



Resolución de Gerencia General N° 017-2020-OEFA/GEG

Lima, 10 MAR. 2020

VISTOS: El Informe N° 00034-2020-OEFA/OAD-URH, emitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Informe N° 00032-2020-OEFA/OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 00072-2020-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que constituye el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, el Numeral 3.2 de la mencionada Política, señala como uno de sus pilares centrales a la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas;

Que, a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD, modificada por las Resoluciones de Presidencia del Consejo Directivo números 080-2016-OEFA/PCD y 012-2018-OEFA/PCD, se aprueba el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, en ese marco, mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 043-2019-OEFA/GEG, se aprueba el Manual de procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos", el cual constituye una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que regula, entre otros, el Procedimiento PE0201 "Elaboración, aprobación y actualización de políticas, lineamientos, reglamentos, manuales y protocolos";

Que, la Ley N° 29742, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, tiene por objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación; igualmente, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo;

Que, el Artículo 4° de la referida Ley señala que el hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente



intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole;

Que, el Artículo 13° del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, establece que el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual tiene por finalidad proteger a la víctima durante todo el desarrollo del mismo y sancionar a la persona que realiza actos de hostigamiento sexual, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, celeridad y eficaz;

Que, en ese marco, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, se aprueba los *"Lineamientos para la prevención, denuncia, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas"*, cuyo objeto es regular las acciones de prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas, conforme a lo establecido en la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento;

Que, el Artículo VIII referido a las *"Disposiciones Complementarias Finales"* de los Lineamientos precedentemente citados establecen que las entidades que cuenten con normativa interna respecto al hostigamiento sexual, adecúan sus lineamientos a lo establecido en los referidos Lineamientos en el plazo de noventa (90) días hábiles siguientes a la publicación del citado Lineamiento;

Que, en ese sentido, a través de los documentos de vistos, se sustenta la necesidad de aprobar el *"Lineamiento para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*, con la finalidad de prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual en el OEFA, con el propósito de brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia que promueva el desarrollo integral de los/as servidores/as civiles y/o colaboradores/as de la Entidad;

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

Que, el Artículo 17° y el Literal g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, establecen que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa del OEFA, la cual actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo; teniendo entre sus funciones, aprobar los documentos normativos sobre asuntos administrativos de la Entidad para coadyuvar al funcionamiento de los órganos que se encuentran bajo su supervisión; así como, emitir resoluciones en el ámbito de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas;

Con el visado de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 29742, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que aprueba los *"Lineamientos para la prevención, denuncia, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas"*; y, en atención al Literal g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Lineamiento N° *001*-2020-OEFA/GEG "Lineamiento para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunique a los órganos y unidades orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA la aprobación y publicación del Lineamiento N° *001*-2020-OEFA/GEG "Lineamiento para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", aprobado en el Artículo 1° precedente, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su emisión.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe) en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

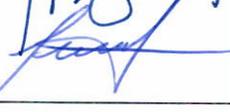
Regístrese y comuníquese.


MIRIAM ALEGRIA ZEVALLOS
Gerenta General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA



**LINEAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN
Y SANCIÓN ANTE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL ORGANISMO DE
EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Jenssen Sergio Jauregui Hualpamaita	Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
	Elena Sánchez del Valle	Jefa de la Oficina de Administración	
Revisado por:	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Lillian Pierina Ynguil Lavado	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

 <small>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</small>	Lineamiento N° <i>001</i> -2020-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10 MAR. 2020
---	--	--

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de Publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	



I. OBJETIVO

Establecer criterios y disposiciones para regular las acciones de prevención, denuncia, atención, investigación y sanción ante el hostigamiento sexual en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. FINALIDAD

El presente Lineamiento tiene por finalidad prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual en el OEFA, con el propósito de brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia que promueva el desarrollo integral de los/as servidores/as civiles y/o colaboradores/as.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.2. Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4. Decreto Ley N° 26113, que establece normas relativas al Servicio Civil de Graduados, SECIGRA DERECHO.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 3.7. Decreto Supremo N° 009-2014-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Ley N° 26113, modificado por Ley N° 27687, Ley del Servicio Civil de Graduados SECIGRA DERECHO.
- 3.8. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.9. Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- 3.10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11. Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.12. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 3.13. 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".
- 3.14. 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".
- 3.15. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Procedimientos "Innovación y gestión por procesos".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>Lineamiento N° <i>001</i>-2020-OEFA/GEG</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 10 MAR. 2020</p>
--	--	--

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente Lineamiento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para los/as servidores/as civiles y colaboradores/as del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, independientemente de su condición contractual.

V. VIGENCIA

El presente Lineamiento se encuentra vigente desde el día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe).

VI. DEFINICIONES

Para efectos de lo dispuesto en el presente Lineamiento, se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) **Área Usuaría:** Órganos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas mediante Resolución por la Alta Dirección.
- b) **Colaborador/a:** Persona natural que brinda servicios al OEFA bajo cualquier condición contractual distinta al vínculo entre la Entidad y el/la servidor/a civil del OEFA; así como, el estudiante, egresado o bachiller de un Centro de Formación Profesional que cuente con un convenio de prácticas preprofesionales o profesionales con la Entidad o que ha sido asignado al OEFA para prestar el Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA).
- c) **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 otros de similar naturaleza.
- d) **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.
- e) **Denuncia o queja:** Acción mediante la cual una persona comunica, de forma verbal o escrita, a la entidad sobre la ocurrencia de uno o más hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, con el objeto de que la autoridad competente realice las acciones de investigación y sanción que correspondan.
- f) **Denunciado/a:** Servidor/a civil y/o colaborador/a contra el/la que se presenta la denuncia o queja por hostigamiento sexual.
- g) **Denunciante:** Servidor/a civil y/o colaborador/a que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- h) **Hostigamiento Sexual:** Forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar la actividad o situación laboral, formativa o de cualquier otra índole del servidor/a civil y/o colaborador/a del OEFA, no siendo necesariamente que se requiera de dichas consecuencias.



- i) **Hostigado/a:** Servidor/a civil y/o colaborador/a, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual.
- j) **Hostigador/a:** Servidor/a civil y/o colaborador/a, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual.
- k) **Modalidades formativas:** Se consideran modalidades formativas a las prácticas preprofesionales y profesionales.
- l) **Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Procedimiento orientado a determinar la existencia de responsabilidad administrativa de el/la denunciado/a por hostigamiento sexual, con la consecuente aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente.
- m) **Relación de autoridad:** 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 la relación de dependencia.
- n) **SECIGRA Derecho:** Práctica preprofesional que brinda al estudiante del último año de las facultades de Derecho de las universidades del país, la oportunidad de conocer a través del ejercicio jurídico, el quehacer en la administración pública y de justicia. Es facultativa la inscripción y la prestación es por única vez.
- o) **Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (SPAD):** Responsable de recibir las denuncias verbales o escritas, precalificar y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a los Organos Instructores y Sancionadores del mismo.
- p) **Servidor/a Civil:** Personal del OEFA que se encuentra contratado/a bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo.
- q) **Situación ventajosa:** Es aquella que se produce en una relación en la que no existe posición de autoridad atribuida, pero sí un poder de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando dichas personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual, sean de igual cargo, nivel o jerarquía.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Manifestaciones del hostigamiento sexual:

Se consideran manifestaciones de hostigamiento sexual las siguientes:

- a) Promesa explícita o implícita a el/la servidor/a civil y/o colaborador/a del OEFA de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su aplicación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las que se exija o acepte de forma explícita o implícita una conducta no deseada por el/la servidor/a y/o colaborador/a del OEFA, que atente o agrave su dignidad.
- c) 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 el/la servidor/a y/o colaborador/a

del OEFA, tales como: escritos con mensajes de contenido sexual, exposiciones indecentes con contenido sexual y ofensivo, bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual, conversaciones con términos de corte sexual, miradas lascivas reiteradas con contenido sexual, llamadas telefónicas de contenido sexual, proposiciones reiteradas para citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada, mostrar reiteradamente dibujos, grafitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual; entre otros actos de similar naturaleza.

- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por el/la servidor/a y/o colaborador/a del OEFA, tales como: rozar, recostarse, arrinconar, besar, abrazar, pellizcar, palmear, obstruir intencionalmente el paso, entre otras conductas de similar naturaleza.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en los Literales del a) al d) del presente Numeral.
- f) Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual.

7.2. Configuración del hostigamiento sexual

La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de el/la hostigado/a sea expreso.

El hostigamiento sexual se configura independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y el/la hostigador/a o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada de trabajo o formativa o similar; o si este ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos o similares.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Prevención del hostigamiento sexual

Las acciones de prevención del hostigamiento sexual se encuentran a cargo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

8.1.1. Diagnóstico

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración realiza una encuesta en el mes de noviembre de cada año a los/las colaboradores/as y servidores/as de la Entidad, con la finalidad de identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que sucedan; así como, proponer acciones para su prevención, conforme al **Anexo N° 01** del presente Lineamiento, garantizando el respeto del derecho a la intimidad de los/las evaluados/as.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración debe asegurar la participación de todos/as las personas conforme a lo establecido en el Numeral IV del presente Lineamiento.

Con los resultados de la encuesta, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración desarrolla las acciones de prevención e intervención frente a los casos o riesgos de hostigamiento sexual.



8.1.2. Medidas de prevención contra el hostigamiento sexual

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración es responsable de las acciones de prevención, debiendo realizar las siguientes acciones:

a) Capacitaciones

Capacitar y sensibilizar a los/las servidores/as civiles y colaboradores/as del OEFA sobre las conductas a sancionar por hostigamiento sexual de acuerdo a Ley, a fin de promover un ambiente laboral saludable y un cambio de conducta contraria al mismo, así como prevenir situaciones de hostigamiento sexual.

Durante el año fiscal correspondiente se realizará como mínimo las siguientes capacitaciones:

- Una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral, prestación de servicios, modalidades formativas y SECIGRA. Esta capacitación tiene como objetivo sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias o quejas.
- Una (1) capacitación anual especializada para la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración o la que haga sus veces, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, como quienes puedan fungir de Órgano Instructor y Órgano Sancionador, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de los/las hostigados/as, el método de investigación en casos de hostigamiento sexual y el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario, considerando para ello los distintos enfoques que se señalan en el Artículo 5° del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

En todos los casos, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración es la responsable de planificar, ejecutar y evaluar las capacitaciones.

El temario de las capacitaciones se encuentra descrito en el **Anexo N° 02**.

b) Difusión de información y canales de denuncia

Periódicamente y cada vez que se identifiquen situaciones de riesgo, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración difunde información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables, a través de los medios de comunicación interna disponibles para servidores/as civiles y colaboradores/as del OEFA.

El contenido de los mensajes a difundir debe incluir información respecto a:

- Manifestaciones del hostigamiento sexual,
- Canales de denuncia/queja internos y externos,
- Los formatos para la presentación de la denuncia/queja y donde obtenerlos,
- Identificación de los/las servidores/as civiles designados/as por el OEFA como responsables de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para la atención de denuncias; y,
- Información básica sobre el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.



8.2. Aspectos Generales del Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual

8.2.1. Confidencialidad

La denuncia por hostigamiento sexual y todos sus efectos investigatorios y de sanción administrativa sin restricción alguna, tiene carácter reservado y confidencia, según la Novena Disposición Final Complementaria de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

La publicidad solo procede para la resolución o decisión final de acuerdo a la normativa sobre la materia.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - SPAD toman las siguientes medidas de confidencialidad:

- Asegurar que solo los/as servidores/as civiles y/o colaboradores/as involucrados en el procedimiento de investigación y sanción tengan acceso al expediente de denuncia (Investigado, Secretario/a Técnico/a, Órgano Instructor y Órgano Sancionador).
- Asignar códigos a los/las presuntos/as hostigados/as con la finalidad de evitar que quienes tomen conocimiento del caso conozcan su identidad.
- Los documentos que se emitan durante el procedimiento de investigación y disciplinario deberán realizarse en el registro denominado "Emisión Interna Confidencial" del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - Siged.

8.2.2. Comunicaciones durante el procedimiento de investigación y sanción

Los/as miembros de los órganos encargados de investigar y sancionar el hostigamiento sexual, así como cualquier otro/a servidor/a civil y/o colaborador/a en la cual se ha formulado la denuncia, deben comunicarse con el/la presunto/a hostigado/a solo a través de los canales formalmente establecidos para ello.

La SPAD brinda una respuesta a la/el denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y al término del procedimiento administrativo disciplinario. La comunicación que se realice debe asegurar la reserva de la identidad de el/la presunto/a hostigado/a.

8.2.3. Tratamiento a los/las hostigados/as sexuales

Al tomar contacto con un/una presunto/a hostigado/a, los/as involucrados/as en el procedimiento de denuncia, atención, investigación y sanción deben guiar su actuación conforme a los parámetros establecidos en el **Anexo N° 03** del presente Lineamiento, con la finalidad de evitar cualquier situación que pudiera generar su revictimización.

8.3. Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual para servidores/as civiles/as del OEFA

La investigación y sanción de actos de hostigamiento sexual cometidos por servidores/as civiles y/o colaboradores/as del OEFA se rige por el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, y de acuerdo a las pautas específicas conforme a lo dispuesto por la Ley N° 27942 y su Reglamento.

El PAD por hostigamiento sexual no puede extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario. Excepcionalmente, y atendiendo a la complejidad del caso, el



 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>Lineamiento N° 001-2020-OEFA/GEG</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 10 MAR. 2020</p>
--	---	--

procedimiento administrativo disciplinario puede extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario, con la debida justificación.

El incumplimiento de los plazos indicados en el párrafo precedente implica la responsabilidad administrativa correspondiente, pero no la caducidad del procedimiento administrativo disciplinario.

8.3.1. Actores involucrados en el procedimiento de denuncia, atención, investigación y sanción

a) Unidad de Gestión de Recursos Humanos - URH

Corresponde a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración recibir y derivar las denuncias por hostigamiento sexual a la SPAD; así como, orientar y acompañar a el/la presunto/a hostigado/a sexual durante el procedimiento administrativo disciplinario a llevarse en el OEFA; y, en las acciones que decida realizar en otras instancias, con su consentimiento y manteniendo la confidencialidad del caso. Asimismo, evalúa y dicta las medidas de protección necesarias a el/la denunciante.

b) Servidores/as Civiles con personal a cargo

Cuando los/las servidores/as civiles con personal a cargo tomen conocimiento de hechos que podrían configurar actos de hostigamiento sexual, deberán informar tales situaciones a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración o a la SPAD en el plazo de máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido o haber tomado conocimiento del hecho, con la finalidad de poder continuar con el trámite respectivo.

De no informar en el plazo mencionado, se configuraría como un incumplimiento a lo establecido en el Literal i) del Artículo 48° del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 019-2019-OEFA/GEG.

c) Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios - SPAD

La SPAD apoya el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, teniendo como principal función llevar a cabo la investigación preliminar del caso de hostigamiento sexual y emitir el "Informe de Precalificación" que tome en consideración las particularidades de estos casos; así como, asistir a las autoridades instructoras y sancionadoras durante todo el procedimiento.

d) Autoridades competentes

Son autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario:

- **Órgano Instructor:** Tiene a cargo las acciones conducentes a la determinación de la responsabilidad disciplinaria. De acuerdo al tipo de sanción propuesta en el "Informe de Precalificación" emitido por la SPAD pueden ser:

- ✓ Jefe/a inmediato (amonestación escrita o suspensión).
- ✓ Jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración (destitución).

- **Órgano Sancionador:** Tiene a cargo determinar la sanción al denunciado. De acuerdo al tipo de sanción propuesta en el "Informe de Precalificación" emitido por la SPAD pueden ser:

- ✓ Jefe/a de la unidad de recursos humanos (amonestación escrita o suspensión).
- ✓ Titular de la entidad (destitución).



8.3.2. Interposición de la denuncia o queja

La denuncia por actos de hostigamiento sexual puede presentarse de forma verbal o escrita ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, la SPAD del OEFA y/o a través del correo electrónico alzatuvoz@oefa.gob.pe.

En el caso de que la denuncia sea presentada por escrito ésta debe realizarse preferentemente en el formato del **Anexo N° 04** del presente Lineamiento. En caso se realice de forma verbal, el/la servidor/a civil a cargo de su atención, deberá registrar la información de el/la denunciante en dicho formato.

La denuncia puede ser presentada por el/la presunto/a hostigado/a, por terceros o de oficio (cuando la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración o la SPAD toman conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento sexual). Las denuncias presentadas de manera anónima deberán contener al menos la identificación de el/la hostigado/a, el/la hostigador/a y el contexto de los hechos en el cual se habría producido el acto de hostigamiento, estas denuncias deberán entenderse como una forma de inicio de las investigaciones de oficio a cargo de la SPAD.

Corresponde a las Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración recibir las denuncias por hostigamiento sexual, debiendo identificarse a las personas responsables de atender las denuncias con sus nombres completos y los medios de contacto como parte del contenido que se difunda en las medidas de prevención, actualizando dichos datos cada vez que sea necesario.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración remitirá la denuncia a la SPAD en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho. En caso la SPAD tome conocimiento directo del hecho, informa dentro del mismo plazo a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración para que adopte las medidas de protección correspondientes.

En caso que el/la presunto/a hostigador/a sea titular de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración o el/la Secretario/a Técnico/a, la denuncia se interpone ante su inmediato superior o quien haga sus veces. El/la presunto/a hostigador/a debe abstenerse de participar en la investigación. La abstención se tramita de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración de el/la denunciante, quien complementariamente podrá presentar las siguientes pruebas:

- Declaración de testigos.
- Documentos públicos o privados.
- Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas, forense grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo.

8.3.3. Atención a el/la hostigado/a

8.3.3.1. Atención médica y psicológica

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, pone a disposición de el/la hostigado/a los canales de atención médica y/o psicológica con los que cuente. De no contar con dichos servicios, deriva a la víctima a los servicios públicos o privados de salud a los que está tenga acceso.



Los servicios públicos que son comunicados a la presunta víctima como mínimo son:

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

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

8.3.3.2. Medidas de protección

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dictar medidas de protección a favor de la víctima, desde que se interpuso la queja o denuncia, o tomó conocimiento de los hechos por cualquier medio. Estas medidas se otorgan de oficio o a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata. Pueden ser las siguientes:

- Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- Suspensión temporal de el/la presunto/a hostigador/a.
- Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima

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

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración también puede dictar determinadas medidas de protección a favor de la persona denunciante o testigo/s, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

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

Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual. Sin perjuicio de ello, en la resolución que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.

8.3.4. Investigación y sanción del hostigamiento sexual

8.3.4.1. Investigación Preliminar

Durante la investigación preliminar, la SPAD debe tomar en consideración todos los medios de prueba presentados por el/la denunciante y las investigaciones realizadas por su cuenta con la finalidad de fijar su postura en el Informe de Precalificación.

La declaración de la víctima constituye un elemento esencial de suma relevancia cuando se investiguen hechos que podrían constituir actos de hostigamiento sexual, con la finalidad de esclarecer las investigaciones y, de ser el caso, sancionar al infractor o, de lo contrario, evitar la imposición de sanciones injustificadas.

Para la valoración de la declaración de la víctima, y que esta genere indicio razonable sobre la comisión de los hechos denunciados, al menos deberán considerarse los siguientes criterios:



- Que exista una mínima corroboración con otras acreditaciones indiciarias en contra del denunciado/a, que incorporen algún hecho, dato o circunstancia externa, aún de carácter periférico, que consolide su contenido.
- Coherencia y solidez del relato; debiendo observarse la uniformidad en la declaración, sin ambigüedades o contradicciones

Durante la investigación preliminar, la SPAD puede incluir las declaraciones de compañeros/as de trabajo, así como considerar, de ser el caso, el informe psicológico de la víctima.

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.

Si durante la investigación, el/la Secretario/a Técnico/a requiere entrevistar a el/la denunciante, orienta su actuación conforme al **Anexo N° 03**.

a) Informe de Precalificación

La SPAD emite el "*Informe de Precalificación*" en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la queja o denuncia o desde que toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad. Si la SPAD aprecia que existen indicios razonables o aparentes de la configuración del hostigamiento sexual, debe recomendar el inicio de procedimiento administrativo disciplinario a fin que la autoridad respectiva continúe con la instrucción. La SPAD tiene un plazo máximo de un (1) día hábil para notificar el Informe de Precalificación al Órgano Instructor.

Para emitir este informe, la SPAD considera la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta. La determinación de la conducta imputada se basará en los hechos de cada caso particular.

b) Informar al Ministerio Público a la Policía Nacional del Perú

En los casos en los que el "*Informe de Precalificación*" recomiende dar inicio al PAD, la SPAD informa al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas computadas a partir de la emisión del Informe de Precalificación.

8.3.4.2. Fase Instructiva

Se encuentra a cargo del Órgano Instructor y comprende las acciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria de el/la denunciado/a.

El PAD inicia con la notificación del acto de inicio del PAD al denunciado/a, debiéndose llevar a cabo en estricta observancia del principio de celeridad.

Los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificado el acto de inicio de PAD, prorrogables de acuerdo al marco normativo de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

A través de los descargos el imputado tiene la oportunidad de solicitar informe oral.

El órgano instructor en un plazo de diez (10) días calendarios, desde la presentación de los descargos, emite un informe en el que se pronuncia acerca de la existencia o no de la falta de hostigamiento sexual imputada, recomendando la sanción que debe ser impuesta o recomendando su archivo.



8.3.4.3. Fase Sancionadora

Desde que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor cuenta con cuatro (4) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento. El pronunciamiento podrá determinar la existencia de hostigamiento sexual e imponer una sanción o declarar no ha lugar y disponer el archivamiento.

Si se hubiera solicitado informe oral, el Órgano Sancionador notificará la programación a el/la denunciado/a indicando lugar, fecha y hora, teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.

8.4. Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual para colaboradores/as del OEFA.

En caso de hostigamiento sexual entre o por colaboradores/as, 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 la víctima durante el desarrollo del mismo y garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, celeré y eficaz.

8.4.1. Actores involucrados en el procedimiento

a) Unidad de Gestión de Recursos Humanos - URH

Corresponde a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración recibir y atender las denuncias por hostigamiento sexual y orientar a la presunta víctima, manteniendo la confidencialidad del caso.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración evalúa y dicta las medidas de protección necesarias a la víctima y conforma un Comité de Investigación en los casos que correspondan de denuncias por o entre colaboradores/as de la Entidad.

b) Comité de Investigación

El/la jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración conforma el Comité de Investigación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, para lo cual notifica a los miembros, solicitando que asuman sus funciones y se procede con la suscripción de un acta de conformación.

El Comité de Investigación está integrado por dos (2) representantes de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y uno (1) del área usuaria, es decir del área en la cual viene desempeñando sus labores la presunta víctima, de la siguiente manera:

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



 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>Lineamiento N° 001-2020-OEFA/GEG</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 10 MAR. 2020</p>
--	---	--

➤ Representante del área usuaria:

- Funcionario o Directivo/a del área usuaria o su representante.

Si alguno/a de los representantes del Comité se encontrara o incurriese en alguno de los supuestos del Artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, deberá abstenerse, comunicando de dicha decisión a su superior inmediato para que este designe a un nuevo representante.

8.4.2. Interposición de la denuncia/queja

La denuncia se realiza ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del OEFA, conforme al procedimiento establecido en el Numeral 8.3.2 del presente Lineamiento.

8.4.3. Atención médica y psicológica

Se realiza conforme al procedimiento establecido en el Numeral 8.3.3 del presente Lineamiento.

8.4.4. Medidas de Protección

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dictar medidas de protección a favor de la víctima, desde que se interpuso la queja o denuncia. Cabe precisar que son otorgadas de oficio o a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata. Pueden ser las siguientes:

- Cambio o solicitud de cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por esta misma.
- Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer a la víctima hacer uso de su descanso físico subvencionado.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración también puede dictar determinadas medidas de protección a favor de la persona denunciante o testigo/s, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

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

Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual. Sin perjuicio de ello, en la resolución que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.

8.4.5. Investigación

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



El Comité de Investigación informa a la persona denunciada respecto al inicio de las investigaciones, en el plazo de un día (1) hábil contado a partir de recibida la denuncia, solicitándole que realice sus descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles.

Para la investigación, el Comité debe tomar en consideración todos los medios de prueba 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 el **Anexo N° 03** del presente Lineamiento, evitando durante su desarrollo que se genere una situación de revictimización.

Finalmente, el Comité de Investigación emite un *"Informe de investigación"*, a través del cual resuelve el caso proponiendo al área usuaria competente las medidas correctivas y de protección de la víctima, o de lo contrario, el archivo del caso. El plazo para la emisión del Informe de investigación es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de recibida la denuncia. Dicho informe, es puesto en conocimiento de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración para su traslado al/la denunciado/a y a el/la presunto/a hostigado/a.

Para los casos, en los cuales el Comité resuelva que existió hostigamiento sexual, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos informa al Ministerio Público o Policía Nacional del Perú, para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas desde la emisión del Informe.

IX. RESPONSABILIDADES

9.1. Responsabilidades

9.1.1. Funcionarios/as y Directivos/as

Los/as funcionarios/as y directivos/as del OEFA lideran e impulsan la implementación de las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento en el ámbito de su competencia.

9.1.2. Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

Es la Unidad responsable de las acciones de prevención de hostigamiento sexual, producido en las relaciones de autoridad o dependencia del OEFA, teniendo a su cargo las siguientes acciones:

- a) Velar por el cumplimiento del presente Lineamiento.
- b) Ejecutar el diagnóstico anual respecto a posibles situaciones de hostigamiento sexual o riesgos de que estas sucedan en el OEFA, con la finalidad de implementar medidas de prevención y mantener un ambiente laboral libre de hostigamiento sexual.
- c) Atender las denuncias, brindar orientación a los/las presuntos/as hostigados/as respecto al procedimiento de investigación y sanción, así como realizar el seguimiento a dicho procedimiento en el ámbito laboral.
- d) Poner a disposición de la víctima, oportunamente, los canales de atención médica y psicológica, más idóneos, de acuerdo a su accesibilidad.
- e) Dictar medidas de protección a favor de la presunta víctima, así como a favor de los/as testigos/as, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.
- f) Informar 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.

- g) Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces.

9.1.3. Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

Es la responsable de llevar a cabo la investigación preliminar, así como recibir las denuncias verbales o escritas, tiene a su cargo:

- a) Garantizar la confidencialidad de la denuncia, así como de los actos y documentos correspondientes al procedimiento.
- b) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio de PAD y, de ser el caso, proponer las medidas cautelares que resulten aplicable.
- c) Realiza el procedimiento de investigación preliminar y el consecuente Informe de Precalificación, en los plazos establecidos en la Ley N° 27942 y su Reglamento.
- d) Informar a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone sanción. Este informe se realiza a través del registro de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

9.1.4. Servidores/as civiles y Colaboradores

- a) Participar obligatoriamente en las acciones de prevención que realice la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.
- b) Hacer uso de los canales de denuncia del OEFA.

9.1.5. Comité de Investigación

Para los procedimientos donde se conforme un Comité de Investigación, este tiene como responsabilidades:

- a) Llevar a cabo una evaluación de hechos denunciados conforme a los plazos establecidos en el presente Lineamiento.
- b) Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone al área usuaria correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- Los aspectos no previstos en el presente Lineamiento que se encuentren relacionados al régimen disciplinario serán regulados supletoriamente por las normas de la materia.
- El/la Titular de la Entidad y/o servidor/a civil que estando encargado no hubiera adoptado las acciones oportunas y adecuadas para tramitar, investigar y sancionar los hechos será responsable solidario por el pago de la indemnización que corresponde al hostigador/a, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa que corresponda.
- En caso la se acredite la mala fe de el/la denunciante, la persona a quien se le imputan los hechos en la denuncia podrá interponer las acciones pertinentes judicial y administrativamente.



XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

- Los procedimientos por hostigamiento sexual que se encuentren en curso se rigen por las normas procedimentales vigentes al momento en que se interpuso la denuncia hasta su finalización.

XII. ANEXOS

- Anexo N° 01 "Encuesta para el Diagnóstico de Hostigamiento Sexual en el OEFA".
- Anexo N° 02 "Temario para la Ejecución de Capacitaciones en Hostigamiento Sexual".
- Anexo N° 03 "Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con hostigados/as sexuales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".
- Anexo N° 04 "Formato de Denuncia por Hostigamiento Sexual".



ANEXO N° 01

Cuestionario para el Diagnóstico de Hostigamiento Sexual en el OEFA

1. Datos Generales

Género	
Edad	
Órgano/Unidad orgánica/Coordinación/Unidades funcionales	
Régimen laboral / modalidad formativa	

2. Indicaciones

"Las siguientes preguntas son de respuesta cerrada (sí o no). Para responderlas debes basarte en tu actual experiencia laboral en la Entidad. Responde con total sinceridad y responsabilidad, de ello depende de que la Entidad pueda contar con un adecuado diagnóstico respecto a los casos de hostigamiento sexual y realizar las acciones preventivas y correctivas que se requieran. Recuerda que es anónimo."

3. Preguntas propuestas

SECCIÓN I

Difusión de información y canales de denuncia de la entidad	Sí	No
¿Conoces si en la Entidad existen protocolos, lineamientos u otra normativa interna para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual?		
¿Te has enterado de alguna capacitación o acción de sensibilización sobre el hostigamiento sexual que se realizó en la Entidad?		
¿Has observado que en la Entidad se difunde información útil sobre el hostigamiento sexual?		
¿Conoces cuáles son los canales de denuncia casos de hostigamiento sexual en la Entidad?		

SECCIÓN II

Percepción del clima laboral en relación al hostigamiento sexual	Sí	No
¿Consideras que las bromas y/o burlas de contenido sexual (doble sentido) son frecuentes en tu centro de trabajo?		



¿En tu entorno de trabajo existen personas que suelen utilizar apelativos que hacen referencia a la apariencia física de las personas o denotan un trato impersonal para dirigirse a ellas (por ejemplo: bonita, linda, flaquita, princesa, gordito, entre otros) ?		
¿Has presenciado situaciones donde se emiten comentarios de tipo sexual o despectivos sobre la sexualidad de alguna persona que te han hecho sentir incómodo, generando un ambiente hostil?		
¿Consideras que en tu trabajo se realizan las acciones necesarias para mantener un buen clima laboral y evitar situaciones de hostigamiento sexual?		
¿Consideras que en la Entidad existe tolerancia cero contra el hostigamiento sexual?		

SECCIÓN III

Sobre su experiencia	Sí	No
¿Consideras que en algún momento has estado expuesto/a a situaciones de hostigamiento sexual?		
¿Has sentido miradas insinuantes y/o morbosas en el ejercicio de tus labores o por parte de alguien de tu trabajo?		
¿Te han enviado o mostrado comunicaciones de contenido sexual y/o pornográfico (fotos, videos, mensajes, notas escritas, etc.) que te hayan incomodado por parte de alguien de tu entorno laboral?		
¿Has sido víctima de bromas, comentarios o amenazas por tu orientación sexual o identidad de género?		
¿Alguien te ha propuesto tener algún tipo de contacto sexual a cambio de algún beneficio en tu trabajo?		
¿Te han perjudicado de alguna manera o amenazado con hacerlo porque te negaste a una propuesta de carácter sexual?		
¿En tu centro de labores te han insinuado mejoras laborales a cambio de favores sexuales?		
¿Alguien dentro de tu entorno laboral, ha tocado tu cuerpo (besar, abrazar, manosear, acorralar, pellizcar, sobarse, jalar la ropa, etc.) de manera no deseada y desagradable para ti?		
¿Han difundido mensajes sexuales sobre ti en áreas de la institución (baños, vestuarios, etc.)?		



SECCIÓN IV

Sobre sus actitudes frente al hostigamiento sexual

Sobre sus actitudes frente al hostigamiento sexual	Sí	No
¿Consideras que la forma de vestir o comportarse de una mujer muchas veces provoca el acoso sexual?		
¿Crees que piropear a tus compañeros y/o compañeras de trabajo es aceptado?		
¿Consideras que cuando una persona dice "no" a una insinuación sexual, probablemente lo que realmente quiere decir es "sí"?		
¿Crees que una persona que está siendo acosada sexualmente podría detener esta situación si así lo quisiera?		
¿Consideras que en algunos casos las personas son muy sensibles o consideran que están siendo víctimas de hostigamiento sexual, cuando en realidad no es así?		

(*) Los resultados globales del diagnóstico podrán ser difundidos entre los/as servidores/as de la entidad, con la finalidad de sensibilizar y comunicar al respecto.



ANEXO N° 02

Temario para la Ejecución de Capacitaciones en Hostigamiento Sexual

1. Capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral, prestación de servicio o modalidad formativa

a. **Objetivo:** Sensibilizar sobre la importancia de prevenir y combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias.

b. Temario de capacitaciones

- Definición y elementos del hostigamiento sexual en el ámbito laboral
- El hostigamiento sexual como un tipo de violencia de género
- Identificación de las manifestaciones del hostigamiento sexual en el ámbito laboral
- Procedimiento de denuncia, canales de atención y responsables de su atención

2. Capacitación anual especializada para la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios e involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual

a. **Objetivo:** Informar y sensibilizar respecto al tratamiento de el/la hostigado/a sexual y el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual en el ámbito laboral

b. Temario de capacitaciones

Módulo I: Marco conceptual del hostigamiento sexual

- Principales elementos para la comprensión y manejo de acciones de prevención y sanción del hostigamiento sexual laboral.
- Impacto del hostigamiento sexual laboral y problemática en el Perú.
- El hostigamiento sexual laboral como una manifestación de la violencia de género.
- Intercambio de experiencias, responsabilidades y compromisos en materia de hostigamiento sexual.

Módulo II: Marco normativo nacional e internacional en materia de hostigamiento sexual

- El marco normativo nacional e internacional en materia de hostigamiento sexual laboral
- Aplicación de las normas en el análisis y resolución de casos.

Módulo III: Prevención, atención, investigación y sanción de casos de hostigamiento sexual

- Atención de casos de hostigamiento sexual laboral. Estrategias para realizar un proceso de entrevista sensible al género
- Revisión y valoración de medios de prueba aplicada a casos de hostigamiento sexual laboral
- Sanción de informes o resoluciones motivadas



ANEXO N° 03**Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevista con Hostigados/as sexuales en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA****a. Ambiente para la entrevista**

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

a. Parámetros de conducta para los entrevistadores

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

b. Conductas a evitar, bajo cualquier circunstancia

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

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

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

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



d. Firma de la declaración

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

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



ANEXO N° 04

FORMATO DE DENUNCIA

Reserva de Identidad¹: SI NO

Yo,, identificado/a con DNI N° y domicilio en, me presento a usted con la finalidad de presentar denuncia por hostigamiento sexual contra: (nombres y apellidos del/a denunciado/a), quien se desempeña como (puestos/modalidad formativa) en (órgano/unidad orgánica), conforme a lo hechos que a continuación expongo:

.....

(Se debe realizar una exposición clara en relación a las manifestaciones de hostigamiento sexual, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación).

Adjunto como medios probatorios copia simple de lo siguiente:

- a)
- b)
- c)

En caso no se cuente con prueba física, declaro bajo juramento que la autoridad....., la tiene en su poder.

En caso no se trate de prueba documental, adjunto como prueba.....

Fecha

Nombres y apellidos

Firma

Nota: El denunciante puede solicitar una copia de la denuncia que presente, la misma que se le debe otorgar sin costo adicional.

¹ Se garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.

