

**RESOLUCION PRESIDENCIAL EJECUTIVA N° 0157 SENAMHI-PREJ-OGA-OPE/2015  
LIMA, 17 DE JULIO 2015**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430, 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, el Reglamento de la indicada Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, establece que el empleador está obligado, bajo responsabilidad, a promover y establecer en su centro laboral, medidas de prevención y sanción del hostigamiento sexual, así como a capacitar y sensibilizar a los trabajadores sobre las conductas a sancionar por hostigamiento sexual;

Que, asimismo, el citado Reglamento señala como obligación del empleador, el establecimiento de un procedimiento preventivo interno que permita al trabajador interponer una queja en caso de que sea víctima de hostigamiento sexual, debiendo poner en conocimiento de dicho procedimiento de todos los trabajadores del centro laboral, así como para las nuevas contrataciones laborales;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar la Directiva denominada "Normas y Procedimientos para la Prevención y Sanción ante el Hostigamiento y Acoso Sexual en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI";

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI y su modificatoria; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-85-AE; y con las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 018-2011 MINAM de fecha 04 de noviembre de 2011; y,

Estando a lo acordado por el Director de la Oficina de Personal, la conformidad de la Directora General de Administración, Director de la Oficina de Racionalización y con el visto bueno del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica;

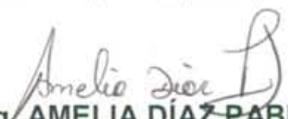
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** la Directiva N° 009 SENAMHI- PREJ-OGA-OPE-ORA/2015, denominada "**Normas y Procedimientos para el Prevención y Sanción ante el Hostigamiento y Acoso Sexual en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI**", así como el anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicación e Información de la Secretaría General la publicación de la presente resolución y directiva en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



  
**Ing. AMELIA DÍAZ PABLÓ**  
Presidenta Ejecutiva del SENAMHI

DIRECTIVA N° 009-SENAMHI-OGA-OPE-ORA/2015

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL SERVICIO NACIONAL DE  
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI”

Párrafo

OBJETIVO	1
FINALIDAD	2
ALCANCE	3
BASE LEGAL	4
VIGENCIA	5
DISPOSICIONES GENERALES	6
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
RESPONSABILIDADES	8
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	9



1. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.

2. FINALIDAD

Prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual producidos en el marco de las relaciones laborales y/o contractuales, en aras de proteger la dignidad e intimidad de las personas y el derecho a un ambiente saludable y armonioso.



3. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento por los todos los trabajadores de las Unidades Orgánicas de la Sede Central y Órganos Desconcentrados del SENAMHI, independientemente de la modalidad laboral o contractual.



4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.4 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.



- 4.5 Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
- 4.6 Ley N° 29430, Ley que Modifica la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.7 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 4.8 Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su reglamento.
- 4.9 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento. Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.10 Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su reglamento. Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES, Reglamento de la Ley N° 27942.
- 4.11 Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES, Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.12 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

## 5. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, vía Resolución Presidencial Ejecutiva.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Definiciones Básicas

- a. **Ley:** Se entiende que es la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- b. **Reglamento:** Se entiende que es el Reglamento de la Ley N° 27942, aprobado por Decreto supremo N° 010-2003-MINDES.
- c. **Hostigamiento Sexual:** Conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos de connotación sexual, no deseados o rechazados por la persona contra la cual se dirige y que afectan la dignidad de la persona.
- d. **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.

- e. **Relación de Jerarquía:** Es toda relación que se origina en una escala de poder legítimo o investidura jerárquica, en la que una persona tiene poder sobre otra por el grado que ocupa dentro de la escala jerárquica.
- f. **Situación Ventajosa:** Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero sí un poder de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando dichas personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual sean de igual cargo, nivel o jerarquía.

**Hostigado:** Toda persona varón o mujer, que es víctima de hostigamiento sexual.

- h. **Hostigador:** Toda persona varón o mujer, que dirige a otra comportamientos de naturaleza sexual no deseados, cuya responsabilidad ha sido determinada y que ha sido sancionada previa queja o demanda, según sea el caso, por hostigamiento sexual, de acuerdo al procedimiento establecido en la presente Directiva.

- i. **Queja:** Comunicación verbal o escrita conteniendo un reclamo presentado por el hostigado ante la Oficina de Personal contra el presunto hostigador.

- j. **Quejado, demandado, denunciado:** Presunto hostigador.

- k. **Quejoso, demandante, denunciante:** Presunta víctima.

- l. **Falsa queja:** Aquella queja o demanda de hostigamiento sexual declarada infundada por resolución firme y acreditada la mala fe del demandante. La persona a quien se le imputan los hechos en la queja o demanda tiene expedito su derecho a interponer judicialmente las acciones pertinentes.

- m. **Responsabilidad Solidaria:** Es el grado de responsabilidad atribuible al titular de la investigación encargado de la instauración del procedimiento administrativo disciplinario por hostigamiento sexual, por no haber iniciado el proceso dentro del plazo y los supuestos establecidos en la presente Directiva.

- n. **Hostigamiento Sexual Típico:** Se presenta cuando el hostigador aprovecha una posición de autoridad u otra situación ventajosa para realizar los actos de hostigamiento sexual.

- o. **Hostigamiento Sexual Ambiental:** Se presenta cuando el hostigamiento es realizado por personas que no tienen un rango superior al hostigado, pero que ocasionan un perjuicio en el ambiente de trabajo, convirtiéndolo en un entorno de intimidación.

## 6.2 De las manifestaciones del hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual puede manifestarse por medio de las conductas siguientes:

- a. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual escritos o verbales, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima, tales como: escritos con mensajes de contenido sexual, exposiciones indecentes con contenido sexual y ofensivo, bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual, conversaciones con contenido sexual, llamadas telefónicas o correos electrónicos de contenido sexual, proposiciones reiteradas por citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada, mostrar reiteradamente dibujos, grafitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual, entre otros actos de similar naturaleza.
- d. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- e. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este numeral.

## 6.3 De los elementos constitutivos del hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual se configurará de presentarse alguno de los siguientes elementos:

- a. Una relación de autoridad, dependencia, jerarquía o situación ventajosa.
- b. Los actos de carácter o connotación sexual, éstos pueden ser físicos, verbales, escritos o de similar naturaleza.

- c. El rechazo a los actos de hostigamiento sexual manifestados por la víctima.
- d. El sometimiento a los actos de hostigamiento sexual como condición a través de la cual la víctima accede, mantiene o modifica su situación laboral, contractual o de otra índole.
- e. La conducta del hostigador, sea explícita o implícita, que afecte el trabajo de una persona, interfiriendo en el rendimiento en su trabajo creando un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo.

#### 6.4 Del criterio para evaluar la existencia o configuración del hostigamiento sexual

La Oficina de Personal para evaluar la existencia o configuración del hostigamiento sexual podrá emplear el criterio objetivo de razonabilidad o discrecionalidad, efectuando el examen de los hechos tomando en cuenta el género del quejoso del hostigamiento sexual, cualidades, trayectoria laboral o nivel de carrera, personal y situación jerárquica del quejado, entendiéndose que tanto varones como mujeres son iguales en derechos pero que tienen condiciones físicas, biológicas y psicológicamente distintas.

#### 6.5 De la garantía del procedimiento

- a. **Confidencialidad:** todos los actos y documentos del proceso de queja tienen carácter de reservado. La infidencia producida en los procesos de queja por hostigamiento sexual será calificada como falta grave.
- b. **Debido proceso:** durante la tramitación de la queja y hasta el fin del procedimiento, la persona designada por el presunto hostigado para el seguimiento del proceso tendrá acceso a la información y a los actos realizados por los responsables de la investigación, con la finalidad de asegurar la transparencia y el debido proceso del trámite de queja. Esto incluye la posibilidad de sugerir la realización de acciones tendientes al esclarecimiento de la queja.
- c. **Protección a los testigos:** se brindará la protección necesaria a los testigos frente a posibles represalias. Para tal efecto, la Oficina de Personal adoptará las medidas personales y laborales que correspondan dentro del ámbito administrativo.

#### 6.6 Del contenido de la queja

La queja deberá contener la siguiente información:

- 
- a. Identificación del presunto hostigado: nombre, cargo y dependencia a la que pertenece.
  - b. Identificación del presunto hostigador: nombre, cargo, dependencia a la que pertenece, relación laboral o contractual con el hostigado y otros datos que se consideren pertinentes.
  - c. Descripción de los actos que se consideren como manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron.
  - d. Medios probatorios que acreditarían la queja.
  - e. Solicitud de medida cautelar, en caso ello sea necesario.

#### 6.7 De los medios probatorios

- 
- a. Los medios probatorios tienen por finalidad acreditar los hechos expuestos por las partes y producir certeza en las autoridades a cargo del proceso de investigación por hostigamiento sexual.
  - b. En aplicación del principio constitucional de presunción de inocencia corresponde a la víctima del hostigamiento sexual probar lo que afirma en la queja presentada, al punto de crear una duda razonable a su favor para que la queja sea admitida a trámite.
  - c. Las pruebas que podrán presentarse son, entre otras:

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

#### 6.8 De las sanciones

Las sanciones aplicables dependerán de la gravedad del hecho y podrán ser:

- 
- a. Amonestación verbal o escrita.
  - b. Suspensión o destitución
  - c. Despido.



### 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

## 7.1 Etapas y plazos del procedimiento

### 7.1.1 De la interposición de la queja

- a. Dentro de los treinta (30) días calendario de producido el hecho, las quejas deben ser presentadas de forma verbal o escrita ante el Director de Personal, utilizando el Formato del Anexo N° 01 para el segundo caso.
- b. Si la queja es contra el Director de Personal presentará su queja ante el Director(a) General de Administración.

### 7.1.2 De las medidas cautelares

A fin de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección de la víctima, la Oficina de Personal podrá adoptar las siguientes, que a continuación se detallan:

- a. Rotación o separación física del presunto hostigador.
- b. Rotación de la víctima a solicitud de ésta.
- c. Suspensión temporal del presunto hostigador mientras duren las investigaciones.
- d. Solicitar ante la autoridad competente el otorgamiento de garantías personales para la presunta víctima y su entorno familiar.
- e. Asistencia psicológica u otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la víctima, por ser la mayor afectada con el hostigamiento sexual sufrido.

### 7.1.3 Del traslado de la queja

Al tomar conocimiento el Director de Personal o la autoridad de mayor jerarquía, según sea el caso, cuenta con tres (3) días hábiles de presentado la queja para correr traslado de la misma al presunto hostigador.

### 7.1.4 Del descargo de la queja

- a. El presunto hostigador cuenta con cinco (5) días hábiles para presentar su descargo contados a partir del día siguiente de la notificación.
- b. El descargo deberá hacerse por escrito y contendrá la exposición ordenada de los hechos y pruebas con que se desvirtúen los cargos.



- c. Las pruebas que podrán ser utilizadas son las establecidas en el numeral 6.7 (c) y podrán ser presentadas hasta antes que se emita la Resolución final.

#### 7.1.5 De la investigación

- a. La Oficina de Personal cuenta con el plazo de diez (10) días hábiles para realizar la investigación: Correrá traslado del descargo al quejoso dentro del tercer día hábil de recibida dicha contestación, debiendo poner en conocimiento de ambas partes todos los documentos que se presenten.
- b. La Oficina de Personal realizará las investigaciones que considere necesarias a fin de determinar la configuración del acto de hostigamiento sexual, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 6.4 de la presente Directiva.
- c. La investigación concluye con el informe del Director de Personal dirigido a la Oficina General de Administración que declara fundada o infundada la queja, en la que deberá señalarse, de ser el caso, la sanción correspondiente, teniendo en cuenta la proporcionalidad en función de la gravedad de la falta y el ámbito de aplicación de la misma.

#### 7.1.6 Del plazo máximo para resolver

La Oficina de Personal o la Oficina General de Administración, según corresponda, contarán con un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, salvo el término de la distancia debidamente fundamentada.

#### 7.2 Conclusión del procedimiento

El procedimiento general concluye con la emisión de la Resolución Directoral.

#### 7.3 Del procedimiento sancionador

- a. En caso de instaurarse el régimen disciplinario y procedimiento sancionador se aplicará lo establecido en la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y su Reglamento aprobado por D. S. N° 040-2014-PCM.
- b. En caso de instaurarse el procedimiento sancionador para el personal del régimen laboral público o bajo una contratación de Servicios No Personales (SNP) reguladas por normas del Código Civil, se aplicará lo establecido por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la

Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

## 8. RESPONSABILIDADES

8.1 La Oficina de Personal o la Oficina General de Administración, es responsable de las siguientes acciones:

a. Comunicar a todo el personal del SENAMHI y aquellos que se incorporen a las mismas, sobre la existencia de una política de prevención y sanción del hostigamiento sexual, brindando información completa, asequible y comprensible.

b. Realizar campañas de detección, prevención y difusión del hostigamiento sexual dentro de la entidad, tales como encuestas de opinión, buzón de sugerencias, entre otras.

c. Colocar en lugares visibles en la Sede Central y Órganos Desconcentrados la información sobre las etapas y procedimiento para denunciar y sancionar el hostigamiento sexual.

d. Realizar talleres de capacitación que promuevan la toma de conciencia contra la tolerancia del hostigamiento sexual y los cambios en la cultura organizacional.

e. Coordinar con entidades públicas y la sociedad civil sobre acciones afirmativas a adoptar con relación a la prevención de la violencia de género y el hostigamiento sexual.

f. Encargarse de la asistencia psicológica, como medida cautelar.

## 9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 La Oficina de Personal supervisará el cumplimiento de la presente Directiva.

9.2 La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

9.3 SENAMHI informará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo sobre los procedimientos instaurados por hostigamiento sexual y de ser el caso sobre las sanciones impuestas, dentro de los 30 días calendario siguientes, contados desde la fecha de la resolución final.

Ing. AMELIA YSABEL DÍAZ PABLÓ

Presidenta Ejecutiva del SENAMHI

ANEXO N° 01

FORMATO DE INTERPOSICIÓN DE QUEJA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

En la ciudad de....., a los..... días del mes..... de.....

Yo,.....

Identificado(a) con ....., ocupando el cargo de.....

..... en la Oficina/Dirección.....

.....me presento ante usted, con la finalidad de interponer mi queja contra el (los) servidor(es):

Nombre(s):.....

Cargo(s):.....

Oficina/Dirección:.....

Relación laboral o contractual:.....

Otros:.....

Conforme a los hechos que a continuación expongo:

.....

.....

.....

.....

(Se debe realizar una descripción clara de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación).

Adjunto como medios probatorios lo siguiente:

1. ....

2. ....

3. ....

Otros: .....



(Nombre y firma del denunciante)

