



GENESAL **ENERGY**

Política y protocolo de prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual laboral

En el presente documento se establecen los principios, compromisos y lineamientos institucionales que se han de seguir en Genesal Energy Perú S.A.C. para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el ámbito laboral, garantizando un entorno de trabajo seguro, digno y libre de violencia.

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

Edición	Fecha	Motivo de modificación
1 ^a	28/05/2025	Creación del documento
2 ^a	28/07/2025	Adaptación de la sistemática de trabajo. Inclusión de nuevas secciones: - Objetivo - Ámbito de aplicación - Base legal - Definiciones - Compromisos institucionales, principios y enfoques - Medidas de prevención - Vigencia del documento - Anexo II

ÍNDICE

1	Objetivo	4
2	Ámbito de aplicación	4
3	Base legal	4
4	Definiciones	4
4.1	Hostigamiento sexual	5
4.1.1	Tipos de hostigamiento sexual	5
4.1.2	Elementos constitutivos del hostigamiento sexual laboral	6
4.2	Glosario de términos	7
5	Compromisos institucionales, principios y enfoques	7
5.1	Compromiso institucional de Genesal Energy Perú S.A.C.	7
5.2	Principios rectores	8
5.3	Enfoques aplicables	9
6	Medidas de prevención	9
7	Procedimiento de investigación y sanción	10
7.1	Presentación de la queja o denuncia	10
7.1.1	Canales de presentación	10
7.1.2	Atención inmediata a la persona denunciante	11
7.1.3	Medidas de protección	11
7.2	Comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE)	12
7.2.1	Notificación obligatoria a la autoridad competente	12
7.3	Investigación del caso	12
7.3.1	Inicio de la investigación	13
7.3.2	Reglas de actuación del Supervisor de SST	13
7.4	Emisión de la decisión	14
7.4.1	Revisión del informe y traslado a las partes	14
7.4.2	Plazo para la emisión de la resolución	14
7.4.3	Contenido de la resolución final	14
7.4.4	Comunicación formal a las partes	14
7.4.5	Información al Ministerio de Trabajo	15
7.4.6	Cierre del procedimiento	15
8	Vigencia del documento	15
9	Anexos	17
9.1	Anexo I: F SST-10.1	17
9.2	Anexo II: F SST-10.2	19

1 Objetivo

En Genesal Energy Perú S.A.C. reafirmamos nuestro compromiso con la promoción de un entorno laboral seguro, digno y respetuosos, libre de cualquier forma de violencia, discriminación o afectación a la integridad de las personas.

Por ello, desarrollamos la presente política, cuyo objetivo es establecer los principios institucionales orientados a prevenir, identificar, atender, investigar y sancionar los actos de hostigamiento sexual en el centro de trabajo, así como promover una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad y la protección de los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra organización.

Asimismo, busca garantizar que las denuncias de hostigamiento sexual sean tratadas de forma oportuna, confidencial, imparcial y con un enfoque de protección a la víctima, en cumplimiento con la normativa peruana vigente.

2 Ámbito de aplicación

La presente política y protocolo es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que prestan servicios en Genesal Energy Perú S.A.C., sin distinción de régimen contractual, jerarquía o modalidad de contratación, incluyendo personal con vínculo laboral directo, practicantes, personal de empresas contratistas, proveedores, visitantes y cualquier tercero que se relacione con la empresa en el desarrollo de sus actividades.

Este documento aplica a todas las unidades operativas, administrativas y demás espacios físicos o virtuales en los que se realicen actividades vinculadas al trabajo, así como a cualquier contexto donde exista una relación de poder, jerarquía, subordinación o interacción derivada del vínculo laboral o contractual.

3 Base legal

El presente documento ha sido elaborado tomando en consideración las disposiciones contenidas en las siguientes normas:

- ⊗ Ley N.º 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y sus modificatorias: Ley N.º 29430 y Decreto Legislativo N.º 1410;
- ⊗ Reglamento de la Ley N.º 27942, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 014-2019-MIMP;
- ⊗ Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N.º 003-97-TR.

4 Definiciones

Para efectos de la aplicación del presente documento, se tomará como referencia el Glosario de Términos contenido en el Libro I, Sección I, del Decreto Supremo N.º 010-2003-MIMDES, que desarrolla disposiciones sobre la Ley N.º 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y que contempla, entre otras, las siguientes definiciones:

4.1 Hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos de connotación sexual, no deseados o rechazados por la persona contra la cual se dirige y que afecten a su dignidad.

Este tipo de conducta puede manifestarse de manera verbal, física, gestual, escrita o virtual, y no requiere que haya reiteración ni que la persona haya expresado su rechazo de forma explícita para que se configure el hostigamiento. La reiteración, sin embargo, sí puede constituir un elemento indiciario.

No es necesario que la conducta genere un perjuicio concreto para que sea considerada hostigamiento sexual; basta con que tenga el potencial de afectar la dignidad o generar un ambiente intimidante, hostil o humillante. Su análisis se realiza considerando las circunstancias concretas en las que ocurre.

Cualquier persona puede ser víctima o responsable de hostigamiento sexual, sin distinción de sexo, género, orientación sexual, igualdad de género, jerarquía, nivel remunerativo, tipo de vínculo laboral o existencia de relación de autoridad. El hostigamiento sexual puede producirse dentro o fuera del horario y lugar de trabajo, siempre que guarde con el entorno laboral.

De acuerdo con la Ley N.º 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N.º 29430, todo empleador está obligado a implementar medidas de prevención, atención e investigación frente al hostigamiento sexual en el centro de trabajo. En cumplimiento de esta obligación legal, Genesal Energy Perú S.A.C., establece la presente política y protocolo como instrumento normativo interno para prevenir, investigar y sancionar cualquier conducta de hostigamiento sexual laboral.

4.1.1 Tipos de hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual puede presentarse de diversas formas, y su tipificación no depende del género, cargo o jerarquía de las personas involucradas. A continuación, se describen las principales modalidades:

- ☒ Según la relación entre las partes
 - Hostigamiento vertical descendente. Se presenta cuando la conducta es ejercida por una persona que tiene poder jerárquico o autoridad sobre la víctima.
 - Hostigamiento vertical ascendente. Ocurre cuando la conducta es ejercida por una persona subordinada frente a alguien con mayor jerarquía.
 - Hostigamiento horizontal. Se da entre personas con el mismo nivel jerárquico.
- ☒ Según la forma de manifestación
 - Verbal. Comentarios, insinuaciones, bromas, propuestas o preguntas de contenido sexual, directas o indirectas, que resulten ofensivas, incómodas o no deseadas.
 - Física. Acercamientos corporales no consentidos, tocamientos, roces, abrazos o cualquier tipo de contacto físico de connotación sexual.
 - No verbal o gestual. Miradas lascivas, gestos obscenos, envío de imágenes de contenido sexual o conductas sugestivas que afecten la dignidad de la persona.

- Escrita o virtual. Envío de mensajes, correos electrónicos, imágenes, memes, vídeos, audios o cualquier otro tipo de contenido de índole sexual, a través de medios físicos o digitales, como redes sociales, WhatsApp o correo institucional.

Además de las clasificaciones descritas, existen manifestaciones específicas reconocidas como formas típicas de hostigamiento sexual en el trabajo, las cuales se detallan a continuación:

- ⊗ **Chantaje u hostigamiento sexual laboral condicional (quid pro quo).** Se configura cuando una persona con autoridad o influencia en el centro de trabajo – como empleadores, supervisores, jefes o responsables de personal – condiciona el acceso, mantenimiento o mejora de beneficios laborales a la aceptación de favores sexuales. También se presenta cuando se impone una sanción, represalia o trato desfavorable por el rechazo de tales insinuaciones. Este tipo de hostigamiento se caracteriza por el abuso de poder y puede expresarse mediante conductas físicas o verbales de connotación sexual, no deseadas o rechazadas por la persona afectada.
- ⊗ **Hostigamiento sexual laboral por ambiente hostil.** Ocurre cuando se generan en el centro de trabajo conductas sexuales físicas, verbales, gestuales o virtuales que crean un clima laboral intimidante, humillante, ofensivo u hostil, afectando el bienestar, el desempeño o la integridad de una persona. A diferencia del chantaje sexual, este tipo de hostigamiento no requiere que exista una relación de jerarquía entre las partes, ni que la víctima sufra la pérdida o amenaza de un beneficio laboral. Las conductas pueden provenir de compañeros de trabajo, jefaturas, subordinados, clientes, proveedores u otros terceros con los que la persona interactúe en el marco de sus funciones.

4.1.2 Elementos constitutivos del hostigamiento sexual laboral

Para que una conducta sea calificada como hostigamiento sexual en el ámbito laboral, deben concurrir los siguientes elementos esenciales, conforme al marco legal vigente:

1. Conducta de naturaleza o connotación sexuales. Se refiere a toda acción verbal, física, gestual, escrita o virtual que tenga contenido sexual explícito o implícito, o esté vinculada a estereotipos sexistas. Estas conductas pueden presentarse de manera directa o indirecta, abierta o sutil.
2. Falta de consentimiento (no deseada o rechazada). La conducta debe ser no deseada por la persona que la recibe. No es necesario que la persona manifieste su rechazo de forma expresa, ni que la conducta sea reiterada para que se configure el hostigamiento. Basta con que la conducta afecte o tenga el potencial de afectar su dignidad.
3. Afectación a la dignidad o entorno laboral de la persona. La conducta debe tener por efecto o propósito afectar la dignidad de la persona, crear un entorno intimidante, hostil, humillante, ofensivo o perjudicar directa o indirectamente sus condiciones de trabajo, permanencia, acceso o desarrollo profesional en la organización.
4. Relación con el ámbito laboral. La conducta debe producirse dentro del entorno o contexto del trabajo, incluyendo actividades presenciales, virtuales, eventos de

representación institucional, desplazamientos, comunicaciones o cualquier otro espacio derivado de la relación laboral, incluso fuera del horario o del centro de trabajo.

4.2 Glosario de términos

Además de lo expuesto respecto a la definición y tipologías del hostigamiento sexual, resulta pertinente precisar los siguientes términos, los cuales contribuirán a una correcta interpretación y aplicación de la presente política y protocolo en el ámbito laboral de Genesal Energy Perú S.A.C.:

- ❖ Víctima. Persona que ha sido objeto de una conducta de naturaleza o connotación sexuales no deseada. No es necesario que haya expresado su rechazo de forma explícita ni que exista un perjuicio concreto para que se le reconozca su condición como tal.
- ❖ Hostigador(a). Persona que incurre en la conducta mencionada. Puede ocupar cualquier cargo o nivel jerárquico dentro o fuera de la organización, incluyendo a compañeros, superiores, subordinados, clientes, proveedores o terceros.
- ❖ Persona denunciada. Aquel cuya conducta ha sido objeto de una queja o denuncia durante el proceso de investigación.
- ❖ Conducta sexista. Expresiones, actitudes o acciones basadas en estereotipos de género que refuerzan relaciones de poder desiguales y que pueden tener connotaciones ofensivas o discriminatorias.
- ❖ Medidas de protección. Acciones inmediatas adoptadas para resguardar la integridad física, psicológica y laboral de la persona afectada, así como de los testigos u otros involucrados. Incluyen, entre otras, la rotación de área, suspensión temporal del presunto responsable o restricción de contrato.
- ❖ Ambiente hostil de trabajo. Clima o entorno laboral deteriorado por la presencia de conductas de connotación sexual que generen incomodidad, humillación, intimidación o afectación emocional, aun sin consecuencias directas sobre condiciones laborales específicas.
- ❖ Investigación interna: Proceso confidencial y formal mediante el cual la organización recaba información, actúa medios probatorios y determina la existencia o no de responsabilidad sobre la conducta denunciada, garantizando el respeto del debido proceso.
- ❖ Protocolo de atención. Secuencia de acciones que regula la forma en que se reciben, investigan y resuelven las denuncias dentro de la empresa, asegurando una actuación diligente, imparcial y oportuna.

5 Compromisos institucionales, principios y enfoques

5.1 Compromiso institucional de Genesal Energy Perú S.A.C.

En Genesal Energy Perú S.A.C. reconocemos que nuestro capital más valioso son las personas que integran nuestra organización. Por ello, brindar un entorno de trabajo seguro, respetuoso y libre de violencia constituye una prioridad estratégica.

Como parte de ese compromiso, la empresa ha establecido como línea de acción permanente la prevención, identificación, atención y sanción del hostigamiento sexual laboral, así como el

fomento de una cultura organizacional basada en el respeto a la dignidad humana, la equidad de género y la tolerancia cero frente a cualquier forma de acoso o discriminación.

Con ese objetivo, Genesal Energy Perú S.A.C. adopta las siguientes directrices:

- ⊗ Proteger a todas las personas que prestan servicios para la empresa frente a cualquier acto de hostigamiento sexual.
- ⊗ Sancionar, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos, a las personas responsables de tales conductas.
- ⊗ Cumplir estrictamente con las obligaciones legales en materia de prevención, atención e investigación del hostigamiento sexual.
- ⊗ Reconocer que la prevención de estas conductas es una responsabilidad compartida por toda la organización.
- ⊗ Identificar y sancionar oportunamente cualquier acto que contravenga el respeto, la igualdad y el bienestar de los trabajadores y trabajadoras.
- ⊗ Promover un entorno de trabajo sano y seguro, que respete la salud física y mental de las personas, favorezca su desarrollo profesional y proteja su integridad.
- ⊗ Implementar acciones de mejora continua en los mecanismos de prevención, identificación y sanción del hostigamiento sexual.
- ⊗ Garantizar la participación de los trabajadores y trabajadoras en el procedimiento de investigación, mediante los canales establecidos por la organización.
- ⊗ Actuar de manera inmediata y oportuna ante cualquier situación sospechosa o indicio de hostigamiento sexual, adoptando medidas de protección adecuadas y respetando los principios de confidencialidad, celeridad, informalismo, debido procedimiento y no revictimización.
- ⊗ Proteger a las víctimas de cualquier represalia por haber denunciado hechos de hostigamiento sexual.

5.2 Principios rectores

En la aplicación del presente documento, Genesal Energy Perú S.A.C. se compromete a observar los siguientes principios:

- ⊗ Dignidad y defensa de la persona. Toda actuación debe tener como centro el respeto por la persona humana y su dignidad, como fin supremo de la sociedad y del Estado.
- ⊗ Ambiente saludable y armonioso. El trabajo debe desarrollarse en un entorno seguro, que garantice la salud física, emocional y psicológica del personal.
- ⊗ Igualdad y no discriminación. Se debe garantizar la igualdad de trato sin distinción por sexo, identidad de género u orientación sexual, prohibiéndose cualquier forma de discriminación directa o indirecta.
- ⊗ Integridad personal. Se protegerá la identidad física, psíquica y moral de todas las personas involucradas en un proceso.
- ⊗ Intervención inmediata y oportuna. La empresa deberá actuar con prontitud al tener conocimiento de posibles hechos de hostigamiento sexual, activando las medidas correspondientes sin dilación.
- ⊗ Confidencialidad. Toda información recogida en el marco del procedimiento será tratada con la más estricta reserva, y solo podrá ser compartida conforme a lo establecido en las leyes aplicables.

- ⊗ Debido procedimiento. Las personas involucradas tienen derecho a presentar sus argumentos, ofrecer pruebas, ser notificadas y obtener una decisión motivada en un plazo razonable.
- ⊗ Impulso de oficio. La empresa debe activar de manera autónoma los procedimientos, sin necesidad de formalismos innecesarios.
- ⊗ Informalismo. Se favorecerá la interpretación más favorable al acceso y resolución de la denuncia, sin trabas formales que puedan ser subsanadas.
- ⊗ Celeridad. El procedimiento se desarrollará en los plazos establecidos por ley, evitando retrasos innecesarios.
- ⊗ No revictimización. La empresa adoptará todas las medidas necesarias para que la víctima no vuelva a ser expuesta a situaciones de sufrimiento, juicio o exposición innecesaria.

5.3 Enfoques aplicables

Asimismo, se aplicarán los siguientes enfoques para garantizar una intervención integral, respetuosa y con perspectiva de derechos:

- ⊗ Enfoque de género. Analiza las desigualdades y relaciones de poder entre hombres y mujeres, promoviendo acciones que eliminen estereotipos, discriminación y violencia por razones de género.
- ⊗ Enfoque de interculturalidad. Valora las diferentes concepciones culturales de las personas, permitiendo una intervención con pertinencia cultural, especialmente frente a población indígena o afroperuana.
- ⊗ Enfoque de derechos humanos. Sitúa los derechos fundamentales como eje central del procedimiento, identificando a las personas como titulares de derechos y a la empresa como responsable de garantizar su cumplimiento.
- ⊗ Enfoque de interseccionalidad. Reconoce que las personas pueden ser afectadas por múltiples factores simultáneos (sexo, etnia, edad, orientación sexual, discapacidad, etc.) que requieren una atención diferenciada.
- ⊗ Enfoque intergeneracional. Considera las diferencias y relaciones entre generaciones, garantizando una intervención sensible a la edad de las personas involucradas.
- ⊗ Enfoque centrado en la víctima. Prioriza las necesidades, derechos y voluntad de la persona afectada, asegurando su protección durante todo el proceso productivo.
- ⊗ Enfoque de discapacidad. Analiza y remueve las barreras del entorno que afectan con discapacidad, asegurando su acceso a la información, atención y participación efectiva en el procedimiento.

6 Medidas de prevención

Genesal Energy Perú S.A.C. promueve un entorno de trabajo libre de violencia y discriminación, adoptando medidas orientadas a prevenir toda forma de hostigamiento sexual. Estas acciones están alineadas con el compromiso institucional, la normativa vigente y los lineamientos establecidos desde la sede central del Grupo Genesal en España.

Las medidas de prevención incluyen:

- ⊗ Difusión de la política y del protocolo. La presente política será comunicada de manera clara a todo el personal, garantizando su disponibilidad en medios físicos o digitales. Su contenido será explicado durante los procesos de inducción y reforzado de forma periódica.
- ⊗ Capacitación continua. Se brindarán charlas, talleres u otros espacios formativos sobre prevención del hostigamiento sexual, respeto del entorno laboral, igualdad de género y conducta ética. Estas actividades serán coordinadas por el Supervisor de SST, con soporte técnico e institucional del departamento de Recursos Humanos de la sede en España.
- ⊗ Sensibilización en todos los niveles. Se fomentará una cultura de respeto, comunicación asertiva y rechazo a cualquier conducta de connotación sexual no deseada. Las acciones incluirán mensajes preventivos, campañas internas y recordatorios institucionales.
- ⊗ Acceso a información y canales de orientación. Toda persona podrá acceder a información clara sobre sus derechos, obligaciones y canales de atención en casos de hostigamiento. El Supervisor de SST será el primer punto de contacto para brindar orientación o canalizar consultas de manera confidencial.
- ⊗ Inclusión del tema en el proceso de inducción. Toda persona que se incorpore a la empresa será informada expresamente sobre esta política, las conductas prohibidas, el procedimiento de denuncia y las consecuencias de su incumplimiento.
- ⊗ Supervisión y seguimiento preventivo. El Supervisor de SST supervisará el cumplimiento de esta política en el día a día laboral, identificando situaciones de riesgo o comportamientos inadecuados que puedan ser abordados antes de escalar a una denuncia formal.

7 Procedimiento de investigación y sanción

El procedimiento tiene como finalidad asegurar una atención oportuna, objetiva, confidencial y respetuosa de los derechos de todas las personas involucradas, tanto denunciante como denunciado(a). Se estructura en las siguientes fases, que aparecen resumidas en la Ilustración 1:

7.1 Presentación de la queja o denuncia

La activación del procedimiento inicia con la manifestación de una queja o denuncia sobre hechos presuntamente constitutivos de hostigamiento sexual en el centro de trabajo. Esta etapa se desarrolla de la siguiente manera:

7.1.1 Canales de presentación

Toda persona que se sienta hostigada sexualmente podrá presentar su denuncia de forma escrita, utilizando el Formato del Anexo 1 (correspondiente a la Plantilla **F SST-10.1**), ante la Supervisora de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). De forma alternativa, podrá hacerlo ante la Gerencia General, el Responsable de RRHH o el Responsable del Sistema de Gestión de la empresa matriz, quienes procederán a su registro formal.

Asimismo, se considerará válida la denuncia presentada por terceras personas que hayan presenciado los hechos o tengan conocimiento directo de estos, siempre que brinden información suficiente para su evaluación inicial.

Las denuncias podrán formularse en cualquiera de los centros de trabajo, en horario laboral o en el momento en que la persona lo considere necesario, incluso si los hechos ocurrieron fuera del lugar o del horario habitual de labores, siempre que guarden vinculación con el entorno de trabajo.

7.1.2 Atención inmediata a la persona denunciante

Recibida la queja o denuncia, la Gerencia General (o a quién hayan designado para hacer el seguimiento del caso), en un plazo no mayor a un (01) día hábil, deberá poner a disposición de la persona denunciante los servicios de atención médica, física o mental o psicológica que sean necesarios, de acuerdo con las características del caso. Esta asistencia será gratuita, confidencial y sin requerimiento previo de validación de la denuncia.

7.1.3 Medidas de protección

La Gerencia General deberá adoptar e implementar medidas de protección urgentes, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde la recepción de la denuncia. Estas medidas podrán ser dispuestas de oficio o a solicitud expresa de la persona denunciante, y se aplicarán con carácter inmediato y preferente.

Las medidas de protección no constituyen una sanción anticipada, sino una herramienta de prevención y contención que garantiza la integridad física, emocional y laboral de la víctima durante el desarrollo del procedimiento. Se podrán aplicar de manera individual o acumulativa, y entre ellas se consideran:

- ⊗ Rotación o cambio de lugar de trabajo de la persona presuntamente hostigadora, a fin de evitar el contacto con la persona denunciante.
- ⊗ Suspensión temporal de labores del presunto hostigador (suspensión imperfecta), cuya remuneración podrá ser descontada si la investigación acredita el acto de hostigamiento sexual.
- ⊗ Rotación o cambio del puesto o área de la víctima, únicamente cuando haya sido solicitada voluntariamente por ella.
- ⊗ Solicitud al Supervisor de SST para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento o contacto físico, virtual o telefónico con la víctima o su entorno familiar.
- ⊗ Cualquier otra medida que permita preservar el bienestar físico, emocional, psicológico o laboral de la persona denunciante.
- ⊗ Medidas de protección para testigos del caso, si estas resultan necesarias para asegurar su colaboración y evitar represalias.
- ⊗ Facilidades para que la persona denunciante pueda acudir a centros de salud, oficinas del Ministerio de Trabajo u otras entidades competentes, sin afectar su asistencia laboral ni generar consecuencias negativas.
- ⊗ No se considerará válida como medida de protección la oferta de vacaciones a la víctima, salvo que esta lo haya solicitado de forma expresa y voluntaria.

7.2 Comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE)

7.2.1 Notificación obligatoria a la autoridad competente

La Gerencia General de Genesal Energy Perú S.A.C. tiene la responsabilidad de comunicar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) la existencia de una queja o denuncia por hostigamiento sexual, o en su defecto, la apertura de una investigación de oficio, dentro del plazo máximo de seis (06) días hábiles contados desde la recepción de la denuncia o el inicio de las diligencias preliminares.

Esta comunicación deberá realizarse independientemente del tipo de denuncia (escrita o verbal) y del canal por el cual haya sido presentada, así como del nivel jerárquico de las personas involucradas.

7.2.1.1 Contenido mínimo de la comunicación

La información remitida al MTPE deberá incluir, como mínimo:

- ⊗ Identificación de la empresa, persona natural o jurídica empleadora.
- ⊗ Fecha de recepción de la denuncia o inicio del procedimiento de oficio.
- ⊗ Breve descripción del tipo de conducta denunciada (sin necesidad de incluir datos sensibles ni detalles que vulneren la confidencialidad).
- ⊗ Medidas de protección adoptadas a favor de la persona denunciante (cuando corresponda).
- ⊗ Indicación de la activación del procedimiento interno y órgano encargado de la investigación.

7.2.1.2 Medio y respaldo de la comunicación

La remisión podrá efectuarse mediante los canales electrónicos habilitados por el Ministerio o por medios físicos con cargo de recepción, según corresponda. Deberá quedar constancia documental del envío y del contenido remitido, a efectos de fiscalización o requerimientos posteriores, durante al menos 5 años, en la siguiente ruta: [SG PERÚ]–[AÑO]–[REQUISITOS LEGALES].

7.2.1.3 Carácter obligatorio

El cumplimiento de esta obligación es de carácter legal y no potestativo. Su omisión constituye una infracción sancionable por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27942 y su reglamento, así como las normas de fiscalización laboral emitidas por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).

7.3 Investigación del caso

La investigación interna tiene por objeto esclarecer los hechos denunciados con imparcialidad, confidencialidad y respeto al debido proceso, garantizando los derechos de ambas partes. El órgano encargado de esta etapa es el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.3.1 Inicio de la investigación

En un plazo no mayor a un (01) día hábil desde la recepción de la queja o denuncia, la Gerencia General deberá comunicar formalmente el caso al Supervisor de SST, quien dará inicio al procedimiento de investigación interna. Esta comunicación debe quedar debidamente registrada en un medio físico o digital institucional, resguardando su confidencialidad.

7.3.2 Reglas de actuación del Supervisor de SST

Durante la investigación, el Supervisor de SST observará las siguientes disposiciones:

- ⊗ Confidencialidad y reserva. Toda actuación deberá llevarse bajo estricta confidencialidad. Se evitará divulgar información que permita identificar a las partes involucradas, especialmente a la persona denunciante. Esta obligación se extiende a cualquier persona que participe directa o indirectamente en la investigación.
- ⊗ Plazo de investigación. El Supervisor de SST dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día en que se le comunica la denuncia, para realizar la investigación y emitir el Informe de Conclusiones (correspondiente a la Plantilla **F SST-10.2**). Este plazo incluye todas las actuaciones necesarias: entrevistas, recolección de evidencia y evaluación del caso.
- ⊗ Derecho de defensa de la persona denunciada. El Supervisor dispone de un plazo de (01) día de calendario para notificar formalmente a la persona denunciada desde que comienza el plazo de investigación de la existencia del procedimiento. Una vez notificada, se le otorgará un plazo de tres (03) días hábiles para presentar sus descargos por escrito y/o medios probatorios. Este acto garantiza su derecho al debido proceso.
- ⊗ Informe de investigación. Con o sin la presentación de descargos, una vez vencido el plazo de 03 días desde el aviso a la persona denunciada (y dentro del cómputo de 15 días dedicados al proceso de investigación), el Supervisor de SST deberá emitir el Informe de Investigación (**F SST-10.2**), en el que se detalle:
 - La descripción de los hechos denunciados y contexto laboral.
 - La valoración objetiva de los medios probatorios presentados por ambas partes.
 - La propuesta motivada de sanción (cuando haya mérito suficiente) o los fundamentos para el archivo del caso.
 - Recomendaciones para evitar la repetición de situaciones similares.

Este informe deberá ser remitido a la Gerencia General dentro del plazo de la investigación y, en cualquier caso, a más tardar un (01) día hábil después de concluida la investigación.

- ⊗ Comunicación formal entre las partes. Durante el desarrollo de la investigación, cualquier comunicación institucional dirigida a la víctima o al presunto hostigador se realizará exclusivamente a través de teléfono o correo privado, por el canal designado. El contacto estará limitado a quien sea responsable de la conducción del caso, para proteger la intimidad y evitar interferencias.
- ⊗ Protección frente a la revictimización. En ningún caso se expondrá a la víctima a actos que constituyan revictimización, tales como:
 - Declaraciones reiterativas innecesarias.
 - Careos o confrontaciones con la persona denunciada.
 - Cuestionamientos sobre su vida personal o conducta.

- Comentarios o insinuaciones que impliquen juicios de valor sobre su credibilidad o motivación.
- ⊗ Recepción y actuación sobre pruebas. Se permitirá la presentación de cualquier medio probatorio lícito por parte de las personas involucradas, siempre que sea útil y pertinente para el caso. El Supervisor de SST podrá también actuar de oficio para recabar pruebas adicionales.

7.4 Emisión de la decisión

Concluida la etapa de investigación, corresponde a la Gerencia General evaluar el informe emitido por el Supervisor de SST y adoptar una decisión definitiva, garantizando el respeto al debido proceso y los principios de legalidad, razonabilidad y proporcionalidad.

7.4.1 Revisión del informe y traslado a las partes

Recibido el Informe de Investigación (**F SST-10.2**), la Gerencia General deberá trasladarlo a ambas partes —persona denunciante y persona denunciada— en un plazo de (01) día de calendario. De esta forma, y si lo consideran pertinente, los implicados pueden presentar sus alegatos finales en un plazo máximo de tres (03) días hábiles desde la notificación. Esta etapa busca garantizar el derecho de ambas partes a ser oídas antes de la emisión de la decisión.

7.4.2 Plazo para la emisión de la resolución

La Gerencia General cuenta con un plazo de hasta diez (10) días calendario para evaluar el informe, analizar los alegatos presentados y emitir una resolución motivada que ponga fin al procedimiento interno.

7.4.3 Contenido de la resolución final

La resolución deberá estar debidamente fundamentada y contener, al menos, los siguientes elementos:

- ⊗ Determinación de la existencia o no del hostigamiento sexual, con base en los hechos investigados y medios probatorios actuados.
- ⊗ Imposición de sanción disciplinaria, cuando corresponda, conforme a la gravedad de la conducta y el Reglamento Interno de Trabajo.
- ⊗ Medidas correctivas y preventivas adicionales, orientadas a eliminar factores de riesgo, mejorar el clima laboral o evitar situaciones similares.
- ⊗ En caso de no acreditarse responsabilidad, los fundamentos que sustenten el archivo de la denuncia.

7.4.4 Comunicación formal a las partes

La decisión será notificada de manera confidencial a la persona denunciante y a la persona denunciada en un plazo de 05 días de calendario desde la emisión de la resolución. Esta comunicación deberá respetar los principios de reserva y protección de datos personales, utilizando canales privados previamente definidos (correo electrónico o documento cerrado).

7.4.5 Información al Ministerio de Trabajo

De conformidad con el artículo 14 del D.S. N.º 014-2019-MIMP, la Gerencia General deberá comunicar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo la resolución final emitida, dentro de los seis (06) días hábiles siguientes a su emisión. Esta obligación se cumple tanto en los casos en que se impone una sanción como en aquellos que concluyen con archivo.

7.4.6 Cierre del procedimiento

La resolución final pone fin al procedimiento de investigación interna por hostigamiento sexual. Sin perjuicio de ello, las partes conservan su derecho a recurrir a las instancias administrativas o judiciales externas si así lo consideran.

8 Vigencia del documento

La presente política y protocolo de prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual laboral entrará en vigencia a partir del 28 de julio de 2025, y será debidamente comunicado a todo el personal de Genesal Energy Perú S.A.C.

Genesal Energy Perú S.A.C. podrá modificar o actualizar este documento de manera unilateral, cuando lo estime necesario, con la finalidad de adecuarlo a cambios normativos, institucionales o de gestión interna. Toda modificación será oportunamente informada y a los trabajadores y trabajadoras.

Este documento prevalecerá frente a cualquier disposición del Reglamento Interno de Trabajo u otros documentos internos que resulten contradictorios, salvo que exista disposición expresa y debidamente comunicada por la empresa en sentido contrario.



Inés V. Gavidia Pereira
Responsable de Operaciones
Genesal Energy Perú S.A.C.

Julio Arca Ruibal
CEO y CFO
Grupo Genesal

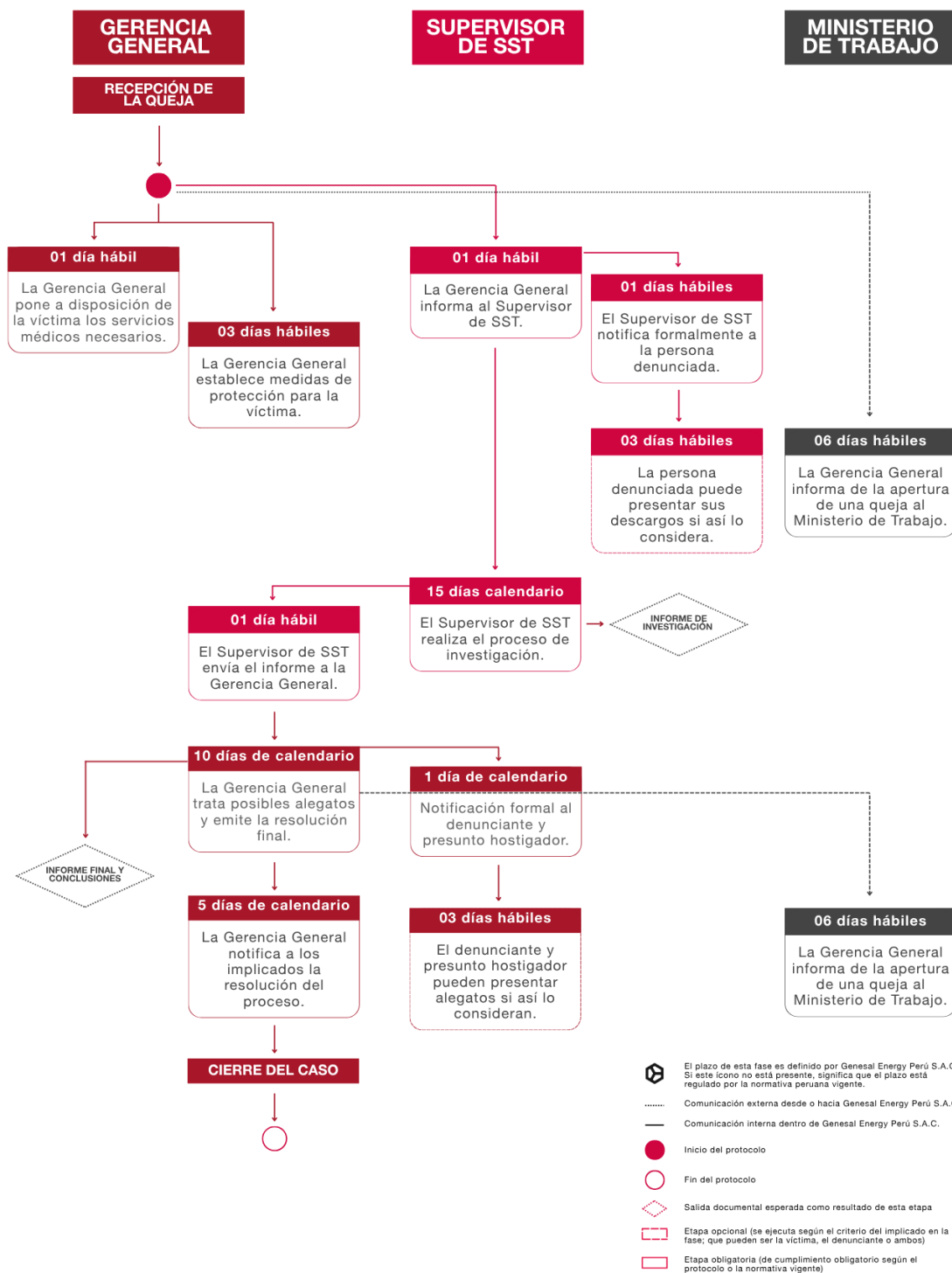


Ilustración 1. Resumen del protocolo de hostigamiento sexual de Genesal Energy Perú S.A.C.

9.1 Anexo I: F SST-10.1



 GENESAL ENERGY PERÚ	Fecha: __ / __ / __
Denuncia	
Señor(es): Gerencia General / Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo Me dirijo a usted(es) a través del presente documento con la finalidad de formular una queja o denuncia por hostigamiento sexual laboral, identificando a la persona presuntamente responsable, exponiendo de manera clara y detallada los hechos ocurridos, y adjuntando los medios probatorios que puedan contribuir a la verificación de la conducta denunciada. Asimismo, en el marco de lo dispuesto por la Ley N.º 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 014-2019-MIMP, solicito se evalúe la adopción de las medidas de protección correspondientes, a fin de resguardar la integridad personal de la víctima y el adecuado desarrollo del procedimiento.	
<u>Hechos acontecidos:</u>	

WWW.GENESALENERGY.PE

Formato de presentación de una queja por actos de hostigamiento sexual

 GENESAL ENERGY PERÚ		Fecha: __ / __ / ____	
I. Datos de la víctima de actos de hostigamiento sexual			
Nombres y apellidos			
Documento de identidad			
Área / departamento			
Cargo			
Domicilio			
Celular		Teléfono fijo	
Correo electrónico			
II. Datos de la persona denunciada por presuntos actos de hostigamiento sexual			
Nombres y apellidos			
Cargo			
Relación con la persona afectada:			
Relación laboral	☐ Superior jerárquico ☐ Subordinado		
	☐ Mismo nivel jerárquico		
Relación externa	☐ Cliente ☐ Proveedor/a		
Otra relación	☐ Otros (especificar):		
III. Datos de la persona que formula la queja (en caso de que no sea la víctima)			
Nombres y apellidos			
Documento de identidad			
Área / departamento			
Cargo			
Domicilio			
Celular		Teléfono fijo	
Correo electrónico			

Formato de presentación de una queja por actos de hostigamiento sexual

WWW.GENESALENERGY.PE

9.2 Anexo II: F SST-10.2



Informe de investigación de Hostigamiento Sexual

	F SST-10.2
I. Datos generales del procedimiento	
Código del expediente:	
Fecha de inicio de la investigación:	
Fecha de emisión del informe:	
Nombre del supervisor de SST al cargo:	
II. Descripción de los hechos denunciados y contexto laboral	
<i>Describa de forma objetiva y clara los hechos denunciados, fechas relevantes, ubicación de los eventos y relación jerárquica entre las personas involucradas.</i>	

Informe de investigación de Hostigamiento Sexual

WWW.GENESALENERGY.PE

Informe de investigación de Hostigamiento Sexual

 GENESAL ENERGY PERÚ	F SST-10.2
III. Valoración de los medios probatorios	
Indique los medios de prueba presentados por ambas partes (documentales, testimoniales, digitales, etc.) y la valoración objetiva de cada uno de ellos en relación con los hechos denunciados.	
Medios presentados por la persona denunciante:	
Medios presentados por la persona denunciada:	

Informe de investigación de Hostigamiento Sexual

 GENESAL ENERGY PERÚ	F SST-10.2
IV. Valoración de los medios probatorios	
Análisis y valoración técnica:	

Informe de investigación de Hostigamiento Sexual

 GENESAL ENERGY PERÚ	F SST-10.2
V. Propuesta de decisión	
Marque la opción correspondiente y fundaméntela.	
☐ Se propone sanción	
☐ Se propone el archivo del caso	

Informe de investigación de Hostigamiento Sexual

WWW.GENESALENERGY.PE

Informe de investigación de Hostigamiento Sexual

	F SST-10.2
VI. Recomendaciones	
<i>Indique las acciones institucionales sugeridas para prevenir la repetición de hechos similares o mitigar riesgos laborales vinculados al caso:</i>	
Realizado por: Fecha:	Firma: