

# PRINCIPALES ASPECTOS DE LA NUEVA DIRECTIVA PARA LA TRAMITACION DE DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL



Expositor:

José Luis Lescano Echajaya

Secretario Técnico – STPAD OSITRAN



**NO AL HOSTIGAMIENTO  
SEXUAL LABORAL**

# HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

- Es 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, humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral.
- Para hablar de hostigamiento no es necesario que la conducta de quien hostiga sea reiterada o que el rechazo de la víctima sea expreso.



➤ Se entiende por **CONDUCTA SEXUAL** a los tocamientos, roces, miradas lascivas, comentarios, insinuaciones, mensajes, propuestas sexuales.



➤ Se entiende por **CONDUCTA SEXISTA**, las que promueven el trato diferenciado de las personas en razón de su sexo biológico y que se supone subordinación de un sexo o género respecto al otro.



**NO SE REQUIERE ACREDITAR EL RECHAZO NI  
LA REITERANCIA DE LA CONDUCTA**

# MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

A nivel normativo, se han establecido las siguientes acciones como medidas de prevención del hostigamiento sexual:

## a. Capacitaciones

Las entidades brindan como mínimo las siguientes capacitaciones para prevenir situaciones de hostigamiento sexual:

- Una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa. Estas capacitaciones tienen como objetivo sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias o quejas. La capacitación no implica la desnaturalización de las modalidades formativas de servicio.
- Una (1) capacitación anual especializada para las ORH o la que haga sus veces, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, como quienes puedan fungir de Órgano Instructor y Órgano Sancionador, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas, el método de investigación en casos de hostigamiento sexual y el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario, considerando para ello los distintos enfoques que se señalan en el artículo 5 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

En todos los casos, las ORH son las responsables de planificar, ejecutar y evaluar las capacitaciones.

# MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

## **b. Difusión de información y canales de denuncia**

Periódicamente y cada vez que se identifiquen situaciones de riesgo, se difunde información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables, a través de los medios de comunicación interna disponibles para todos/as los/as servidores/as de la entidad. El contenido de los mensajes a difundir debe incluir información respecto a:

- Manifestaciones del hostigamiento sexual.
- Canales de denuncia/queja internos y externos.
- Acciones a cargo de SERVIR (orientación a los/as denunciantes y supervisión de los procedimientos de investigación y sanción).
- Los formatos para la presentación de la denuncia/queja y donde obtenerlos.
- Identificación de los/las servidores/as designados/as por la entidad como responsables de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y de la ORH para la atención de denuncias.
- Información básica sobre el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual

## **c. Inclusión de cláusulas en los contratos y convenios a suscribirse**

Como medida de prevención, las entidades incluyen en los contratos laborales y convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones de las partes las siguientes cláusulas:

- En obligaciones de las entidades públicas: “Adoptar medidas de prevención y sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún servidor/a civil o practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable”.
- En obligaciones del servidor/a civil o practicante preprofesional o profesional: “Respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual”.

# TRAMITACION DE DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

De acuerdo a la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y modificatorias, existe la obligación del servidor/a civil y del practicante preprofesional o profesional de respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual.

En esa medida, cuando se presentan casos presuntos de hostigamiento sexual, se debe dar la actuación de la JGRH en los siguientes aspectos:

**Canales de atención.-** La atención que recibe el/la usuario/a debe estar marcada por la calidad, la cual se ve traducida en el adecuado contacto entre la víctima y la profesional que la acoge, la víctima debe sentirse cómoda y presta para comunicarse.

**Procedimiento de atención de la ORH ante denuncias.-** La víctima tiene la posibilidad de presentar su denuncia de forma oral o escrita. La denuncia puede ser anónima, así como puede ser presentada por terceros o puede ser derivada a la JGRH por su jefe inmediato, de haber sido él quien conoció los hechos dentro de las 24 horas de ocurrido ello; sin embargo, se deben considerar datos mínimos como la identificación de la víctima, del agresor/a y el contexto de los hechos para que pueda iniciar el proceso de investigación y sanción. Esta denuncia debería ser investigada de oficio.

**Derechos de la víctima en el proceso de la denuncia.-** Son los siguientes que se detallan a continuación:

Comunicación a los 30 días

Derecho a ser escuchada

Reparación del daño: rehabilitación

Acta de derechos de la persona denunciante

## PRINCIPALES CAMBIOS CON LA ANTERIOR VERSION DE LA DIRECTIVA

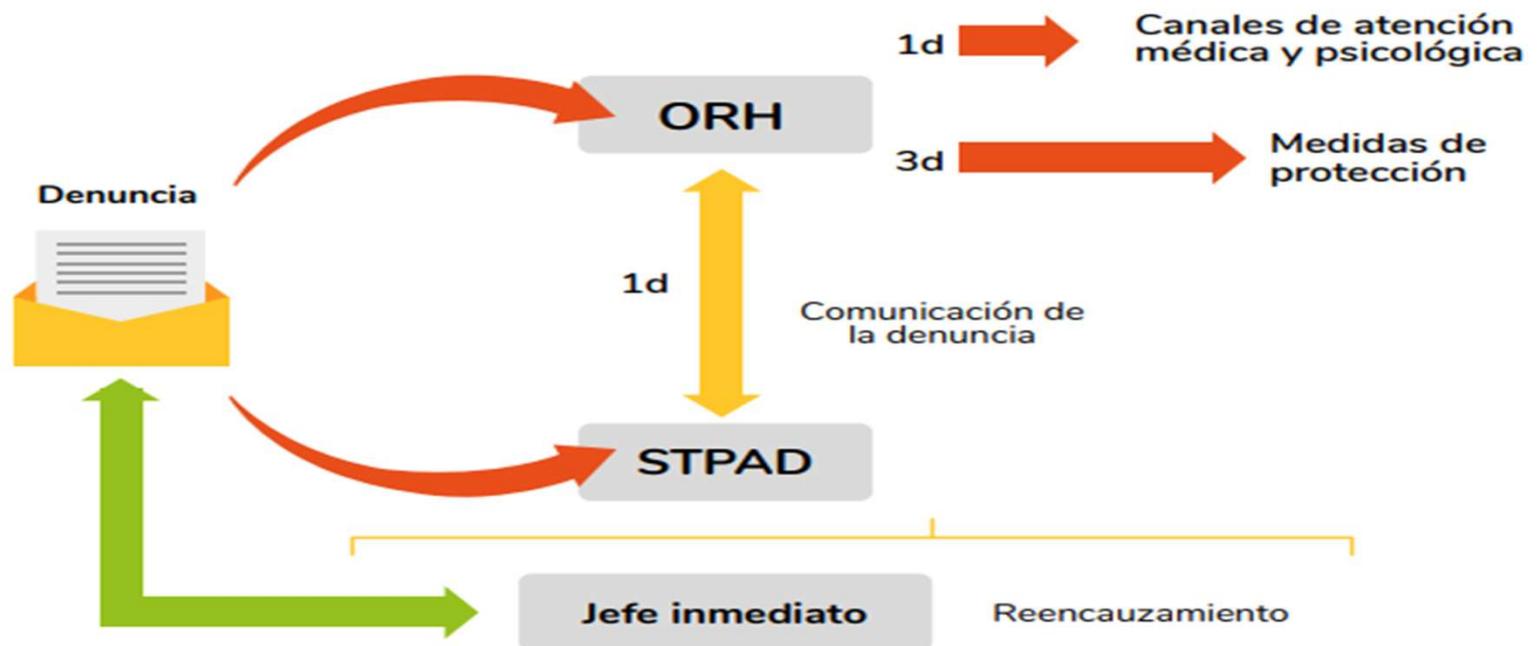
| Referencia                           | Identificación  |
|--------------------------------------|---|
| II. FINALIDAD                        | Se agrego laborales   |
| III. BASE LEGAL                      | Se agrego Ley y Reglamento del Teletrabajo, Ley N° 31572 y D.S.N° 002-2023-TR   |
| IV. ALCANCE                          | Se agregó: o su modalidad de prestación del servicio (presencial o teletrabajo)<br>Se suprimió: <del>y ubicación en la entidad</del> , y de las personas que prestan servicios a través de modalidades formativas <del>de servicios</del> en el OSITRAN |
| VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS<br>6.1 | Se agregó<br>6.1. Indistintamente a la modalidad de prestación del servicio (presencial o teletrabajo)  |
| 6.3                                  | Se suprimió: o la que haga sus veces  |
| 6.5                                  | Se suprimió: contendrá<br>Se agregó: deberá tener   |

## PRINCIPALES CAMBIOS CON LA ANTERIOR VERSION DE LA DIRECTIVA

|   |  |
|---|--|
| 6.7   | <p>Se suprimió:</p> <p>En los casos en que se recomiende dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, la Secretaría Técnica de las Autorizadas de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios informa al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Per para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas computadas a partir de la emisión de dicho informe.</p> <p>Se agregó:</p> <p>Una vez emitida la Resolución Administrativa de Sanción por el Órgano Sancionador el Secretario Técnico en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocer el hecho, deberá de informar al Ministerio Público o Policía Nacional a fin de que actúen conforme a sus competencias.</p> |
| VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS<br>7.3               | <p>Se suprimió:</p> <p>Y queda acreditada la mala fe del/de la denunciante,</p> <p>Se agregó:</p> <p>Que considere pertinente.</p>   |
| 7.5   | <p>Se agregó:</p> <p>7.5. La presente Directiva es aplicable a todos los servidores de la entidad, bajo cualquier modalidad de prestación del servicio (presencial o teletrabajo), siendo aplicable a los teletrabajadores en todos sus extremos.</p>  |
| VIII. RESPONSABILIDADES<br>8.3                          | <p>Se agregó:</p> <p>laboral y de la modalidad de prestación del servicio, (presencial o teletrabajo),</p>   |
| I. Datos de la persona contra quien se formula la queja | <p>Se suprimió:</p> <p>Proveedor/a</p> <p>Se agregó:</p> <p>Subordinada</p>  |

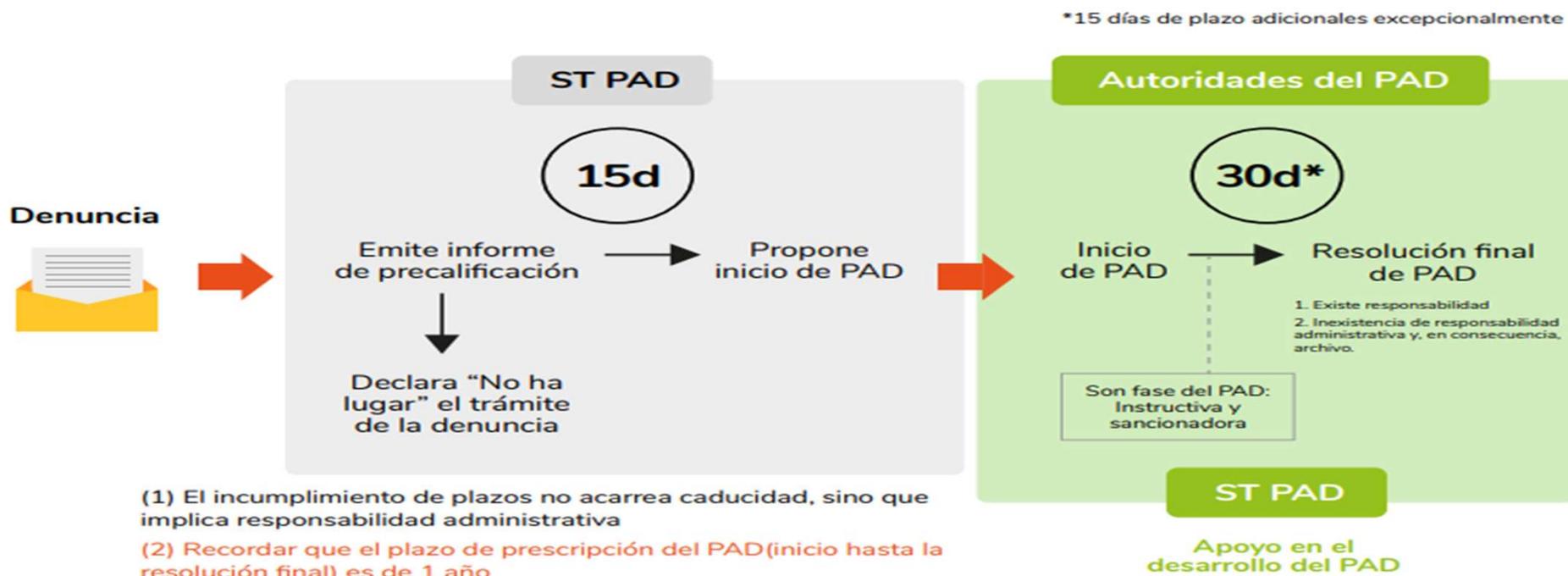
# TRAMITACION DE DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

## CANALES DE ATENCION



# TRAMITACION DE DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

## PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES CIVILES



# TRAMITACION DE DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

## PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE DENUNCIAS CONTRA PERSONAS SUJETAS A MODALIDADES FORMATIVAS



\*El cumplimiento de plazos no acarrea caducidad, sino que implica responsabilidad administrativa

# TRAMITACION DE DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

## DERECHOS DE LA VÍCTIMA

### Derecho a ser escuchada



A sentirse cómodo/a con la persona que entrevista.

A la confidencialidad. La información dada por la persona denunciante no puede ni debe ser divulgada sin el consentimiento de esta persona.



A tener códigos especiales de identificación de las personas que denuncian. En lugar de utilizar el nombre y apellidos reales.

A que el número de personas con acceso a la información del procedimiento sea limitado para evitar que se divulgue y se vuelva de conocimiento masivo.



A que la publicidad solo proceda para la resolución o decisión final.

**MUCHAS GRACIAS**

CONTÁCTANOS: [jlescano@ositran.gob.pe](mailto:jlescano@ositran.gob.pe)