



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 017-2020-SENAMHI/GG

Lima, 31 de julio de 2020

VISTOS:

El Memorando N° D002007-2020-SENAMHI-ORH de fecha 24 de julio de 2020, de la Oficina de Recursos Humanos; y la Nota de Elevación N° D000062-2020-SENAMHI-UM de fecha 29 de julio de 2020, de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se adscribe la referida Entidad, como organismo público ejecutor al Ministerio del Ambiente;

Que, el Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno al 2021, señala como Eje 4, el “Desarrollo social y bienestar de la población”, y dentro del mismo, como Lineamiento 4.6 “Promover la igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres, así como garantizar la protección de la niñez, la adolescencia y las mujeres frente a todo tipo de violencia”;

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, 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 artículo 4 del referido dispositivo legal, señala que el *“El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una 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 que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole”*;

Que, bajo este contexto, el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, establece que *“El procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual tiene por finalidad proteger a la víctima durante todo el desarrollo del mismo y sancionar a la persona que realiza actos de hostigamiento sexual, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, célere y eficaz”*;

Que, en este marco, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, se aprueba los “Lineamientos para la prevención denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las Entidades Públicas”, cuyo objeto es regular las acciones de prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas,

conforme a lo establecido en la Ley N° 27942 , Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento;

Que, las Disposiciones Complementarias Finales del referido dispositivo legal, señalan que *“Las entidades que cuenten con normativa interna respecto al hostigamiento sexual, adecúan sus lineamientos a lo establecido en los presentes Lineamientos en el plazo de noventa (90) días hábiles siguientes a su publicación”*;

Que, por su parte el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, señala que el Secretario General (hoy Gerente General), es la máxima autoridad administrativa y representante legal del SENAMHI;

Que, mediante Memorando N° D002007-2020-SENAMHI-ORH de fecha 24 de julio de 2020, la Oficina de Recursos Humanos recomienda la aprobación del Procedimiento de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Que, a través de la Nota de Elevación N° D000062-2020-SENAMHI-UM de fecha 29 de julio de 2020, la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, recomienda se continúe con el trámite de aprobación del Procedimiento en mención;

Que, conforme a lo expuesto, resulta necesario emitir la Resolución correspondiente que aprueba el Procedimiento de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Con el visado del Gerente General, del Director de la Oficina de Recursos Humanos, de la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Procedimiento de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

JOSE PERCY BARRON LOPEZ
Gerente General
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Procedimiento: PR-ORH-002

Versión: 01

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Elaborado por: Sandro Valdivia Luyo Secretario Técnico de los Procedimientos Disciplinarios Oficina de Recursos Humanos Carlos Ricardo Wong Director Oficina de Recursos Humanos Dueño del Proceso	Firma:
Revisado por: Sonia Huamán Lozano Directora Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Laiter Luis García Tueros Director Oficina de Asesoría Jurídica	Firma:
Aprobado por: José Percy Barrón López Gerente General	Firma:

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	2 de 26

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL.....	3
4. DEFINICIONES Y SIGLAS	4
5. RESPONSABILIDADES	6
6. GENERALIDADES.....	8
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	14
8. DESARROLLO	15
9. REGISTROS.....	21
10. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS	22
11. ANEXOS	22

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	3 de 26

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones internas que regulen la prevención, atención y sanción de actos de hostigamiento sexual que puedan producirse en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de cumplimiento obligatorio para todo el personal independientemente del régimen laboral o modalidad contractual de los Órganos, Unidades y Órganos Desconcentrados del SENAMHI, de acuerdo al ROF.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2 Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y sus modificatorias.
- 3.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias.
- 3.6 Ley N°28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres
- 3.7 Ley N°29806, Ley que regula la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y sus modificatorias.
- 3.8 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y sus modificatorias.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de contratación administrativa de servicios, y sus modificatorias.
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 3.13 Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
- 3.14 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	4 de 26

- 3.15 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.16 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.17 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.18 Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 3.19 Resolución Ministerial N° 222-2019-TR, aprueban documento denominado "Lineamientos del Servicio de Orientación y Acompañamiento para los Casos de Hostigamiento Sexual en el Trabajo 'Trabaja Sin Acoso'".
- 3.20 Resolución Ministerial N° 223-2019-TR, Aprueban documento denominado "Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Lugar de Trabajo en el Sector Privado y Público".
- 3.21 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen disciplinario y Procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil", y sus modificatorias.
- 3.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, "Lineamientos para la Prevención Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas".

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Conducta de naturaleza sexual

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

4.2 Conducta sexista

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

4.3 Hostigamiento sexual

Forma de violencia que se configura a través de una 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 que puede afectar la

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	5 de 26

actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la víctima, aunque no necesariamente se requiere de dichas consecuencias.

4.4 Hostigado/a

Toda persona que es víctima de hostigamiento sexual, al margen del tipo de vinculación laboral o contractual con la entidad o la ubicación que tenga en la estructura jerárquica de la entidad pública.

4.5 Hostigador/a

Toda persona que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual, cualquiera sea su régimen de vinculación laboral o modalidad formativa de servicio en el Sector Público.

4.6 Órgano Instructor

Se encuentra a cargo de la fase instructiva, realiza las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

4.7 Órgano Sancionador

Se encuentra a cargo de la fase sancionadora, realiza sus actuaciones desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la imposición de la sanción o que determinan la declaración de no a lugar.

4.8 Queja o denuncia

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

4.9 Quejado/a o denunciado/a

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

4.10 Quejoso/a o denunciante

Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.

4.11 Relación de autoridad

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

4.12 Relación de sujeción

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

4.13 Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)

Conjunto de actos y diligencias conducentes a determinar la existencia o configuración de hechos u actos de hostigamiento sexual, conforme a las previsiones legales

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	6 de 26

vigentes, así como esclarecer la responsabilidad administrativa disciplinaria de quien es denunciado/a y/o quejado/a.

4.14 **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.

4.15 **Medios Probatorios**

Cualquier medio que busque acreditar los hechos expuestos por el/la denunciante y producir certeza en las autoridades a cargo del procedimiento de investigación.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Oficina de Recursos Humanos (ORH)**

- 5.1.1. Recibir las denuncias y/o quejas, brindando orientación a las presuntas víctimas respecto al procedimiento de investigación y sanción, así como realizar el seguimiento a dicho procedimiento en el ámbito laboral.
- 5.1.2. Poner a disposición de la presunta víctima, oportunamente, los canales de atención médica y psicológica, más idóneos, de acuerdo a su accesibilidad.
- 5.1.3. Dictar medidas de protección a favor de la presunta víctima, así como a favor de los testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación, otorgándosele un código cifrado para mantener en reserva su identidad.
- 5.1.4. Informar semestralmente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) el número de quejas o denuncias recibidas, investigaciones iniciadas de oficio en la materia, medidas de mejora o ajustes implementados a la cultura y clima laboral. Este informe se realizará en los meses de julio y diciembre, respectivamente, a través de la Plataforma Virtual de SERVIR.
- 5.1.5. Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces.
- 5.1.6. Ejecutar el diagnóstico anual respecto a posibles situaciones de hostigamiento sexual o riesgos de que estas sucedan con la finalidad de implementar medidas de prevención y mantener un ambiente laboral libre de violencia.
- 5.1.7. Brindar a los/as servidores/as y/o funcionarios/as del SENAMHI, como al personal bajo modalidades formativas de servicios, capacitaciones para prevenir situaciones de hostigamiento sexual.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	7 de 26

- 5.1.8. Realizar campañas de difusión para la prevención del hostigamiento sexual informando sobre el procedimiento para denunciar y sancionar el hostigamiento sexual, así como las manifestaciones que constituirían hostigamiento sexual, entre otras.
- 5.1.9. Establecer alianzas con otras entidades para coordinar las acciones de prevención del hostigamiento sexual.
- 5.1.10. Difundir el presente procedimiento entre el personal de los diferentes órganos y unidades del SENAMHI.

5.2. **Comité de Investigación**

- 5.2.1. Es responsabilidad del Comité de Investigación lo siguiente:
 - a) Llevar a cabo una evaluación e investigación de hechos denunciados, conforme a los plazos establecidos en el presente Procedimiento, respetando el debido proceso, y el derecho de defensa del presunto/a hostigador/a.
 - b) Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone al área correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.

5.3. **Unidad Funcional de Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario (UFS)**

- 5.3.1. Recibir las denuncias y/o quejas, brindando orientación a las presuntas víctimas respecto al procedimiento de investigación y sanción, remitiendo inmediatamente la denuncia a la Oficina de Recursos Humanos para que se le otorgue las medidas de protección, y los canales de atención médica y/o psicológica, más idóneos, de acuerdo a su accesibilidad.
- 5.3.2. Efectuar la Investigación preliminar de los hechos denunciados y emitir el Informe de Precalificación dentro de los **plazos establecidos en la Ley N° 27942 y su Reglamento**.
- 5.3.3. Brindar asistencia técnica a los órganos instructores y sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario.
- 5.3.4. Informar a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone sanción. Este informe se realiza a través del registro de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	8 de 26

- 5.3.5. Brindar respuesta a la/el denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y al término del procedimiento disciplinario. La comunicación debe asegurar la reserva de la identidad de la presunta víctima.

6. GENERALIDADES

6.1. Reglas generales

- 6.1.1. En caso que el acto de hostigamiento sexual, ocurrido en el SENAMHI, involucre a un tercero ajeno a la entidad (por ejemplo, un administrado o usuario), la entidad a través de la Oficina de Recursos Humanos y los órganos competentes, brindaran a la presunta víctima el soporte legal que corresponda; sin perjuicio de que el hecho sea puesto del Ministerio Público o Policía Nacional del Perú.
- 6.1.2. En caso el/la presunto/a hostigador/a pertenezca a alguna empresa que brinda servicios en el SENAMHI, se deberá dar aviso a la empresa correspondiente; sin perjuicio de que el hecho sea puesto en conocimiento del Ministerio Público o Policía Nacional del Perú.
- 6.1.3. El/la servidor/a y/o funcionario/a que no hubiera adoptado las acciones oportunas y adecuadas para tramitar, investigar y sancionar los hechos será responsable solidario/a por el pago la indemnización que corresponde al hostigador/a, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa que corresponda.
- 6.1.4. Cuando la denuncia de hostigamiento sexual es declarada infundada y queda acreditada la mala fe del/de la denunciante, la persona a quien se le imputan los hechos en la denuncia podrá interponer las acciones administrativas y judiciales pertinentes.
- 6.1.5. Al tomar contacto con una presunta víctima de hostigamiento sexual, los/as involucrados/as en el procedimiento de denuncia, atención, investigación y sanción, deben guiar su actuación conforme a los parámetros establecidos en el Anexo N° 04 de los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas, aprobado a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, con la finalidad de evitar cualquier situación que pudiera generar su revictimización.
- 6.1.6. Los/as servidores/as y/o funcionarios/as del SENAMHI, que hayan incurrido en actos de hostigamiento sexual, serán sancionados/as, según la gravedad de los

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	9 de 26

mismos, conforme a lo previsto en el literal k) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- 6.1.7. Los aspectos no previstos en el presente procedimiento se rigen supletoriamente por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, la Resolución Ministerial N° 223-2019-TR; así como por la Ley N° 27942, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

6.2. Principios para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual

Las acciones de prevención y sanción del hostigamiento sexual se sustentan en los principios contemplados en el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; sin perjuicio de la aplicación de los principios del procedimiento administrativo y de los que guían la potestad sancionadora que se encuentran regulados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

6.3. Manifestaciones consideradas como conductas de Hostigamiento Sexual

Son manifestaciones de hostigamiento sexual las siguientes:

- 6.3.1 Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- 6.3.2 Amenazas mediante las cuales se exija de forma explícita o implícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agrave su dignidad.
- 6.3.3 Uso de términos de naturaleza connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- 6.3.4 Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- 6.3.5 Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas.
- 6.3.6 Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual previsto en el artículo 4 de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	10 de 26

La lista de conductas detalladas en el párrafo precedente no debe ser entendida como exclusiva ni excluyente.

En estas manifestaciones detalladas no se requiere acreditar el rechazo ni la reiterancia de la conducta.

6.4. Actores que intervienen en el proceso

6.4.1. Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario del SENAMHI son aquellas encargadas de asumir las competencias exclusivas de órgano instructor u órgano sancionador, conforme a lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General; lo cual se determina según el tipo de sanción recomendada por la Secretaría Técnica y considerando la condición del/la servidor/a o funcionario/a del personal denunciado y/o quejado. Su actuación o participación se circunscribe, según corresponda, durante la fase instructiva o la fase sancionadora del procedimiento administrativo que se instaure para tal fin.

6.4.2. Comité de investigación

6.4.2.1 El Comité de Investigación es el órgano encargado del esclarecimiento de los hechos denunciados por actos de hostigamiento o acoso sexual que hayan sido cometidos presuntamente por personal del SENAMHI que presta servicios bajo modalidades formativas de servicios (prácticas pre profesionales y profesionales), independientemente de la condición o ubicación que tenga la presunta víctima en la estructura jerárquica de la entidad.

6.4.2.2. El/la jefe/a de la ORH conforma el Comité de Investigación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, para lo cual notifica a los miembros, solicitando que asuman sus funciones y se procede con la suscripción de un acta de conformación, para la evaluación de los hechos denunciados; tal evaluación debe respetar el derecho de defensa.

6.4.2.3. Es responsabilidad del Comité de Investigación lo siguiente:

- a. Llevar a cabo una evaluación e investigación de hechos denunciados, conforme a los plazos establecidos en la presente Procedimiento, respetando el debido proceso, y el derecho de defensa del/a presunto/a hostigador/a.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	11 de 26

- b. Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone al área correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.

6.4.3. Personal del SENAMHI

Los/as servidores/as civiles y funcionarios/as, así como las personas bajo las modalidades formativas laborales del SENAMHI, son responsables de:

6.4.3.1 Participar obligatoriamente en las acciones de prevención que realice la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI.

6.4.3.2 Hacer uso de los canales de denuncia en la entidad o a través de SERVIR.

6.5. Presentación de la denuncia y/o queja

6.5.1 La denuncia y/o queja es formulada por la persona presuntamente hostigada u otra que tenga conocimiento del hecho, de forma verbal, escrita, electrónica y/o virtual, la cual se presentara y/o derivara a la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI. Asimismo, puede ser formulada de oficio por la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario o por la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI

6.5.2 La denuncia y/o queja escrita es presentada, preferentemente, conforme al Anexo N° 01: Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual del presente procedimiento. En tanto que cuando se trate de una denuncia y/o queja verbal, la misma deberá ser registrada por el/la servidor/a y/o funcionario/a que estuviera en contacto con el/la denunciante, según los datos del "Formato de Denuncia" antes indicado. Respecto a la denuncia electrónica esta cumplirá con los requisitos del Anexo N° 01: Formato de Denuncia del presente procedimiento; en lo referente a la denuncia vía virtual, se realizará según los pasos establecidos en dicha plataforma.

6.5.3 Cuando el/la denunciado/a sea el/la directora/a de la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI o el/la Secretario/a Técnico/a, la denuncia y/o queja deberá ser presentada ante su inmediato superior o quien haga sus veces. En ambos supuestos se debe seguir el procedimiento de abstención, conforme a lo regulado en los artículos que van del 99 al 105 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	12 de 26

6.5.4 El/la denunciante puede adjuntar a la denuncia, los medios probatorios siguientes:

- Declaración de Testigos.
- Documentos Públicos o Privados.
- Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, mensajes de WhatsApp, fotografías, objetos, cintas de grabación, audios, entre otros.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas, forenses, grafotécnicas, análisis biológico, análisis químicos, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

6.5.5 Presentada la denuncia y/o queja, la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI, en un plazo no mayor a un (01) día hábil, pone a disposición de la presunta víctima los canales de atención médica y/o psicológica, con los que cuente la entidad. En caso la entidad no contare con dichos servicios, la Oficina de Recursos Humanos comunicará y derivará a la presunta víctima a los servicios públicos o privados de salud a los que se tenga acceso, encontrándose entre ellos los siguientes:

- Centros de Emergencia Mujer - CEM
- Centros de atención de ESSALUD
- Centros de atención del Ministerio de Salud

6.5.6 El informe que se emita como resultado de la atención médica y/o psicológica, podrá ser incorporado al procedimiento y considerado como parte de los medios probatorios, solo si la presunta víctima lo autoriza.

6.6. Medidas de protección

6.6.1 Las medidas de protección son otorgadas de oficio o a solicitud de el/la denunciante, con la finalidad de salvaguardar la integridad física y psicológica de la presunta víctima. Asimismo, pueden ser dictadas en favor de el/la denunciante o los/las testigos, en tanto resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

6.6.2 La Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI dicta la medida de protección en el plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde que se presentó la denuncia y/o queja. Cuando la Secretaría Técnica toma directamente conocimiento del hecho, debe informar inmediatamente a Oficina de Recursos

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	13 de 26

Humanos, para que ésta adopte la medida de protección correspondiente. Asimismo, se le otorgará un código cifrado para que se mantenga en reserva su identidad durante el trámite de la denuncia.

6.6.3 Las medidas de protección deben ajustarse a criterios de justificación, razonabilidad, proporcionalidad y de necesidad para la presunta víctima, pudiendo dictarse en favor de ésta última las siguientes:

- Rotación o cambio de lugar de el/la presunto/a hostigador/a, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio.
- Suspensión temporal de el/la presunto/a hostigador/a.
- Rotación o cambio de lugar de la presunta víctima, siempre que haya sido solicitada por ella, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio.
- Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la presunta víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación.
- Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la presunta víctima.

6.6.4 En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer a la presunta víctima tomar vacaciones cuando ésta no lo ha solicitado.

6.7. Atención de la denuncia

6.7.1 A través de la plataforma virtual, previamente a la formulación de cualquier denuncia, de ser requerido por el/la potencial denunciante, se brindará orientación anónima respecto a cómo se debe realizar la denuncia, sus derechos y los medios probatorios que debe adjuntar a la misma.

6.7.2 Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la denuncia y/o queja o de conocido el hecho, la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI remite el caso a la UFS del SENAMHI.

6.7.3 La UFS del SENAMHI, bajo responsabilidad, cuenta con el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados desde que toma conocimiento del hecho o recibe la denuncia y/o queja, para efectuar las investigaciones preliminares y emitir el informe de precalificación.

6.7.4 La precalificación de la UFS del SENAMHI determinará:

- Existe indicios suficientes, razonables o aparentes para recomendar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario; o,
- No existen indicios suficientes para recomendar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	14 de 26

- 6.7.5 En caso se recomiende el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, la UFS del SENAMHI determinará, en el informe de precalificación, el tipo de sanción y las autoridades competentes (órgano instructor y sancionador) que se avocaran al conocimiento del procedimiento. Emitido el informe de precalificación, la UFS del SENAMHI cuenta con el plazo máximo de un (01) día hábil para remitirlo, conjuntamente con los antecedentes que lo originaron, al órgano instructor competente; así como para informar al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú para que estos actúen conforme a sus funciones.
- 6.7.6 Cuando la UFS del SENAMHI concluya que no existen indicios o no hay indicios suficientes, razonables o aparentes para recomendar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, dispondrá el archivo de la denuncia y/o queja. La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración de la presunta víctima en ningún caso justifica el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) para servidores y/o funcionarios

- 7.1.1 El PAD tiene una duración máxima de treinta (30) días calendario. Excepcionalmente, y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario puede extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario. El incumplimiento de los plazos antes indicados implica responsabilidad administrativa, más no la caducidad o prescripción del procedimiento.
- 7.1.2 Fase instructiva:
Se encuentra a cargo del órgano instructor determinado en el informe de precalificación y comprende las acciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria de el/la denunciado/a.
- 7.1.3 Fase Sancionadora:
Desde que se recibe el informe del órgano instructor, el órgano sancionador cuenta con cuatro (04) días hábiles para notificar el informe del órgano instructor al el/la denunciado/a, programar informe oral en caso haya sido solicitado por el/la denunciado/a, como para emitir pronunciamiento (resolución) sobre la existencia de hostigamiento sexual e imponer una sanción o, en su defecto, para declarar no ha lugar y disponer el archivamiento del caso.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	15 de 26

7.2 Procedimiento para el personal bajo modalidades formativas

- 7.2.1 La denuncia se presenta ante la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI, conforme a lo previsto en el numeral 6.5 del presente Procedimiento.
- 7.2.2 La atención médica y psicológica de la presunta víctima se realiza conforme al procedimiento y plazo establecido en el literal e) del numeral 6.5 del presente Procedimiento.
- 7.2.3 La Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI, de oficio y/o a petición de parte, y dentro del plazo estipulado en el literal b) del numeral 6.6 del presente Procedimiento, puede dictar medidas de protección a favor de la presunta víctima; como también a favor de el/la denunciante o el/la testigo/a, siempre y cuando en estos dos últimos dos casos resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.
- 7.2.4 Las medidas de protección a favor de la presunta víctima pueden ser las siguientes:
- Cambio o solicitud de cambio de lugar de el/la presunto/a hostigador/a.
 - Rotación o cambio de lugar de la presunta víctima, siempre que haya sido solicitada por ésta.
 - Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la presunta víctima.
- 7.2.5 En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer a la presunta víctima hacer uso de su descanso físico subvencionado.

8. DESARROLLO

8.1 Requisitos de inicio del procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Denuncia (escrito, verbal o virtual)	Quejoso/a o Denunciante

8.2 Proceso relacionado

Todos los procesos de la entidad.

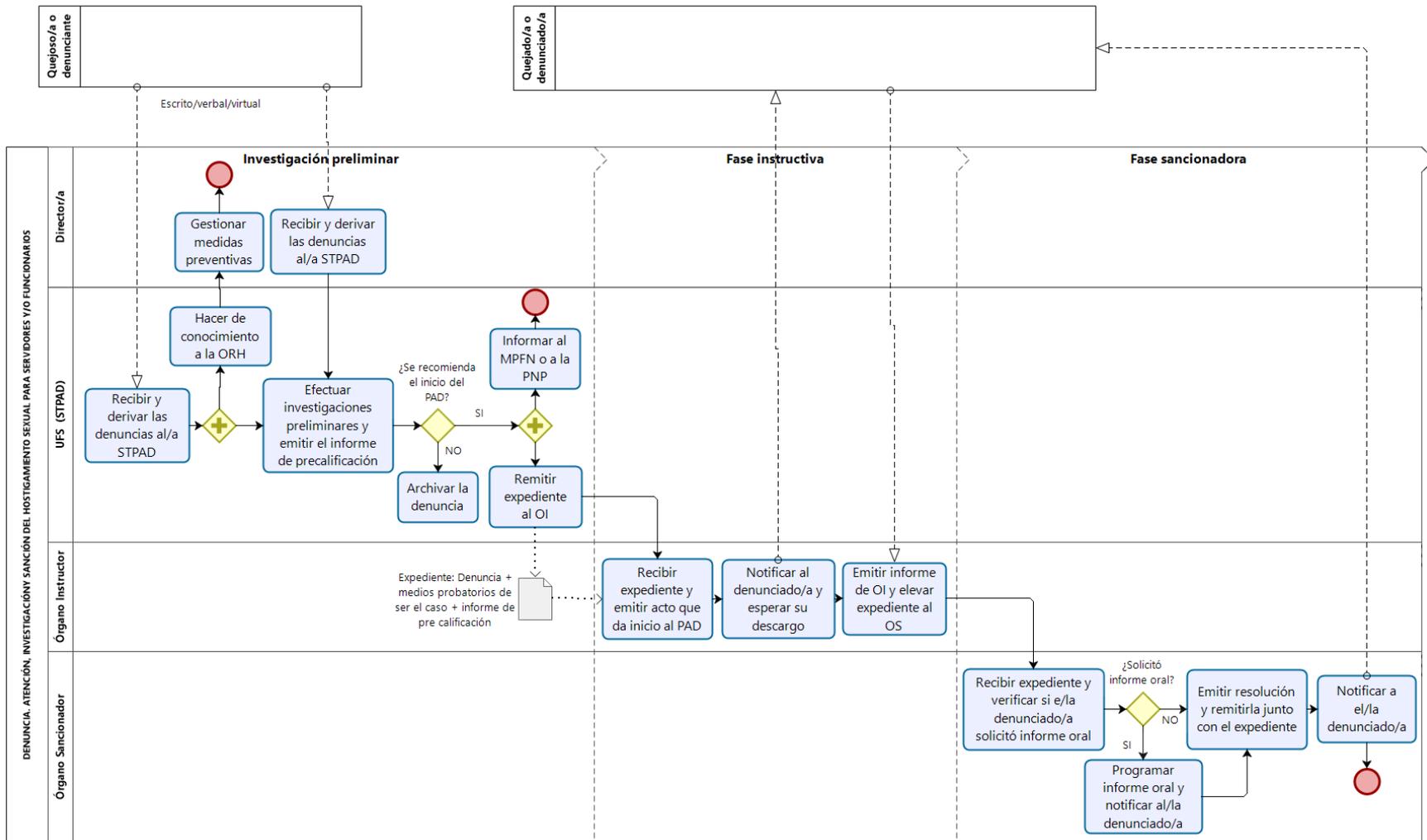
8.3 Diagrama de flujo

8.3.1 Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) para servidores y/o funcionarios



PROCEDIMIENTO
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Código PR-ORH-002
Versión 01
Página 16 de 26



Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario.

PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
	Página	18 de 26

N°	Descripción	Órgano/ Unidad	Responsable	Registros
	investigaciones preliminares y emitir el informe de precalificación.			
3.	Gestionar medidas preventivas Gestionar medidas preventivas según lo dispuesto en el numeral 6.6. Fin.	ORH	Director/a	--
4.	Efectuar investigaciones preliminares y emitir el informe de precalificación Realiza las investigaciones preliminares y emite el informe de precalificación, según lo descrito en los numerales 6.7.2, 6.7.3, 6.7.4 y 6.7.5. ¿Se recomienda el inicio del PAD? Si. Continúa en paralelo en la actividad 5 (informar al MPFN o a la PNP) y la actividad 6 (remitir expediente al Órgano Instructor) . No. Archiva la denuncia. Fin	UFS	Secretario/a Técnico/a del PAD	Informe de precalificación remitido por el SGD
5.	Informar al MPFN o a la PNP La Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI, a través de la UFS, informa al Ministerio Público o Policía Nacional del Perú, para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas desde la emisión del Informe de precalificación. Fin.	UFS	Secretario/a Técnico/a del PAD	Informe de precalificación remitido mediante Oficio
6.	Remitir expediente al Órgano Instructor Procede según lo establecido en el numeral 6.7.4.	UFS	Secretario/a Técnico/a del PAD	SGD
Fase Instructiva (ver numeral 7.1.2)				
7.	Recibir expediente y emitir acto que da inicio al PAD Recibido el informe de precalificación, por parte de la Secretaría Técnica, el órgano instructor cuenta con el plazo máximo de tres (03) días hábiles para emitir el acto que dispone el inicio del PAD.	Órgano Instructor	Órgano Instructor	Acto emitido
8.	Notificar al denunciado/a y esperar su descargo El PAD se inicia con la notificación válida, a el/la denunciado/a, del acto que así lo dispone; debiéndose llevarse a cabo en estricta observancia del principio de celeridad y dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles de	Órgano Instructor	Órgano Instructor	

PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	Versión	01
	Página	19 de 26

N°	Descripción	Órgano/Unidad	Responsable	Registros
	emitido. A través del acto de inicio del PAD se debe brindar al investigado el plazo de cinco (05) días hábiles para la presentación de sus descargos, los cuales podrán ser prorrogables de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Con los descargos, el imputado tiene la oportunidad de solicitar informe oral.			Acto notificado
9.	Emitir informe de Órgano Instructor y elevar expediente al Órgano Sancionador Vencido el plazo para la presentación de los descargos, el órgano instructor cuenta con el plazo máximo de diez (10) días calendarios para emitir, y elevar al órgano sancionador, un informe en el que se pronuncia acerca de la existencia o no de la falta de hostigamiento sexual imputado a el/la denunciado/a; debiendo recomendar la sanción que debe ser impuesta o el archivo del caso, según corresponda.	Órgano Instructor	Órgano Instructor	SGD
Fase Sancionadora (ver numeral 7.1.3)				
10.	Recibir expediente y verificar si e/la denunciado/a solicitó informe oral ¿Solicitó informe oral? Si. Continúa en la actividad 11 (programar informe oral y notificar al/la denunciado/a). No. Continúa en la actividad 12 (emitir resolución y remitirla junto con el expediente).	Órgano Sancionador	Órgano Sancionador	--
11.	Programar informe oral y notificar al/la denunciado/a	Órgano Sancionador	Órgano Sancionador	
12.	Emitir resolución y remitirla junto con el expediente	Órgano Sancionador	Órgano Sancionador	Resolución emitida
13.	Notificar a el/la denunciado/a La resolución que emita el órgano sancionador debe ser notificada a el/la denunciado/a, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber sido emitida.	Órgano Sancionador	Órgano Sancionador	Resolución notificada

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	20 de 26

8.4.2 Procedimiento para el personal bajo modalidades formativas (ver numeral 7.2)

N°	Descripción	Órgano/Unidad	Responsable	Registros
1	<p>Recibir la denuncia</p> <p>Recibe la denuncia del quejoso/a o denunciante de forma física o virtual mediante el Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual (Anexo N° 1) o correo electrónico; asimismo, puede recibir la denuncia de forma verbal.</p>	ORH	Director/a	Denuncia (verbal, escrita o virtual)
2	<p>Conformar Comité de Investigación</p> <p>En el plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho o de recibida la denuncia y/o queja, la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI conforma el Comité de Investigación, el cual estará integrado por dos (02) representantes de la Oficina de Recursos Humanos y uno (01) del área usuaria en la cual viene desempeñando sus labores la presunta víctima. Uno de los representantes de la Oficina de Recursos Humanos viene a ser necesariamente el/la directora/a que esté cargo de dicho órgano.</p>	ORH	Director/a	Memorando mediante SGD
3	<p>Derivar la denuncia al Comité de Investigación</p> <p>El procedimiento de investigación inicia cuando la denuncia, remitida por la Oficina de Recursos Humanos mediante el SGD, es recibida por el Comité de Investigación, lo cual se realiza en un plazo máximo de un (01) día hábil, contado a partir de la conformación del Comité.</p>	ORH	Director/a	SGD
4	<p>Informar al/la denunciado/a el inicio de la investigación y solicitar su descargo</p> <p>A través del SGD, informa a la persona denunciada respecto al inicio de las investigaciones, en el plazo de un día (01) hábil contado a partir de recibida la denuncia, solicitándole que realice sus descargos en el plazo de cinco (05) días hábiles.</p>	--	Comisión de Investigación	SGD
5	<p>Emitir informe de investigación y derivarlo a la ORH</p> <p>El Comité de investigación cuenta con el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de recibida la denuncia, para emitir un Informe de Investigación, conforme al modelo del Anexo N° 03 del presente Procedimiento, en el cual resuelve el caso proponiendo al área competente las medidas</p>	--	Comisión de Investigación	Informe de Investigación remitido mediante el SGD

PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
	Página	21 de 26

N°	Descripción	Órgano/ Unidad	Responsable	Registros
	<p>correctivas y de protección de la presunta víctima, o de lo contrario, el archivo del caso.</p> <p>¿Hubo hostigamiento sexual?</p> <p>Si. Deriva el Informe de Investigación mediante el SGD y continua en paralelo en las actividades 6, 7 y 8.</p> <p>No. Dispone el archivo del caso y continua en la actividad 9 (archivar el caso).</p>			
6	Recibir y derivar informe de investigación al área usuaria para la toma de decisiones correspondientes.	ORH	Director/a	Informe de Investigación remitido mediante el SGD
7	Recibir y notificar el informe de investigación al/la denunciado/a.	ORH	Director/a	Informe de Investigación remitido mediante el SGD
8	<p>Recibir informe de investigación e informar al MPFN o la PNP.</p> <p>La Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI, a través de el/la Director/a, informa al Ministerio Público o Policía Nacional del Perú, para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas desde la emisión del Informe de investigación.</p>	ORH	Director/a	Informe de Investigación remitido mediante Oficio
9	Archivar el caso	ORH	Director/a	---

9. REGISTROS

DENOMINACIÓN	CÓDIGO
Denuncia	---
Informe de precalificación	---
Acto que da inicio al PAD	---
Informe de investigación	---
Documento que notifica al denunciado	---
Oficio que notifica a la PNP o al MPFN	--
Cargo de notificación	---
SGD	---
Resolución	---
Memorando	---

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	22 de 26

10. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Detalle de cambios
01	---	Versión inicial

11. ANEXOS

- 11.1 Anexo N° 01: Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual.
- 11.2 Anexo N° 02: Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Víctimas de Hostigamiento Sexual.
- 11.3 Anexo N° 03: Estructura de Informe de Investigación - Comité de Investigación.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	23 de 26

ANEXO N° 01

Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual

Ciudad de....., a los..... días del mes.....de.....

Yo,....., identificado/a con
DNI N°..... y con domicilio en
....., me presento ante usted
con la finalidad de presentar denuncia por hostigamiento sexual contra:

..... (nombres y apellidos del
denunciado/a), quien presta servicios como
..... (Indicar puesto/modalidad formativa)
en..... (Indicar órgano/unidad orgánica), conforme
a los hechos que a continuación expongo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Se debe incluir una exposición clara en relación a las manifestaciones de hostigamiento sexual, circunstancias, fecha, lugar, autores y partícipes, y si hubiera consecuencias laborales, psicológicas, etc.)

Adjunto como medio(s) probatorio(s) lo siguiente:

1.
 2.
 3.
 4.
- [...]

Firma del Denunciante

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	24 de 26

ANEXO N° 02

Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Víctimas de Hostigamiento Sexual

a. Ambiente para la entrevista

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

b. Parámetros de conducta para los entrevistadores

- Establecer una relación personalizada y respetuosa con el/la denunciante.
- Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona.
- Comunicarle a el/la denunciante que en todo momento el procedimiento será llevado a cabo con discreción y confidencialidad.
- Si la persona afectada no se encuentra lo suficientemente cómoda para relatar los detalles de su caso, se le debe preguntar si prefiere escribirlo o que otra persona tome su declaración.
- Prestar atención a la expresión corporal que muestran, a fin de que ésta refleje empatía con el relato y estado emocional de la presunta víctima.

c. Conductas a evitar, bajo cualquier circunstancia

- Emitir opiniones personales respecto a lo sucedido
- Llegar a conclusiones prematuras o anticipar respuestas en el momento de la entrevista
- Negar o minimizar la situación narrada por el/la denunciante
- Cuestionar el relato de la persona
- Realizar promesas respecto a la resolución de su caso
- Presionar a la presunta víctima para la interposición de una denuncia

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

- ¿Qué hizo la persona acusada?
- ¿Cuándo sucedieron los hechos?
- ¿Dónde sucedieron los hechos?
- ¿En qué contexto ocurrieron los hechos?
- ¿Hubo testigos?
- ¿Cómo describiría la relación de los testigos con la persona acusada?
- ¿Antes del hecho denunciado había ocurrido alguna situación igual o similar?
- ¿Cómo lo/a ha afectado lo ocurrido?
- ¿Cómo se siente en este momento?
- ¿Siente que puede regresar a su lugar de trabajo?

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

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	25 de 26

e. Firma de la declaración

Terminada la entrevista se le entregará a la persona entrevistada su declaración y se le dará un tiempo prudente para que la revise y apruebe o solicite las modificaciones necesarias.

Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se le solicitará que la firme.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-ORH-002
	PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Versión	01
		Página	26 de 26

ANEXO N° 03

Estructura de Informe de Investigación (Comité de Investigación)

Habiendo sido notificados con fecha _____ de la denuncia por hostigamiento sexual presentado por _____ (nombre completo del/la denunciante), este Comité de Investigación, conforme a las competencias otorgadas, ha realizado la investigación, dentro del plazo correspondiente. En tal sentido, a continuación se informa de los detalles de la misma:

1. Antecedentes y documentos recopilados durante el procedimiento de investigación
2. Identificación de el/la denunciado/a, así como la modalidad de sujeción con la entidad
3. Descripción de los hechos que configuran la falta. Identificación de los hechos señalados en la denuncia, así como, de ser el caso, los hechos identificados producto de las investigaciones realizadas y los medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.
4. Análisis de los descargos presentados por el/la denunciado/a.
5. Propuesta de medidas correctivas y recomendaciones finales o archivo. De ser el caso, propuesta de medida cautelar. Debe tenerse en cuenta la gravedad de la presunta falta, así como la afectación que esta genera al interés general.
6. Proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento.