



# Resolución del Secretario General No. 047-2019-TR/SG

Lima, 02 de octubre de 2019

**VISTOS:** El Memorando N° 1642-2019-MTPE/4/12 de la Oficina General de Recursos Humanos, el Memorando N° 858-2019-MTPE/4/9 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 2384-2019-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y sus modificatorias, tiene por objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de dicha relación. Igualmente, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo y análogo;

Que, la Primera y Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo 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; modificaron diversos artículos de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, así como el literal k) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, mediante Decreto Supremo N° 056-2018-PCM se aprobó la Política General de Gobierno al 2021, la misma que tiene como cuarto eje, el del "Desarrollo Social y Bienestar de la Población" y, como lineamiento prioritario, promover la igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres, así como garantizar la protección de la niñez, la adolescencia y las mujeres frente a todo tipo de violencia;

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

Que, la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, establece que las instituciones con veinte (20) o más servidores/as,



trabajadores/as, estudiantes o personal en general, aprueban las políticas internas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual a las que hace referencia el artículo 24, en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios siguientes a la vigencia del mismo;

Que, en el literal b) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 004-2019-TR, se delega facultades en materia de Gestión Administrativa al Secretario General del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo durante el Ejercicio Fiscal 2019;

Que, en tal sentido, es necesario emitir el acto de administración que apruebe las Directiva General denominada "Políticas y Lineamientos de actuación para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo";

Con las visaciones de la Oficina General de Recursos Humanos, Oficina General Planeamiento Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo 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; el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-TR y sus modificatorias; y, con las facultades delegadas por el literal b) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 004-2019-TR y modificatorias;

#### SE RESUELVE:

##### **Artículo 1.- Aprobación de la Directiva General**

Apruébase la Directiva General N° 011 -2019-MTPE/4, "Políticas y Lineamientos de actuación para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", la misma que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

##### **Artículo 2.- Publicación**

Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)), siendo responsable de dicha acción el Jefe de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Regístrese y comuníquese.**



  
PEDRO MANUEL TAPIA ALVARADO  
SECRETARIO GENERAL  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

## POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

### DIRECTIVA GENERAL N° 011 -2019-MTPE/4

**Formulado por:** Oficina General de Recursos Humanos

**Fecha:** Lima, 02 de octubre de 2019

#### I. OBJETIVO

Establecer políticas y lineamientos de actuación que permitan, de una manera inmediata y eficaz, prevenir y sancionar administrativamente aquellas conductas que configuren hostigamiento sexual en la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Trabajo – Oficina General de Administración (en adelante MTPE).

#### II. FINALIDAD

Promover una cultura libre de hostigamiento sexual a través de políticas internas para su prevención y sanción administrativa en los órganos y unidades orgánicas del MTPE, conducente a promover la igualdad, la libertad y el respeto en las relaciones interpersonales en el MTPE.

#### III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y modificatorias
- 3.4 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y sus modificatorias.
- 3.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y modificatorias.
- 3.6 Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 3.7 Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y sus modificatorias.
- 3.8 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo 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.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 3.11 Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 3.12 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.13 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.







PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

- 3.14 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual (Reglamento).
- 3.15 Resolución Legislativa N° 26583, que aprueba la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer - Convención Belém Do Pará en el Perú.
- 3.16 Resolución Ministerial N° 276-2010-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 045-2011-TR, que aprueba la Directiva N° 004-2010-MTPE/4 "Normas para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".
- 3.17 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE que modifica Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR- PE.

#### IV. ALCANCE

Las políticas internas que conforman la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman el MTPE de la Unidad Ejecutora N° 001: Ministerio de Trabajo – Oficina General de Administración.

#### V. DE LAS POLÍTICAS INTERNAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL:

Partiendo de la premisa que el hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza sexual o sexista, y que no es bienvenida ni deseada por la persona contra la que se dirige, el MTPE declara su compromiso como entidad pública a dedicar sus esfuerzos y recursos para garantizar las políticas que se detallan a continuación:

- 5.1 **Prevención constante contra el hostigamiento sexual:** El MTPE, a través de la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), tiene como prioridad ejecutar medidas de prevención de actos de hostigamiento sexual.

De esta manera, la OGRH, realizará evaluaciones anuales a los servidores con la finalidad de identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual o de riesgos de que estas sucedan, las cuales pueden formar parte de otros exámenes, como los que miden el clima laboral que incluirán preguntas destinadas a identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual, garantizando la protección de la privacidad e intimidad de las personas entrevistadas.

Asimismo, a través de la OGRH, al inicio de la relación laboral y formativa se realizará capacitaciones orientadas a informar la posición de rechazo de la entidad frente al hostigamiento sexual precisándose las consecuencias legales frente a tal situación; como también, informando los canales de denuncia y orientación.

De igual forma, a través del Plan del Desarrollo de las Personas (PDP), la OGRH capacitará a los servidores que integran la Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario y a los servidores de la OGRH respecto a la tramitación, acorde al marco legal, de las denuncias que versen sobre hostigamiento sexual.

- 5.2 **Protección oportuna a la víctima de hostigamiento sexual:** El MTPE, a través de la OGRH tiene como prioridad garantizar medidas de protección a la víctima



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

y/o testigos de la misma del Hostigamiento Sexual, con la finalidad de proteger y asegurar el bienestar, de los referidos sujetos, frente a cualquier peligro por el hecho denunciado.

- 5.3 **Investigación y Sanción eficaz:** El MTPE, a través de la OGRH y la Secretaría Técnica, garantiza iniciar el procedimiento de investigación y sanción correspondiente, dentro de los plazos legales, en el marco del debido procedimiento, buscando desincentivar todo tipo de conductas, concerniente al hostigamiento sexual.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Conceptos

- 6.1.1 **Hostigamiento Sexual:** Forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar 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.
- 6.1.2 **Hostigador/a:** Toda persona, varón o mujer, que realiza un acto de hostigamiento sexual.
- 6.1.3 **Hostigado/a:** Toda persona, varón o mujer, que es víctima de hostigamiento sexual.
- 6.1.4 **Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD):** Procedimiento orientado a determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad administrativa del denunciado/a, con la consecuente aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente.
- 6.1.5 **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.
- 6.1.6 **Quejado/a o denunciado/a:** Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- 6.1.7 **Quejoso/a o denunciante:** Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual, pudiendo ser la presunta víctima o la persona que conozca del presunto acto de hostigamiento sexual.
- 6.1.8 **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.







PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

- 6.1.9 **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.
- 6.1.10 **Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (ST-PAD):** Responsable de recibir las denuncias verbales o escritas, precalificarlas, documentar las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a los Órganos Instructores y Sancionadores del mismo.
- 6.1.11 **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.

## 6.2 Configuración y manifestación de hostigamiento sexual

- 6.2.1 El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza de 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 debiéndose tener presente lo siguiente:

6.2.1.1 **Conducta de naturaleza sexual:** Comportamiento o actos físicos, verbales, gestuales u otro 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.

6.2.1.2 **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.

- 6.2.2 La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso. La reiterancia puede ser considerada como un elemento indiciario.

- 6.2.3 El hostigamiento sexual se configura independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y la hostigadora o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de jornada en el MTPE, las cuales se pueden manifestar entre otras, a través de las siguientes conductas:

6.2.3.1 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.

6.2.3.2 Amenazas o actos mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por el hostigado/a, que atente o agrave su dignidad.





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

- 6.2.3.3 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.
- 6.2.3.4 Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por el hostigado/a.
- 6.2.3.5 Amenazas de despido al hostigado/a por negarse a acceder a una propuesta de naturaleza sexual.
- 6.2.3.6 Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en el presente apartado.
- 6.2.3.7 Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual.

### 6.3 Medidas inmediatas en favor de la víctima ante actos de hostigamiento sexual

- 6.3.1 Si el hostigador/a es el empleador, personal de dirección, personal de confianza, titular, o director/a del centro laboral del hostigado/a, esta puede optar entre accionar el cese de la hostilidad o dar por terminado el vínculo laboral, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual y modificatorias, en los extremos que corresponda, sin que sea exigible la comunicación al empleador para el cese de hostilidad. Asimismo, el hostigado/a tiene a salvo el derecho de demandar los daños y perjuicios sufridos producto del acto de hostigamiento sexual. Las vías señaladas anteriormente no enervan la posibilidad de que la víctima pueda recurrir a la Autoridad Inspectiva de Trabajo competente.
- 6.3.2 El MTPE garantiza al quejoso/a o denunciante de actos de hostigamiento sexual el acceso a las medidas de protección que resulten idóneas para la tutela de sus derechos, así como otras medidas que eviten nuevos casos de hostigamiento, respetando el marco de la legalidad.

### 6.4 Nulidad de despido e impedimento de no renovación

La nulidad del despido a que aluden los artículos 8.4 y 12.3 de la Ley N° 27942, "Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual", rige por las normas de cada régimen laboral. Tratándose del régimen de contratación administrativa de servicios, al ser uno de tipo temporal, el impedimento de no renovación a la persona denunciante o testigo en favor de esta se extiende durante el trámite del proceso administrativo disciplinario. Una vez concluido el procedimiento administrativo disciplinario, el impedimento se extiende por el mismo plazo de vigencia del contrato o de la última renovación, contado desde la notificación a persona denunciante de la finalización del proceso.







PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

## 6.5 Acciones de prevención contra el hostigamiento sexual

6.5.1 En el marco de la prevención contra el hostigamiento sexual la Oficina General de Recursos Humanos - OGRH, es la responsable de la ejecución de las siguientes acciones:

6.5.1.1 Efectuar una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral, formativa y/o contractual. Estas capacitaciones tienen como objetivo sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las quejas o denuncias. La capacitación no implica la desnaturalización del vínculo de carácter civil que mantienen los prestadores de servicios con la institución.

6.5.1.2 Efectuar evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan. Pueden estar incluidas en los marcos más amplios de evaluación del clima laboral, formativo o de cualquier otra índole.

6.5.1.3 Realizar campañas de difusión para la prevención del hostigamiento sexual, encuestas, buzones de sugerencias, entre otros que permitan identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables.

6.5.1.4 Realizar una (1) capacitación anual especializada para los servidores de la OGRH que intervienen en los casos de hostigamiento sexual y a la ST-PAD, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas, el desarrollo del procedimiento, así como la aplicación de los enfoques previstos en el artículo 5 del Reglamento.

6.5.1.5 Coordinar con la ST – PAD, para la identificación de factores de riesgos en el área o espacio en el que se hayan desarrollado los hechos que constituyeron hostigamiento sexual con la finalidad de evitar que dichos hechos se repitan.

6.5.2 La OGRH, orienta al quejoso/a o denunciante que son víctimas de hostigamiento sexual, acerca del procedimiento que corresponde para el trámite de su denuncia o queja.

6.5.3 La determinación de la responsabilidad administrativa del servidor civil que realiza actos de hostigamiento sexual, se tramita conforme al procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias; la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"; Reglamento Interno de Servidores Civiles del MTPE, aprobado con la Resolución del Secretario General N° 014-2019-TR/SG y modificatoria; así como las disposiciones de la Entidad sobre el particular.







PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

## VII. MECÁNICA OPERATIVA

### 7.1 Presentación y requisitos de la queja o denuncia

7.1.1 Las quejas o denuncias presentadas deben contener los requisitos siguientes:

7.1.1.1 Nombre y apellidos completo, domicilio, y de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del quejoso/a o denunciante, referenciando el respectivo número de documento nacional de identidad.

7.1.1.2 Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados; adjuntando medios probatorios idóneos, entre los cuales podrían presentarse, entre otros: i) declaración de testigos, ii) documentos públicos y/o privados; iii) grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto, fotografías, objetos u otros similares; iv) pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafotécnicas; análisis biológicos, químicos, entre otros; o, v) cualquier otro medio probatorio idóneo que permita la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciado.

7.1.1.3 Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

7.1.2 Los medios para la presentación de las denuncias en el MTPE son los siguientes:

7.1.2.1 **Vía Documental:** La denuncia o queja podrá ser presentada ante la ST-PAD, OGRH o a través de la Mesa de Partes del MTPE en sobre cerrado con la anotación de "Denuncia de acto de hostigamiento sexual", debiendo consignarse los requisitos previstos en el los párrafos que conforman el literal 7.1.1. La información será considerada conforme al principio de confidencialidad.

7.1.2.2 **Vía Presencial/Verbal:** El denunciante podrá presentar la queja o denuncia ante el ST-PAD u OGRH, de manera verbal, para lo cual se le otorgará el Formato de Queja o Denuncia Verbal, consignado como Anexo de la presente Directiva. La información será considerada conforme al principio de confidencialidad.

7.1.2.3 **Vía Virtual:** La queja o denuncia se podrá presentar al correo electrónico [denunciadehostigamientossexual@trabajo.gob.pe](mailto:denunciadehostigamientossexual@trabajo.gob.pe), considerando los requisitos previstos en el los párrafos que conforman el literal 7.1.1. La información será considerada conforme al principio de confidencialidad.

- 7.1.3 En el caso de que la OGRH, tome conocimiento directo del hecho, podrá dictar las medidas de protección hacia la víctima de hostigamiento en el plazo de tres (3) días hábiles como máximo. Asimismo, remitirá la queja o denuncia a la ST-PAD dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el hecho.
- 7.1.4 En caso la ST-PAD tome conocimiento directo del hecho, deberá informar dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el hecho a la Oficina General de Recursos Humanos, para que adopte las medidas de protección pertinentes hacia la víctima de hostigamiento.
- 7.1.5 Las medidas de protección a favor de la víctima podrán ser las siguientes:
- 7.1.5.1 Rotación o cambio de lugar del/la presunto/a hostigador/a.
  - 7.1.5.2 Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
  - 7.1.5.3 Rotación o cambio del lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
  - 7.1.5.4 Otras medidas que busquen proteger o asegurar el bienestar de la víctima.
- 7.1.6 La OGRH encargada de dictar las medidas de protección a la víctima, también puede dictar determinadas medidas de protección a favor de los/las testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.
- 7.1.7 En ningún caso, se puede obligar a la víctima a presentar la queja o denuncia ante el presunto hostigador, cuando sea coincidentemente la autoridad encargada de precalificar la denuncia del procedimiento, debiendo corresponder su presentación al Jefe de la OGRH, quien propondrá a la persona encargada de suplirlo en sus funciones y al Secretario General formalizar dicha designación.
- 7.1.8 La OGRH, en un plazo no mayor a un (1) día hábil, pone a disposición de la víctima los canales de atención médica y/o psicológica, que corresponda.
- 7.1.9 El informe que se emite como resultado de la atención médica, física y mental o psicológica, es incorporado al procedimiento y considerado medio probatorio, solo si la víctima lo autoriza.
- 7.1.10 El/la quejoso/a o denunciante deberá cooperar en las diligencias que sean necesarias, permitir el acceso a la información solicitada y facilitar cualquier investigación para la determinación de los hechos materia de la denuncia, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- 7.1.11 El/la quejoso/a o denunciante no es parte del procedimiento administrativo disciplinario, sino es un colaborador de la administración pública.

## 7.2 La investigación previa y la precalificación

- 7.2.1 Una vez recibida la denuncia, la ST-PAD debe efectuar las investigaciones





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

preliminares.

- 7.2.2 Concluida la investigación, la ST-PAD realiza la precalificación de los hechos, en el marco de sus funciones, determinando la gravedad de los mismos, emitiendo su Informe de Precalificación, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, contados desde que toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad.

### 7.3 Inicio y duración del Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD

- 7.3.1 Para los efectos de los presentes lineamientos, el PAD está orientado a determinar la existencia del hostigamiento sexual.
- 7.3.2 El PAD no podrá 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.
- El incumplimiento de los plazos indicados en el párrafo precedente, implica responsabilidad administrativa, pero no la caducidad del procedimiento.
- 7.3.3 El PAD se inicia con la notificación al quejado/a o denunciado/a del documento que tiene la imputación de los cargos expedido por el Órgano Instructor.
- 7.3.4 La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de su expedición.
- 7.3.5 El acto o resolución de inicio del PAD es inimpugnable.
- 7.3.6 Las medidas cautelares se regirán conforme a las disposiciones legales reguladas en Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias, así como por la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

### 7.4 La Fase Instructiva

- 7.4.1 La Fase Instructiva se inicia con la notificación del PAD, en la cual los descargos efectuados por el o los denunciados se presentarán dentro del plazo de cinco (5) días calendario de notificados. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario el Órgano Instructor continúa el procedimiento hasta la expedición de su informe
- 7.4.2 En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar, en base a la razonabilidad, la solicitud y otorgar el plazo razonable para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días calendario, se entiende que la prórroga ha sido otorgada por un plazo de cinco (5) días





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

calendario adicionales contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

- 7.4.3 Los descargos deben formularse por escrito, recomendándose que tenga una exposición ordenada de los hechos y medios probatorios que considere pertinente el procesado.
- 7.4.4 El Órgano Instructor cuenta con un plazo de veinte (20) días calendario para emitir su informe de instrucción y notificarlo al órgano sancionador, plazo computado desde el inicio del PAD.
- 7.4.5 La fase instructiva culmina con la recepción por parte del Órgano Sancionador del informe expedido por el Órgano Instructor.

## 7.5 La Fase Sancionadora

- 7.5.1 Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, comunica tal hecho al quejado/a o denunciado/a, en un plazo máximo de un (1) día calendario, a efectos que éste pueda, de considerarlo necesario, solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador.
- 7.5.2 La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de un (1) día calendario, luego de la notificación antes referida.
- 7.5.3 El Órgano Sancionador atiende el pedido señalado en el párrafo precedente, en un plazo máximo de dos (2) días calendarios, fijando lugar, fecha y hora para el informe oral, el cual debe darse dentro de los dos (2) días calendarios siguientes.
- 7.5.4 Transcurrido el plazo, el Órgano Sancionador debe emitir su pronunciamiento, determinando la imposición de la sanción o el archivamiento del procedimiento dentro de los cuatro (4) días calendarios siguientes.
- 7.5.5 Finalmente, el resultado del procedimiento será notificado al/la quejado/a o denunciado/a cargo de la ST-PAD.
- 7.5.6 La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al denunciado, bajo los términos del artículo 90 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, y del artículo 93 de su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y sus modificatorias.

## 7.6 Sanciones

- 7.6.1 En caso se determine el acto de hostigamiento sexual, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad y podrán ser:
  - 7.6.1.1 Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta doce (12) meses.
  - 7.6.1.2 Destitución.
- 7.6.2 Las sanciones establecidas el numeral 7.6.1 serán inscritas por el Jefe





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

de la Oficina General de Recursos Humanos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

- 7.6.3 La ST-PAD informa las de las sanciones impuestas a SERVIR en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

## 7.7 Medios impugnatorios

- 7.7.1 Contra la resolución que sanciona, puede interponerse los recursos de reconsideración o apelación ante la autoridad que impuso la sanción hasta los quince (15) días hábiles luego de ser recibida la notificación de dicha sanción.
- 7.7.2 De interponerse recurso de reconsideración, este será resuelto por la misma autoridad que impuso la sanción.
- 7.7.3 En el caso de la sanción de suspensión y destitución, el recurso de apelación es resuelto por el Tribunal del Servicio Civil - SERVIR.
- 7.7.4 La interposición de los recursos de impugnación no suspende la ejecución de la sanción.

## VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1 Los titulares de los órganos y unidades orgánicas del MTPE, están a cargo del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en todo aquello que sea de su competencia.
- 8.2 La OGRH es responsable de:
- 8.2.1 Velar por el cumplimiento de las disposiciones que conforman la presente política.
- 8.2.2 Garantizar la protección de la víctima de hostigamiento sexual, así como de los testigos, con las medidas de protección que correspondan.
- 8.2.3 Cautelar el cumplimiento del principio de confidencialidad, respecto a las acciones de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- 8.2.4 Observar el debido procedimiento, desde la presentación de la queja o denuncia hasta la conclusión del mismo.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de su aprobación.
- 9.2 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva relacionados al régimen disciplinario y procedimiento sancionador son regulados supletoriamente por las disposiciones reguladas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias, así como por la versión actualizada de la





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, Ley N° 27942 y sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

9.3 En el caso de los practicantes preprofesionales y profesionales, el MTPE aplicará las disposiciones disciplinarias conforme a los lineamientos que establezca la Autoridad del Servicio Civil, conforme a lo descrito en el numeral 34.3 del artículo 34 del Reglamento de la Ley N° 27942, aprobado con Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.

9.4 En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina General de Recursos Humanos.

#### X. ANEXO

Se adjunta Formato para la tramitación de quejas o denuncias verbales. (ANEXO N° 01)





## ANEXO N° 01

**FORMATO PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y/O QUEJAS POR  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN  
DEL EMPLEO**

Yo ....., identificado/a con  
 .....(nombre completo y apellidos), con domicilio en  
 .....  
 ....., me presento a usted, con la finalidad de dejar constancia de una  
 denuncia contra el/la (los/las) servidor (es/as)  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ..... de vuestra entidad, conforme a los hechos que  
 a continuación expongo:

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





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

### MEDIOS PROBATORIOS<sup>1</sup>:

Indicar las pruebas que se ofrecen para cada caso en particular.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

EN CASO NO SE CUENTE CON LA PRUEBA FÍSICA, declaro bajo juramento que la autoridad....., la tiene en su poder, la cual se detalla a continuación:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lima,..... del mes de ..... de 20.....



(Firma del quejoso/a o denunciante)

Nombres y Apellidos:

Nº de DNI:



<sup>1</sup> Puede presentarse los siguientes medios probatorios:

- Declaración de testigos
- Documentos públicos y/o privados
- Grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto, fotografías, objetos u otros similares.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo que permita la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciados.