DIRECTIVA SOBRE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA - SUNEDU

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Luis Erick Sierra Yupanqui	Jefe (e) de la Oficina de Recursos Humanos	Documento firmado digitalmente **LUIS ERICK SIERRA YUPANQUI** Jefe (e) de la Oficina de Recursos Humanos Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
Revisado por:	Luis Rafael Hoyle Ganoza	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento firmado digitalmente **LUIS RAFAEL HOYLE GANOZA** Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
	Carlos Fernando Mesía Ramírez	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Documento firmado digitalmente **CARLOS FERNANDO MESíA RAMíREZ** Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

SUNEDU
Firmado Digitalmente por: HOYLE GANOZA Luis Rafael FAU 20600044975 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/08/2024 08:52:37

SUNEDU
Firmado Digitalmente por: MESIA RAMIREZ Carlos Fernando FAU 20600044975 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/08/2024 18:11:51

SUNEDU
Firmado Digitalmente por: SIERRA YUPANQUI Luis Erick FAU 20600044975 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/08/2024 15:34:35

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio
1	-	Versión inicial del documento

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para prevenir, investigar y sancionar las conductas de hostigamiento sexual producidas en las relaciones laborales del personal, sea cual sea su modalidad contractual y jerarquía administrativa, que generen un clima de intimidación, humillación u hostilidad en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu.

2. FINALIDAD

Prevenir conductas de hostigamiento o acoso sexual, así como establecer las competencias y las responsabilidades de los órganos administrativos para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción ante una situación de hostigamiento sexual, todo ello con el fin de generar y mantener un ambiente laboral idóneo libre de intimidación, humillación u hostilidad en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria –Sunedu.

3. BASE LEGAL[1]

3.1 Constitución Política del Perú.
3.2 Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas.
3.3 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
3.5 Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
3.6 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
3.7 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3.8 Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual, y difusión de imágenes, materiales audio visuales o audio con contenido sexual al Código Penal y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
3.9 Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
3.10 Decreto Supremo N° 004-2020-MIMP, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
3.11 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
3.12 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3.13 Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
3.14 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
3.15 Resolución Ministerial N° 115-2020-MIMP, que aprueba los "Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado".
3.16 Resolución Ministerial N° 223-2019-TR, que aprueba el documento denominado "Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Lugar de Trabajo en el sector privado y público".

[1] Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

3.17 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que aprueba los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.

3.18 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que formaliza la modificación de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

3.19 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 del Servicio Civil".

3.20 Resolución de Superintendencia N° 032-2024-SUNEDU, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

3.21 Resolución de Secretaría General N° 059-2022-SUNEDU, que aprueba la Directiva para la elaboración, aprobación, modificación y derogación de documentos de gestión interna.

3.22 Resolución de Secretaría General N° 0055-2022-SUNEDU, que aprueba la Directiva de modalidades formativas de servicios de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu.

4. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria a todos/as los/las servidores/as de la entidad, sin distinción de su régimen laboral, así como a aquellos que presten servicios en la Sunedu, indistintamente de su modalidad de contratación. También se encuentran dentro de su alcance quienes realizan prácticas pre profesionales y profesionales bajo el Decreto Legislativo N° 1401, en lo que les resulte aplicable.

5. DEFINICIONES

5.1 **Comité de Investigación (CI):** Órgano ad hoc responsable de llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producido entre o hacia personas sujetas a modalidades formativas de servicios. Está integrado por dos (2) representantes de la Oficina de Recursos Humanos y uno (1) representante del órgano o unidad orgánica en la cual viene desempeñando sus labores la presunta persona hostigada.

5.2 **Conducta de naturaleza sexual:** 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.

5.3 **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.

5.4 **Chantaje sexual:** Acto por medio del cual se amenaza o intimida a una persona, por cualquier medio, incluyendo el uso de tecnologías de la información o comunicación, para obtener de ella una conducta o acto de connotación sexual.

5.5 **Hostigado/a:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual.

5.6 **Hostigador/a:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual.

5.7 **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 su actividad o situación laboral, formativa o de cualquier índole, aunque no se requiere necesariamente de dichas circunstancias.

5.8 **Medidas correctivas:** Actividades conducentes a prevenir futuros actos de hostigamiento sexual.

5.9 **Presunta víctima:** Presunto/a hostigado/a.

5.10 **Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD):** Procedimiento orientado a investigar y determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad administrativa de el/la quejado/a o denunciado/a con la consecuente aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente.

5.11 **Queja o denuncia:** Acción mediante la cual una persona pone en conocimiento, de forma verbal, escrita o virtual, 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.

5.12 **Falsa queja o falsa denuncia:** Queja o denuncia declarada infundada por acto firme y consentido en el que queda acreditada la mala fe de el/la quejoso/a o denunciante.

5.13 **Modalidades formativas de servicio:** Se consideran modalidades formativas las prácticas pre profesionales y profesionales.

5.14 **Quejado/a o denunciado/a:** Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.

5.15 **Quejoso/a o denunciante:** Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual. Puede ser la presunta víctima o un tercero.

5.16 **Relación de autoridad:** Todo vínculo existente entre dos (2) personas a través del cual una de ellas tiene poder de subordinación sobre las actividades de la otra, o tiene una situación ventajosa frente a ella. Este concepto incluye el de relación de dependencia.

5.17 **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.

5.18 **Revictimización:** Se entiende como las acciones u omisiones inadecuadas que incrementan el daño sufrido por el/la hostigado/a como consecuencia de su contacto con las entidades encargadas de la atención, protección, sanción y recuperación de la violencia.

5.19. **Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (STPAD):** Responsable de tramitar las denuncias o quejas verbales, virtuales o escritas; así como, de precalificarlas. Su actuación se rige por las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y las normas que emite la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

5.20. **Situación Ventajosa:** 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 las personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual, en todas sus modalidades, sean de igual cargo, nivel o jerarquía.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 La Oficina de Recursos Humanos, es responsable de:

a) Realizar la evaluación de clima laboral y en mérito a sus resultados ejecutar las recomendaciones contenidas en el informe técnico 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.
b) Recepcionar y gestionar las denuncias sobre hostigamiento sexual, brindar orientación a las presuntas víctimas respecto al procedimiento de investigación y sanción, así como realizar el seguimiento a dicho procedimiento en el ámbito laboral.
c) Orientar y derivar a la presunta víctima a los servicios públicos o privados de salud, según sea el caso, para su atención médica, física o psicológica, según corresponda.
d) Otorgar las medidas de protección a la presunta víctima, a el/la quejoso/a o denunciante, a los/las testigos y las demás personas que vea por conveniente para los fines de la investigación y sanción del hostigamiento sexual.
e) Efectuar las acciones para la prevención del hostigamiento sexual establecidas en la presente directiva.
f) Informar semestralmente a SERVIR el número de quejas o denuncias recibidas y las investigaciones iniciadas de oficio por hostigamiento sexual; así como, las medidas de mejora o ajustes implementadas a la cultura y clima laboral, de manera que contribuya a prevenir nuevos casos de hostigamiento sexual, reforzando la sensibilización y las buenas prácticas en el manejo de riesgos.
g) Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces.

6.2 La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios es responsable de:

a) Realizar el procedimiento de investigación preliminar y consecuente Informe de Precalificación dentro de los plazos establecidos.
b) Es responsable de informar a SERVIR, de las sanciones por la comisión de la falta disciplinaria de hostigamiento sexual, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de impuestas.

6.3 Comité de Investigación es responsable de:

a) Llevar a cabo una evaluación de los hechos, sobre hostigamiento sexual producido entre o hacia personas sujetas a modalidades formativas de servicios denunciados, conforme a los plazos establecidos.

b) Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone al órgano o unidad orgánica correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.

6.4 Los/las Servidores/as civiles y los/las practicantes contratados/as bajo modalidades formativas de servicio son responsables de:

a) Participar obligatoriamente en las acciones de prevención que realice la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces.
b) Hacer uso de los canales de denuncia en la entidad o a través de SERVIR.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Principios que rigen las acciones de prevención y sanción

Las acciones de prevención, atención de las denuncias, investigación y sanción, se rigen entre otros, por los principios establecidos en el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

7.2 Garantías

a) Confidencialidad:

Las quejas o denuncias de hostigamiento sexual se realizan y tramitan en base al principio de confidencialidad, debido a lo cual todas las actuaciones y documentos resultantes tienen carácter confidencial, por lo que las personas involucradas en el procedimiento deben adoptar las acciones necesarias para garantizar la confidencialidad de la información tratada.

La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, así como la Oficina de Recursos Humanos y el Comité de Investigación, guardan absoluta confidencialidad de la información contenida en el procedimiento administrativo disciplinario, salvo las excepciones establecidas en las leyes de la materia.

Cualquier infidencia respecto a las actuaciones realizadas en atención a una queja o denuncia de hostigamiento sexual, ya sea difundiendo de cualquier modo o permitiendo el acceso a la información conocida, constituye una falta disciplinaria, la misma que será procesada y sancionada de conformidad con lo establecido en la normativa sobre la materia. Para tal efecto, la Oficina de Recursos Humanos asignará un código de identificación a la presunta víctima.

b) Comunicaciones durante el procedimiento de investigación y sanción y tratamiento a la víctima de hostigamiento sexual:

Los/las integrantes de los órganos encargados de investigar y sancionar el hostigamiento sexual, así como todo servidor/a que participe, debe comunicarse con la presunta víctima sólo a través de los canales formalmente establecidos para ello. Al tomar contacto con la presunta víctima de hostigamiento sexual, las personas involucradas en la atención de la denuncia, investigación y sanción deben guiar su actuación conforme a los parámetros establecidos en la Resolución N° 144-2019-SERVIR-PE en su Anexo 2: “Protocolo de actuación

para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual" o norma supletoria.

c) Protección de testigos:

Se brindará la protección necesaria a los/las testigos frente a posibles represalias. Para tal efecto, la Oficina de Recursos Humanos debe tomar las acciones necesarias señaladas en el numeral 7.6.4 de la presente directiva fin de garantizar debidamente a los/las testigos ofrecidos por las partes con medidas de protección, entre otras, dentro del ámbito administrativo a fin de evitar represalias luego de finalizado el procedimiento administrativo disciplinario. El nombre de los/las testigos deben mantenerse en reserva, si así lo solicitan.

7.3 Atención médica y psicológica

La Oficina de Recursos Humanos recibe la denuncia de la víctima y pone a su disposición canales de atención médica y psicológica. Estos pueden ser internos o, de no contar con ellos, se derivan a servicios públicos como ESSALUD, EPS o Centros Emergencia Mujer (CEM). El ofrecimiento de estos canales debe darse en el plazo de un (1) día hábil desde la recepción de la denuncia de la víctima y debe constar en el acta de lectura de los derechos a las personas denunciantes, Anexo N° 2 de la presente Directiva. El resultado de la atención psicológica (informe) puede ser incorporado al procedimiento como parte de los medios probatorios, solo si la víctima lo autoriza.

7.4 Configuración del hostigamiento sexual

7.4.1 El hostigamiento sexual se configura independientemente de que existan o no relación de autoridad entre la presunta víctima y el/la quejado/a o denunciado/a, o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada formativa o laboral; o si este ocurre o no en el lugar o ambientes formativos o de trabajo.

7.4.2 La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de el/la hostigador/a sea reiterada o el rechazo de el/la hostigado/a sea expreso. La reiteración puede ser considerada como un elemento indiciario.

7.5 Conducta del hostigamiento sexual

7.5.1 Son manifestaciones del hostigamiento sexual las siguientes:

a) La promesa implícita o expresa a la presunta 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 en forma implícita o explícita una conducta de naturaleza o connotación sexual no deseada por la presunta víctima, que atente o agravie su dignidad.
c) El uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la presunta víctima.
d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la presunta víctima.

e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en el presente numeral.
f) Otras conductas que se enmarquen en el concepto regulado en la Ley N° 27942, su Reglamento y modificatorias.

7.6 Medidas de protección

7.6.1 La Oficina de Recursos Humanos dicta las medidas de protección correspondientes en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de conocido el hecho y/o desde la interposición de la denuncia o queja, estas medidas se brindarán a pedido de parte o de oficio y la ejecución es de carácter inmediato.

7.6.2 Las medidas de protección deben ser notificadas en el plazo máximo de tres (3) días hábiles a el/la quejado/a o denunciado, a el/la quejoso/a o denunciante y a el/la jefe/a inmediato de el/la denunciante y/o denunciado/a según sea necesario para el cumplimiento de la medida.

7.6.3. Las medidas de protección que pueden adoptarse son las siguientes:

a) Rotación o cambio de lugar de el/la quejado/a o denunciado/a.
b) Suspensión temporal con goce de haber de el/la quejado/a o denunciado/a.
c) Rotación o cambio de lugar de la presunta víctima, siempre que haya sido solicitado por el/ ella.
d) Cualquier otra medida administrativa que resulte conveniente a fin de proteger a la presunta víctima, a el/la quejoso/a o denunciante, a los/las testigos o al propio desarrollo de las investigaciones, siempre que resulte estrictamente necesaria para garantizar su colaboración con la investigación.

7.6.3 Para el otorgamiento de una medida de protección se debe tener en cuenta:

a) La trascendencia de su no aplicación en el riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos de los/as presuntas víctimas.
b) La gravedad de la posible afectación.
c) La relación de autoridad o de sujeción directa o indirecta.

7.6.4 A pedido de parte, las medidas de protección pueden ser sustituidas o ampliadas, atendiendo a las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para la presunta víctima.

7.6.5 Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se dicte una medida cautelar con el mismo objeto dentro del procedimiento administrativo disciplinario, el órgano instructor disponga el levantamiento de la medida de protección, se declare el archivo de la queja o denuncia, o finalice el procedimiento administrativo disciplinario.

7.6.6 Sin perjuicio de lo señalado en el numeral precedente, en el caso que se compruebe la existencia de hostigamiento sexual, en la resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario se puede establecer medidas temporales a favor de el/la hostigado/a con la finalidad de garantizar su bienestar.

7.7 Impedimento de no renovación de contrato administrativo de servicios

En los casos en que la presunta víctima, el/la quejoso/a o de el/la denunciante o el/la testigo/a de actos de hostigamiento sexual, sea un/a servidor/a civil bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 y el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se le deberá renovar su contrato administrativo de servicios siguiendo las disposiciones del artículo 36 del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, en tanto corresponda.

7.8. De las acciones de prevención del hostigamiento sexual

7.8.1 A través de evaluaciones anuales

a) La Oficina de Recursos Humanos realizará una evaluación de clima laboral, conforme a las disposiciones internas vigentes, que incluirá mecanismos que permitan la identificación de posibles situaciones o riesgos de hostigamiento sexual, observando lo establecido en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

b) En mérito al resultado obtenido de tal evaluación, la Oficina de Recursos Humanos emite el informe técnico respectivo a la Secretaría General, dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, recomendando además las acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual, así como el cronograma para su implementación.

c) La Secretaría General revisa el informe técnico y dispone a la Oficina de Recursos Humanos que ejecute las acciones de mejora de prevención propuestas.

d) La Oficina de Recursos Humanos implementa las acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual en cumplimiento del cronograma establecido para tal fin.

7.8.2 A través de capacitaciones

a) La Oficina de Recursos Humanos debe brindar las siguientes capacitaciones para la prevención de situaciones de hostigamiento sexual:

   (i) Una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual para los servidores civiles, empleados de confianza, directivos superiores y practicantes pre profesionales y profesionales, al inicio de la relación laboral o formativa.
   (ii) Una (1) capacitación anual especializada para el personal de la Oficina de Recursos Humanos y demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual.

b) La capacitación al inicio de la relación laboral o formativa se llevará en la inducción general conforme al procedimiento establecido en la "Directiva de inducción de servidores civiles y practicantes de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 002-2019-SUNEDU.

c) La capacitación anual para el personal de la Oficina de Recursos Humanos y demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, se brindará como acción de capacitación a través del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Sunedu.

7.8.3 A través de difusión de canales de queja o denuncia

La Oficina de Recursos Humanos elabora de forma mensual un comunicado en el cual se precise los canales de atención de quejas o denuncias por hostigamiento sexual, adjuntando el "Formulario de Queja o Denuncia de Actos de Hostigamiento Sexual".

Dicho comunicado será remitido a la Oficina de Comunicaciones para que, con apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información, ejecute el proceso comunicacional interno y externo respectivo.

7.9. El procedimiento administrativo disciplinario sobre denuncias y/o quejas sobre hostigamiento sexual hacia los/as servidores civiles de la Sunedu se rige por lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE modificada y actualizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE; el Decreto Legislativo N° 1410, 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, y Directivas vigentes pertinentes.

8. PROCEDIMIENTOS

8.1. De la presentación de la queja o denuncia por hostigamiento sexual

8.1.1 La queja o denuncia se realiza a través de la presentación del "Formulario de Queja o Denuncia de Actos de Hostigamiento Sexual", establecido en el Anexo N° 1 de la presente directiva, de forma presencial o virtual, mediante los siguientes canales:

a) *Presencial/documental*: La queja o denuncia es presentada en sobre cerrado con la anotación "Denuncia AHS" por Mesa de Partes consignando el sello de CONFIDENCIAL, debiendo ser derivada a la Oficina de Recursos Humanos en el mismo día de recibida la denuncia.
b) *Presencial/verbal*: La queja o denuncia es presentada directamente ante el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos, quien proporciona el formulario para el llenado correspondiente.
c) *Virtual*: La queja o denuncia es presentada al correo electrónico denunciahostigamiento@sunedu.gob.pe.

8.1.2 Si la queja o denuncia es contra el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos, será presentada por los canales citados en el numeral precedente, siendo derivada a la Secretaría General.

8.1.3 El "Formulario de Queja o Denuncia de Actos de Hostigamiento Sexual" debe contener como mínimo, la siguiente información:

a) Nombres y apellidos de la presunta víctima, documento de identidad, domicilio, número telefónico y correo electrónico de contacto, órgano y/o unidad orgánica donde presta sus servicios, cargo que ocupa o servicio que brinda.
b) Nombres y apellidos de el/la quejado/a o denunciado/a; así como, órgano o unidad orgánica donde labora o presta sus servicios, de conocer.
c) Nombres y apellidos de el/la quejoso/a o denunciante, órgano y/o unidad orgánica donde presta sus servicios, cargo que ocupa o servicio que brinda; cuando no es la presunta víctima quien presenta la queja o denuncia.
d) Narración detallada de los hechos materia de la denuncia y/o queja.
e) Manifestación del compromiso de la presunta víctima o de el/la quejoso/a o denunciante para colaborar en las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre el hecho denunciado.
f) Listado de los medios probatorios que se adjuntan al formulario de queja o denuncia.
g) Lugar, fecha y firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
h) Si se requiere que se dicte alguna medida de protección.

8.1.4 Son medios probatorios que la presunta víctima o quejoso/a u denunciante del hostigamiento sexual puede presentar para acreditar o sustentar su denuncia: y/o queja

a) Declaración de testigos.
b) Documentos públicos y/o privados.
c) Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
d) Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
e) Cualquier otro medio probatorio idóneo que permita la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciados.

8.1.5 Recibida la queja o denuncia, la Oficina de Recursos Humanos la registra en la "Base de Datos de Quejas o Denuncias de Actos de Hostigamiento Sexual" y genera un código cifrado para la identificación de el/la quejoso/a o denunciante y de el/la quejado/a o de el/la denunciado/a. La Secretaría General estará a cargo de este proceso en los casos en que la queja o denuncia se efectúe contra el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos.

8.2 **Del otorgamiento de medidas de protección**

8.2.1 La Oficina de Recursos Humanos lee a el/la denunciante y/o el/la quejoso/a el "Acta de derechos de persona denunciante", Anexo N° 2 de la presente directiva; y dicta las medidas de protección correspondientes en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de conocido el hecho. Las medidas de protección deben ser notificadas, mediante memorando, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles a el/la quejado/a o denunciado/a, a el/la quejoso/a o denunciante y a el/la jefe/a inmediato del denunciante y/o denunciado según sea necesario para el cumplimiento de la medida.

8.2.2 Cuando la queja o denuncia se efectúe contra el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos, la Secretaría General dicta las medidas de protección que correspondan, de

oficio o a pedido de la presunta víctima, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de conocido el hecho. Para tal fin, dirige un memorando a la presunta víctima, de el/la queja/a o denunciado/a, de el/la quejoso/a o el/la denunciante y a el/la jefe/a inmediato de el/la denunciante y/o quejoso/a según sea necesario para el cumplimiento de la medida, detallando cual es la medida de protección del numeral 7.6.3 que está adoptando.

8.2.3 De no corresponder el otorgamiento de la medida de protección requerida a pedido de la presunta víctima, la Oficina de Recursos Humanos o la Secretaría General, según corresponda, comunica mediante memorando su denegatoria.

8.3 **De la investigación y sanción del acto de hostigamiento sexual**

8.3.1 El procedimiento de investigación por actos de hostigamiento sexual se inicia a solicitud de parte con la queja o denuncia de la presunta víctima; de el/la quejoso/a o denunciante; o de oficio, cuando la Oficina de Recursos Humanos conoce por cualquier medio los hechos que presuntamente constituyen hostigamiento sexual, bajo responsabilidad.

8.3.2 La Oficina de Recursos Humanos remite la queja o denuncia a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el hecho.

8.3.3 En caso la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios tome directamente conocimiento del hecho, debe informar a la Oficina de Recursos Humanos dentro de las veinticuatro (24) horas para que adopte las medidas de protección del caso.

8.3.4 La Oficina de Recursos Humanos en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la queja o denuncia, pone a disposición de la presunta víctima los canales de atención médica y/o psicológica, que correspondan.

8.3.5 La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios una vez que recibe la queja o denuncia verifica el cumplimiento de la información listada en el numeral 8.3.3 de la presente directiva y si se adjuntan los medios probatorios indicados. En el supuesto que la queja o denuncia no cumpla con los requisitos establecidos, se cursará comunicación a la presunta víctima, a el/la quejoso/a o denunciante a efectos de que subsane la omisión, otorgándole el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de realizada la comunicación, para tal efecto. De no cumplir con la subsanación requerida, se procederá a su archivamiento.

8.3.6 La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios realiza la investigación de forma sumarísima, y en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados desde que toma conocimiento del hecho, emite su informe de precalificación disponiendo no ha lugar a trámite a la queja o denuncia, con lo que se concluye la investigación disponiendo su archivamiento; o, recomendando el inicio del procedimiento administrativo disciplinario del caso.

8.3.7 El procedimiento administrativo disciplinario no puede extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de realizada la denuncia, en el cual las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, dentro del ámbito de su competencia, deben realizar las siguientes actuaciones:

a) Emitir y notificar la resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario.
b) Recibir los descargos de el/la quejado/a o denunciado/a, e informe oral, de corresponder.
c) Emitir la resolución que pone fin al procedimiento.

8.3.8 Excepcionalmente y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario puede extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario; debiéndose motivar tal circunstancia.

8.3.9 El incumplimiento de los plazos indicados para el procedimiento de la queja o denuncia por hostigamiento sexual, implica responsabilidad administrativa pero no la caducidad del procedimiento.

8.3.10 El procedimiento administrativo disciplinario por hostigamiento sexual concluye con la resolución que disponga archivar el procedimiento administrativo disciplinario, o que imponga la sanción disciplinaria de suspensión sin goce de remuneraciones o la de destitución a el/la hostigador/a.

8.3.11 Las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario conducen el procedimiento sobre denuncias y/o quejas sobre hostigamiento sexual hacia servidores/as civiles de la Sunedu y emiten las sanciones disciplinarias del caso de conformidad con lo establecido la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE modificada y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE; el Decreto Legislativo N° 1410, 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, y Directivas vigentes pertinentes.

8.4 De otros supuestos de procedimientos aplicables a otras relaciones de sujeción

8.4.1 De las personas bajo modalidades formativas de servicios

En los casos de hostigamiento sexual producidos entre, desde o hacia practicantes profesionales y pre-profesionales, el procedimiento de investigación y sanción tiene por finalidad determinar si se ha configurado el acto de hostigamiento sexual y dictar medidas correctivas necesarias para evitar posteriores actos de igual o similar naturaleza, protegiendo a el/la hostigado/a durante el desarrollo de este y garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, célere y eficaz.

8.4.1.1 Actores involucrados en el procedimiento:

a. Oficina de Recursos Humanos

Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos recibir y gestionar las denuncias por hostigamiento sexual y orientar a el/la presunto/a hostigado/a, manteniendo la confidencialidad del caso.

La Oficina de Recursos Humanos evalúa y dicta las medidas de protección necesarias a el/la hostigado/a y conforma un Comité de investigación.

b. Comité de Investigación

El Comité está integrado por dos (2) representantes de la Oficina de Recursos Humanos y uno (1) del área usuaria conforme al numeral 8.4.1.2. de la presente Directiva, para la evaluación de los hechos denunciados. Tal evaluación debe respetar los principios del reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, que sean aplicables.

Una vez concluida la investigación, de ser el caso, se determina la configuración del acto de hostigamiento sexual y se dispone al área correspondiente las medidas correctivas o acciones necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento, bajo responsabilidad.

8.4.1.2 **Conformación del Comité de Investigación:**

El/la jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos convoca o conforma mediante memorando al 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 las funciones y se procede con la suscripción de un acta de conformación.

El Comité de Investigación está integrado por dos (2) representantes de Oficina de Recursos Humanos y uno/a representante (1) del área usuaria, es decir del área en la cual viene desempeñando sus labores el/la presunto/a hostigado/a, de la siguiente manera:

a. Representantes de la Oficina de Recursos Humanos:
- Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos
- Trabajador/a, designado/a por el/la jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces. Con funciones vinculadas a Relaciones Humanas y Sociales o a Procedimiento Administrativo Disciplinario, de preferencia, con conocimiento en materia de hostigamiento sexual.

b. Representante del área usuaria:
- Jefe/a de el/la presunto/a hostigado/a y/o a quien este/a designe.

Si alguno de los/las representantes se encontrase o incurriese en alguno de las causales del artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 deberá abstenerse, comunicando de dicha decisión a su superior inmediato para que este designe a un representante.

8.4.1.3 **De la presentación de la queja o denuncia por hostigamiento sexual**

La denuncia se presenta ante la Oficina de Recursos Humanos conforme a lo previsto en el numeral 8.1 de la presente Directiva.

8.4.1.4 **Del Otorgamiento de medidas de protección.**

El otorgamiento de medidas de protección se realiza conforme a lo previsto en el numeral 8.2 y 7.6 de la presente Directiva.

La Oficina de Recursos Humanos, de oficio y/o a petición de parte, y dentro del plazo previsto en el numeral 8.2.2 de la presente Directiva, puede dictar medidas de protección a favor de la presunta víctima o, de ser estrictamente necesario, a favor de la persona denunciante, testigos, o sus dependientes, conforme al numeral 7.6 de la presente Directiva.

8.4.1.5 **De la investigación y sanción del acto de hostigamiento sexual**

El procedimiento de investigación inicia cuando la denuncia remitida por la Oficina de Recursos Humanos es recibida por el Comité de Investigación, lo cual se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil, contando a partir de la conformación del Comité.

El Comité de Investigación, verifica que la queja o denuncia cumpla los requisitos establecidos en el numeral 8.13 de la presente Directiva, informa a la persona denunciada respecto al inicio de las investigaciones, en el plazo de un (1) día hábil contado a partir de recibida la denuncia, solicitándose que realice sus descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la denuncia.

Para la investigación, el Comité debe tomar en consideración todos los medios de pruebas presentados por el/la denunciante con la finalidad de fijar su postura en el Informe de Investigación.

Durante la investigación, en caso el Comité requiera entrevistar a el/la denunciante, orienta su actuación conforme lo señalado en la Resolución N° 144-2019-SERVIR-PE en su Anexo N° 3 – Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Victimas de Hostigamiento Sexual, evitando durante su desarrollo que se genere una situación de re victimización.

Finalmente, el Comité de Investigación emite un Informe de Investigación, conforme al modelo señalado en la Resolución N° 144-2019-SERVVIR-PE en su Anexo N° 4 – Estructura de Informe de Investigación – Comité de Investigación, en el cual resuelve el caso proponiendo al órgano competente las medidas correctivas y de protección de el/la hostigado/a, o de lo contrario, el archivo del caso. El plazo para la emisión del Informe de Investigación es como máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir de recibida la denuncia. Dicho informe, es puesto en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos para su traslado a el/la hostigado/a y a el/la presunto/a hostigador/a en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, contadas desde la presentación de la denuncia.

Para los casos, en los cuales el Comité resuelva que existió hostigamiento sexual, la Oficina de Recursos Humanos informa, mediante Oficio, al Ministerio Publico 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.

8.4.2 **De la queja o denuncia cuando el/la presunto/a hostigador/a es un contratista**

8.4.2.1 **De la presentación de la queja o denuncia por hostigamiento sexual**

La denuncia se presenta ante la Oficina de Recursos Humanos conforme a lo previsto en el numeral 8.1 de la presente Directiva. En el caso que se presente una denuncia y el/la presunto/a hostigador/a sea un Contratista bajo los alcances del Código Civil o de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la denuncia será derivada por la Oficina de Recursos Humanos dentro de un plazo de veinticuatro (24) horas al Ministerio Público, a la Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes para que actúen en el marco de sus atribuciones, conforme al artículo 21° del reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual. Y para la víctima se procederá conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título II del reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, en tanto le resulte aplicable.

8.4.2.2 **Del Otorgamiento de medidas de protección.**

El otorgamiento de medidas de protección se realiza conforme a lo previsto en el numeral 8.2 y 7.6 de la presente Directiva.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 En los casos que se identifique que los hechos denunciados pueden configurar la comisión de un delito, la Oficina de Recursos Humanos pondrá en conocimiento de tales hechos a la Procuraduría Pública de la Sunedu.

9.2 En los aspectos no regulados por la presente Directiva se aplican las disposiciones contenidas en la Ley N° 27942 y sus modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y en los “Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en entidades públicas”, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

10. ANEXO

10.1 Formulario de Queja o Denuncia de Actos de Hostigamiento Sexual.
10.2 Acta de derechos de la persona denunciante.

11. DIAGRAMAS DE PROCESO

11.1 Presentación de queja o denuncia, otorgamiento de medidas de protección e investigación y sanción de actos de hostigamiento sexual en la Sunedu.
11.2 Presentación de queja o denuncia, otorgamiento de medidas de protección e investigación y sanción de actos de hostigamiento sexual en la Sunedu para modalidades formativas.
11.3 Presentación de queja o denuncia y otorgamiento de medidas de protección de actos de hostigamiento sexual cuando el/la presunto/a hostigador/a es un contratista.

ANEXO N° 1

Formulario de Queja o Denuncia de Actos de Hostigamiento Sexual

Lima, ……..de……del 20……

Señor/a

……[2]
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu
Presente.-

Por el presente documento el/la suscrito/a, me presento ante usted con la finalidad de presentar queja o denuncia sobre HOSTIGAMIENTO SEXUAL, conforme a los hechos que a continuación expongo de forma clara, identificando a las partes e indicando el tiempo, lugar y modo en que se produjeron los hechos, así como cualquier elemento que permita su comprobación:

Para los efectos, presento la identificación de las partes involucradas:

PRESUNTA VÍCTIMA	Nombres y apellidos			
	Doc. Ident.			
	Domicilio			
	N° Telef.		Correo elect.	
	Órgano o Unidad orgánica			
	Cargo o servicio			

QUEJADO/A O DENUNCIADO/A	Nombres y apellidos	
	Órgano o Unidad orgánica	
	Cargo o servicio	

TERCERO[3]	Nombres y apellidos	
	Unidad orgánica	
	Cargo o servicio	

A continuación, detallo los hechos materia de la queja o denuncia:
……
……
……
……
……
……
……
……

[2] Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o Secretario General, según corresponda.
[3] Persona diferente a la PRESUNTA VÍCTIMA que denuncia un acto de hostigamiento sexual cometido contra otra persona.

Los medios probatorios[4] que sustentan los hechos expuestos son los siguientes:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……

Si requiere que se dicte alguna medida de protección:

……
……

Asimismo, manifiesto mi total compromiso a permanecer a disposición de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre el hecho denunciado.

Sin otro particular,

(Firma)	
(Nombres y apellidos)	(Huella digital)

Se adjunta:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……

[4] Puede presentarse los siguientes medios probatorios:

- Declaración de testigos.
- Documentos públicos y/o privados.
- Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo que permita la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciados.

ANEXO N° 2

Acta de derechos de la persona denunciante o quejosa/o

Mediante la presente Acta, la Oficina de Recursos Humanos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu, informa a al/ señor/a identificado/a con código _____ que, de acuerdo con la Ley N° **27942 y Reglamento; así como, la Ley** N° 30364 y su Reglamento con la presentación de la denuncia en materia de hostigamiento sexual laboral efectuada el día _____ le asisten los siguientes derechos:

a. Confidencialidad y reserva de identidad a lo largo de todo el procedimiento de investigación.
b. Evitar la revictimización prohibiendo careos, declaración reiterativa, cuestionamientos a su conducta, confrontaciones con los testigos y/o personas denunciadas.
c. Otorgar medidas de protección en el plazo de 3 días hábiles desde la presentación de la denuncia.
d. Poner a disposición y/o gestionar canales de atención médica y psicológica.
e. Informar formalmente el estado del procedimiento a los 30 días calendario de presentada la denuncia a través de los canales formales previstos.

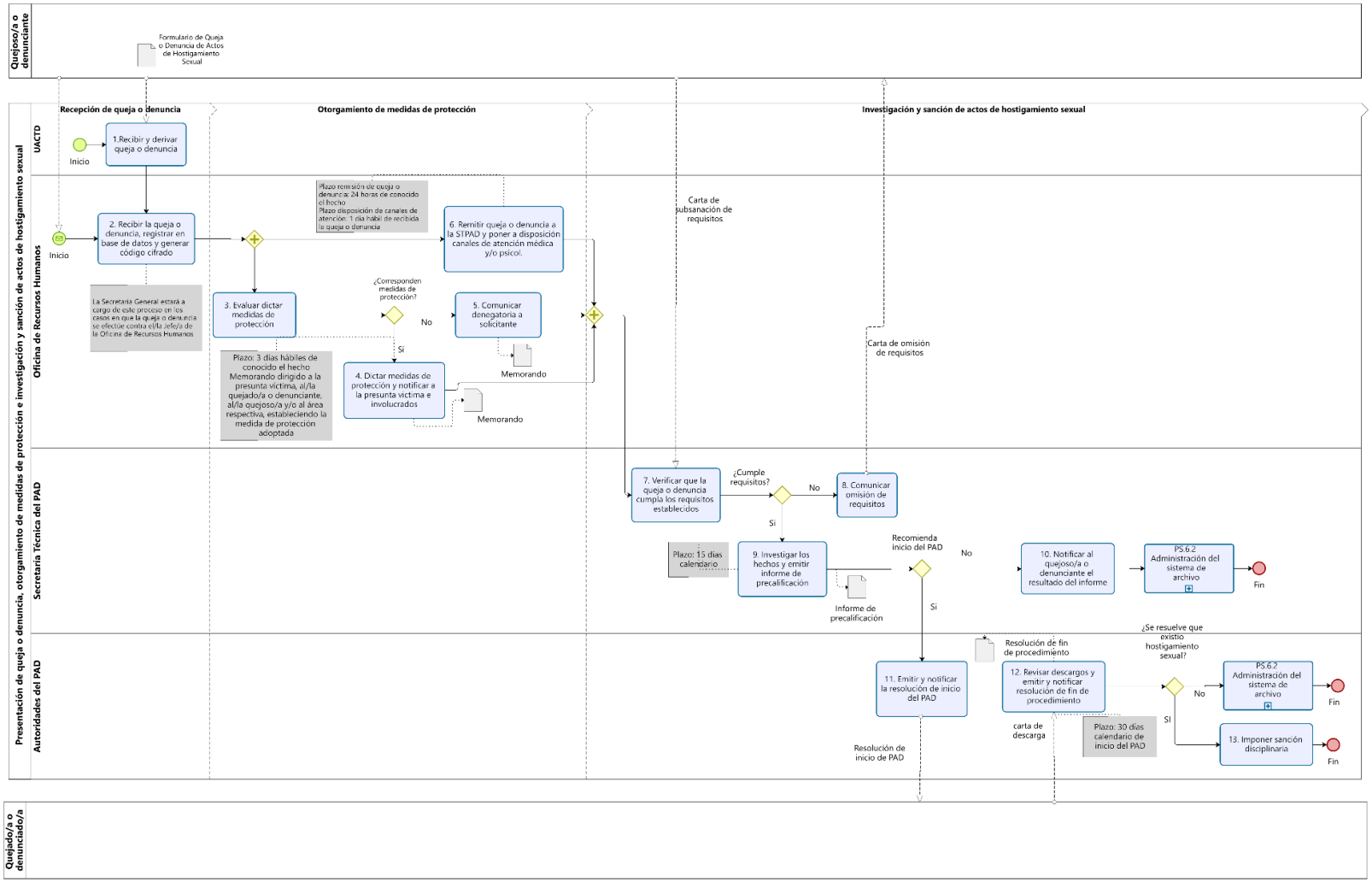
El/la denunciante firma en señal de conformidad de haber sido debidamente informado/a de los derechos que le asisten en el marco del procedimiento, utilizando formatos físicos como virtuales.

Lima,

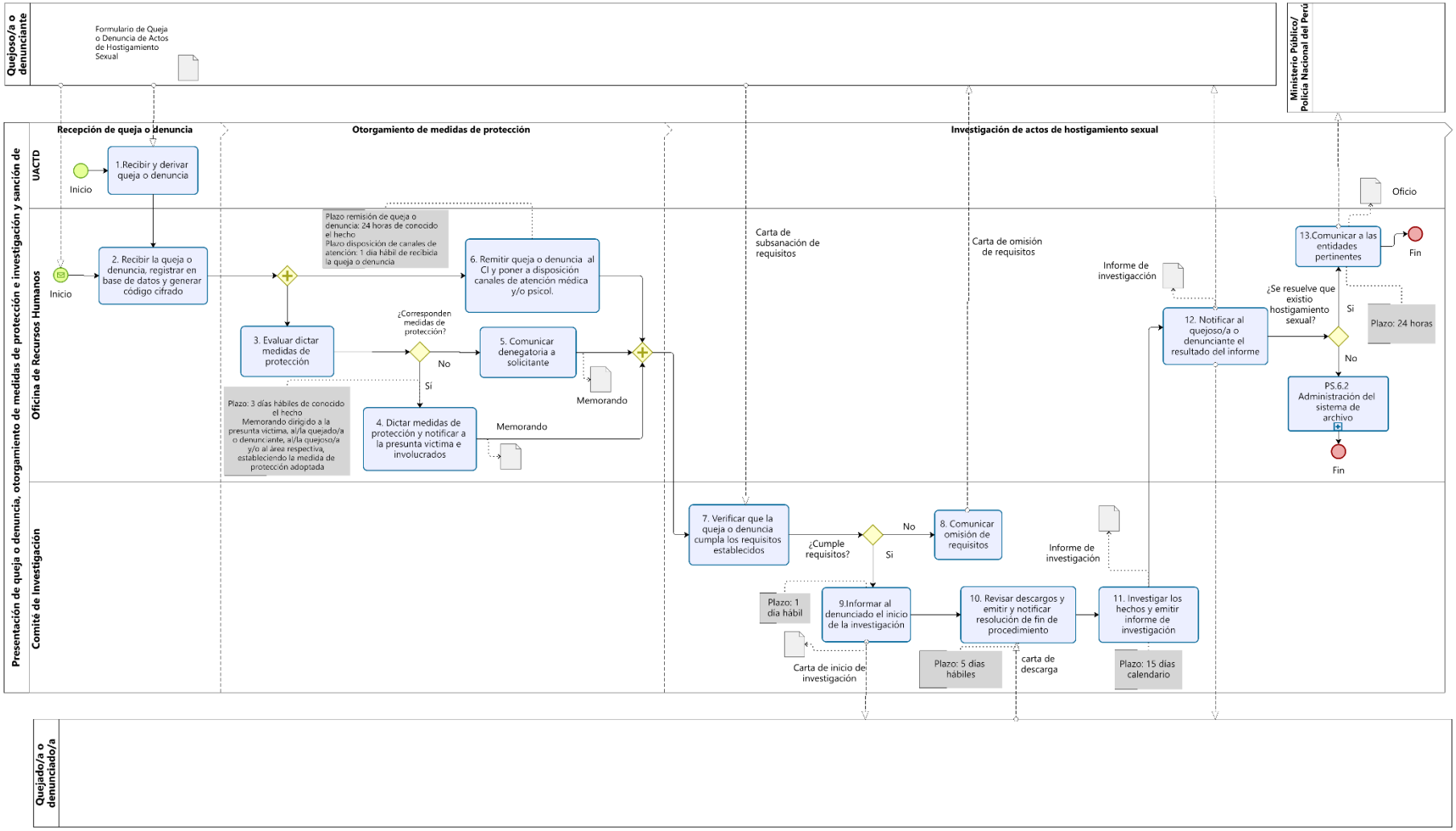
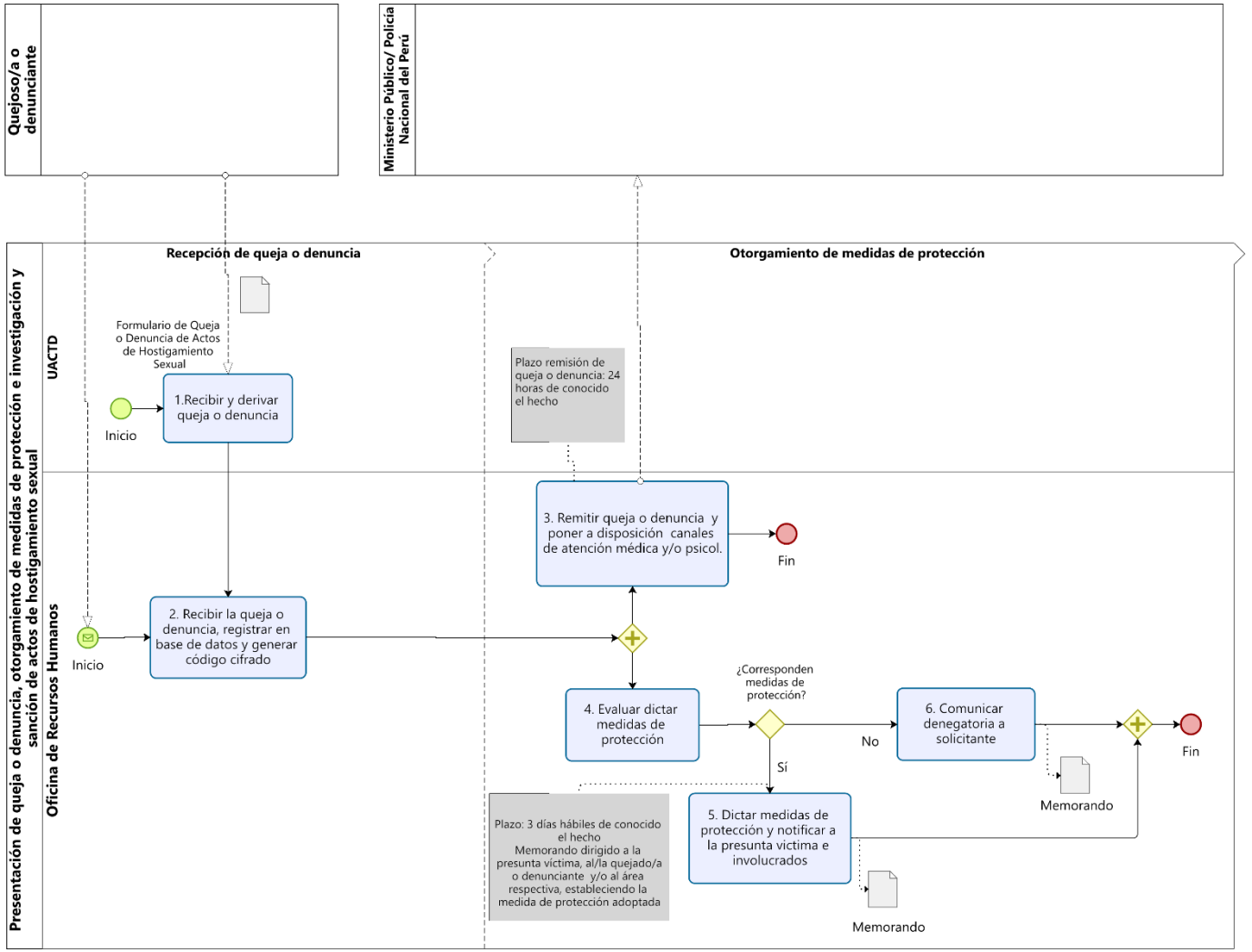
_____	_____
Representante de la Oficina de Recursos Humanos	**Denunciante y/o quejosa/o con código:**

DIAGRAMA DE PROCESO

PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL



PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN E INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA SUNEDU PARA MODALIDADES FORMATIVAS



PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL CUANDO EL/LA PRESUNTO/A HOSTIGADOR/A ES UN CONTRATISTA