



Resolución Secretarial

N° 018 -2020-MINCETUR

Lima, 23 de enero de 2020

Visto, el Memorandum N° 032-2020-MINCETUR/SG/OGA de la Oficina General de Administración y el Informe N° 002-2020-MINCETUR/SG/OGPPD de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430 y por el Decreto Legislativo N° 1410, 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, asimismo, refiere que 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; precisa además que en dichos casos no se requiere acreditar el rechazo ni la reiterancia de la conducta;

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

Que, asimismo, el artículo 35 del citado Reglamento, establece que las entidades públicas, de acuerdo a los lineamientos o protocolos que determine la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, implementan canales internos de presentación de quejas o denuncias por hostigamiento sexual que permitan garantizar la confidencialidad de los hechos, medios probatorios e identidad de la presunta víctima. Asimismo, la investigación y sanción del hostigamiento sexual en el sector público se rige por el procedimiento administrativo disciplinario, establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 222-2019-TR, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 21 de septiembre de 2019, aprobó los "Lineamientos del servicio de orientación y acompañamiento para los casos de hostigamiento sexual en el trabajo "Trabaja Sin Acoso";

Que, el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo a través de la Resolución Ministerial N° 223-2019-TR, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 21 de setiembre de 2019, aprobó la "Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Lugar de Trabajo en el sector privado y público";



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, publicada el día 2 de noviembre del 2019 en el Diario Oficial El Peruano, SERVIR aprobó los "Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas";

Que, la Quinta Disposición Complementaria del Reglamento de la Ley N° 27942, establece que, todas las instituciones, públicas o privadas, que se encuentran dentro de los alcances de la Ley N° 27942, aprueban o adecúan sus protocolos de atención y sanción del hostigamiento sexual, a lo establecido en la Ley y el Reglamento, en el plazo de noventa (90) días hábiles siguientes a la publicación de los protocolos modelo a los que se hace referencia la Tercera Disposición Complementaria Final;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 188-2019-MINCETUR, se aprobó la Directiva N° 003-2019-MINCETUR/DM "Directiva que regula la prevención atención y sanción del Hostigamiento Sexual en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR";

Que, por Resolución Ministerial N° 144-2019-MINCETUR se delega a la Secretaria General del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, la facultad de aprobar, modificar, derogar reordenar y/o dejar sin efecto las Directivas internas que hayan sido materia de un proceso de actualización, con el fin de optimizar y agilizar la gestión administrativa del MINCETUR;

Que, mediante los documentos del Visto, la Oficina General de Administración y la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo del MINCETUR, sustentan la necesidad de actualizar la Directiva que regula la prevención atención y sanción del Hostigamiento Sexual en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR;

De conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y modificatorias; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, modificado por el Decreto Legislativo N° 1451, y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, y sus modificatorias.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 003 -2020-MINCETUR/SG "Directiva que regula la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR"; que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Directiva N° 003-2019-MINCETUR/DM, "Directiva que regula la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR", aprobada por Resolución Ministerial N° 188-2019-MINCETUR/DM.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Web Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.gob.pe/mincetur).

Regístrese y comuníquese.

SILVANA PATRICIA ELIAS NARANJO
Secretaria General
MINCETUR

DIRECTIVA QUE REGULA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

DIRECTIVA N° 003-2020-MINCETUR/SG

I. OBJETO

Establecer normas que regulen la prevención, atención y sanción de actos de hostigamiento sexual que puedan producirse en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR.

II. FINALIDAD

- 2.1. Prevenir y sancionar posibles actos de hostigamiento sexual que puedan ocurrir en el MINCETUR.
- 2.2. Atender oportunamente las denuncias de presuntos actos de hostigamiento sexual.
- 2.3. Promover un clima organizacional libre de hostigamiento sexual, a través de acciones conducentes al desarrollo de espacios laborales que promuevan la igualdad, la libertad y el respeto en las relaciones interpersonales dentro de la entidad.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia obligatoria por parte de todos los funcionarios públicos, directivos públicos, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias que prestan servicios en los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR y que se encuentren comprendidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. De igual manera, es de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios, servidores y directivos que pertenecen al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; al Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; y, al Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; así como también por parte del personal que se encuentre bajo modalidades formativas de servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1401.

IV. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, 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° 005-2002-MINCETUR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y sus modificatorias.
- 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".

V. RESPONSABILIDAD

La implementación, difusión, seguimiento, evaluación y cumplimiento del contenido de la presente Directiva, está a cargo de la Dirección de la Oficina de Personal del MINCETUR.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones.

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Conducta de naturaleza sexual:** Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.
- b. **Conducta sexista:** Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.
- c. **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 actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la víctima, aunque no necesariamente se requiere de dichas consecuencias.
- d. **Hostigado/a:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual, al margen del tipo de vinculación laboral o contractual con la entidad o la ubicación que tenga en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- e. **Hostigador/a:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, 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.
- f. **Queja o denuncia:** Acción mediante la cual una persona comunica, de forma verbal o escrita, 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.
- g. **Quejado/a o denunciado/a:** Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- h. **Quejoso/a o denunciante:** Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- i. **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.
- j. **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.
 - k. **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 vigentes, así como esclarecer la responsabilidad administrativa disciplinaria de quien es denunciado y/o quejado.
 - l. **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.

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:

- a. 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.
- b. Amenazas mediante las cuales se exija de forma explícita o implícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c. 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.
- 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.
- f. Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual.

6.4 Obligaciones en materia de Hostigamiento Sexual.

6.4.1 Dirección de la Oficina de Personal.

La Dirección de la Oficina de Personal, en su calidad de órgano encargado de la gestión de los recursos humanos en el MINCETUR, tiene a su cargo las responsabilidades siguientes:

- a. 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.
- b. Poner a disposición de la presunta víctima, oportunamente, los canales de atención médica y psicológica, más idóneos, de acuerdo a su accesibilidad.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces.

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.



- g. Brindar a los servidores y/o funcionarios del MINCETUR, como al personal bajo modalidades formativas de servicios, capacitaciones para prevenir situaciones de hostigamiento sexual.
- h. Realizar campañas de difusión para la prevención del hostigamiento sexual, tales como colocar, en lugares visibles del MINCETUR, información sobre el procedimiento para denunciar y sancionar el hostigamiento sexual, así como cuales son las manifestaciones que constituirían hostigamiento sexual, entre otras.
- i. Establecer alianzas con las entidades gubernamentales y no gubernamentales, para adoptar acciones afirmativas con relación a la prevención de la violencia de género y del hostigamiento sexual.
- j. Difundir la presente directiva entre el personal de los diferentes órganos y unidades orgánicas del MINCETUR.

6.4.2 Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

La Secretaría Técnica es el órgano de apoyo de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario del MINCETUR; encontrándose encargada de precalificar los hechos descritos en las denuncias y/o quejas presentadas ante la entidad.

Las responsabilidades que se encuentran a cargo de la Secretaría Técnica son, entre otras, las siguientes:

- a. 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.
- b. Brindar asistencia técnica a los órganos instructores y sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario.
- c. 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.
- d. 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.

6.4.3 Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario del MINCETUR son aquellas encargadas de asumir las competencias exclusivas de órgano instructor u órgano sancionador, respectivamente, lo cual se determina según el tipo de sanción recomendada por la Secretaría Técnica y considerando la condición de servidor o funcionario público 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.

6.4.4 Comité de Investigación.

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 MINCETUR que presta servicios bajo modalidades formativas de servicios (prácticas preprofesionales y profesionales). La conformación del Comité atiende exclusivamente cuando el/la presunto(a) hostigador(a) pertenece a una modalidad formativa e independientemente de la condición o ubicación que tenga la presunta víctima en la estructura jerárquica de la entidad.

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 Directiva.
- 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.

6.4.5 Personal del MINCETUR

Los servidores y/o funcionarios públicos, como los practicantes preprofesionales y profesionales del MINCETUR, son responsables de:



- a. Participar obligatoriamente en las acciones de prevención que realice la Oficina de Personal del MINCETUR.
- b. Hacer uso de los canales de denuncia en la entidad o a través de SERVIR.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Presentación de la denuncia y/o queja

- a. La denuncia y/o queja es formulada por la persona presuntamente hostigada u otra que tenga conocimiento del hecho, de forma verbal o escrita, y debe ser presentada ante la Oficina de Personal del MINCETUR. Asimismo, puede ser formulada de oficio por la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario o por la Dirección de la Oficina de Personal del MINCETUR.
- b. La denuncia y/o queja escrita es presentada, preferentemente, conforme al Anexo N° 1: Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual de la presente Directiva. En tanto que cuando se trate de una denuncia y/o queja verbal, la misma deberá ser registrada por el servidor y/o funcionario que estuviera en contacto con el/la denunciante, según los datos del "Formato de Denuncia" antes indicado.
- c. Cuando el/la denunciado(a) sea el/la Director(a) de la Oficina de Personal del MINCETUR o el/la Secretario(a) Técnico(a) de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD), 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 artículo 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.
- d. 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, 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.
- e. Presentada la denuncia y/o queja, la Dirección de la Oficina de Personal del MINCETUR, en un plazo no mayor a un (1) 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 Dirección de la Oficina de Personal del MINCETUR 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

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.

7.2 Medidas de protección

- a. 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.

- b. La Dirección de la Oficina de Personal del MINCETUR dicta la medida de protección en el plazo máximo de tres (3) 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 la Oficina de Personal, para que ésta adopte la medida de protección correspondiente.
- c. 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.
- d. En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer a la presunta víctima tomar vacaciones cuando ésta no lo ha solicitado.

7.3 Atención de la denuncia

- a. Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la denuncia y/o queja o de conocido el hecho, la Dirección de la Oficina de Personal del MINCETUR remite el caso a la STPAD del MINCETUR.
- b. La STPAD del MINCETUR, 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.
- c. La precalificación de la STPAD del MINCETUR 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.
- d. En caso se recomiende el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, la STPAD del MINCETUR 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 STPAD del MINCETUR cuenta con el plazo máximo de un (1) 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.
- e. Cuando la STPAD del MINCETUR 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.

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

- a. 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.

b. 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.
- Recibido el informe de precalificación, el órgano instructor cuenta con el plazo máximo de tres (3) días hábiles para emitir el acto que dispone el inicio del PAD.
- 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 (3) días hábiles de 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.
- 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.

c. Fase Sancionadora

- Desde que se recibe el informe del órgano instructor, el órgano sancionador cuenta con cuatro (4) 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.
- La resolución que emita el órgano sancionador debe ser notificada a el/la denunciado/a, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber sido emitido.

7.5 Procedimiento para el personal bajo modalidades formativas

- a. La denuncia se presenta ante la Oficina de Personal del MINCETUR, conforme a lo previsto en el numeral 7.1 de la presente Directiva.
- b. La atención médica y psicológica de la presunta víctima se realiza conforme al procedimiento y plazo establecido en el literal e) del numeral 7.1 de la presente Directiva.
- c. La Dirección de la Oficina de Personal del MINCETUR, de oficio y/o a petición de parte, y dentro del plazo estipulado en el literal b) del numeral 7.2 de la presente Directiva, puede dictar medidas de protección a favor de la presunta víctima; como también a favor de el/la denunciante o el/los testigo/s, siempre y cuando en estos dos últimos dos casos resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

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.
- d. En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer a la presunta víctima hacer uso de su descanso físico subvencionado.
- e. En el plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho o de recibida la denuncia y/o queja, la Dirección de la Oficina de Personal del MINCETUR conforma el Comité de Investigación, el cual estará integrado por dos (2) representantes de la Oficina de Personal y uno (1) del área usuaria en la cual viene desempeñando sus labores la presunta víctima. Uno de los representantes de la Oficina de Personal viene a ser necesariamente el/la Director(a) que esté cargo de dicho órgano.
- f. El procedimiento de investigación inicia cuando la denuncia, remitida por la Oficina de Personal, es recibida por el Comité de Investigación, lo cual se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil, contado a partir de la conformación del Comité.
- g. El Comité de Investigación informa a la persona denunciada respecto al inicio de las investigaciones, en el plazo de un día (1) hábil contado a partir de recibida la denuncia, solicitándole que realice sus descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles.
- h. 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, en el cual resuelve el caso proponiendo al área competente las medidas correctivas y de protección de la presunta víctima, o de lo contrario, el archivo del caso. Dicho informe, es puesto en conocimiento de la Oficina de Personal del MINCETUR para su traslado al/la denunciado/a y al presunto/a hostigado/a.
- i. En caso el Comité de Investigación determine que existió hostigamiento sexual, la Oficina de Personal del MINCETUR 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.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- En caso que el acto de hostigamiento sexual, ocurrido en el MINCETUR, haya sido cometido por un tercero ajeno a la entidad (por ejemplo, un administrado o usuario de los servicios), la entidad a través de la Oficina de Personal del MINCETUR y los órganos competentes, brindará a la presunta víctima el soporte legal que corresponda; sin perjuicio de que el hecho sea puesto en conocimiento del Ministerio Público o Policía Nacional del Perú.

En caso el presunto hostigador pertenezca a alguna empresa que brinda servicios en el MINCETUR, 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.

SEGUNDA.- Aquel servidor y/o funcionario que no hubiera adoptado las acciones oportunas y adecuadas para tramitar, investigar y sancionar los hechos será responsable solidario por el pago de la indemnización que corresponde al hostigador/a, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa que corresponda.

TERCERA.- 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 pertinentes judicial y administrativamente.

CUARTA.- 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

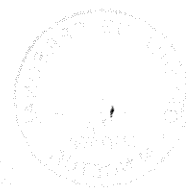
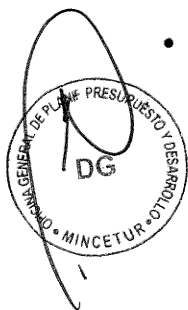
Entidades Públicas, aprobada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, con la finalidad de evitar cualquier situación que pudiera generar su revictimización.

QUINTA.- Los servidores y/o funcionarios del MINCETUR, que hayan incurrido en actos de hostigamiento sexual, serán sancionados, según la gravedad de los mismos, conforme a lo previsto en el literal k) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

SEXTA.- Los aspectos no previstos en la presente Directiva se rigen supletoriamente por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por D.S. 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 D.S N° 014-2019-MIMP.

IX. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual
- Anexo N° 02: Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Víctimas de Hostigamiento Sexual
- Anexo N° 03: Estructura de Informe de Investigación - Comité de Investigación
- Anexo N° 04: Flujograma del Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual - Funcionarios, directivos y servidores civiles
- Anexo N° 05: Flujograma del Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual - modalidades formativas



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:

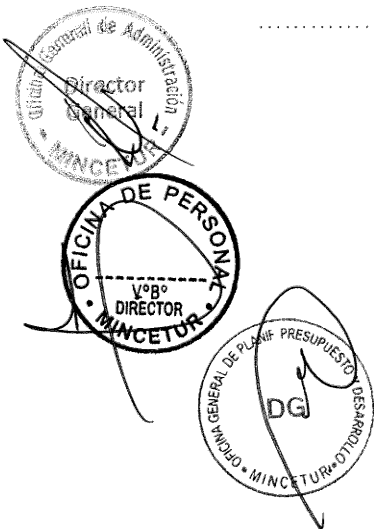
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(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



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.

a. 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.

b. 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

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

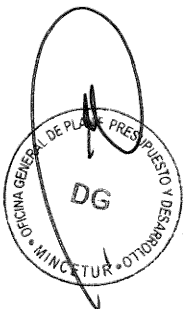
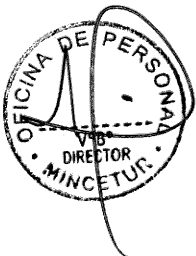
- ¿Qué hizo la persona acusada?
- ¿Cuándo sucedieron los hechos?
- ¿Dónde sucedieron los hechos?
- ¿En qué contexto ocurrieron los hechos?
- ¿Hubo testigos?
- ¿Cómo describiría la relación de los testigos con la persona acusada?
- ¿Antes del hecho denunciado había ocurrido alguna situación igual o similar?
- ¿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.

d. 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.

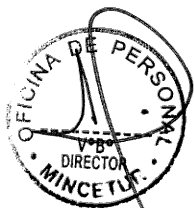
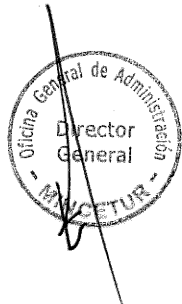
Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se le solicitará que la firme.

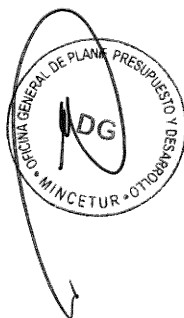


ANEXO N° 03
Estructura de Informe de Investigación
(Comité de Investigación)

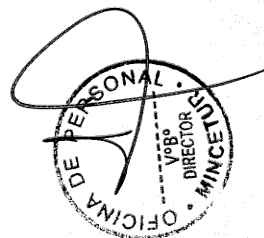
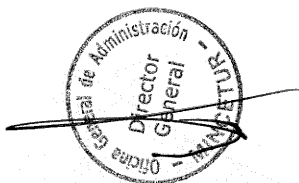
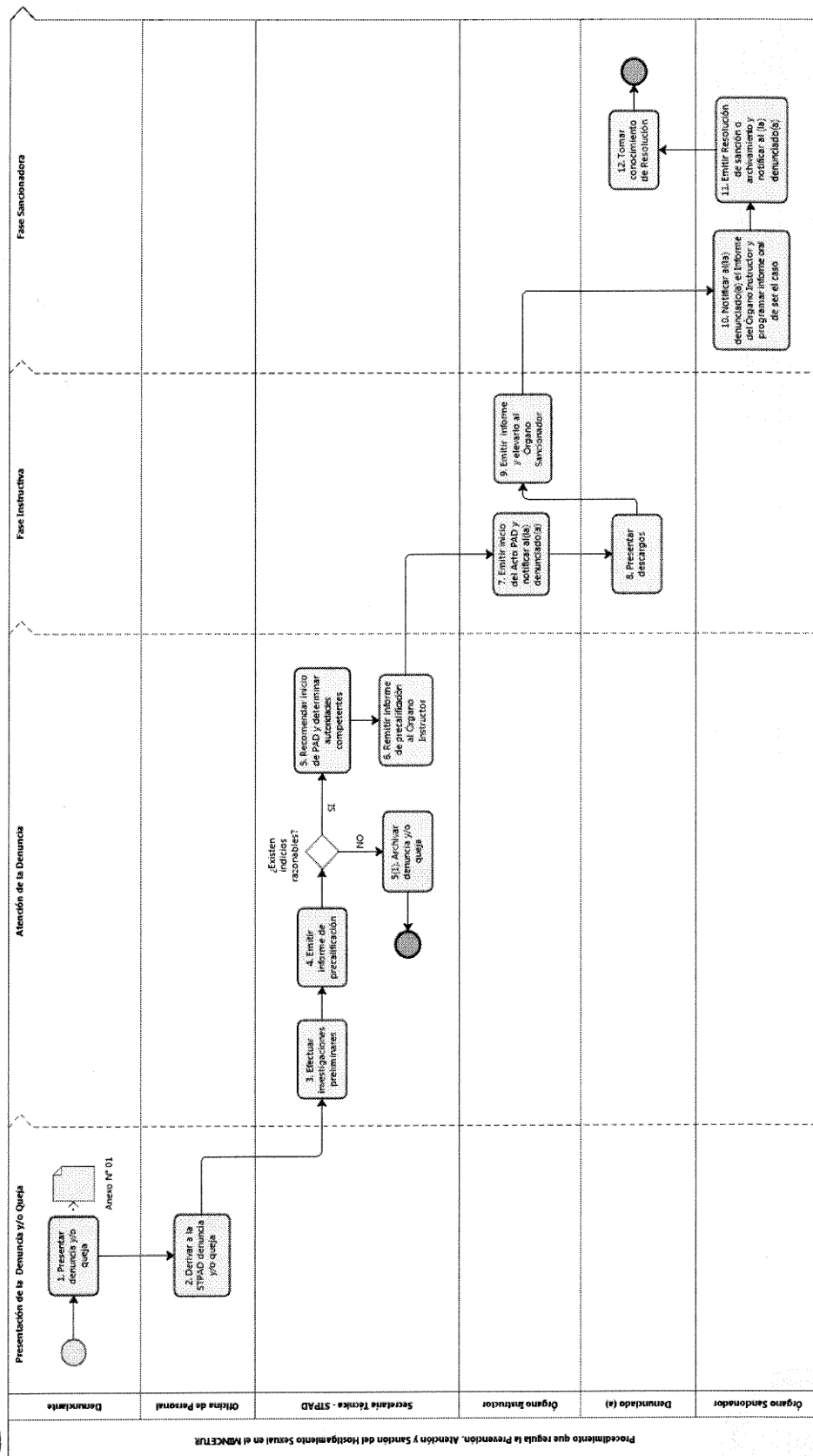
Habiendo sido notificados con fecha _____ de la denuncia por hostigamiento sexual presentado por _____ (nombre completo del/la denunciante), este Comité de Investigación, conforme a las competencias otorgadas, ha realizado la investigación, dentro del plazo correspondiente. En tal sentido, a continuación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

1. Antecedentes y documentos que dieron recopilados durante el procedimiento de investigación
2. Identificación de denunciado, 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.



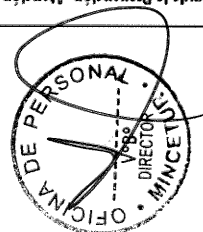
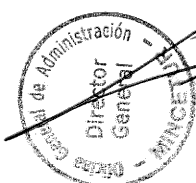
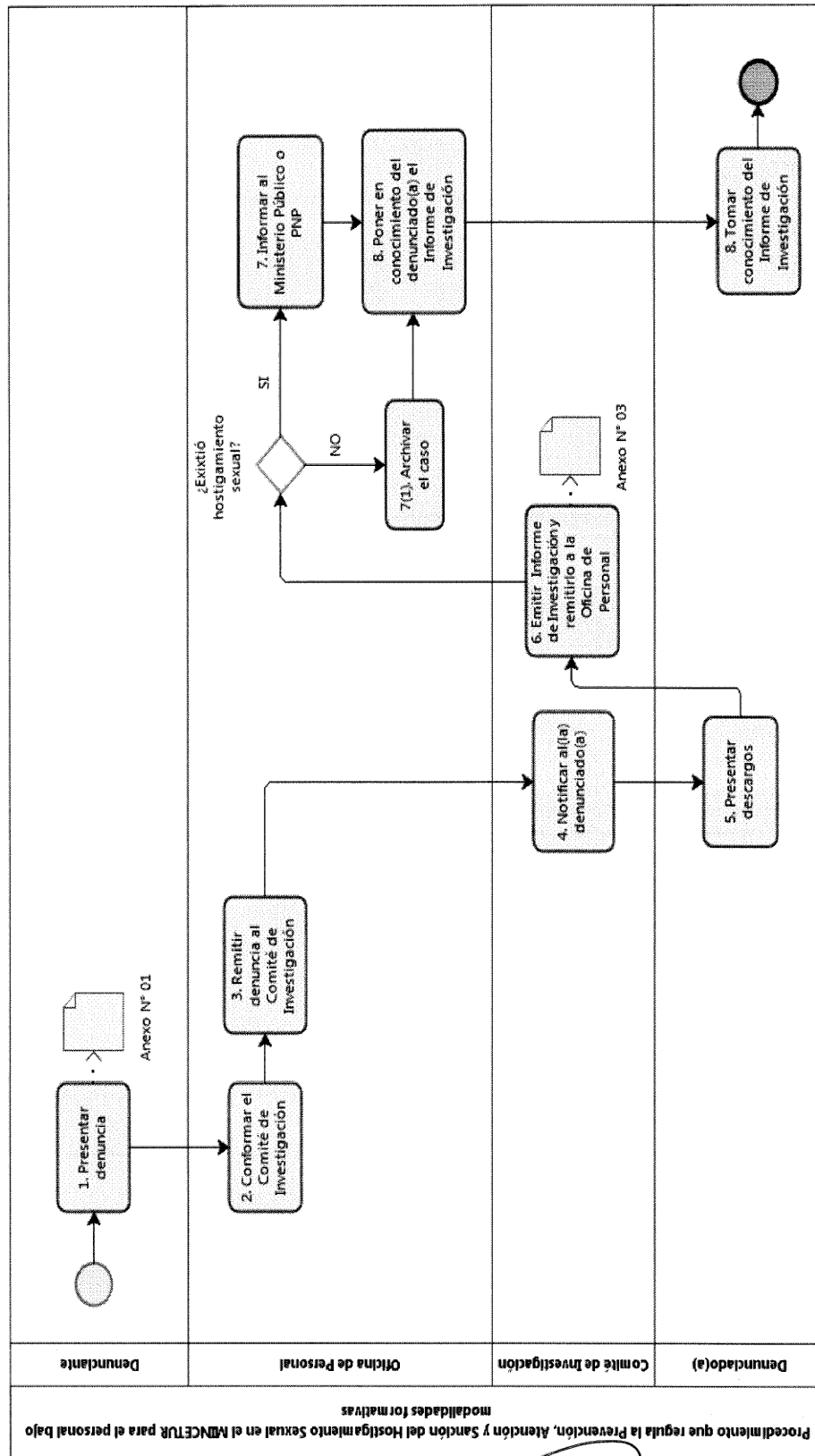


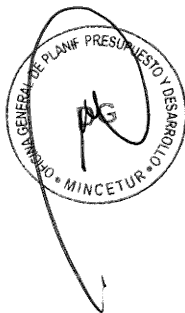
ANEXO N° 04
Flujograma del Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual
(Funcionarios, directivos y servidores civiles)



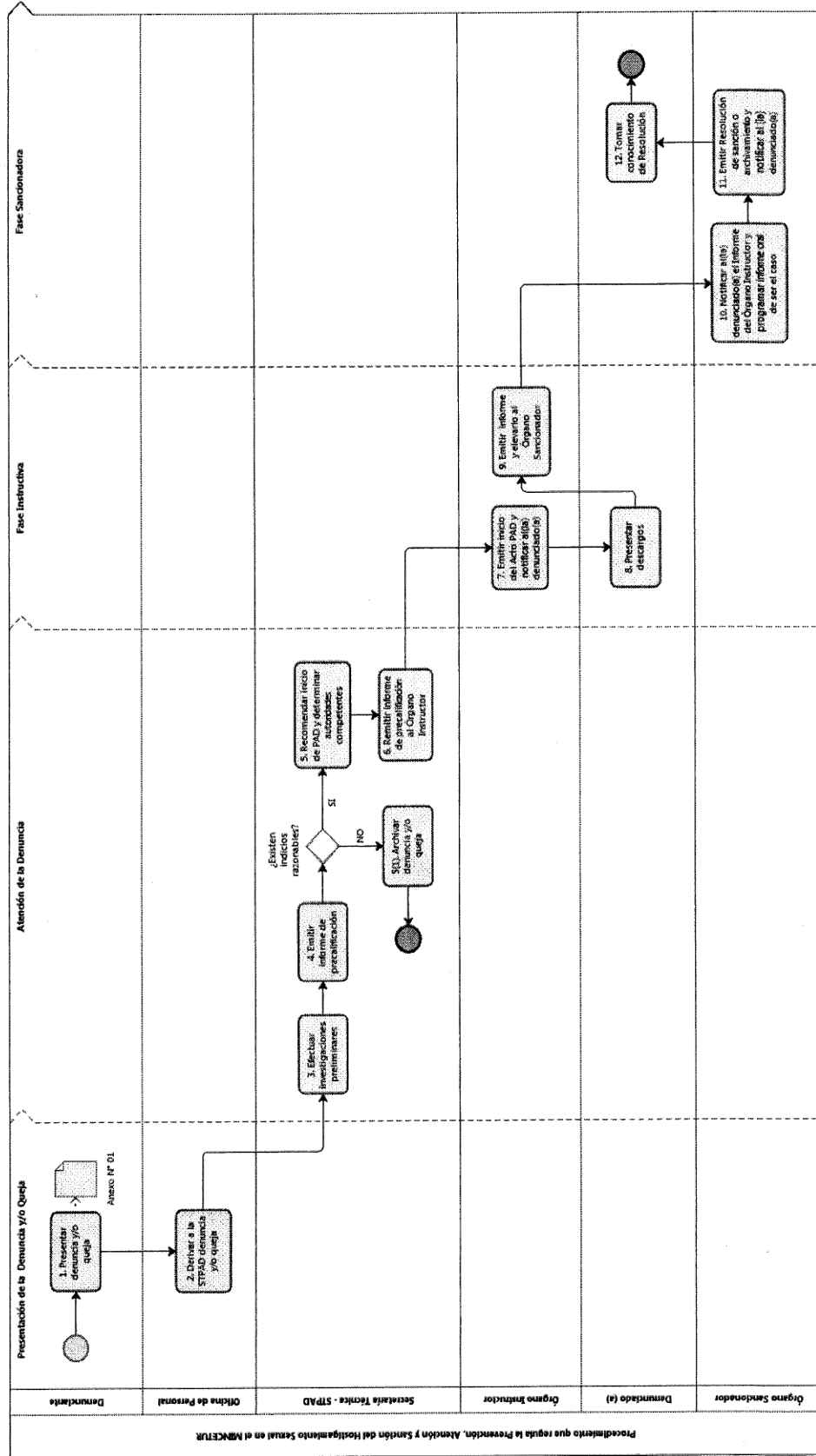


ANEXO N° 05
Flujograma del Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual
(Personal bajo modalidades formativas)

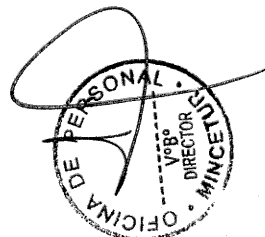
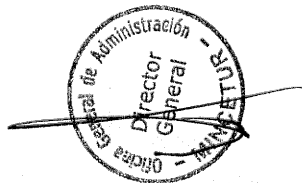


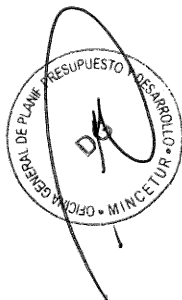


ANEXO N° 04
Flujograma del Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual
(Funcionarios, directivos y servidores civiles)



Procedimiento que regula la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el MINCETUR





ANEXO N° 05
Flujograma del Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual
(Personal bajo modalidades formativas)

