

	POLÍTICA	Código:	TIA-RH-POL-01
		Versión:	02
	PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Fecha:	05/05/2025

I. **Objetivo:**

El propósito de esta política es definir los mecanismos internos para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, y asegurar un ambiente de trabajo libre de violencia, donde todos los empleados/empleadas puedan desarrollar su potencial productivo.

II. **Alcance:**

Esta política se aplica a todos los empleados de TODO IAGUAS S.A.C., incluidos contratistas y terceros, en situaciones de hostigamiento sexual ocurridas en el lugar de trabajo.

III. **Medidas de prevención:**

Con el objetivo de prevenir situaciones de hostigamiento sexual en el ámbito laboral y asegurar un entorno libre de violencia, además de las capacitaciones, inducción y sensibilización requeridas por la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento sexual, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, se llevará a cabo una capacitación anual para todos los colaboradores. Asimismo, se proporcionará información continua al personal sobre los canales internos disponibles para presentar quejas. Se difundirá un **video explicativo** sobre las acciones de hostigamiento y las medidas de corrección que se pueden tomar, acompañado de un **flyer** informativo.

A continuación, se detallan y se ponen en disponibilidad los **datos de contacto del Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual:**

Miembro titular de la empleadora:

1.- Mateo Renzo Morales Jave

Miembro suplente de la empleadora:

2.- Javier Eduardo Gonzales Huaman

Miembro titular de los servidores:

3.- Diana Antonela Rios Chipana

Miembro suplente de los servidores:

4.- Kyara Kimberly Ponce Padilla

Los miembros del Comité tienen la responsabilidad de presentar, mediante el formato **TIA-RH-FOR-029 Informe Anual del Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual Laboral**, un informe que contenga el detalle de las acciones realizadas durante el periodo de su gestión como integrantes del mismo.

Adicionalmente, para mejorar la comunicación interna, se pondrá a disposición un **grupo de WhatsApp** y el **teléfono de la empresa:** 997 516 953.

IV. **Procedimiento por etapas ante un caso de Hostigamiento Sexual**

En la empresa **TODO IAGUAS S.A.C.** el procedimiento de acción ante un caso de Hostigamiento Sexual se ha dividido en 3 etapas:

1. Etapa de Protección

1.1- Vía de presentación de la queja:

Como primer contacto, la víctima puede presentar una queja de hostigamiento sexual mediante el llenado del **“Formato para Interponer una Queja de Acoso Laboral”**, o pueden presentarse de las siguientes maneras:

	POLÍTICA	Código:	TIA-RH-POL-01
		Versión:	02
	PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Fecha:	05/05/2025

a. Oral:

- Ante el jefe inmediato o la Oficina de Recursos Humanos. La queja será derivada a un miembro del **Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual (TODO IAGUAS)**.
- Así mismo, se puede realizar mediante: **Llamada, mensaje de Voz y Llamada de WhatsApp**

b. Escritas:

- **Por correo electrónico**, deben ser dirigidas a cualquiera de los miembros del **Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual mencionados anteriormente** (mmorales@todoiaguas.com ; jgonzales@todoiaguas.com ; drios@todoiaguas.com ; kponce@todoiaguas.com) . Si el correo se envía a un miembro de Recursos Humanos, también será considerado válido.
- **Presentación física** o digital (Google Forms: <https://forms.gle/dT9HyCQw5EJnk187>) del “Formato para Interponer una Queja de Acoso Laboral” ante los encargados de RRHH o el Comité.

1.2- Queja presentada por un tercero o iniciada de oficio:

Si la queja y/o “Formato para Interponer una Queja de Acoso Laboral” es presentada por un tercero o iniciada de oficio, se citará a la presunta víctima para informarle sobre los hechos y preguntarle si desea continuar con el proceso. Se le informará también sobre los canales alternativos como la denuncia policial o la solicitud de medidas de protección, así como sobre los servicios de orientación disponibles. Si decide no continuar, se le ofrecerá asesoramiento y apoyo psicológico (atención ambulatoria como primera instancia y luego se le derivaría a la víctima para que tome sesiones psicológicas haciendo uso del seguro EsSalud).

1.3- Contenido de la queja y obligación de la empresa:

El comité proveerá un formato de queja que guiará sobre la información mínima requerida para presentar una queja. La falta de algunos elementos en este formato no será motivo de rechazo, y Recursos Humanos orientará a la presunta víctima para completarlo correctamente.

En ningún caso se debe desincentivar la presentación de la queja por parte de la presunta víctima de manera directa o indirecta (ejemplo: incentivando a llegar a acuerdos con el/la presunto/a hostigador/ar, no brindarle la protección necesaria, entre otros).

1.4- Indicio de la comisión de delito:


Si se detectan indicios de que se ha cometido un delito, la empresa debe comunicarlo de inmediato al Ministerio Público o a la comisaría correspondiente. Para tomar esta decisión, TODO IAGUAS puede consultar a un especialista externo antes de emitir el informe del Comité.

1.5- Medidas inmediatas posterior a la queja:

a. Poner en conocimiento de la misma a TODO IAGUAS

Recursos Humanos debe informar al Comité de Intervención **Frente al Hostigamiento Sexual** sobre la queja dentro del plazo de un día hábil. Asimismo, dictará medidas de protección dentro de los tres días hábiles para garantizar que la presunta víctima no sea expuesta a nuevas situaciones de hostigamiento durante el proceso.

b. Canales de atención inmediatos:

	POLÍTICA	Código:	TIA-RH-POL-01
		Versión:	02
	PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Fecha:	05/05/2025

La encargada de RRHH dicta las medidas de protección que resulten idóneas para proteger a la presunta víctima durante el procedimiento, en el plazo máximo de tres días hábiles desde conocida la queja. Las mismas pueden ser dictadas a pedido de parte o de oficio.

Las medidas de protección deben garantizar que la presunta víctima no se vea expuestas a potenciales situaciones de hostigamiento sexual u hostilidad durante el procedimiento.

Ejemplos de medidas de protección:

- Rotación o cambio de lugar del/ de la presunto/a hostigador/a.
- Suspensión temporal del/ de la presunto/a hostigador/a (imperfecta)
- Rotación o cambio de lugar de la presunta víctima siempre que haya sido solicitado por ella.
- Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento, de acercamiento, proximidad a la presunta víctima o su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la misma.
- Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la presunta víctima.

2. Etapa de Investigación

2.1- Traslado de queja para descargos:

El Comité de Intervención, en el plazo de **un día hábil** de presentada la queja, traslada la misma al presunto/a hostigador/a con la finalidad de recibir sus descargos, utilizando el **Formato de informe del Comité Frente al Hostigamiento Sexual**. Se dará un plazo de **tres días hábiles** para que el presunto hostigador/a presente las pruebas.

2.2- Evaluación de pruebas:

El Comité de Intervención tiene **ocho días calendario** desde la presentación de la queja para evaluar las pruebas. Estas pueden incluir testimonios, documentos, videos o audios. Si es necesario, el Comité puede actuar pruebas por su cuenta, siempre evitando la revictimización de la presunta víctima.

2.3- Valoración de las pruebas:

Las pruebas deben ser valoradas con objetividad. El testimonio de la víctima debe ser valorado sin someterlo a prejuicios o juzgamientos, tomando en cuenta la persistencia en la denuncia. En el caso de los testimonios se toma en cuenta la verosimilitud y la credibilidad del mismo.

3. Etapa de decisión:

3.1- Emisión de informe de investigación:

El Comité de Intervención tiene un plazo máximo de **quince días calendario** desde que recibe la queja para emitir su informe con el resultado de sus investigaciones y traslado a la encargada de RRHH, utilizando el **formato de informe del Comité Frente al Hostigamiento Sexual**.

3.2- Contenido del informe de investigación:

El informe de investigación elaborado debe contener como mínimo las siguientes secciones:

- a. Hechos quejados
- b. Descargos
- c. Actuación de pruebas
- d. Conclusiones

	POLÍTICA	Código:	TIA-RH-POL-01
		Versión:	02
	PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Fecha:	05/05/2025

e. Propuestas de sanción debidamente motivada

f. Propuestas de medidas de prevención (para la víctima y para el resto de los colaboradores)

3.3- Traslado del Informe de Investigación:

Recursos Humanos enviará el informe del Comité a ambas partes en un **plazo de un día hábil**. Las partes podrán presentar alegatos por escrito **dentro de los dos días hábiles siguientes**.

3.4- Resolución del caso:

La encargada de Recursos Humanos emite su resolución en **diez días calendario** desde recibido el informe, empleando el **Formato de Decisión final de la institución empleadora**, que debe incluir las secciones mínimas establecidas en el procedimiento.

3.5- Contenido de la resolución:

La resolución que emita la Oficina de Recursos Humanos debe contar con las siguientes secciones mínimas, utilizando el **formato de decisión final de la institución empleadora**:

- a. Descripción de los hechos denunciados**
- b. Descargos y respuesta**
- c. Descripción y valoración de los medios de prueba**
- d. Sobre el Informe del Comité**
- e. Conclusión: propuesta de sanción o archivamiento y emisión de recomendaciones finales**

3.6- Medidas de prevención a partir del caso:

En caso de encontrar responsabilidad, se deben establecer medidas específicas para prevenir nuevos casos de hostigamiento sexual contra la víctima y contra otros trabajadores/as.

En caso de desestimación de la queja se debe analizar la pertinencia de establecer medidas de prevención general, fortalecimiento de capacitaciones o sensibilización sobre el tema y otras.