



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/23 16:55:17-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000006-2026-BNP-GG

Lima, 23 de enero de 2026

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000340-2025-BNP-GG-OA-URH de fecha 23 de diciembre de 2025, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 001833-2025-BNP-GG-OA de fecha 24 de diciembre de 2025, y los Memorandos N° 001839-2025-BNP-GG-OA y N° 001840-2025-BNP-GG-OA, ambos de fecha 30 de diciembre de 2025, de la Oficina de Administración; el Informe N° 000211-2025-BNP-GG-OA-STPAD de fecha 29 de diciembre de 2025, de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Biblioteca Nacional del Perú; el Informe Técnico N° 000053-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE de fecha 30 de diciembre de 2025, de la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 001992-2025-BNP-GG-OPP de fecha 30 de diciembre de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000026-2026-BNP-GG-OAJ de fecha 21 de enero de 2026, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 30570 y en las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual señala que esta ley 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; así como, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo*";

Que, el artículo 4 de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual define al hostigamiento sexual como "(...) *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. En estos casos no se requiere acreditar el rechazo ni la reiterancia de la conducta*";

Que, mediante el Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, el cual tiene por objeto desarrollar las normas generales y específicas para prevenir, investigar y



sancionar el hostigamiento sexual regulado en la Ley N° 27942, contemplando en su título III, capítulo III, disposiciones referidas al hostigamiento sexual en el sector público;

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, se formaliza el acuerdo de Consejo Directivo que aprueba los “Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas”, que tienen por finalidad *“Prevenir y sancionar los casos de hostigamiento sexual en las entidades públicas, con el propósito de brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia que promueva el desarrollo integral de los/as servidores/as”*;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1 y el numeral 7.1 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que los actos de administración interna de las entidades son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades;

Que, según los artículos 19 y 20 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, la Oficina de Administración es el órgano encargado de realizar la gestión de los recursos humanos, en base a la aplicación del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; y, tiene entre sus funciones, proponer directivas y emitir opinión técnica en las materias de su competencia;

Que, por medio de la Resolución de Gerencia General N° 022-2020-BNP-GG, se aprueba la Directiva “Lineamientos para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en todas sus modalidades en la Biblioteca Nacional del Perú”, siendo modificada mediante las Resoluciones de Gerencia General N° 000044-2020-BNP-GG y N° 000078-2021-BNP-GG;

Que, mediante los Memorandos N° 001833-2025-BNP-GG-OA y N° 001840-2025-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración remite el Informe Técnico N° 000340-2025-BNP-GG-OA-URH de su Unidad Funcional de Recursos Humanos, proponiendo y sustentando la aprobación de la Directiva “Disposiciones para la prevención, denuncia, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Biblioteca Nacional del Perú”; así como, dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 022-2020-BNP-GG y sus modificatorias, con la finalidad de contar con un instrumento actualizado que permita *“(…) abordar la atención de denuncias de hostigamiento sexual, la cual facilitará una respuesta más rápida y efectiva frente a incidentes, proporcionando además un marco actualizado para la investigación y sanción (...) promoviendo así la justicia y la equidad”*;

Que, la Directiva “Disposiciones para la prevención, denuncia, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Biblioteca Nacional del Perú” tiene por finalidad promover *“(…) y asegurar un entorno laboral seguro y respetuoso, previniendo las situaciones de hostigamiento sexual, fortaleciendo una cultura de prevención y protección de los derechos de todas las personas en la Biblioteca Nacional del Perú”*;

Que, a través del Memorando N° 001839-2025-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración remite el Informe N° 000211-2025-BNP-GG-OA-STPAD, de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Biblioteca Nacional del Perú, emitiendo opinión favorable sobre la Directiva “Disposiciones para la prevención, denuncia, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Biblioteca Nacional del Perú”, recomendando su aprobación;



Que, mediante el Memorando N° 001992-2025-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe Técnico N° 000053-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE de su Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos, emitiendo opinión favorable respecto a la propuesta realizada por la Oficina de Administración; y, señalando, entre otros aspectos, que la Directiva propuesta “(...) establece un marco normativo actualizado para la atención y sanción de denuncias por hostigamiento sexual, con el propósito de garantizar una respuesta oportuna y contribuir al fortalecimiento de una cultura de prevención y protección en la BNP”;

Que, con el Informe Legal N° 000026-2026-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal, señalando, entre otros aspectos, que la propuesta realizada por la Oficina de Administración se encuentra alineada al marco normativo vigente, habiendo sido sustentada por los órganos competentes; por lo que, recomienda la emisión del acto resolutivo correspondiente;

Que, el literal j) del artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el 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, los artículos 9 y 10 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, disponen que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa, es responsable de los sistemas administrativos en la Biblioteca Nacional del Perú; y, tiene entre sus funciones, emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y los que hayan sido delegados;

Que, mediante el artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 000257-2025-BNP se resuelve delegar en el Gerente General de la Biblioteca Nacional del Perú, diversas facultades y atribuciones en materia de gestión administrativa, entre ellas, “a) Aprobar y modificar documentos normativos institucionales y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la institución”;

Con el visado de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Biblioteca Nacional del Perú, la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; y, la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC; y, los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas, aprobados por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva “Disposiciones para la prevención, denuncia, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Biblioteca Nacional del Perú”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Gerencia General N° 022-2020-BNP-GG, que aprueba la Directiva “Lineamientos para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en todas sus modalidades en la Biblioteca Nacional del Perú”, y sus modificatorias formalizadas mediante las Resoluciones de Gerencia General N° 000044-2020-BNP-GG y N° 000078-2021-BNP-GG, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (<http://www.gob.pe/bnp>).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
MANUEL MARTÍN SÁNCHEZ APONTE
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú

Firmado digitalmente por:
SANCHEZ SANCHEZ
Manuel Martin FAU
20131279863.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2025/01/23
15:37:44-0500

Firmado digitalmente por:
TORRES ACOSTA Leonin
FAU
20131279863.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2025/01/23
15:40:12-0500

Firmado digitalmente por:
LOAYZA CERDEDES
JOSE
20131279863.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2025/01/23
15:41:12-0500

Firmado digitalmente por:
SANCHEZ JASTRINCO
Angelica FAU
20131279863.pdf
Fecha: 2025/01/23
16:53:07-0500

Firmado digitalmente por:
ANGULO BARAJA
ANGULO
20131279863.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2025/01/23
15:51:50-0500

Firmado digitalmente por:
SANCHEZ SANCHEZ
Manuel Martin FAU
20131279863.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2025/01/23
15:37:44-0500





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
TORRES ACOSTA Lenin
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2026/01/23
16:04:35-0500

DIRECTIVA N°001-2026-BNP

DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

2026



Firmado digitalmente por
LOAYZA CESPEDES Jorge Luis FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/23 15:39:43-0500



Firmado digitalmente por
ENRIQUEZ RAMIREZ Claudia Elizabeth FAU 20131379863
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/23 16:15:38-0500



Firmado digitalmente por
JIMENEZ AROTINCO
Angélica FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2026/01/23
15:42:21-0500



Firmado digitalmente por
SALDANA MURRUGARRA Agustin Rodolfo
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/23 15:56:42-0500



Firmado digitalmente por
SANCHEZ APONTE Manuel Martin FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2026/01/23 16:54:51-0500

DIRECTIVA N°001-2026-BNP

DISPOSICIONES PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la prevención, denuncia, investigación y sanción del hostigamiento sexual en todas sus modalidades, producido en relaciones de autoridad o dependencia, así como en aquellas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo, independientemente del régimen laboral o relación de sujeción, que generen un ambiente de intimidación, humillación u hostilidad en la Biblioteca Nacional del Perú.

II. FINALIDAD

Promover y asegurar un entorno laboral seguro y respetuoso, previniendo las situaciones de hostigamiento sexual, fortaleciendo una cultura de prevención y protección de los derechos de todas las personas en la Biblioteca Nacional del Perú.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 32535, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1410, que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 004-2020-MIMP, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales.

- Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución Ministerial N° 115-2020-MIMP, que aprueba los “Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado” y su respectivo instructivo.
- Resolución Ministerial N° 223-2019-TR, que aprueba la “Guía práctica para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el lugar de trabajo en el lugar de trabajo en el sector privado y público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que formaliza el Acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueban los “Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas”.
- 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”.
- Resolución de Gerencial General N° 000001-2023-BNP-GG, que aprueba el “Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles de la Biblioteca Nacional”.

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

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú, independiente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual bajo la cual presten servicios. Asimismo, los beneficiarios de las modalidades formativas, se encuentran sujetos a lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que resulte aplicable.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. La Oficina de Administración, a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, es responsable de:

- Ejecutar el diagnóstico anual respecto a posibles situaciones de hostigamiento sexual o riesgos de que estas sucedan.
- Ejecutar las medidas de prevención sobre el hostigamiento sexual.
- Conformar cuando corresponda el Comité de Investigación respectivo.
- Recibir las quejas o denuncias por hostigamiento sexual; así como, orientar a las víctimas respecto a las acciones a seguir y derivar a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Biblioteca Nacional del Perú, para que sean atendidas dentro del plazo legalmente establecido.
- Brindar orientación, poner a disposición de la víctima canales de atención médica, o psicológica, así como dictar las medidas de protección a los presuntos hostigados.
- Informar semestralmente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil sobre 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 en la Biblioteca Nacional del Perú.

- Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.

5.2. La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Biblioteca Nacional del Perú es responsable de llevar a cabo la investigación preliminar, elaborar el Informe de Precalificación e informar a la Autoridad Nacional del Servicio Civil respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual.

5.3. El Comité de Investigación¹ es responsable de llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producido entre o desde modalidades formativas, debiendo respetar el derecho de defensa. Una vez concluida la investigación, y se determina la configuración de acto de hostigamiento sexual, se propone al órgano o unidad orgánica correspondiente las medidas correctivas o acciones necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.

VI. ABREVIATURAS/SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 ABREVIATURAS/SIGLAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **OA** : Oficina de Administración.
- **PAD** : Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **PNP** : Policía Nacional del Perú.
- **SERVIR** : Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- **STPAD** : Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- **URH** : Unidad Funcional de Recursos Humanos.

6.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Modalidades formativas:** Se consideran modalidades formativas las prácticas preprofesionales y profesionales.
- **Órgano Instructor:** Órgano de la BNP que determina la existencia o no de la responsabilidad administrativa disciplinaria, dando inicio al PAD.
- **Órgano Sancionador:** Órgano de la BNP encargado de realizar las acciones correspondientes para la imposición de una sanción o la declaración de no haber lugar a la comisión de una falta disciplinaria.
- **Persona denunciada:** Sujeto, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.

¹ En el marco de lo establecido en los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

- **Persona hostigadora:** Sujeto, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual.
- **Persona hostigada:** Sujeto, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual.
- **Queja o denuncia:** Acción mediante la cual una persona pone de conocimiento, de forma verbal o escrita, hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, con el objeto que la autoridad competente realice las acciones de investigación y sanción que correspondan.
- **Relación de sujeción:** Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- 7.1.1 La BNP adopta medidas preventivas con el fin de evitar conductas o actos que afecten la dignidad de las personas, facilitar la detección y denuncia de actos inapropiados, y asegurar una atención adecuada frente a casos de hostigamiento sexual.
- 7.1.2 En ese marco, la OA, a través de la URH, implementa y ejecuta las siguientes medidas preventivas, orientadas a la prevención, detección y atención de casos de hostigamiento sexual:
 - a) Aplica anualmente un cuestionario u otra herramienta de evaluación anónima, conforme al Anexo N° 1, garantizando el respeto al derecho a la intimidad de los evaluados, con el fin de identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual o riesgos asociados, así como recopilar información que permite implementar acciones de mejora para su prevención.
 - b) Brinda las siguientes capacitaciones a los servidores de la BNP para prevenir situaciones de hostigamiento sexual:
 - Una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral, formativa, contractual u otra relación de autoridad o sujeción. Esta 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 URH, el Comité de Investigación en los casos que se conforme, la STPAD y los involucrados en el PAD, en la investigación o sanción del hostigamiento sexual, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas, el método de investigación en los casos presentados y el desarrollo del PAD.

- c) Difunde de manera periódica, y cada vez que se identifiquen situaciones de riesgo durante el año, la siguiente información a través de los medios de comunicación interna de la BNP:
- Manifestaciones del hostigamiento sexual.
 - Canales de denuncia internos y externos.
 - Acciones a cargo de SERVIR (orientación a los denunciantes y supervisión de los procedimientos de investigación y sanción).
 - Los formatos para la presentación de la denuncia y donde obtenerlos.
 - Identificación de los servidores designados para la atención de denuncias.
 - Información básica sobre el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.
- d) Incluye en los contratos y/o convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones del servidor civil o practicante pre profesional o profesional, y en lo que corresponda, a toda persona que tenga una relación de sujeción con la entidad, una cláusula de respeto a las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual.
- En obligaciones de las entidades públicas:
“Adoptar medidas de prevención y sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún servidor/a civil, practicante o persona que tenga una relación de sujeción con la entidad, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable”.
 - En las obligaciones del servidor, practicante y, en lo que corresponda, de la persona que tenga una relación de sujeción con la entidad:
“Respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual”.

7.2 DE LAS MEDIDAS DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN

- 7.2.1 Conforme a la Novena Disposición Final Complementaria de la Ley N° 27942, la queja o denuncia por hostigamiento sexual, así como todos sus efectos investigativos y la sanción administrativa sin restricción alguna, tienen carácter reservado y confidencial.
- 7.2.2 La OA, a través de la URH, ejecuta las siguientes acciones destinadas a la protección del denunciante y de la persona presuntamente hostigada:
- a) Proporcionar condiciones adecuadas para recibir quejas o denuncias de personas presuntamente hostigadas de forma confidencial, preservando su identidad y la del denunciante

mediante la asignación de códigos cifrados, con el fin de evitar que quienes tomen conocimiento del caso, conozcan su identidad.

- b) Garantizar a los testigos medidas de protección personal y laboral, entre otras, dentro del ámbito administrativo, para prevenir la continuación de actos de hostigamiento sexual, así como amenazas o represalias por parte de la persona hostigadora contra la persona hostigada, denunciante o testigos.
- c) Asegurar que solo los servidores involucrados en la investigación y sanción de la queja o denuncia presentada, tengan acceso al expediente de denuncia (URH, Comité de Investigación en los casos que se conforme, el STPAD, Órgano Instructor y Órgano Sancionador).

7.2.3 El personal involucrado en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, deben comunicarse con la presunta víctima solo a través de los canales que la BNP establecidos en la presente Directiva.

7.2.4 Es responsabilidad de la STPAD y de las autoridades del PAD de la BNP, evitar la revictimización de la persona hostigada durante la tramitación de dicho procedimiento y actuar conforme a lo establecido en el Anexo N° 2 "Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual" de la presente Directiva.

7.3 DE LAS MEDIDAS PARA FACILITAR LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

La OA, a través de la URH, proporciona las facilidades necesarias a la STPAD, encargada de brindar apoyo a las autoridades del PAD, para realizar la investigación de actos de hostigamiento sexual.

7.4 DE LAS SANCIONES POR ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

7.4.1 Las sanciones son determinadas en función al marco normativo correspondiente al tipo de vínculo o relación contractual que mantenga la persona hostigadora con la entidad, se encuentra sujeto a un régimen laboral, modalidad formativa u otra forma de relación de sujeción, conforme a lo establecido en la Ley N° 27942 y su Reglamento.

7.4.2 Los servidores civiles que hayan incurrido en actos de hostigamiento sexual pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo PAD.

7.4.3 Adicionalmente, el acto de hostigamiento sexual puede ser pasible de responsabilidad penal o civil, según corresponda.

7.5 DE LAS MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

7.5.1 Para efectos de la calificación de la conducta que configura un acto de hostigamiento sexual, se consideran las siguientes manifestaciones de conducta:

- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o

beneficio respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.

- b) Amenaza 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 (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.
- f) Cualquier otra conducta que se ajuste a la definición de hostigamiento sexual.

7.5.2 No es necesario acreditar que la conducta de la persona hostigadora sea reiterada ni que el rechazo de la persona hostigada sea expreso. No obstante, la reiteración constituye un indicio relevante.

7.5.3 El hostigamiento sexual se constituye independientemente de la existencia de una relación jerárquica entre la persona afectada y la persona hostigadora, y sin importar si el acto ocurre dentro o fuera de la jornada laboral o del lugar de trabajo. Esto incluye también situaciones en las que el servicio se presta bajo modalidades distintas a la presencial.

7.6 DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS POSTERIOR AL PAD

Todos los recursos administrativos que el servidor puede interponer con posterioridad a la culminación del PAD se encuentran regulados en el capítulo II del Título III del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece los mecanismos, plazos y requisitos para la presentación y tramitación de los recursos de reconsideración, apelación y revisión.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 DE LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

8.1.1 La queja o denuncia por actos de hostigamiento sexual puede ser presentada ante la OA, a través de la URH, o la STPAD, de forma verbal o escrita. A través de los siguientes literales se detallan los canales de denuncia, el contenido mínimo requerido, así como los medios probatorios que debe incluirse o anexarse a la denuncia.

a) Canales de denuncia

Presencial

- A través de la Mesa de Partes de la BNP, se recepciona en sobre cerrado con la anotación “Denuncia AHS”. Asimismo, en la fecha de recepción, el sobre es sellado como CONFIDENCIAL, sin ser abierto. Posteriormente es derivado a la OA, que gestiona su atención a través de la URH.
- Presentada en forma directa a la OA, a través de la URH o la STPAD, quien proporciona el anexo N° 3 para el registro correspondiente.

Virtual

A través del correo electrónico denunciahostigamiento@bnp.gob.pe, la STPAD recibe la denuncia o queja. Para efectos de iniciar el expediente correspondiente, se orienta a la persona presuntamente hostigada en el registro del anexo N° 3 y posterior presentación a través del medio virtual o presencial.

Telefónica

A través del anexo 7233, la OA, a través del Coordinador de la URH, recibe la denuncia o queja. Para efectos de iniciar el expediente correspondiente, se orienta a la persona presuntamente hostigada en el registro del anexo N° 3 y posterior presentación a través del medio virtual o presencial.

b) Contenido de la denuncia: La queja o denuncia contiene la exposición lógica de los hechos en los cuales se fundamenta; así como, los siguientes elementos como mínimo, según el anexo N° 3:

- Identificación de la persona presuntamente hostigadora.
- Identificación de la persona hostigada.
- Identificación de la persona que presenta la queja o denuncia, cuando esta no sea la persona hostigada, salvo cuando la denuncia se formule de manera anónima, en cuyo caso dicha identificación no será exigible.
- Descripción detallada de los hechos considerados como manifestaciones de hostigamiento sexual.
- Medios probatorios en poder del denunciante o, en su defecto, referencia a la persona que los posee y al órgano al que pertenece, que acredite la veracidad de los hechos expuestos, de contar con ellos.
- Firma de corresponder.

c) Medios probatorios: Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración del denunciante; complementariamente se pueden presentar las siguientes pruebas:

- Declaración de testigos.
- Documentos públicos o privados.
- Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto, telefónicos, fotografías, objetos, cinta de grabación, entre otros.
- Pericias psicológicas, psiquiátrica, forenses, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, toxicológicos, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo que considere oportuno para el esclarecimiento del hecho denunciado.

8.1.2 Los medios probatorios pueden presentarse en soportes físicos (papel) o digitales (USB, CD, otros). Es fundamental que el manejo de los medios probatorios garantice que la persona presuntamente hostigada no sea expuesta a situaciones de revictimización, tales como confrontaciones directas con las personas presuntamente hostigadoras o cuestionamientos respecto a su conducta o vida personal.

8.1.3 La denuncia puede ser presentada por la persona hostigada o por un tercero que haya presenciado los hechos, sin importar su relación con las partes involucradas. Asimismo, las denuncias anónimas deben contener, como mínimo, lo establecido en el numeral 8.1.1, literal b), siendo consideradas válidas para iniciar las investigaciones de oficio a cargo de la STPAD.

8.1.4 En caso, la persona presuntamente hostigadora sea el Coordinador de la URH o el Secretario Técnico de la STPAD, la denuncia se interpone ante la OA. La persona presuntamente hostigadora debe abstenerse de participar en la investigación, conforme a lo establecido en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.1.5 Los casos de hostigamiento sexual realizados por usuarios o visitantes de la BNP, sin ningún tipo de relación de sujeción o vínculo laboral con la entidad, deben ser comunicados a la OA, a través de la URH, para la atención inmediata de la persona presuntamente hostigada y acompañamiento del mismo para la presentación de su queja o denuncia ante las entidades competentes, contra la persona presuntamente hostigadora.

8.1.6 La OA, a través de la URH, remite la denuncia a la STPAD en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde que conoce el hecho. Asimismo, si la STPAD toma conocimiento directo del incidente, informa a la URH dentro del mismo plazo, para que esta adopte las medidas de protección correspondientes. Adicionalmente, se brinda orientación al denunciante sobre las disposiciones aplicables para la atención de su queja o denuncia.

8.2 DE LA ATENCIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA

8.2.1 La OA, a través de la URH, en el plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la queja o denuncia, inicia las acciones de acuerdo a los siguientes supuestos:

- a) **Primer supuesto:** Cuando la persona presuntamente hostigadora y la persona presuntamente hostigada sean servidores públicos o practicantes de la BNP.
- Pone a disposición de la persona presuntamente hostigada los canales de atención médica y psicológica, con los que cuenta la BNP.
 - Brinda información a la persona presuntamente hostigada sobre los servicios públicos de atención médica y psicológica disponibles. Como mínimo informar sobre los Centros de Emergencia Mujer – CEM, los Centros de atención de EsSalud y los Centros de atención del Ministerio de Salud.
- b) **Segundo supuesto:** Cuando la persona presuntamente hostigadora sea servidor público de la BNP, y la persona presuntamente hostigada labore para alguna empresa que brinda servicios a la BNP (intermediación laboral o tercerización), o cuando sea una persona ajena a la entidad (usuario de un servicio o visitante) o preste servicios sujetos a vínculo contractual de naturaleza civil en la BNP.
- Brinda información a la persona presuntamente hostigada sobre los servicios públicos de atención médica y psicológica disponibles. Como mínimo informar sobre los Centros de Emergencia Mujer – CEM, los Centros de atención de EsSalud y los Centros de atención del Ministerio de Salud.
- 8.2.2 La OA, a través de la URH, emite un informe a la STPAD con los resultados de la atención médica y psicológica brindada, el cual podrá incorporarse al procedimiento y ser considerado como medio probatorio únicamente con la autorización expresa de la persona presuntamente hostigada.
- 8.2.3 En los supuestos en los que la persona presuntamente hostigadora no es servidor público, no es practicante o no mantiene una relación de sujeción con la BNP, como ocurre con los usuarios, visitantes u otras personas externas a la BNP, la OA, a través de la URH, no está facultada para iniciar un PAD.
- 8.2.4 No obstante, desde la recepción de la queja o denuncia, se proporciona a la persona presuntamente hostigada, información sobre los servicios públicos de atención médica y psicológica disponibles, incluyendo, como mínimo, el Centro de Emergencia Mujer (CEM), así como los centros de atención de EsSalud y del Ministerio de Salud.
- 8.2.5 Asimismo, cuando la persona presuntamente hostigadora labore para una empresa que presta servicios a la BNP mediante intermediación laboral o tercerización, la OA, a través de la URH, notifica a la empresa empleadora dentro del plazo máximo de un (1) día hábil, a fin de que adopte las medidas correspondientes.

8.3 DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- 8.3.1 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la queja o denuncia, la OA, a través de la URH, evalúa y dispone las medidas de protección necesarias para la persona presuntamente hostigada. Estas medidas son proporcionales, necesarias y adecuadas a la situación, pudiendo incluir:
- a) Rotación o cambio de lugar de la persona presuntamente hostigadora.
 - b) Suspensión temporal de la persona presuntamente hostigadora.
 - c) Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
 - d) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.
- 8.3.2 No se considera válida como medida de protección proponer a la persona presuntamente hostigada tomar vacaciones cuando esta no lo ha solicitado.
- 8.3.3 La OA, a través del URH, puede dictar medidas de protección al denunciante o testigos, cuando resulta estrictamente necesario para asegurar su colaboración en la investigación.
- 8.3.4 Las medidas de protección pueden modificarse o ampliarse a solicitud de parte, siempre que exista justificación y la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para la persona presuntamente hostigada.
- 8.3.5 Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta la emisión de la resolución o decisión que concluye el procedimiento de investigación y sanción. No obstante, el órgano sancionador puede establecer medidas temporales adicionales para garantizar el bienestar de la persona presuntamente hostigada.

8.4 DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR Y DEL INFORME DE PRECALIFICACIÓN

- 8.4.1 La STPAD conduce la investigación, cuyo objetivo es esclarecer el hecho denunciado, conforme al informe de precalificación correspondiente. Asimismo, en caso la persona presuntamente hostigadora sea el Secretario Técnico de la STPAD, la Gerencia General designa a un Secretario Técnico Suplente mediante resolución.
- 8.4.2 La STPAD remite el informe de precalificación, en el que evalúa la configuración del acto de hostigamiento sexual y determina la gravedad del hecho, considerando todas las circunstancias y el contexto en que ocurrieron los hechos, y basando su determinación en las particularidades de cada caso. Asimismo, el informe incluye un análisis exhaustivo del estándar probatorio aplicable.
- 8.4.3 Si la STPAD identifica indicios razonables o aparentes de hostigamiento sexual, recomienda el inicio del PAD para que la autoridad correspondiente continúe con la instrucción.

- 8.4.4 La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración de la persona hostigada no justifica, en ningún caso, el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar.
- 8.4.5 El informe se emite dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente a la presentación de la denuncia o al conocimiento del hecho bajo responsabilidad.
- 8.4.6 La STPAD notifica el informe de precalificación al órgano instructor en un plazo máximo de un (1) día hábil. La designación del órgano instructor se realiza conforme a la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad y al tipo de sanción que corresponde a la gravedad de la falta.
- 8.4.7 La STPAD, informa al Ministerio Público o a la PNP, en un plazo de veinticuatro (24) horas computadas a partir de la emisión del Informe de Precalificación que recomienda dar inicio al PAD, para que actúen conforme a sus funciones.

8.5 DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO – PAD

8.5.1 De los aspectos generales del PAD

- a) La investigación y sanción de actos de hostigamiento sexual cometidos por funcionarios, directivos o personal sujeto al régimen del servicio civil se rige conforme a las disposiciones por el PAD establecidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, referidas al PAD; y, a lo dispuesto por la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento.
- b) 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 PAD puede extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario, con la debida justificación.
- c) Para determinar la gravedad de la conducta de hostigamiento sexual, se consideran los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, así como la reiteración y concurrencia de la conducta, sin que estos sean requisitos indispensables para la configuración del acto, aspectos que analizan las autoridades competentes del PAD, las cuales son:
- **Órgano Instructor:** De acuerdo al tipo de sanción propuesta en el Informe de Precalificación, puede ser:
 - Jefe o Director inmediato en caso la sanción propuesta sea suspensión.
 - Jefe de la OA en caso la sanción propuesta sea destitución.
 - **Órgano Sancionador:** De acuerdo al tipo de sanción propuesta en el Informe de Precalificación, puede ser:

- Jefe o Director inmediato en caso la sanción propuesta sea amonestación escrita.
- Jefe de la OA en caso la sanción propuesta sea suspensión.
- Gerencia General en caso la sanción propuesta sea destitución.

8.5.2 De la fase instructiva

- a) La fase instructiva inicia con la notificación a la persona presuntamente hostigada sobre el inicio del PAD. Este dispone de un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos.
- b) La persona presuntamente hostigadora puede solicitar la prórroga del plazo de presentación de descargos mediante solicitud presentada a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo inicial. Sin necesidad de respuesta expresa, el plazo se prorroga automáticamente desde la expiración del plazo original.
- c) La solicitud de informe oral se presenta conjuntamente con los descargos. Presentados o no los descargos dentro del plazo, el expediente queda listo para que el órgano instructor emita su pronunciamiento.
- d) El órgano instructor emite el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente a la presentación de los descargos, pronunciándose acerca de la existencia o no de la falta de hostigamiento sexual imputada, recomendando la sanción que debe ser impuesta o recomendando su archivo.

8.5.3 De la fase sancionadora

- a) El órgano sancionador recibido el informe se pronuncia determinando la existencia o no de hostigamiento sexual en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, pudiendo imponer la sanción correspondiente o declarar infundada la denuncia y disponer el archivamiento del caso.
- b) Si el servidor denunciado solicita audiencia oral, el órgano sancionador notifica la programación de la diligencia, indicando lugar, fecha y hora, y considerando el plazo para emitir su pronunciamiento.

8.6 DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN MODALIDADES FORMATIVAS

- 8.6.1 Las quejas o denuncias entre o desde modalidades formativas se presentan conforme a lo establecido en el numeral 8.1 de la presente Directiva, y la atención médica y psicológica se brinda conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2.
- 8.6.2 En un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, la OA debe conformar un Comité Investigación, notificando a los miembros designados, para que asuman sus funciones. La conformación del

Comité se formaliza con la suscripción de la respectiva acta. Dicho Comité estará conformado por:

- a) Dos (2) representantes de la OA, pudiendo ser el Coordinador de la URH y un (1) servidor designado por este, con funciones vinculadas a Bienestar Social o al PAD.
- b) Un (1) representante del órgano en el que la persona presuntamente hostigada desempeña labores, siendo el Jefe o Director del órgano.

8.6.3 El Comité de Investigación se encarga de analizar los hechos y determinar la configuración o no del hostigamiento sexual, y proponer, de ser el caso, las medidas correctivas o acciones necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento sexual al órgano correspondiente.

8.6.4 Asimismo, la OA, a través de la URH cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para disponer medidas de protección a favor de la persona presuntamente hostigada, desde que se interpuso la denuncia, siendo otorgadas de oficio o a solicitud de parte, siendo las siguientes:

- a) Cambio o solicitud de cambio de lugar de la persona presuntamente hostigadora.
- b) Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por esta misma.
- c) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

8.6.5 La investigación se inicia cuando el Comité de Investigación recibe la denuncia remitida por la OA, a través de la URH, lo cual se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil contado a partir de la conformación del Comité.

8.6.6 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.

8.6.7 Para la investigación, el Comité considera todos los medios de prueba presentados por el denunciante, con el fin de sustentar su postura en el Informe de Investigación.

8.6.8 Durante la investigación, si el Comité requiere entrevistar al denunciante, orienta su actuación conforme a lo dispuesto en el anexo N° 2, evitando generar situaciones de revictimización.

8.6.9 El Comité de Investigación emite un Informe de Investigación, conforme al modelo del anexo N° 4, en el cual resuelve el caso proponiendo al órgano competente la adopción de medidas correctivas y de protección para la persona hostigada o, en su defecto, recomienda el archivo del caso. El plazo máximo para la emisión del informe es de quince (15) días calendario, contados desde la recepción de la denuncia. El Informe se remite y pone en conocimiento a la OA, a través de la URH, para su traslado a la persona denunciada y a la persona presuntamente hostigada.

8.6.10 En caso de que el Comité determine la existencia de hostigamiento sexual, la URH informa al Ministerio Público o a la PNP en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde la emisión del Informe de Investigación, para que actúen conforme a sus competencias.

8.7 DE LA INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES

La STPAD informa a SERVIR sobre las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo de diez (10) hábiles contados desde la notificación de la resolución de sanción al servidor, mediante el registro correspondiente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), en el cual la BNP debe consignar expresamente que la causal de la sanción es hostigamiento sexual, conforme a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Los aspectos no contemplados en la presente Directiva son resueltos por la OA, a través de la URH, en el marco de sus competencias.

SEGUNDA: En caso la STPAD o la OA, a través de la URH no admitan la denuncia, esta se devuelve al denunciante para que proceda por la vía correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley N° 27942.

TERCERA: El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, es puesto en conocimiento de la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Biblioteca Nacional del Perú para que evalúe el deslinde de responsabilidades administrativas a que hubiere lugar.

CUARTA: En caso de modificarse la denominación o formalizarse nuevas Unidades Funcionales respecto de los órganos responsables señalados en la presente Directiva, deberán considerarse las equivalencias establecidas conforme a las funciones asignadas a dichas Unidades Funcionales.

QUINTA: Para efectos de la aplicación e interpretación de la presente Directiva, se consideran las definiciones de los términos contenidas en la normativa vigente sobre la materia.

X. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Cuestionario modelo para el diagnóstico de hostigamiento sexual en la entidad.
- **Anexo N° 2:** Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual.
- **Anexo N° 3:** Modelo de formato de queja o denuncia de hostigamiento sexual.
- **Anexo N° 4:** Estructura de Informe de Investigación (Comité de Investigación).

Anexo N° 1: Cuestionario modelo para el diagnóstico de hostigamiento sexual en la entidad

1. Datos Generales

Género	
Edad	
Órgano	
Régimen laboral / modalidad formativa	

2. Preguntas propuestas

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 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.

Sobre sus actitudes frente al hostigamiento sexual

Preguntas (Sí / No)	Diagnóstico y acciones de prevención
<i>¿Consideras que la forma de vestir o comportarse de una mujer muchas veces provoca el acoso sexual?</i>	Si se identifica un número considerable de personas que consideran que la premisa planteada es cierta, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a los estereotipos de género y el consentimiento.
<i>¿Crees que piropear a tus compañeros y/o compañeras de trabajo es aceptado?</i>	Si se identifican personas que responden que esta manifestación del hostigamiento sexual es común en el entorno laboral, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a las manifestaciones de hostigamiento sexual señalando que son conductas sancionables.
<i>¿Consideras que cuando una persona dice "no" a una insinuación sexual, probablemente lo que realmente quiere decir es "sí"?</i>	Si se identifica un número considerable de personas que consideran que la premisa planteada es cierta, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto al consentimiento y las manifestaciones del hostigamiento sexual.
<i>¿Crees que una persona que está siendo acosada sexualmente podría detener esta situación si así lo quisiera?</i>	Si se identifica un número considerable de personas que responden afirmativamente a estas preguntas, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación en relación a los mitos y realidades respecto a las víctimas de hostigamiento sexual.
<i>¿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?</i>	

Sobre su experiencia

Preguntas (Sí / No)	Diagnóstico y acciones de prevención
¿Consideras que en algún momento has estado expuesto/a a situaciones de hostigamiento sexual?	Si se detectan servidores que responden afirmativamente a alguna de estas preguntas, será necesario promover la denuncia de estos hechos, difundiendo el procedimiento de investigación, sanción y los canales de atención de la entidad, así como la posibilidad de presentar la denuncia de manera anónima.
¿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?	

Sobre la difusión de información y canales de denuncia de la entidad

Preguntas (Sí / No)	Diagnóstico y acciones de prevención
¿Conoces si en la entidad existen protocolos, lineamientos u otra normativa interna para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual?	Si se identifican servidores/as que no conocen las normas internas, será necesario realizar acciones de difusión o evaluar la estrategia de comunicación interna al respecto.

<i>¿Te has enterado de alguna capacitación o acción de sensibilización sobre el hostigamiento sexual que se realizó en la entidad?</i>	Si se identifica un número considerable de personas que no han recibido información sobre las acciones de capacitación, será necesario realizar mayores acciones de difusión o plantear una estrategia distinta de comunicación al respecto.
<i>¿Has observado que en la entidad se difunde información útil sobre el hostigamiento sexual?</i>	Si se identifica un número considerable de personas que no han recibido información, será necesario realizar mayores acciones de difusión o plantear una estrategia distinta de comunicación al respecto.
<i>¿Conoces cuáles son los canales de quejas o denuncias de hostigamiento sexual en la entidad?</i>	Si se identifican personas que no conocen las normas internas, será necesario realizar acciones de difusión o evaluar la estrategia de comunicación interna al respecto.

Sobre la percepción del clima laboral en relación al hostigamiento sexual

Preguntas (Sí / No)	Diagnóstico y acciones de prevención
<i>¿Consideras que las bromas y/o burlas de contenido sexual (doble sentido) son frecuentes en tu centro de trabajo?</i>	Si se identifican personas que responden que estas manifestaciones son comunes en el entorno laboral, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a las manifestaciones de hostigamiento sexual. Asimismo, será conveniente para ello, identificar los órganos donde ocurren dichas manifestaciones para planificar las acciones.
<i>¿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, etc.)?</i>	
<i>¿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?</i>	
<i>¿Consideras que en tu trabajo se realizan las acciones necesarias para mantener un buen clima laboral y evitar situaciones de hostigamiento sexual?</i>	Si se identifica un número considerable de personas que responden negativamente a esta pregunta, se deberán evaluar las estrategias de prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual.
<i>¿Consideras que en la entidad existe tolerancia cero contra el hostigamiento sexual?</i>	Si se identifican personas que consideran que en la entidad no se cuenta con una postura de tolerancia cero frente al hostigamiento sexual, será necesario reforzar el compromiso desde la alta dirección en esta materia.

(*) 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° 2: Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual

1. Ambiente para la entrevista

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

2. Parámetros de conducta para los entrevistadores

- Establecer una relación personalizada y respetuosa con el denunciante.
- Escuchar y mostrar atención a la narración del denunciante.
- Comunicarle al 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.

3. 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 denunciante.
- Cuestionar el relato del denunciante.
- Realizar promesas respecto a la resolución de su caso.
- Presionar a la presunta víctima para la interposición de una denuncia.

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

5. 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° 3: Modelo de formato de queja o denuncia de hostigamiento sexual

....., de de 20....

Señores:

**Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración /
Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo y Disciplinario**

Por el presente documento, me dirijo a usted con la finalidad de formular una queja o denuncia por hostigamiento sexual laboral, identificando al/a la hostigador/a, narrando los hechos en forma clara, detallando los medios probatorios, si los hubiera, que coadyuvarán a la comprobación de los actos de hostigamiento sexual; así como, solicitando las medidas de protección conforme lo estipulado en la Ley N° 27942 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

I. Datos de la víctima de actos de hostigamiento sexual

Nombres y apellidos:	
D.N.I. / C.E. / Pasaporte:	
Domicilio:	
Celular o teléfono:	
Correo electrónico:	
Cargo o puesto / Modalidad formativa:	
Dirección / Órgano / Unidad funcional:	

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

Nombres y apellidos:					
Cargo o puesto / Modalidad formativa:					
Dirección / Órgano / Unidad funcional:					
Relación con la persona afectada (Marcar con un aspa X):					
Superior Jerárquico	☐	Subordinado	☐	Practicante	☐
Mismo nivel jerárquico	☐	Proveedor	☐	Otro	☐

II. 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:	
D.N.I. / C.E. / Pasaporte:	
Celular o teléfono:	
Correo electrónico:	
Cargo o puesto / Modalidad formativa:	
Dirección / Órgano / Unidad Funcional:	

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 ofrecidos o recabados que permitan la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciados (*)

1.
2.
3.
4.

VI. Medidas de protección para la víctima:

Solicito se me otorgue las siguientes medidas de protección (marcar con un aspa X):

1. Rotación o cambio de lugar del presunto hostigador.	
2. Suspensión temporal del presunto hostigador.	
3. Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.	
4. Otras medidas de protección (especificar): _____	

(*) En caso de presentar testigos: Solicito se garanticen medidas de protección a los testigos ofrecidos 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 la presente denuncia, de acuerdo con el procedimiento que establece la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

Asimismo, en caso se requiera mayor información sobre el hecho denunciando, estaré a disposición de la BNP.

Sin otro particular,

Firma	
(Nombres y Apellidos)	Huella Digital

Anexos:

1.
2.
3.
4.

Anexo N° 4: Estructura de Informe de Investigación (Comité de Investigación)

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

1. Antecedentes y documentos que dieron recopilados durante el procedimiento de investigación.
2. Identificación del denunciado, así como la modalidad de sujeción con la entidad.
3. Descripción de los hechos que configuran la falta. Identificación de los hechos señalados en la denuncia, así como, de ser el caso, los hechos identificados producto de las investigaciones realizadas y los medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.
4. Análisis de los descargos presentados por el denunciado.
5. Medidas correctivas y/o finales o archivo. De ser el caso, decisión para la medida cautelar. Debe tenerse en cuenta la gravedad de la presunta falta, así como la afectación que esta genera al interés general.
6. Proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento.