



\*

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Lima, 07 de mayo de 2025

**Visto**, el expediente N° 25-007460-001, que contiene el INFORME N° 065-2025-OP-INCEN, de la Oficina de Personal, INFORME N° 174-2025-OEA-INCEN, de la Oficina Ejecutiva de Administración, INFORME N° 096-2025-UO-OEPE/INCEN, de la Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, PROVEIDO N° 079-2025-OEPE/INCEN, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, MEMORANDO N° 189-2025-DG-INCEN, de la Dirección General del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias, tiene por objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en ambiente de trabajo en las relaciones de autoridad o dependencia cualquiera sea la forma jurídica de esta relación; asimismo, en el artículo 12° establece que la sanción por actos de hostigamiento sexual será determinada por el procedimiento administrativo disciplinario;

Que, por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, se aprueba el reglamento de la Ley N° 27942, la misma que establece que el objetivo de esta es desarrollar las normas generales y específicos para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual regulado por la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, en las entidades públicas y privadas;

Que, de igual modo en el reglamento citado se dispone que las instituciones públicas y privadas, informan y difunden, de manera pública y visible, los canales de atención de quejas o denuncias, internos y externos, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual; asimismo, ponen a disposición del público los formatos para la presentación de la queja o denuncia y la información básica sobre el procedimiento;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 115-2020-MIMP, se aprueba los "Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado" y su respectivo instructivo, ello sirve para las entidades lo implemente y lo difundan entre sus colaboradores; asimismo, mediante la Resolución Ministerial N° 223-2019-TR, se aprueba la "Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el lugar de trabajo en el sector público y privado";

Que, al artículo 5° del Título I, del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, aprobado con Resolución Ministerial N° 787-2006/MINSA, tiene por objetivo establecer la organización del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, normando su naturaleza, visión, misión y objetivos estratégicos, sus objetivos funcionales generales, estructura orgánica y objetivos funcionales de sus unidades orgánicas así como de sus relaciones, régimen económico, régimen laboral y disposiciones pertinentes;

Que, los literales a), b) y c) del artículo 21° del precitado reglamento, se establece que la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, tiene entre otras funciones generales, la de proponer las políticas, normas y programación de la gestión y asignación de recursos humanos, lograr que el Instituto Especializado cuente con los recursos humanos, administrar y lograr el desarrollo del personal del Instituto Especializado en marco de la normatividad vigente;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, se aprueba las “Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud”, que tiene por finalidad fortalecer el rol de Rectoría del Ministerio de Salud, ordenando la producción normativa de la función de regulación que cumple como Autoridad Nacional de Salud (ANS) a través de sus Direcciones y Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Adscritos, y tiene como Objetivo General establecer las disposiciones relacionadas con las etapas de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los Documentos Normativos que expide el Ministerio de Salud en el marco de sus funciones rectoras;

Que, en ese contexto, mediante la Resolución Directoral N° 077-2023-DG-INCN, se resuelve aprobar la Directiva Administrativa: “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y PLANES ESPECÍFICOS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS”, con el objetivo general de establecer criterios técnicos, disposiciones y lineamientos metodológicos, que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de los procedimientos para maximizar las etapas de planificación, formulación, actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación;

Que, con el INFORME N° 174-2025-OEA-INCN, del 23 de abril de 2025, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, remite la Directiva “Procedimiento para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas”, con opinión favorable para su aprobación mediante acto resolutivo, elaborado y presentado por la Oficina de Personal con el INFORME N° 065-2025-OP-INCN, del 14 de abril de 2025;



Que, con el INFORME N° 096-2025-UO-OEPE/INCN, del 29 de abril de 2025, el Jefe de la Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, emite Opinión Técnica Favorable respecto a la aprobación del Documento Normativo – Directiva Administrativa: “Procedimientos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas”, elaborado y presentado por la Oficina de Personal, para su aprobación mediante acto resolutivo, que es refrendado con el PROVEÍDO N° 079-2025-OEPE/INCN, del 29 de abril de 2025, por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico;



Que, la Directiva Administrativa: “Procedimientos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas”, tiene por finalidad dar a conocer a todos los trabajadores de la institución el procedimiento para prevenir situaciones de hostigamiento o acoso sexual, así como la intervención a realizar en caso se genere una denuncia o queja contra algún servidor civil vinculado a la institución, todo ello con el fin de generar y mantener un ambiente laboral idóneo, en conformidad con las políticas de seguridad y salud en el trabajo;



Que, a través del MEMORANDO N° 189-2025-DG-INCN, del 05 de mayo de 2025, el Director General, remite el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión de informe legal y proyecto de resolución correspondiente a la aprobación de la Directiva Administrativa: “Procedimientos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas”.



Que, estando al plan propuesto por la Oficina de Personal y lo opinado por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, con INFORME N° 246-2025-OAJ/INCN, del 07 de mayo de 2025;

Con los vistos de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, del Jefe de la Oficina de Personal y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas;





RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Lima, 07 de mayo de 2025

Que, conforme al literal g) del artículo 11° del Título III, del Reglamento de Organización y Funciones del INCN, aprobado por Resolución Ministerial N° 787-2006/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director General es expedir resoluciones directorales en los asuntos de su competencia;

De conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el reglamento de la Ley N° 27942, el Resolución Ministerial N° 115-2020-MIMP, se aprueba los "Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado", la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", Resolución Directoral N° 077-2023-DG-INCEN, se resuelve aprobar la Directiva Administrativa: "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y PLANES ESPECÍFICOS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS" y el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, aprobada con Resolución Ministerial N° 787-2006/MINSA;

SE RESUELVE:

**Artículo 1° APROBAR** la Directiva Administrativa N° 109-INCEN/DG/OEA/OP-2025: "Procedimientos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas", a veinticuatro (24) folios que formará parte integrante del acto resolutivo.

**Artículo 2° ENCARGAR** a la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, la implementación, aplicación, monitoreo y supervisión del cumplimiento de la Directiva Administrativa: "Procedimientos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas".

**Artículo 3° DEJAR SIN EFECTO** todo acto resolutivo que se oponga o contravenga la presente Resolución Directoral.

**Artículo 4° DISPONER** que la Oficina de Comunicaciones efectúe la publicación y difusión de la presente Resolución Directoral en el Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

Regístrase, comuníquese y publíquese.

MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas  
Dirección General  
  
M.C. Esp. LUIS JAIME SAAVEDRA RAMIREZ  
Director General  
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

LJSR/EPVG/LMLV/CDSP/PDRG/megf



INCN

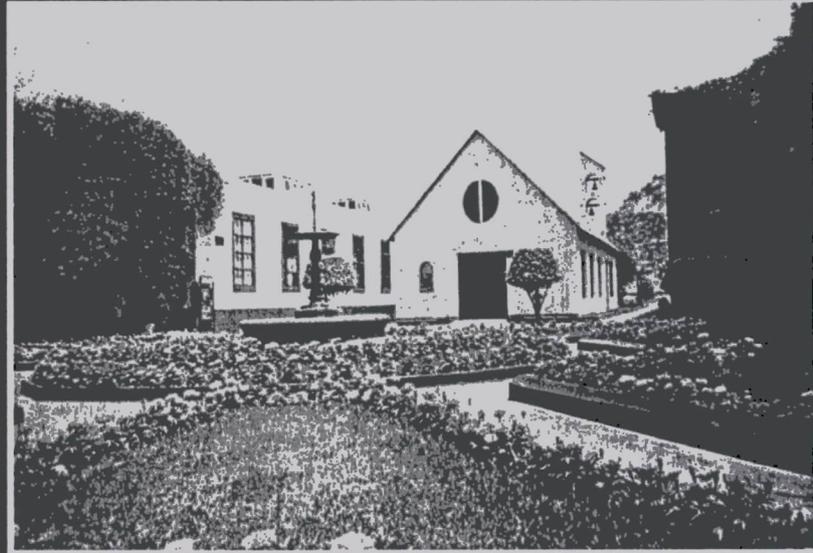


PERÚ  
Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

## OFICINA DE PERSONAL



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° <sup>109</sup> -INCN/DG/OEA/OP-2025  
“PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS NEUROLOGICAS”



E. VERASTEGUI G.



L. SAAVEDRA R.



C. SIQUINCHA P.



P. RODRIGUEZ



L. LOZANO V.

2025

Jr. Ancash N° 1271  
Barrios Altos, Lima – Perú  
Dirección General – Teléfono N° 411-7704  
Central Telefónica N° 411-7700  
www.incn.gob.pe



**M.C. ESP. LUIS JAIME SAAVEDRA RAMÍREZ**  
DIRECTOR GENERAL

**M.C. ESP. LEONEL MARIO LOZANO VASQUEZ**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEÉGICO

**MG. ENMA PEPITA VERASTEGUI GALVEZ**  
DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

**ABOG. CLODOALDO SIHUINCHA PUMACAHUA**  
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

EQUIPO DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INCN:

**ING. RUBÉN S. NUÑEZ DE LA TORRE QUINTANILLA**  
**M.C. ESP. REY JORGE ALFARO PEÑA**  
**ESP.S ROSA MARÍA SALVATIERRA SALVATIERRA**  
**TEC. ENF. ESPERANZA FLORES**

APOYO Y SOPORTE ADMINISTRATIVO:

**TÉC. ADM. LUIS MIGUEL CRUZADO SALAZAR**  
JEFE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN  
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



E. VERASTEGUI G.



P. RODRIGUEZ



C. SIHUINCHA P.

Lima, Perú  
2025



L. LOZANO V.



L. SAAVEDRA R.





ÍNDICE

N°	CONTENIDO	PÁG.
	CUADRO DE CONTROL	04
I.	FINALIDAD	05
II.	OBJETIVO	05
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	05
IV.	BASE LEGAL	05
V.	DISPOSICIONES GENERALES	06
	5.1 SIGLAS Y/O ACRÓNIMOS	06
	5.2 PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	06
	5.3 DEFINICIONES	07
	5.4 MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	08
	5.5 HOSTIGAMIENTO SEXUAL COMO FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO	09
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	09
	6.1 ACCIONES PARA PREVENIR SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL EN EL INCN	09
	6.2 DIFUSIÓN DE CANALES DE ATENCIÓN PARA ATENDER DENUNCIAS O QUEJAS	10
	6.3 DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL INCN EN EL CASO DE MODALIDADES FORMATIVAS	16
VII.	RESPONSABILIDAD	18
	7.1 OFICINA DE PERSONAL	18
	7.2 SECRETARÍA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (STPAD)	19
	7.3 FUNCIONARIOS/AS Y DIRECTIVOS/AS	19
	7.4 COMITÉ DE INVESTIGACIÓN	19
	7.5 TRABAJADORES/AS Y MODALIDADES FORMATIVAS DEL INCN	19
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	19
IX.	ANEXOS	20
	ANEXO 01: FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	21
	ANEXO 02: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	23
	ANEXO 03: FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	24





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



# CUADRO DE CONTROL

ROL	ORGANO	FECHA	V° B°
ELABORADO	OFICINA DE PERSONAL	ABRIL, 2025	
REVISADO POR	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	ABRIL, 2025	
	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO (UNIDAD DE ORGANIZACIÓN)	ABRIL, 2025	
	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ABRIL, 2025	
APROBADO	DIRECCIÓN GENERAL	ABRIL, 2025	





## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° -INCN/DG/OEA/OP-2025 "PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS"

### I. FINALIDAD

Dar a conocer a todos los trabajadores de la institución el procedimiento para prevenir situaciones de hostigamiento o acoso sexual, así como la intervención a realizar en caso se genere una denuncia o queja contra algún servidor civil vinculado a la institución, todo ello con el fin de generar y mantener un ambiente laboral idóneo, en conformidad con las políticas de seguridad y salud en el trabajo.

### II. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objetivo establecer medidas para la Prevención e Investigación ante denuncias o quejas de presuntos actos de hostigamiento sexual en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas (INCN), garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz y rápida, que permita sancionar una situación de hostigamiento o acoso sexual acreditado, así como la adopción de medidas correctivas/preventivas para evitar sucesos similares.

### III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento, es de aplicación obligatorio para todos los servidores civiles de los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N°1057, que presten servicios en el INCN; y al personal en las modalidades formativas, en lo que corresponda.

### IV. BASE LEGAL

#### Leyes

- Constitución Política del Perú de 1993: respeto a la dignidad (art.1), libertad e intimidad (art.2), trabajo (art. 23).
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

#### Decretos

- Decreto Legislativo N° 276, promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones Del Sector Público y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1057, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, Decreto Supremo N° 065-2011/PCM.
- Decreto Legislativo N° 1161, aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.





- Decreto Supremo N°014-2019-MIMP, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942.

### Resoluciones Ministeriales

- Resolución Ministerial N° 787-2006/MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, 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".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- Resolución Ministerial N° 23-2019-TR, 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".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, formaliza la aprobación de los "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas".
- Resolución Ministerial N°115-2020-MIMP, aprueba los formatos para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado, y su respectivo instructivo".
- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".

### Resoluciones Directorales

- Resolución Directoral N° 217-2012-DG-INCN, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- Resolución Directoral N° 077-2023-INCN-DG, aprueba la Directiva Administrativa: Lineamientos para la Elaboración, Formulación y Aprobación de Documentos Normativos y Planes Específicos en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.



## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. SIGLAS Y/O ACRÓNIMOS

- **OP** : Oficina de Personal.
- **ST** : Secretaría Técnica
- **PAD** : Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **SERVIR** : Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- **INCN** : Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

### 5.2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Las acciones de prevención y sanción del hostigamiento sexual en el INCN se sustentan en los principios establecidos en el artículo 4° del Reglamento de la





## Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

### 5.3. DEFINICIONES

- **Autoridades del PAD:** Son aquellos/as servidores/as que desempeñan las funciones de órgano instructor y órgano sancionador en el Procedimiento Administrativo Disciplinario. Asimismo, el Tribunal del Servicio Civil que resuelve los recursos de apelación.
- **La ST del PAD:** Depende de la Oficina de Personal y cumple la función de apoyo de los órganos encargados de conducir el Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD. La Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en adelante la STPAD, está a cargo de un secretario técnico.
- **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.
- **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.
- **Denunciado/a:** Persona contra la que se presenta la denuncia o queja por hostigamiento sexual en todas sus manifestaciones.
- **Denunciante:** Persona que presenta la denuncia o queja por hostigamiento sexual, que no necesariamente es el hostigado/a.
- **Denuncia o Queja por Hostigamiento Sexual:** Son los hechos que presuntamente constituyen actos de Hostigamiento Sexual narrados por el/la hostigado/a o denunciante y que son puestos en conocimiento de la entidad a la que el/la presunto/a hostigador/a presta servicios, con la finalidad de que se lleven a cabo las investigaciones pertinentes y, de corresponder, se inicie un Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **Hostigado/a:** Toda persona independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual, cualquiera sea su vinculación laboral, contractual o modalidad formativa con la entidad, así como los usuarios de los servicios de salud.



E. VERASTEGUI



P. RODRIGUEZ



C. SIRONCHA P.



L. LOZANO V.



L. SAAVEDRA R



BICENTENARIO PERÚ 2024



- **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 vinculación laboral, contractual o modalidad formativa con la entidad.
- **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.
- **Jefe/a Inmediato/a:** Es el/la titular del órgano o unidad orgánica establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, donde labora el/la servidor/a.
- **Modalidades Formativas de Servicios:** Se refiere a los estudiantes de medicina, enfermería y demás carreras que se encuentren con la modalidad de Internos o Externos dentro de la institución, además se considera también a los Residentes.
- **Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Es el conjunto de etapas y actuaciones establecidos por la Administración Pública para ejercer su facultad sancionadora disciplinaria, la misma que se realiza en 2 fases: i) Fase instructiva y ii) Fase sancionadora, ante la ocurrencia de las faltas o infracciones disciplinarias que pudiesen haber cometido los/las servidores/as civiles, y de corresponder proceder con la aplicación de la sanción.
- **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.
- **Relación de Sujeción:** Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicio, formación capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.
- **Servidor/a Civil:** Se refiere a toda persona que tenga vínculo laboral o desempeñe funciones dentro del INCN.
- **Vínculo Laboral:** Toda relación de dependencia y subordinación contractual que tenga el servidor/a civil con el INCN.



#### 5.4. MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Se entenderá como manifestaciones de la conducta 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 en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos, exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima, por parte del denunciado.
- d) Actos realizados por el denunciado de acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas o no deseadas por la víctima.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas deseadas.
- f) Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual.

### 5.5. HOSTIGAMIENTO SEXUAL COMO FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO

Considerada como falta de carácter disciplinario según sea su gravedad siendo susceptible de ser sancionada con suspensión o destitución, previo Procedimiento Administrativo Disciplinario, conforme lo establecido en el *literal k)* del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, modificado por el 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".



E. VERASTEGUI G.VI.

### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 6.1 ACCIONES PARA PREVENIR SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL EN EL INCN

- 6.1.1. Evaluación anual para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual o acoso dentro del ámbito de la institución.
- 6.1.2. Capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral.
- 6.1.3. Capacitación anual especializada para OP del INCN, STPAD y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual para instruir sobre el correcto tratamiento de las víctimas.
- 6.1.4. Incluir en los contratos y/o convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones de las partes y del personal una cláusula de respeto a las normas de integridad, ética profesional, así como las referidas al hostigamiento sexual. De la misma manera, coordinar con la Oficina de Logística, para la inclusión de una cláusula similar en los contratos de servicios de intermediación laboral o tercerización: "Respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual 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".



P. RODRIGUEZ



C. SHUNCHAY P.



L. LOZANO V.



L. SAAVEDRA P.



BICENTENARIO PERÚ 2024





6.1.5. Difundir la presente Directiva y colocar a disposición del personal, los formatos para la presentación de la denuncia.

## 6.2 DIFUSIÓN DE CANALES DE ATENCIÓN PARA ATENDER DENUNCIAS O QUEJAS

6.2.1 Difusión periódica sobre conductas que pueden constituir actos de hostigamiento y las sanciones aplicables, las cuales se realizarán por medio de correos institucionales y/o por impresos y/o enlaces web.

6.2.2 Puesta a disposición a favor de los trabajadores los formatos para presentar una denuncia o queja, ya sea por medio de un correo institucional o por ejemplares físicos que permanentemente se podrán encontrar o solicitar a la OP.

6.2.3 Infografía que detalla la información básica para presentar una queja o denuncia por hostigamiento o acoso sexual, así como del procedimiento de intervención de la institución, que podrá encontrarse en una zona pública y visible para los trabajadores.

## 6.3 DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

### 6.3.1 Garantías:

a) **Confidencialidad:** De acuerdo con la Novena Disposición Final Complementaria de la Ley N° 27942, la denuncia por hostigamiento sexual y todos sus efectos investigatorios y de sanción administrativa sin restricción alguna, tienen carácter reservado y confidencial.

La OP y la STPAD o la que haga sus veces, asegura que solo las personas involucradas en el procedimiento tengan acceso al expediente. Las instituciones deben guardar la debida reserva de la identidad del/de la presunto/a hostigado/a y del/de la quejoso/a o denunciante frente a personas ajenas al procedimiento.

b) **Comunicaciones durante el procedimiento de investigación y sanción y tratamiento a la víctima de hostigamiento sexual:** Los/as integrantes de los órganos encargados de investigar y sancionar el hostigamiento sexual, así como todo colaborador/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 el *anexo 2*: "Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual".





c) **Protección de testigos:** Se brindará la protección necesaria a los/as testigos frente a posibles represalias. Para tal efecto, la OP debe tomar las acciones necesarias a fin de garantizar debidamente a los/as testigos ofrecidos por las partes con medidas de protección, entre otras, dentro del ámbito administrativo a fin de evitar represalias luego de finalizado el PAD. El nombre de los/as testigos debe mantenerse en reserva, si así lo solicitan.

**6.3.2 Denuncia, atención, investigación y sanción contra el hostigamiento sexual para los/as trabajadores/as del INCN:**

**6.3.2.1 Presentación de la denuncia/queja:**

La presentación de la denuncia o queja sobre hostigamiento sexual se efectúa a través de las siguientes canales de atención:

a) **Presencial/testimonial:** El/la denunciante o quejoso/a se apersona a la OP o a la STPAD, a fin de manifestar su denuncia o queja por Hostigamiento Sexual. Ante ello, el/la Jefe/a de la Oficina de Personal o STPAD, registra dicha denuncia o queja bajo el formato contenido en el *anexo N°01*: "Formato de Presentación de Queja o Denuncia por Actos de Hostigamiento Sexual Laboral". En caso corresponda, el/la denunciante o quejoso/a adjunta las pruebas pertinentes.

b) **Presencial/documental:** El/la denunciante o quejoso se apersona a la Oficina de Personal o a la STPAD del INCN, a fin de presentar la denuncia o queja utilizando el formato contenido en el *anexo N° 01*: "Formato de denuncia de Hostigamiento Sexual" en caso el denunciante o quejoso sea la víctima.

El *anexo N°01* se presenta en sobre cerrado, con el rótulo "DENUNCIA O QUEJA CONFIDENCIAL", dirigido al/a la jefe/a de la Oficina de Personal.

c) **Correo Electrónico:** La denuncia o queja puede ser remitida al correo electrónico [hostigamientoincn@incn.gob.pe](mailto:hostigamientoincn@incn.gob.pe), utilizando el formato contenido en el *anexo N°01*: "Formato de denuncia de Hostigamiento Sexual". Dicha cuenta de correo es administrada por la OP y la STPAD.

**6.3.2.2 Contenido de la denuncia:**

La denuncia deberá contener los siguientes requisitos:

a) **Identificación de la víctima:** Nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, teléfono y/o correo electrónico.





- b) Identificación del/de la presunto/a hostigador/a: Nombres y apellidos completos, vínculo relacional con la persona afectada.
- c) Identificación del/de la denunciante: Nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, teléfono y/o correo electrónico. En caso de que la denuncia no lo realice directamente la víctima.
- d) Hechos materia de la queja o denuncia: Descripción de los actos que considera manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron, así como consecuencias laborales, sociales o psicológicas, entre otros.
- e) Pruebas: Acreditación de los hechos descritos por el denunciante a través de la presentación de medios probatorios, en caso de contar con ellos.
- f) Solicitud de medida de protección.
- g) Firma.

### 6.3.2.3 Medios probatorios

Los medios probatorios tienen por finalidad acreditar los hechos expuestos en la denuncia formulada que permitan apreciar indicios razonables de la existencia del presunto hostigamiento sexual.

Para el inicio de la investigación preliminar de oficio, basta con la declaración del denunciante, que constituye un elemento esencial de suma relevancia en la investigación que podrían constituir actos de hostigamiento sexual, complementariamente se pueden presentar las siguientes pruebas:

- a) Declaración de testigos.
- b) Documentos públicos o privados.
- c) Grabaciones de audio o video, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, registro de conversación por WhatsApp, Skype o cualquier otra plataforma digital, fotografías, objetos, entre otros.
- d) Pericias psicológicas, psiquiátricas, forenses, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- e) Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

La actuación de los medios probatorios no puede exponer a la presunta víctima a situaciones de revictimización, como careos con los/as presuntos/as hostigadores/as, cuestionamientos a su conducta o su vida personal.





### 6.3.2.4 Atención a la víctima

Luego de presentada la denuncia o queja o conocido directamente los hechos del caso, la Oficina de Personal debe poner en conocimiento de la STPAD la información en un plazo máximo de un (01) día hábil, juntamente con el testimonio que ha recogido para evitar revictimización.

Como primera acción inmediata luego de presentada la denuncia o queja, la Oficina de Personal, en un plazo no mayor a un (01) día hábil, pone a disposición de la presunta víctima los canales de atención médica, física y mental o psicológica, de acuerdo con su accesibilidad; siendo que el informe que se emita como resultado será incorporado al procedimiento y considerado medio probatorio, solo si la presunta víctima lo autoriza.

### 6.3.2.5 Medidas de Protección

La Oficina de Personal dicta las medidas de protección en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados desde que se interpuso la queja o denuncia. Las medidas de protección son otorgadas de oficio o a solicitud de parte, se ejecutan de manera inmediata, y deben ajustarse a la gravedad, proporcionalidad y necesidad del caso. Las medidas de protección a favor de la presunta víctima pueden ser:

- a) Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- b) Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- c) Rotación o cambio de lugar de la presunta víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- d) Solicitud a la autoridad 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.
- e) Modificación en el horario de ingreso y salida de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- f) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.
- g) En ningún caso se puede considerar como una medida de protección el goce de vacaciones cuando ésta no lo ha solicitado.

La Oficina de Personal, también puede dictar medidas de protección a favor de los/as testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.





Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación o sanción del hostigamiento sexual, sin perjuicio de que el órgano sancionador, en la resolución que pone fin al procedimiento, establezca medidas temporales a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.

### 6.3.2.6 Procedimiento de investigación preliminar

El Procedimiento de Investigación de la denuncia formulada está a cargo de la STPAD. La evaluación efectuada constará en el informe de Precalificación respectivo.

La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración de la víctima en ningún caso justifica el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar.

### 6.3.2.7 Informe de Precalificación

La STPAD emitirá el informe de precalificación evaluando la configuración del acto de hostigamiento sexual y determinando la gravedad del hecho. Si aprecia que existen indicios razonables o aparentes de la configuración del hostigamiento sexual, debe recomendar el inicio del procedimiento a fin de que la autoridad respectiva continúe la instrucción.

El informe de precalificación deberá ser emitido en el plazo máximo de quince (15) días calendario computados desde el día siguiente de la presentación de la denuncia o desde que se toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad y éste no solo debe contar con el contenido establecido por la *Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC*, sino también con un análisis completo de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta considerando los medios probatorios y la declaración de la víctima.

La STPAD tiene un plazo máximo de un (1) día hábil para notificar el informe de precalificación al órgano instructor. Para la determinación del órgano instructor se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad, considerando el tipo de sanción que corresponde a la gravedad de la falta.

### 6.3.2.8 Deber de informar al Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú

En los casos que el Informe de Precalificación recomiende dar inicio al PAD, la STPAD informa al Ministerio Público o a la Policía



E. VERASTEGUI G.



P. RODRIGUEZ



C. SIRUINCHA P.



L. LOZANO V.



L. SAAVEDRA R.



BICENTENARIO PERÚ 2024





Nacional del Perú para que éstos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas computadas desde la emisión del Informe de Precalificación.

### 6.3.2.9 Procedimiento Administrativo Disciplinario

El PAD tiene por finalidad determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz, que permita sancionar al hostigador y proteger a la víctima, cumpliendo con el debido procedimiento.

La determinación de la responsabilidad administrativa del funcionario o servidor civil que realiza actos de hostigamiento sexual se tramitará conforme al PAD previsto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

El PAD no podrá extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario desde el día siguiente de la notificación del inicio del procedimiento. Excepcionalmente y atendiendo a la complejidad del caso, el PAD podrá extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario. El incumplimiento de los plazos indicados en el párrafo precedente implica responsabilidad administrativa pero no la caducidad del procedimiento.



### 6.3.2.10 Fase Instructiva

La fase instructiva se inicia con la notificación de inicio del PAD al/a presunto/a hostigador/a. El órgano instructor notificará al/a presunto/a hostigador/a, dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su expedición, dándole el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de descargos, prorrogables de acuerdo al marco normativo de la Ley N° 30057. Con los descargos, el imputado tiene la oportunidad de solicitar informe oral.



El órgano instructor emitirá el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de los descargos.



La fase instructiva culmina con la remisión del informe de evaluación de la responsabilidad al órgano sancionador dentro del término de un (1) día hábil de emitido el informe a que hace referencia el párrafo anterior.





### 6.3.2.11 Fase Sancionadora

Una vez recibido el informe del órgano instructor, el órgano sancionador, cuenta con cuatro (4) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento. Si el trabajador comprendido en el proceso hubiera solicitado informe oral, el órgano sancionador le notificará la programación para dicha diligencia señalando lugar, fecha y hora, y teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.

La resolución podrá determinar la existencia de hostigamiento sexual e imponer una sanción o declarar no ha lugar y disponer el archivamiento.

### 6.3.2.12 Graduación de la sanción

Para determinar la gravedad de la conducta de hostigamiento sexual se deberá tener en cuenta los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Adicionalmente, se deberá tomar en cuenta la reiteración y la concurrencia de dicha conducta.

### 6.3.2.13 Medidas Cautelares

Con el objeto de prevenir afectaciones a la víctima, la autoridad del PAD podrá:

- a) Separar de sus funciones al/a servidor/a denunciado/a y ponerlo a disposición de la OP/INCN para realizar el trabajo que le sea asignado de acuerdo a su nivel y cargo.
- b) Exonerar al/a trabajador/a denunciado/a de la obligación de asistir al trabajo.



La decisión debe encontrarse debidamente motivada y se tramitará conforme las disposiciones contenidas en el artículo 96 de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y el artículo 108° del Reglamento de la citada Ley.



### 6.3.2.14 Agotamiento de la vía administrativa

La vía administrativa se agota con la resolución de segunda instancia que emita el Tribunal del Servicio Civil de acuerdo con sus competencias.





## 6.4 DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL INCN EN EL CASO DE MODALIDADES FORMATIVAS

### 6.4.1 Interposición de la denuncia/queja

La denuncia se realiza por escrito o de manera verbal ante el/a Jefe de la Oficina de Personal del INCN. Se deberá seguir lo previsto en el numeral 6.3.2.1. de la presente directiva.

Corresponde a la Oficina de Personal brindar orientación a la presunta víctima, manteniendo la confidencialidad del caso.

### 6.4.2 Atención a la presunta víctima

La atención médica y/o psicológica se realiza conforme a lo previsto en el numeral 6.3.2.4 de la presente Directiva.

### 6.4.3 Medidas de protección

El tratamiento de las medidas de protección se realiza conforme a lo previsto en el numeral 6.3.2.5 de la presente Directiva.

### 6.4.4 Conformación del Comité de Investigación

La Oficina de Personal conforma un Comité de Investigación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, para lo cual notifica a quienes lo integran, solicitando que asuman sus funciones y procede con la suscripción de un acta de conformación.

Está integrado por dos (02) representantes de la Oficina de Personal y uno (1) de la Dirección Ejecutiva/Oficina Ejecutiva o Departamento/Oficina del INCN, en la cual viene desempeñando sus labores la presunta víctima, de la siguiente manera:

#### a) Representantes de la Oficina de Personal:

- Jefe/a de la Oficina de Personal
- Servidor/a, designado por el/la Jefe/a de la Oficina de Personal, con funciones vinculadas al Subsistema de Relaciones Humanas y Sociales o a Procedimiento Administrativo Disciplinario, de preferencia, con conocimiento en materia de hostigamiento sexual.

#### b) Representante de la unidad orgánica usuaria:

- Dirección Ejecutiva/Oficina Ejecutiva o Departamento/Oficina del INCN.

Si alguno de los representantes se encontrare o incurriese en alguno de los supuestos del artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley





N° 27444, deberá abstenerse, comunicando de dicha decisión a su superior inmediato para que éste designe a un nuevo representante.

#### 6.4.5 Investigación

- 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 (01) día hábil, contado a partir de la conformación del Comité.
- El Comité de Investigación informa a la persona denunciada respecto al inicio de las investigaciones, en el plazo de un (01) día hábil contado a partir de recibida la denuncia, solicitándole que realice sus descargos en el plazo de cinco (05) días hábiles.
- El Comité de Investigación cuenta con un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de recibida la denuncia, para emitir un Informe de Investigación, en el cual resuelve el caso proponiendo a la unidad orgánica competente las medidas correctivas y de protección de la víctima, o de lo contrario, el archivo del caso.
- Dicho informe, es puesto en conocimiento de la Oficina de Personal para su traslado al/la denunciado/a y al presunto/a hostigado/a.

#### 6.4.6 Deber de informar al Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú

En caso el Comité de Investigación determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, pone en conocimiento de la Oficina de Personal su Informe de Investigación, para que aquella, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas se informe al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú (PNP), para que estos actúen conforme a sus funciones.



### VII. RESPONSABILIDADES

#### 7.1. OFICINA DE PERSONAL

- Realiza una (1) encuesta anual sobre la materia y desarrolla actividades de sensibilización y capacitación para promover un ambiente seguro y libre de violencia.
- Recibe las denuncias, brinda orientación a las presuntas víctimas respecto al procedimiento de investigación y sanción, pone a su disposición los canales de atención médica y/o psicológica, más idóneos, de acuerdo con su accesibilidad, manteniendo la confidencialidad del caso. Se encarga de dictar las medidas de protección y de conformar cuando corresponda el Comité de Investigación.
- Informa semestralmente a 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.





- d) Realiza el registro de sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces, a través de la División de Gestión del Control Disciplinario de conformidad con las disposiciones establecidas en la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles" aprobada por *Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE*, así como en el legajo del/a servidor/a civil sancionado.

### 7.2. SECRETARIA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (STPAD)

- a) Realiza el procedimiento de investigación preliminar y brinda asistencia técnica a los órganos instructores y sancionadores del PAD.
- b) Informa 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. Dicho informe se realiza a través del registro de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. Para ello, la entidad deberá precisar que la causal de sanción es el hostigamiento sexual.
- c) Brinda respuesta al/a la denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y una respuesta al término del PAD.



### 7.3. FUNCIONARIOS/AS Y DIRECTIVOS/AS

- a) Lideran e impulsan la implementación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

### 7.4. COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

- a) Lleva a cabo una evaluación de hechos denunciados conforme a los plazos establecidos.
- b) Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone a la unidad orgánica correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.



### 7.5. TRABAJADORES/AS Y MODALIDADES FORMATIVAS DEL INCN

- a) Participa obligatoriamente en las acciones de prevención que realice la Oficina de Personal.
- b) Hace uso de los canales de denuncia en la institución o a través de SERVIR.



## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1 En caso el/la presunto/a hostigador/a labore para alguna institución y/o empresa que brinda servicios al INCN (intermediación laboral o tercerización), y la presunta víctima sea personal del INCN, corresponde a la Oficina de Personal, brindar información a la presunta víctima sobre los servicios públicos de atención





médica y psicológica, de acuerdo con su accesibilidad. La Oficina de Personal, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la queja o denuncia, deberá dar aviso a la institución y/o empresa empleadora para que adopte las medidas que le corresponden, sin perjuicio de que el hecho sea puesto a conocimiento de la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público y a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL.

- 8.2 En caso el/la presunto/a hostigador/a sea una tercera persona ajena a la entidad (paciente y/o familiar), corresponde a la Oficina de Personal, brindar información a la presunta víctima sobre los servicios públicos de atención médica y psicológica, de acuerdo con su accesibilidad; sin perjuicio de que el hecho sea puesto en conocimiento de la PNP o el Ministerio Público.
- 8.3 En caso, el presunto/a hostigador/a labore en el INCN y la presunta víctima sea una tercera persona ajena a la entidad y el acto de hostigamiento sexual se haya producido en el marco o a raíz de la función que desempeña el/la servidor/a, la presunta víctima puede interponer la denuncia ante la Oficina de Personal, quien se encarga de investigar y sancionar de conformidad con lo establecido en la presente Directiva, en tanto les resulte aplicable.
- 8.4 Cuando la denuncia de hostigamiento sexual es declarada infundada y queda acreditada la mala fe del/de la denunciante, la persona a quien se le imputan los hechos en la denuncia podrá interponer las acciones pertinentes judicial y administrativamente.
- 8.5 En todo lo no regulado en la presente directiva se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR.PE y sus modificatorias y Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, y Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 8.6 Las disposiciones complementarias que emita SERVIR sobre la materia se entenderán incorporadas a la presente Directiva desde su entrada en vigor.



**IX. ANEXOS**

- ANEXO 01: FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL
- ANEXO 02: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL
- ANEXO 03: FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL





### ANEXO 01 FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

..... de ..... del 20.....

El Jefe de la Oficina de Personal del INCN.

Por el presente documento, me presento ante usted con la finalidad de formular una queja o denuncia por hostigamiento sexual:

#### I. Datos de la víctima de actos hostigamiento sexual

Nombres y apellidos			
Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte)			
Domicilio			
Teléfono		Correo electrónico	

#### II. Datos de la persona contra quien se formula la queja o denuncia

Nombres y apellidos		
Relación con la persona afectada (Marcar con un aspa X)	Superior Jerárquico:	Mismo nivel jerárquico:
	Subordinado/a:	Proveedor/a:
	Practicante:	Otro:

#### III. Datos de persona que formula la queja o denuncia (en caso de que la víctima no es la que formula la denuncia)

Nombres y apellidos			
Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte)			
Domicilio			
Teléfono		Correo electrónico	

#### IV. Detalle de los hechos materia de la queja o denuncia (precisando circunstancias, fecha o periodo, lugar/es, autor/es, partícipes, consecuencias laborales, sociales o psicológicas, entre otros)






V. Medios probatorios (\*) que permitan la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciados (de ser el caso)

1.
2.
3.
4.

VI. Medidas de protección para la víctima

Solicito a usted medidas de protección: (Marcar con un aspa X)

NO		SI	
----	--	----	--

Medida que solicito: (Marcar con un aspa X)

1. Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.	
2. Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.	
3. Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que hay sido solicitada por ella.	
4. Orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar o de entablar algún tipo de comunicación con ella	
5. Otras medidas de protección (especificar)	



(\*) En caso de presentar testigos: Solicito se garanticen medidas de protección a los/as testigos ofrecidos/as a fin de evitar represalias luego de finalizado el procedimiento de investigación, conforme a la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.



Por lo antes expuesto, SOLICITO la tramitación de esta DENUNCIA, de acuerdo con la Directiva establecida.

Sin otro particular,



Firma del o la denunciante





## ANEXO 02 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

### A. Ambiente para la entrevista

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

### B. Parámetros de conducta para entrevistadores/as

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 llevando a cabo con discreción y confidencialidad.

Si la persona afectada no se encuentra lo suficientemente cómoda para relatar los detalles de su caso, se le debe preguntar si prefiere escribirlo o que otra persona tome su declaración.

Prestar atención a la expresión corporal que muestran, a fin de que ésta refleje empatía con el relato y estado emocional de la presunta víctima.

### C. Conductas a evitar, bajo cualquier circunstancia

Emitir opiniones personales respecto a lo sucedido.

Llegar a conclusiones prematuras o anticipar respuestas en el momento de la entrevista.

Negar o minimizar la situación narrada por el/la denunciante.

Cuestionar el relato de la persona.

Realizar promesas respecto a la resolución de su caso.

Presionar a la presunta víctima para la interposición de una denuncia.

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

¿Qué hizo la persona acusada?

¿Cuándo sucedieron los hechos?

¿Dónde sucedieron los hechos?

¿En qué contexto ocurrieron los hechos?

¿Hubo testigos?

¿Cómo describiría la relación de los/as 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.

### E. Firma de la declaración

Terminada la entrevista se le entregará a la persona entrevistada su declaración y se le dará un tiempo prudente para que la revise y apruebe o solicite las modificaciones necesarias. Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se le solicitará que la firme.





### ANEXO 03 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

