



**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA  
N° 195 -2020-ATU/PE**

Lima, **20 NOV. 2020**

**VISTO:**

El informe N° 116-2020-ATU/GG-OGRH de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Informe N° 194-2020/ATU-GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 374-2020/ATU-GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley N° 30900 se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera;

Que, el literal a) del artículo 36 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, establece que es función de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, entre otras, la de formular lineamientos y políticas para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la ATU alineado a los objetivos institucionales y la normatividad vigente;

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, tiene por objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación;

Que, mediante el Reglamento de la Ley N° 27942, se desarrollan las normas generales y específicas para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual regulado en la Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, el mismo que es aplicable a las situaciones de hostigamiento sexual producidas en el marco de una relación laboral, educativa o formativa, pública o privada, militar o policial, o a cualquier otro tipo de relación de sujeción, sin importar el régimen contractual, fórmula legal o lugar de ocurrencia de los hechos;

Que, el numeral 35.1 del artículo 35 de la citada norma establece que *las entidades públicas, de acuerdo a los lineamientos o protocolos que determine SERVIR, implementan canales internos de presentación de quejas o denuncias por hostigamiento sexual que permitan garantizar la confidencialidad de los hechos, medios probatorios e identidad de la presunta víctima;*



Que, sobre el particular, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, se aprobaron los Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas, los cuales son de obligatorio cumplimiento en las entidades del Estado y bajo los cuales se deben de estructurar todas las directivas que se emitan, con el objeto de dar una adecuada protección a las víctimas, de hostigamiento sexual en los centros de labores;

Que, asimismo, mediante la Resolución Ministerial N° 115-2020-MIMP, se aprueban los "Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado" y su respectivo instructivo;

Que, a través del documento del visto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, recomienda la aprobación de un documento denominado Directiva que establece las acciones de prevención y sanción ante el hostigamiento sexual en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao –ATU, la misma que ha sido elaborada conforme a los requisitos y procedimientos establecido en la Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 17-2020-ATU/PE, contando con los informes técnicos y legales favorables correspondientes;

Que, los literales j) y t) del artículo 16 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC establecen como funciones de la Presidencia Ejecutiva, aprobar las normas de la competencia de la ATU y emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

Que, de igual manera, el numeral 7.4.1 de la Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 17-2020-ATU/PE, establece que corresponde a la Presidencia Ejecutiva dar visto bueno a la Directiva propuesta y la firma de la Resolución Ejecutiva que lo apruebe;

Contando con la visación de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Gerencia General; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU y sus modificatorias; la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; el Reglamento de la Ley N° 27942, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que aprueba los Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas; el Reglamento de la Ley N° 30900, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-MTC; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2019-MTC y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 017-2020-ATU/PE;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la "Directiva que establece las acciones de prevención y sanción ante el hostigamiento sexual en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao -ATU", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU ([www.atu.gob.pe](http://www.atu.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



**MARIA ESPERANZA JARA RISCO**  
Presidenta Ejecutiva

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

## DIRECTIVA

Código de Documento Normativo	Versión	Documento de Aprobación	Fecha de Aprobación	Páginas
D-002-2020-ATU/GG-OGRH	V01	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° -2020-ATU/PE		15

### **DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN ANTE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU**



## ÍNDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCES .....	3
III. BASE LEGAL .....	3
IV. RESPONSABILIDADES .....	4
V. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	4
VI. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	7
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	11
IX. ANEXOS.....	11



## DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN ANTE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU

### I. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objeto establecer las acciones para la prevención y el procedimiento para la atención de denuncias, investigación y sanción de las conductas que configuren hostigamiento sexual en todos los órganos y unidades orgánicas de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

### II. ALCANCES

La presente Directiva es aplicable para todos los servidores de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), cualquiera sea su régimen laboral y/o contractual, así como todas las personas que prestan servicios a través de modalidades formativas.

### III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público y modificatorias.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).
- 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° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1057. Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 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 de la 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”, y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas".



#### IV. RESPONSABILIDADES



La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es la encargada de velar por el cumplimiento de la presenta Directiva ante todas las unidades orgánicas de la entidad.

#### V. GLOSARIO DE TÉRMINOS



5.1 **Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, formativa o de cualquier índole. En estos casos, no se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta.



5.2 **Conducta de naturaleza sexual:** Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de



material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.

- 5.3 **Conducta sexista:** Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.
- 5.4 **Hostigado/a/victima:** Toda persona que sufre hostigamiento sexual.
- 5.5 **Hostigador:** Toda persona que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual.
- 5.6 **Queja o Denuncia:** Acción administrativa mediante la cual una persona formaliza la comunicación de la comisión de un presunto acto de hostigamiento sexual ante la autoridad competente.
- 5.7 **Quejado o Denunciado/a:** Presunto/a Hostigador/a.
- 5.8 **Quejoso o Denunciante:** Toda persona que presenta la queja o denuncia por un acto de hostigamiento sexual, puede ser la presunta víctima o la persona que conozca de un presunto acto de hostigamiento sexual.
- 5.9 **Relación de Autoridad:** Todo vínculo existente entre dos personas a través del cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra, o tiene una situación ventajosa frente a ella. Este concepto incluye el de la relación de dependencia.
- 5.10 **Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Responsable de recibir las denuncias verbales o escritas que le son presentadas directamente o derivadas de la Oficina Gerencial de Recursos Humanos, así como precalificarlas y documentarlas en las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a los Órganos Instructores y Sancionadores del mismo.
- 5.11 **Situación ventajosa:** Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero si un poder de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando dichas personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual sean de igual cargo, nivel o jerarquía.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Configuración del Hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual se configura independientemente de la existencia de grados de jerarquía entre la persona hostigada/o y el/la hostigador/a o si el acto de hostigamiento sexual se produce dentro o fuera de la jornada laboral en la ATU.



## 6.2 Manifestaciones del Hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual se puede manifestar a través de las conductas que se describen a continuación:

- a) La promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c) El uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles humillantes u ofensivos para la víctima.
- d) Acercamientos corporales, roces tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resultes ofensivas y no deseadas por la víctima.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.
- f) Otras conductas que se enmarquen en el concepto de hostigamiento sexual.

## 6.3 Competencias de Prevención por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

En el marco de las políticas internas de la ATU, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, tiene a su cargo la ejecución de las siguientes acciones de prevención contra el hostigamiento sexual:

- a) Capacitar a quienes se incorporan a la entidad, a través del mecanismo de la inducción, en temas relacionados al hostigamiento sexual (definición y elementos del hostigamiento sexual en el ámbito laboral, el hostigamiento sexual como un tipo de violencia de género, identificación de las manifestaciones del hostigamiento sexual y procedimiento de denuncia, canales de atención y responsables de su atención) a fin de brindar información relevante sobre la materia.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos realizará evaluaciones anuales con el objetivo de identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual o de riesgos de que estas sucedan. Estas evaluaciones pueden formar parte de otros exámenes, tales como los que miden el clima laboral u otros, los cuales podrán incluir preguntas destinadas a identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual y de esa forma garantizar la protección de la privacidad e intimidad de las personas.
- c) De igual forma, a través del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), la Oficina de Gestión de Recursos Humanos capacitará a los servidores que

desarrollen actividades relacionadas al tratamiento del Hostigamiento Sexual, en virtud del marco legal vigente.

- d) Realizar campañas de difusión para la prevención del hostigamiento sexual (talleres de sensibilización y concientización), encuestas y otras actividades que permitan identificar dichos actos.
- e) Colocar, en lugares visibles de la ATU, información sobre el procedimiento para denunciar y sancionar ante el hostigamiento sexual.
- f) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos deberá informar a SERVIR de forma semestral sobre el número de quejas o denuncias recibidas y las investigaciones iniciadas de oficio por hostigamiento sexual, así como las medidas de mejora o ajustes implementadas a la cultura y clima laboral, de manera que contribuya a prevenir nuevos casos de hostigamiento sexual, reforzando la sensibilización y las buenas prácticas en el manejo de riesgos.
- g) Prevención contra el hostigamiento sexual: La ATU, a través de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, tiene como prioridad elaborar y ejecutar medidas de prevención contra actos de hostigamiento sexual.
- h) Protección oportuna a la víctima de hostigamiento sexual: La ATU, a través de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, garantiza las medidas de protección a la víctima y/o testigos del Hostigamiento Sexual, según corresponda, a fin de proteger y asegurar el bienestar de éstos, frente a cualquier peligro por el hecho denunciado.
- i) Investigación y Sanción: La ATU, a través de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, garantiza iniciar el procedimiento de investigación y sanción correspondiente, dentro de los plazos legales, en cumplimiento del debido procedimiento, buscando desincentivar todo tipo de conductas relacionadas al hostigamiento sexual.



#### 6.4 Competencias de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios (STPAD):

La STPAD está a cargo de llevar a cabo la investigación preliminar y presta apoyo a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en el conjunto de acciones orientadas a determinar la existencia o configuración de hostigamiento sexual, y la consecuente responsabilidad administrativa del/ de la denunciado/a, y la aplicación de la sanción administrativa correspondientes.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1 Procedimiento de la Denuncia o Queja:

- a) Presentación y/o requisitos de la denuncia o queja: La denuncia puede ser presentada por la presunta víctima, por terceros o de oficio (cuando la OGRH o STPAD toman conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento sexual), se realiza a través de la presentación del



formulario establecido en el Anexo N° 1, preferentemente, ante la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario o la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mediante las siguientes vías:

- **Vía escrita:** La denuncia es presentada en sobre cerrado en la Mesa de Partes de la ATU, en la cual se deberá consignar el sello de CONFIDENCIAL y seguidamente será derivado a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- **Vía Verbal:** La denuncia es presentada directamente ante la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario o el/la Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la ATU, quien llenará el formulario referido en los párrafos precedentes.
- **Virtual:** La denuncia es presentada al correo electrónico difundido y proporcionado por la ATU, a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el cual es de uso exclusivo para la presentación de las denuncias, adjuntando el formulario correspondiente.

El formulario establecido en el Anexo N° 1, deberá contener la siguiente información, según corresponda:

- Nombres y apellidos completos y documento de identidad, del/la denunciante.
- Nombres y apellidos completos de quien presuntamente cometió el acto de hostigamiento sexual, así como la relación de trabajo que guarda con el denunciante.
- Narración detallada y coherente de los actos materia de la denuncia.
- Listado de los medios probatorios que se adjuntan al formulario de la denuncia los cuales son: i) Declaración de testigos, ii) Documentos públicos y/o privados, iii) Grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto, fotografías, objetos u otros, iv) Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros, y v) Cualquier otro medio idóneo.
- Si se requiere que se dicte alguna medida de protección a la supuesta víctima.
- Lugar, fecha y firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
- Las denuncias presentadas de manera anónima deberán contener al menos la identificación de la víctima, el/la agresor/a y el contexto de los hechos en el cual se habría producido el acto de hostigamiento.

b) Recibida la denuncia, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos registra y genera un código para la identificación del/la denunciante y del denunciado/a. Cabe precisar que, la Gerencia General de la ATU, está a cargo de este proceso en los casos en que la denuncia se efectuó contra el Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

c) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos dicta, de oficio o a pedido del/la denunciante, la medida de protección correspondiente sobre quien recae el



supuesto hostigamiento, en el plazo de tres (03) días hábiles como máximo, desde conocido el hecho. Asimismo, remitirá el caso a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el hecho.

- d) En caso la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario tome conocimiento directo del caso, informará dentro de las veinticuatro (24) horas a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para que adopte las medidas de protección correspondientes.
- e) Asimismo, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, pone a disposición de la víctima los canales de atención médica y/o psicológica, con los que cuente. De no contar con dichos servicios, se derivará a los servicios públicos o privados de salud correspondientes.

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

- Centros de Emergencia Mujer – CEM.
- Centros de atención de ESSALUD.
- Centros de atención del Ministerio de Salud.

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

#### f) La Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario

- Se encargará de verificar la información presentada, así como los medios probatorios que se hayan indicado. Excepcionalmente, en el supuesto que la denuncia no cumpla con algún requisito sustancial sin el cual resulte imposible continuar con la investigación, se cursará comunicación al /la denunciante a efectos de que se subsane la omisión, otorgándole el plazo de dos (02) días hábiles para tal efecto.
- De encontrarlo conforme, la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario realizará los actos indagatorios que correspondan y emitirá en un plazo máximo de quince (15) días calendario el informe de precalificación correspondiente, contados desde que toma conocimiento del hecho; teniendo en cuenta su carácter confidencial. De encontrar indicios razonables de hostigamiento sexual, deberá recomendar el inicio del procedimiento a fin de que la autoridad respectiva continúe con la instrucción.

#### g) Etapa Instructiva

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



inicio del PAD al denunciado/a, debiéndose llevar a cabo en estricta observancia del principio de celeridad.

El denunciado/a podrá presentar sus descargos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificado el acto de inicio de PAD, prorrogables de acuerdo al marco normativo de la Ley N° 30057. Con los descargos, el imputado tiene la oportunidad de solicitar informe oral.

Vencido el plazo para la presentación de los descargos, el órgano instructor en un plazo de diez (10) días calendarios emite un informe 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.

#### h) Fase Sancionadora

Desde que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor cuenta con cuatro (04) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento.

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

Dentro de dicho plazo el citado órgano traslada el informe al quejado o denunciado, a fin de que pueda, de considerarlo necesario, solicitar un informe oral, el cual deberá darse dentro de los dos (02) días calendario siguientes.

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

El resultado del PAD será debidamente notificado de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.

Las sanciones principales que pueden imponerse son: Amonestación, suspensión entre uno (01) y trescientos sesenta y cinco (365) días y destitución.

La Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario deberá informar a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone sanción. Este informe se realiza a través del registro de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC; para ello, la entidad deberá precisar que la causal de sanción es el hostigamiento sexual.

El Procedimiento Administrativo Disciplinario no puede extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario, en el cual se deben realizar las siguientes actuaciones: la emisión del acto o resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, los descargos del denunciado, informe oral, de corresponder, y la resolución que ponga fin a dicho informe.



Excepcionalmente, y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario puede extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario bajo responsabilidad de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, el cual debe estar justificado.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 En los aspectos no regulados por la presente Directiva se aplican las disposiciones contenidas en la Ley N° 27942 y en su Reglamento, el Decreto Legislativo N° 1410 y los lineamientos de SERVIR sobre la materia.
- 9.2 El procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual no enerva el derecho de la víctima de acudir a otra instancia que considere pertinente para hacer valer sus derechos.
- 9.3 Si durante o como resultado del procedimiento, se adviertan indicios de la comisión de delitos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y/o la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario deberán poner en conocimiento tales hechos al Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes, con conocimiento de la presunta víctima. Esta información debe ser trasladada en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de conocidos los hechos, bajo responsabilidad funcional.



### IX. ANEXOS

Anexo N° 1: Formato de queja o denuncia por Actos de Hostigamiento Sexual.



**ANEXO N° 1**

**FORMATO DE QUEJA O DENUNCIA POR ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

..... de ..... de 20....

Señor Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos:

Por el presente documento, me dirijo a usted con la finalidad de formular una queja o denuncia por hostigamiento sexual laboral, identificando al 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		
Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte)		
Domicilio		
Teléfono	Fijo: Celular:	Correo electrónico:
Cargo o servicio o modalidad formativa que desempeña.		
Dirección, Oficina o Área		

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

Nombres y apellidos		
Cargo o servicio o modalidad formativa que desempeña.		
Relación con la persona afectada (Marcar con un aspa X).	Superior Jerárquico:	Mismo nivel jerárquico:
	Subordinado/a:	Proveedor/a:
	Practicante:	Otro:



**III. Datos de persona que formula la queja o denuncia (en caso de que la víctima no es la que formula la denuncia) / Señalar si se trata de una denuncia anónima**

Nombres y apellidos		
Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte)		
Cargo o servicio o modalidad formativa que desempeña		
Dirección, Oficina o Área		
Teléfono	Fijo: Celular:	Correo electrónico:

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

1.	_____
—	
2.	_____
—	
3.	_____
—	
4.	_____
—	

**V. Medios probatorios<sup>1</sup> 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/la presunto/a hostigador/a.	<input type="checkbox"/>
2. Suspensión temporal del/la presunto/a hostigador/a.	<input type="checkbox"/>
3. Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que lo haya solicitado.	<input type="checkbox"/>
4. Orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar o de entablar algún tipo de comunicación con ella.	<input type="checkbox"/>
5. Atención médica, física y mental o psicológica.	<input type="checkbox"/>
6. Otras medidas de protección (especificar).	<input type="checkbox"/>



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

Por lo antes expuesto, SOLICITO la tramitación de 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.



Sin otro particular,

Firma	Huella Digital
Nombres y Apellidos	

**ii Declaración de testigos**

Documentos públicos y/o privados

Grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto, fotografías, objetos u otros

Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros

Cualquier otro medio idóneo.

