hostigamiento Sexual garantizando una respuesta inmediata, la adopción oportuna de medidas de protección y la generación de la información base para la gestión del caso		
Responsable	completado por el Punto Focal		
Instrucciones	Este formulario no constituye una entrevista ni una investigación. Su finalidad es únicamente registrar la información mínima indispensable para activar el Protocolo. Durante la recepción: • permita que la persona relate los hechos libremente; • evite preguntas innecesarias; • no solicite pruebas; • no cuestione el relato; • no emita opiniones sobre la veracidad de los hechos; • si identifica un riesgo inmediato, priorice la protección de la persona antes de continuar con el registro.		
FORMULARIO			
I. DATOS GENERALES DEL REGISTRO			
Código del caso		Fecha de recepción	
Lugar de recepción		Hora de recepción	
Nombre (servidor que registra)		Número de expediente MACQRD	
Cargo		Coordinación	
II. PERSONA QUE COMUNICA EL CASO			
☐ Persona afectada ☐ Testigo ☐ Jefe inmediato ☐ Compañero (a) ☐ Otro			
III. MEDIO POR EL CUAL SE RECIBIÓ LA COMUNICACIÓN			
☐ Presencial ☐ Telefónico ☐ Correo ☐ MACQRD ☐ Documento escrito ☐ Otro			
IV. PERSONAS PRESUNTAMENTE INVOLUCRADAS			
a) Persona presuntamente afectada			
Nombre (Si desea proporcionarlo)			
Cargo o relación con el proyecto		Entidad o empresa	
¿Solicita reserva de identidad?	☐ Si ☐ No		
b) Persona presuntamente involucrada			
Nombre			

Cargo o relación con el proyecto			Entidad o empresa	
Relación con la persona afectada	☐ Persona afectada	☐ Testigo	☐ Compañero(a)	☐ Contratista
	☐ Consultor externo	☐ Proveedor	☐ Otro:	

V. INFORMACIÓN GENERAL DEL HECHO

Describa brevemente los hechos comunicados

Registrar únicamente la información proporcionada espontáneamente por la persona. No formular preguntas orientadas a ampliar el relato ni solicitar pruebas.

Lugar donde habría ocurrido el hecho			
Fecha aproximada de ocurrencia			
¿El hecho continúa ocurriendo?	☐ Sí	☐ No	☐ No tiene información

VI. NATURALEZA PRELIMINAR DE LO COMUNICADO

Marque únicamente las características descritas por la persona. Esta sección no constituye una calificación jurídica ni determina responsabilidades.

☐ Comentarios, bromas, insinuaciones o expresiones de connotación sexual no deseadas.
 ☐ Mensajes, imágenes, llamadas o comunicaciones de naturaleza sexual no deseadas.
 ☐ Contacto físico no consentido.
 ☐ Solicitud o exigencia de favores sexuales.
 ☐ Conductas reiteradas de naturaleza sexual.
 ☐ Posible abuso de autoridad con connotación sexual.
 ☐ Posible aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad con fines sexuales.
 ☐ Posibles actos compatibles con explotación sexual.
 ☐ Posibles actos compatibles con abuso sexual.
 ☐ Otra conducta relacionada:

Nota: La clasificación del caso como presunto hostigamiento sexual, acoso sexual (SH), abuso sexual (SA) o explotación sexual (SEA) será realizada por la autoridad competente durante la evaluación del caso.

VII. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Con base únicamente en la información comunicada y sin realizar investigación, indique si identifica alguna de las siguientes situaciones:

Situación	Sí	No
-----------	----	----

Riesgo para la seguridad o integridad de la persona afectada	☐	☐
Necesidad de atención médica inmediata	☐	☐
Necesidad de atención psicológica inmediata	☐	☐
Riesgo de contacto inmediato con la persona presuntamente involucrada	☐	☐
Riesgo evidente de represalias	☐	☐
Riesgo evidente para otras personas	☐	☐
Observaciones (Solo si resulta necesario)		
VIII. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATAS (A ser llenado cuando se gestionen las medidas medidas)		
<i>Con base en la evaluación preliminar realizada durante la recepción del caso, indique las medidas de protección inmediatas que fueron adoptadas para prevenir riesgos adicionales o evitar la revictimización de la persona afectada.</i>		
☐ Se brindó información sobre los derechos de la persona afectada y la ruta de atención institucional. ☐ Se adoptaron medidas para evitar el contacto entre la persona afectada y la persona presuntamente involucrada. ☐ Se coordinó el cambio temporal de funciones, horarios o espacios de trabajo. ☐ Se dispuso la derivación para atención médica. ☐ Se dispuso la derivación para atención médica. ☐ Se dispuso la derivación para atención psicológica. ☐ Se coordinó el acompañamiento por una persona de confianza, cuando correspondía. ☐ Se dispusieron medidas para preservar la confidencialidad del caso. ☐ Se preservó la evidencia disponible. ☐ Otra medida de protección inmediata:		
Responsable de disposición de la medida		
Responsable de implementación de la medida		
¿Se requiere alguna medida adicional?	Si ☐ No ☐	
IX. ACTUACIONES INICIALES		
<i>Marque únicamente las actuaciones realizadas durante la recepción del caso.</i>		

- ☐ Se informó respecto del consentimiento
 - ☐ Se activó el Protocolo.
 - ☐ Se informó a la autoridad competente.
 - ☐ Se brindó información sobre la ruta de atención.
 - ☐ Se coordinó la adopción de medidas inmediatas de protección.
 - ☐ Se realizó derivación para atención médica.
 - ☐ Se realizó derivación para atención psicológica.
 - ☐ Otra actuación:
-

X. Cierre del registro

Nombre del servidor responsable:			
Cargo		Fecha y hora	
Firma:			

ANEXO N° 01 A

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Código		Fecha		Punto Focal	
--------	--	-------	--	-------------	--

Información brindada:

Antes de continuar con las actuaciones del presente Protocolo, el Punto Focal informa a la persona participante que:

☐ El presente procedimiento tiene como finalidad brindar atención institucional frente a un presunto caso de explotación sexual, abuso sexual, acoso sexual o hostigamiento sexual.

☐ La información será utilizada únicamente para la atención del caso.

☐ La información será tratada de manera confidencial.

☐ La institución podrá compartir información únicamente con las personas y autoridades competentes.

☐ Podrán adoptarse medidas de protección antes de culminar la investigación.

☐ La participación es voluntaria

☐ Puede negarse a responder preguntas que considere inconvenientes.

☐ Puede solicitar pausas durante la entrevista.

☐ Puede estar acompañado por una persona de confianza cuando ello no afecte el procedimiento.

☐ La negativa a continuar no impedirá que la institución adopte las medidas necesarias para gestionar los riesgos identificados.

Consentimiento

Declaro haber recibido información suficiente sobre el procedimiento. ☐ Sí ☐ No

¿Autoriza ser contactado(a) para las actuaciones posteriores del procedimiento? ☐ Sí ☐ No

Medio para ser contactado(a)	☐ Teléfono	☐ Correo electrónico	☐ Otro: _____
------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------------

Persona de apoyo (opcional)

¿Desea estar acompañada por una persona de confianza durante las actuaciones posteriores? ☐ Sí ☐ No

Nombre del acompañante			
Relación con el declarante		Contacto	

Autorización para compartir información

☐ Autoriza que la información estrictamente necesaria sea compartida con las dependencias competentes para la atención del caso.

☐ Ha sido informada de que, cuando exista obligación legal o un riesgo grave para su seguridad o la de terceros, la institución podrá realizar las comunicaciones o derivaciones que correspondan, dejando constancia de ello.

Observaciones:

Fecha y hora de la suscripción del consentimiento	
Persona que comunica:	Servidor que registra:
Firma:	Firma:

ANEXO N° 02

EVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO

Código		Fecha		Punto Focal	
Matriz de evaluación					
Criterio	Bajo	Medio	Alto	Observaciones	
Seguridad e integridad					
Contacto con la persona presuntamente involucrada					
Riesgo de represalias					
Situación de vulnerabilidad					
Riesgo para otras personas					
Riesgo para la investigación					
Riesgo derivado de la intervención institucional					
Nivel general del riesgo					
Bajo	Medio		Alto	Justificación	
Medidas recomendadas					
Activación del ESIRT	☐ Sí ☐ No		Justificación		
Riesgo residual (Llenar después de implementar medidas)					
Nueva evaluación	☐ Bajo ☐ Medio ☐ Alto				
Las medidas adoptadas fueron suficientes	☐ Sí ☐ No ☐ Parcialmente				
Adopción de nuevas medidas					

Firma del Punto Focal	
-----------------------	--

Anexo N° 03
Acta de Medidas de Protección

Código		Fecha de llenado		Punto Focal	
Exp. MACQRD		Fecha de evaluación inicial del riesgo		Nivel de riesgo inicial	

Riesgo para justificación de medidas

Riesgo	Si	No	Observaciones
Seguridad e integridad	☐	☐	
Contacto con la persona presuntamente involucrada	☐	☐	
Riesgo de represalias	☐	☐	
Situación de vulnerabilidad	☐	☐	
Riesgo para otras personas	☐	☐	
Riesgo para la investigación	☐	☐	
Riesgo derivado de la intervención institucional	☐	☐	

Medidas de protección dispuestas

N°	Medida adoptada	Fecha de inicio	Fecha de revisión	Estado

Tipología de medidas

☐ Medidas personales
 ☐ Medidas laborales
 ☐ Medidas institucionales

Seguimiento de las medidas

Fecha	Medida evaluada	Observaciones

Decisión sobre las medidas en base a la evaluación del riesgo residual		
☐ Mantener las medidas	☐ Modificar las medidas	
☐ Incorporar nuevas medidas	☐ Levantar parcialmente las medidas	
☐ Levantar totalmente las medidas		
Sustento:		
Fecha de próximo seguimiento		
Validación		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma: