



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA GERENCIA MUNICIPAL

### RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 108-2024-GM/MDPN

Punta Negra, 20 de agosto de 2024

#### EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

##### VISTO:

El Informe N° 429-2024-OGAJ/MDPN, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Informe N° 095-2024-OGPP/MDPN, de fecha 01 de agosto de 2024, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Memorandum N° 3160-2024-OGAF/MDPN, de fecha 01 de julio de 2024, de la Oficina General de Administración y Finanzas, el Informe N° 469-2024-OGRH-OGAF/MDPN, de fecha 25 de junio de 2024 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, y;

##### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la **Constitución Política del Perú**, reconoce que las Municipalidades Provinciales y Distritales **son órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.**

Que, según lo dispone el artículo II del Título Preliminar de la **Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972**, menciona que "**Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.**"

Que, mediante **Resolución de Alcaldía N° 037-2023-ALC/MDPN** de fecha 20 de enero de 2023, se delegó facultades al Gerente Municipal, **literal q) "Aprobar directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad Distrital de Punta Negra".**

Que, conforme al artículo 26° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades estipula en su artículo 38° sobre el ordenamiento jurídico municipal que "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la presente ley orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades. Seguidamente el artículo 39° señala respecto a las normas legales que "(...) **Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y DIRECTIVAS.**"

Que, el numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA GERENCIA MUNICIPAL

### RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 108-2024-GM/MDPN



que no son actos de administración los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan; es en caso de la Directiva que se requiere su aprobación.



Que, el numeral 72.2) del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Que, la Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo, las competencias y las responsabilidades para prevenir, investigar y sancionar las conductas de hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Punta Negra, en el marco de las relaciones laborales, sin distinción del régimen contractual, tanto generando en las relaciones de autoridad o dependencia, para evitar un clima laboral de intimidación, humillación, u hostilidad.



Que, el artículo 34°, literal o), del ROF señala que, son funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos "**Formular, actualizar, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, procedimientos y otras normas de aplicación institucional, en el ámbito su competencia**".

Por lo que, con **Informe N° 469-2024-OGRH-OGAF-MDPN** de fecha 25 de junio de 2024, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remite proyecto de directiva **LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**, la cual tiene como objeto establecer el procedimiento administrativo, las competencias, las responsabilidades para prevenir, investigar y sancionar las conductas de hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Punta Negra, en el marco de las relaciones laborales, sin distinción de régimen contractual, tanto el generado en relaciones de autoridad o dependencia, para evitar un clima laboral de intimidación, humillación u hostilidad. Adjuntando informe técnico y un ejemplar para verificación. Y, con **Memorandum N° 3160-2024-OGAF/MDPN** de fecha 01 de julio de 2024, la Oficina General de Administración y Finanzas, solicita opinión legal.

Que, con **Informe N° 095-2024-OGPP/MDPN** de fecha 01 de agosto de 2024, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable al proyecto de directiva en mención, de conformidad con lo señalado en el artículo 27° literal q) del ROF, funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto "**Proponer, evaluar, actualizar y visar directivas o instrumentos de gestión equivalente en coordinación con las respectivas unidades orgánicas**".

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, tiene el objeto de prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA GERENCIA MUNICIPAL

### RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 108-2024-GM/MDPN

dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación, así como el hostigamiento sexual que se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo.

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

Que, el artículo 2° del referido Reglamento, establece que su aplicación se da en 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 7.2 del artículo 7° del referido Reglamento, señala que las instituciones deben garantizar a las personas que denuncian actos de hostigamiento sexual, el acceso a las medidas de protección que resulten idóneas para la protección de sus derechos, así como otras medidas que permitan evitar nuevos casos de hostigamiento, con independencia del tipo de vínculo que tales instituciones tengan con las víctimas, respetando las reglas establecidas en el indicado Reglamento.

Que, el artículo 24° del citado Reglamento, establece que las instituciones con veinte (20) o más servidores/as, trabajadores/as, estudiantes o personal en general, cuentan con políticas internas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, las mismas que deben estar reguladas en directivas, reglamentos internos u otros documentos.

Que, el numeral 35.1 del artículo 35° del indicado Reglamento señala que las entidades públicas, de acuerdo a los lineamientos o protocolos que determine la Autoridad Nacional del Servicio Civil (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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, SERVIR aprobó "Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas".

Que, el proyecto de directiva "**LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**", tiene como finalidad Prevenir y Sancionar los casos de hostigamiento sexual, con el propósito de brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia que promueva el desarrollo integral de los servidores, así como establecer y hacer cumplir las medidas de protección que correspondan.

En esta línea de ideas, considerando los dispositivos legales vigentes, citados en el desarrollo del

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA GERENCIA MUNICIPAL

### **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 108-2024-GM/MDPN**

presente informe, esta Oficina General de Asesoría Jurídica considera que se debe aprobar el proyecto de Directiva “**LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**”, la misma que ha sido propuesta por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con el Informe N° 469-2024-OGRH-OGAF-MDPN.

Que, mediante **Resolución de Alcaldía N° 037-2023-AL/MDPN** de fecha 20 de enero de 2023, numeral 1°, literal q), se delega facultades a Gerencia Municipal “**Aprobar**” directivas y documentos de carácter normativo y **necesario para conducir la gestión técnica** financiera, y **administrativa de la Municipalidad Distrital de Punta Negra**”.

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** **APROBAR** el el proyecto de Directiva denominado “**LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**”, la cual tiene como objeto establecer el procedimiento administrativo, las competencias, las responsabilidades para prevenir, investigar y sancionar las conductas de hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Punta Negra, en el marco de las relaciones laborales, sin distinción de régimen contractual, tanto el generado en relaciones de autoridad o dependencia, para evitar un clima laboral de intimidación, humillación u hostilidad, al encontrarse acorde a lo dispuesto en la Ley N° 27942 y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **ENCARGAR** el fiel cumplimiento de la presente Resolución a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y a las Unidades Orgánicas involucradas, una vez expedida la resolución el cumplimiento y se difunda a los/las servidores/as de la entidad la presente directiva.

**ARTÍCULO TERCERO:** **ENCARGAR** a la **OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución y la publicación del texto íntegro del mismo en el Portal Web de la Entidad: [www.munipuntanegra.gob.pe](http://www.munipuntanegra.gob.pe).

### **REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA  
C.P.C. CARLOS ENRIQUE CUBA APOLINARIO  
GERENCIA MUNICIPAL

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA



## DIRECTIVA N° 004-2024-GM/MDPN

### “LINEAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA”

2024

**PROPUESTO POR:**

**OFICINA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS**

**REVISADO POR:**

- OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
- OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
- OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## PRESENTACIÓN



La Municipalidad Distrital de Punta Negra tiene el compromiso de promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y erradicar cualquier forma de violencia, por ello se emitirá el lineamiento para salvaguardar la protección frente al hostigamiento sexual. Es por ello, que se formará un Comité contra el hostigamiento sexual laboral, el cual estará conformado por trabajadores de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, con carreras profesionales que faciliten el debido proceso de prevención, investigación y sanción frente a este tipo de actos. Este lineamiento es indispensable para fomentar y mantener el respeto, la armonía en las relaciones laborales, la integridad y la dignidad de los servidores públicos; así como asegurar su ejecución y generar una prestación eficiente de servicio, dentro del marco de la política del Gobierno Distrital de Punta Negra y con sujeción a los dispositivos legales vigentes.



Este lineamiento se establecerá y regulará la normatividad a la que deben sujetarse los trabajadores para el cumplimiento de sus funciones con respeto, compañerismo y responsabilidad. En la estructura del presente lineamiento se ha tenido en cuenta lo establecido en los últimos dispositivos legales de carácter laboral contra el hostigamiento sexual a fin de fomentar la armonía necesaria para el desarrollo integral de los recursos humanos de la institución, asegurando que los trabajadores tengan conocimiento de sus derechos y obligaciones, así como de la normatividad para acceder a ellos.

El lineamiento tiene características generales de orientación que se complementan con las obligaciones, derechos y procedimientos del tema. El lineamiento es un instrumento de decisión en los asuntos laborales internos de esta entidad, en cual requiere ser actualizado y/o modificado, cada vez que se promulguen nuevas disposiciones laborales.

## DIRECTIVA MUNICIPAL N° 004-2024/GM/MDPN

# “LINEAMIENTO PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA”



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### I. OBJETO

Establecer el procedimiento administrativo, las competencias y las responsabilidades para prevenir, investigar y sancionar las conductas de hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Punta Negra, en el marco de las relaciones laborales, sin distinción de régimen contractual, tanto el generado en las relaciones de autoridad o dependencia, para evitar un clima laboral de intimidación, humillación u hostilidad.

#### II. FINALIDAD

Prevenir y sancionar los casos de hostigamiento sexual, con el propósito de brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia que promueva el desarrollo integral de los servidores; así como establecer y hacer cumplir las medidas de protección que correspondan.

#### III. ALCANCE

El presente lineamiento se aplica de manera general a todo el personal de los regímenes laborales 728, 276 y 1057 de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, así como todas las personas que prestan servicios profesionales y servicios a través modalidades formativas de servicios (locación).

#### IV. BASE LEGAL

- La 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.
- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.





- Ley N<sup>o</sup> 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N<sup>o</sup> 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 Supremo N<sup>o</sup> 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N<sup>o</sup> 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ordenanza Municipal N<sup>o</sup> 008-2023-MDPN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punta Negra
- Decreto Supremo N<sup>o</sup>040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N<sup>o</sup> 300571 Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N<sup>o</sup>004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N<sup>o</sup> 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución: de la Presidencia Ejecutiva N<sup>o</sup> 101 -2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N<sup>o</sup>02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N<sup>o</sup> 30057, Ley del Servicio Civil" modificada y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N<sup>o</sup> 092-2016-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N<sup>o</sup> 144-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.
- Resolución Ministerial 115-2020-MIMP, que aprueba "Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado".
- Resolución de Alcaldía N.º 023-2008/AL/MDPN de fecha 29 de enero de 2008, que aprobó el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

Las normas mencionadas en la base legal de la presente Directiva incluyen sus disposiciones modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.





## TITULO II

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### V. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN

Las acciones de prevención, atención de las denuncias, investigación y sanción de rigen por los principios establecidos en el art. 4 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual:

- a) **Principio de dignidad y defensa de la persona:** Las autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben actuar teniendo en cuenta que la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado.
- b) **Principio de gozar de un ambiente saludable y armonioso:** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades laborales, formativas o de similar naturaleza en un ambiente sano y seguro, de tal forma que pueda preservar su salud, físico y mental, y su desarrollo y desempeño profesional.
- c) **Principio de igualdad y no discriminación por razones de género:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar la igualdad entre las personas, independiente de su sexo o género. Cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, identidad de género u orientación sexual que tenga por finalidad o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas es discriminación y se encuentra prohibida.
- d) **Principio de confidencialidad:** La información contenida en los procedimientos tienen carácter confidencial, por lo que nadie puede brindar o difundir información, salvo las excepciones establecidas en las leyes sobre la materia.
- e) **Principio del debido procedimiento:** Los participantes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma, gozan de todos los derechos y garantías del debido procedimiento, que





comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho en un plazo razonable.

- f) **Principio de intervención inmediata y oportuna:** Toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben intervenir en forma oportuna, disponiendo de manera inmediata la ejecución de medidas de prevención de actos de hostigamiento sexual, así como las medidas de protección de las víctimas con la finalidad de responder efectivamente.
- g) **Principio de impulso de oficio:** Todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento, así como la obtención de pruebas, que resulten convenientes para el esclarecimiento de los hechos y la resolución del procedimiento.
- h) **Principio de informalismo:** Todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben interpretar las normas contenidas en la Ley y en su Reglamento de forma más favorable a la admisión y decisión final de la queja o denuncia.
- i) **Principio de celeridad:** Todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben ajustar su actuación de tal modo que se eviten actuaciones procesales que dificulten el desarrollo del procedimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en los plazos legalmente establecidos.
- j) **Principio de no revictimización:** Las autoridades y personas en el proceso de investigación deben adoptar todas las medidas necesarias en el marco de la Constitución Política del Perú y los Tratados Internacionales para evitar que la víctima de hostigamiento sexual sea revictimizada.

## VI. RESPONSABILIDADES

### VI.1. Gerentes, Subgerentes, Jefes, Directivos o funcionarios

Los/as funcionarios/as y directivos/as de la Municipalidad Distrital de Punta Negra lideran e impulsan la implementación de las disposiciones contenidas en el presente lineamiento en el ámbito de su competencia.

## **VI.2. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos**

Como responsable de la gestión de los recursos humanos tiene a cargo lo siguiente:

- a) Ejecutar 01 (un) diagnóstico anual respecto a posibles situaciones de hostigamiento sexual o riesgos de que estas sucedan con la finalidad de implementar medidas de prevención y mantener un ambiente laboral libre de violencia.
- b) Atender las denuncias, brindar orientación a las presuntas víctimas respecto al procedimiento de investigación y sanción, así como realizar el seguimiento a dicho procedimiento en el ámbito laboral.
- c) Poner a disposición de la víctima, oportunamente, los canales de atención médica y psicológica, más idóneos, de acuerdo a su accesibilidad.
- d) Dictar medidas de protección a favor de la presunta víctima, así como a favor de los testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.
- e) Brindar 01 (una) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral, contractual, formativa u otra relación de autoridad o dependencia; con el propósito de sensibilizar e identificar situaciones de hostigamiento sexual y socializar información sobre los canales de atención de las denuncias.
- f) Informar semestralmente a SERVIR el número de quejas o denuncias recibidas, investigaciones iniciadas de oficio en la materia, medidas de mejora o ajustes implementados a la cultura y clima laboral. Este informe se realizará en los meses de julio y diciembre, respectivamente, a través de la Plataforma Virtual de SERVIR.
- g) Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces.



### **VI.3. Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario - 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 funcionario/a, directivo/a o servidor público denunciado/a y la aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente. Para ello, tiene como funciones:

- a) Realizar el procedimiento de investigación preliminar y el consecuente Informe de Precalificación, en los plazos establecidos en la Ley N°27942 y su Reglamento.
- b) Brindar respuesta a la denuncia en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y una respuesta al término del procedimiento disciplinario. La comunicación debe asegurar la reserva de la identidad de la presunta víctima.
- c) Informar a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles
- d) 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 hostigamiento sexual.

### **VI.4. Comité de Investigación**

- a) Llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados conforme a los plazos establecido en los presentes lineamientos.
- b) Cuando se determine el acto de hostigamiento sexual, a través de su Informe de Investigación, propone al área correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento sexual.
- c) Poner en conocimiento de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el informe de Investigación cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual. La Oficina de Gestión de Recursos





Humanos, tiene un plazo máximo de 24 horas, informe al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú, a fin de que actúen conforme a sus funciones, si se verifican indicios de la comisión de un delito; así como al Centro de Formación Profesional.

#### **VI.5. Servidores/as civiles y modalidades formativas**

Toda persona con relación laboral o modalidad formativa de Servicio al Sector Público tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Participar obligatoriamente en las acciones de prevención que realice la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- b) Hacer uso de los canales de denuncia de la Municipalidad Distrital de Punta Negra o a través de SERVIR.



### **VII. DEFINICIONES**

Para efecto de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

#### **VII.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 la actividad o situación laboral de cualquier índole de la víctima, aunque no necesariamente se requiere de dichas consecuencias.

#### **VII.2. Hostigado/a**

Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual, al margen del tipo de vinculación con la entidad, ya sea laboral, contractual u otro.

#### **VII.3. Hostigador/a**

Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual, cualquiera sea su régimen de vinculación laboral, contractual o modalidad formativa de servicio en el sector público.

#### **VII.4. Conducta de Naturaleza Sexual**

Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios, insinuaciones o





propuestas sexuales; 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.

#### **VII.5. 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.

#### **VII.6. Denuncia o queja**

Acción mediante la cual una persona que puede ser (el/la) presunto/a hostigado/a, comunica de forma verbal o escrita, a la entidad, sobre la ocurrencia de uno o más hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, con la finalidad de que se realicen las acciones de investigación y sanción que correspondan. Se utilizarán indistintamente los términos denuncia o queja.

#### **VII.7. Denunciado/a**

Presunto/a hostigador/a de la Municipalidad Distrital de Punta Negra independientemente de su régimen laboral, modalidad contractual o persona que presta servicios a través de una modalidad profesional o formativa de servicios en el sector público. Su supuesta responsabilidad por hostigamiento sexual eventualmente se determina y sanciona previo procedimiento administrativo disciplinario, según el marco aplicable.

#### **VII.8. Denunciante**

Quien formaliza ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la denuncia o queja de uno o más supuestos hechos de hostigamiento sexual que ocurren en la Municipalidad Distrital de Punta Negra. Puede tratarse de la víctima de hostigamiento sexual o de cualquier otro/a que da a conocer a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la existencia de una presunta víctima que sufre de hostigamiento sexual por parte de un/a funcionario/a o servidor/a de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

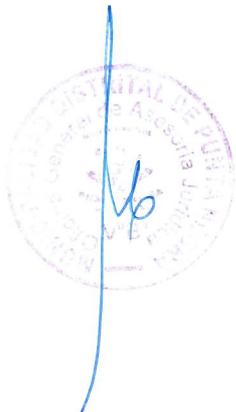


### VII.9. Relación de Autoridad



Vínculo existente entre dos personas, a través de la cual, una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra o tiene una situación ventajosa frente a la otra, que, en el marco de prestación de servicios, formación, capacitación y otras similares, se define como dependencia laboral.

### VII.10. Situación Ventajosa



Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero sí un poder de influencia de una persona frente a la otra, independientemente del cargo, nivel o jerarquía.

### VII. 11. Modalidades Formativas

Se consideran modalidades formativas, en la Municipalidad Distrital de Punta Negra, a las prácticas preprofesionales y profesionales.

### VII.12. Re/victimización

Actitudes o acciones que puedan generar un malestar o sufrimiento adicional en la víctima de hostigamiento sexual, por ejemplo: maltratos, cuestionamientos, menosprecio del caso, discriminación, obstaculización burocrática, denegación del servicio por falta de documentos, entre otros.

### VII.13. Secretaria técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario (ST-PAD)

Es la responsable de tramitar las denuncias o quejas verbales o escritas, así como de precalificarlas.

### VII.14. Procedimiento Administrativo Disciplinario

Conjunto de actos y diligencias que tienen como finalidad determinar la existencia o configuración de hechos o actos de hostigamiento sexual, conforme al marco legal vigente y aplicable sobre la materia.

## VIII. MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Son manifestaciones de hostigamiento sexual las siguientes:



- 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.
- Amenazas mediante las cuales se exija de forma explícita o implícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- Uso de términos de naturaleza sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas.
- Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual.



## **IX. CONFIGURACIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso.

El hostigamiento sexual se configura independientemente de:

- La existencia de grados de jerarquía entre la persona hostigada y el hostigador.
- Si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada de trabajo o formativa similar.
- Si el acto de hostigamiento ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos o similares.

## **X. PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL**

Las acciones de prevención del hostigamiento sexual laboral son competencia de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, las acciones de prevención se detallan a continuación:

## X.1. DIAGNÓSTICO



Con la finalidad de identificar posibles conductas de hostigamiento sexual laboral se realiza una encuesta anual, propuesta en el Anexo de la presente Directiva. Se debe asegurar la participación de todas las personas.

## X.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

### a) Capacitaciones

Una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa. 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 denuncias o quejas.

Una (1) capacitación anual especializada para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, como quienes puedan fungir de Órgano Instructor y Órgano Sancionador, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas, el método de investigación en casos de hostigamiento sexual y el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

### b) Difusión de información y canales de denuncia

Periódicamente y cada vez que se identifiquen situaciones de riesgo, se difunde información, siendo la siguiente: manifestaciones del hostigamiento sexual, canales de denuncia/queja internos y externos, los formatos para la presentación de la denuncia/queja y donde obtenerlos e información básica sobre el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.

### c) Inclusión de cláusulas en los contratos y convenios a suscribirse

En obligaciones de las entidades públicas: "Adoptar medidas de prevención y sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún servidor/a civil o practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento



sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable".

En obligaciones del servidor/a civil o practicante preprofesional o profesional: "Respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual".

## **XI. PROCESO DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL PARA FUNCIONARIOS/AS, DIRECTIVOS/AS Y SERVIDORES/AS CIVILES**

### **XI.1. INTERPOSICIÓN DE LA DENUNCIA O QUEJA**

La denuncia puede presentarse de manera escrita o verbal. En caso sea verbal puede llenarse, por alguien que asigne la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. La denuncia por actos de hostigamiento sexual laboral debe presentarse a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

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). 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.

### **MEDIOS PROBATORIOS**

Para efectos de la acreditación fehaciente de los hechos de toda denuncia, podrá presentarse, alternativamente, cualquiera de los medios probatorios siguientes:

- a. Declaración de testigos.
- b. Documentos públicos o privados, en versión física o digitalizada.
- c. Registros físicos o magnéticos: cartas, grabaciones de audio o video, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, mensajes de WhatsApp, fotografías, entre otros.
- d. Informes psicológicos, psiquiátricos, forense grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, toxicológicos o de otra índole, entre otros.

e. Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos o hechos de hostigamiento sexual.

La actuación de los medios probatorios no puede exponer a la presunta víctima a situaciones de revictimización, como la declaración reiterativa de los hechos, careos o cuestionamientos a su conducta o su vida personal, confrontaciones con los/las presuntas/os hostigadores, entre otros. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos remite la denuncia a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios en un plazo máximo de 24 horas. Luego la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios inicia la investigación preliminar.

### **XI.2. ATENCIÓN DE LA VÍCTIMA**

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos pone a disposición de la presunta víctima todos los canales de atención médica y/o psicológica con los que cuenta la Municipalidad Distrital de Punta Negra. Caso contrario se les deriva a los servicios públicos. El informe de estas evaluaciones se puede incorporar al proceso siempre y cuando la supuesta víctima lo autorice. Esta acción se realiza en un plazo no mayor de un (1) día.

### **XI.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos tiene que dictar las medidas de protección a favor de la víctima desde que se interpuso la denuncia o queja. Estas medidas pueden ser otorgadas de oficio o a solicitud de parte y deben ajustarse a la gravedad, proporcionalidad y necesidad del caso. Las medidas pueden ser las siguientes:

- Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- Rotación o cambio de lugar de la presunta víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- Solicitud a la autoridad competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la presunta víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación.



- Modificación en el horario de ingreso y salida de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

En ningún caso se puede considerar como una medida de protección el goce de vacaciones cuando ésta no lo ha solicitado.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos también puede dictar medidas de protección a favor de los/as testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación o sanción del hostigamiento sexual.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dictar las medidas de protección.

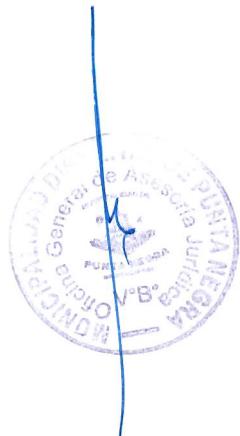
#### **XI.4. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR**

La Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios debe considerar todos los medios de prueba. Durante la investigación preliminar, la STPAD debe incluir la declaración del denunciante y puede incluir también las declaraciones de compañeros/as de trabajo, así como considerar, de ser el caso, el informe psicológico de la víctima. Si durante la investigación, el/la secretario/a Técnico/a requiere entrevistar al/la denunciante, orienta su actuación conforme el Anexo de Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual laboral.

#### **XI.5. INFORME DE PRECALIFICACIÓN**

La Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, realiza el informe de precalificación en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la denuncia, bajo responsabilidad.

Si se configura el acto de hostigamiento sexual laboral entonces se debe recomendar el inicio del procedimiento con la finalidad de que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la jefatura inmediata de los





involucrados continúe con la instrucción. Además, se notifica al Ministerio Público o a la PNP en un plazo máximo de un (1) día hábil de obtenido el informe precalificativo.

#### **XI.6. INFORMAR AL MINISTERIO PÚBLICO O A LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ**

En los casos en los que el Informe de Precalificación recomiende dar inicio al PAD, la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios informa al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas computadas a partir de la emisión del Informe de Precalificación.

#### **XI.7. FASE INSTRUCTIVA**

La fase instructiva se inicia con la notificación de inicio del PAD al/a la presunto/a hostigador/a y comprende las acciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria de el/la denunciado/a.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la jefatura inmediata (ÓRGANOS INSTRUCTORES) de los involucrados notificará al/a presunto/a hostigador/a, dándole el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus descargos, 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, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la jefatura inmediata de los involucrados emitirá el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de los descargos.

En este informe, se pronuncia acerca de la existencia o no de la falta de hostigamiento sexual imputada, recomendando la sanción que debe ser impuesta o recomendando su archivo. Y se remitirá al ÓRGANO SANCIONADOR, que puede ser la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o el titular de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.





## **XI.8. FASE SANCIONADORA**

Una vez recibido el informe del órgano instructor, el órgano sancionador, cuenta con cuatro (4) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento. Si el trabajador comprendido en el proceso hubiera solicitado informe oral, el órgano sancionador le notificará la programación para dicha diligencia señalando lugar, fecha y hora, y teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.

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



## **XII. PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL - MODALIDAD FORMATIVA**

### **XII.1. INTERPOSICIÓN DE LA DENUNCIA O QUEJA**

La denuncia se realiza ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, ya sea de manera escrita o verbal.

### **XII.2. ATENCIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA**

Si la Municipalidad Distrital de Punta Negra cuenta con los servicios de atención se le brinda las citas correspondientes. Caso contrario es derivado/a para su atención en los centros de salud públicos. El informe de la evaluación y atención puede ser presentado como medio probatorio durante la investigación solo si es autorizado por la víctima.

### **XII.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dictar medidas de protección a favor de la víctima, desde que se interpuso la queja/denuncia. Cabe precisar que son otorgadas de oficio o a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata. Pueden ser las siguientes:

- Cambio o solicitud de cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por esta misma.



- Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima. En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer a la víctima hacer uso de su descanso físico subvencionado.



La Oficina de Gestión de Recursos Humanos también puede dictar determinadas medidas de protección a favor de la persona denunciante o testigo/s, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.

#### **XII.4. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN**

El/la jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos conforma el Comité de Investigación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho. El Comité de Investigación está integrado por dos (2) representantes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (El/La Jefe y otro servidor asignado por la OGRH que tenga conocimiento en materia de hostigamiento sexual laboral) y uno (1) del área usuaria (Directivo/a), es decir del área en la cual viene desempeñando sus labores la presunta víctima.

#### **XII.5. INVESTIGACIÓN**

El procedimiento de investigación inicia cuando la denuncia remitida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos es recibida por el Comité de Investigación, lo cual se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil, contado a partir de la conformación del Comité.

El Comité de Investigación informa a la persona denunciada respecto al inicio de las investigaciones, en el plazo de un día (1) hábil contado a partir de recibida la denuncia, solicitándole que realice sus descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles.

Para la investigación, el Comité debe tomar en consideración todos los medios de prueba presentados por el/la denunciante con la finalidad de fijar su postura en el Informe de Investigación.





Durante la investigación, en caso el Comité requiera entrevistar al/la denunciante, orienta su actuación conforme el Anexo de la presente Directiva, evitando durante su desarrollo que se genere una situación de revictimización.



Finalmente, el Comité de Investigación emite un Informe de Investigación, conforme al modelo del Anexo de la presente Directiva, en el cual resuelve el caso proponiendo al área competente las medidas correctivas y de protección de la víctima, o de lo contrario, el archivo del caso. El plazo para la emisión del Informe de Investigación es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de recibida la denuncia. Dicho informe, es puesto en conocimiento de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para su traslado al/la denunciado/a y al presunto/a hostigado/a.



Para los casos, en los cuales el Comité resuelva que existió hostigamiento sexual, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos informa al Ministerio Público o Policía Nacional del Perú, para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas desde la emisión del Informe de Investigación.

### **XIII. ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR DURANTE EL PROCESO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL**

#### **XIII.1. CONFIDENCIALIDAD**

De conformidad con lo previsto en la Novena Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, la denuncia por hostigamiento sexual y todos sus efectos de investigación y de sanción administrativa, sin restricción alguna, tiene carácter reservado y confidencial.

La publicidad solo procede para la resolución o decisión final de acuerdo a la normatividad salvo solicitud expresa de lo contrario.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la STPAD de la MDPN tienen la obligación de tomar las medidas de confidencialidad.

- Asegurar que solo el/la denunciado/a y el personal de la entidad que participa del procedimiento de investigación y sanción (Oficina de Gestión de Recursos Humanos, secretario/a técnico/a, Órgano Instructor y Órgano Sancionador) tenga acceso al expediente de denuncia.
- Asignar códigos a las presuntas víctimas con la finalidad de evitar que quienes tomen conocimiento del caso conozcan su identidad.



### **XIII.2. COMUNICACIONES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN**

Los/as miembros encargados de investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la MDPN, así como cualquier otro/a servidor/a de la entidad, deben comunicarse con la presunta víctima a través de los canales formalmente establecidos para ello, lo cual incluye el uso de las tecnologías de la información.

La STPAD de la MDPN brinda una respuesta a la/el denunciante en un plazo no mayor de 30 días hábiles, a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y una respuesta al término de procedimiento disciplinario. La comunicación que se realice debe asegurar la reserva de la identidad de la presunta víctima.

### **XIII.3. TRATAMIENTO A LA VÍCTIMA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Al tomar contacto con una presunta víctima de hostigamiento sexual, los/as involucrados/as en el procedimiento de denuncia, investigación y sanción deben guiar su actuación conforme a los parámetros establecidos en la materia, como, por ejemplo, en el Anexo de la presente Directiva, con la finalidad de evitar cualquier situación que pudiera generar su revictimización.



### TITULO III

## DISPOSICIONES FINALES



#### XIV. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no previstos en la presente Directiva que se encuentren relacionados al régimen disciplinario serán regulados supletoriamente por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057; así como la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430 y por el Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.



En caso el/la presunto/a hostigador/a labore para alguna empresa que brinda servicios a la MDPN (intermediación laboral o tercerización), y la presunta víctima sea personal de la MDPN, corresponde a la OGRH, brindar información a la presunta víctima sobre los servicios públicos de atención médica y psicológica con los que cuenta. La OGRH, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la queja o denuncia, deberá dar aviso a la empresa.



Aquel titular de entidad y/o servidor/a que estando encargado no hubiera adoptado las acciones oportunas y adecuadas para tramitar, investigar y sancionar los hechos será responsable solidario por el pago de la indemnización que corresponde al hostigador/a, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa que corresponda.

Cuando la denuncia de hostigamiento sexual es declarada infundada y queda acreditada la mala fe del/de la denunciante, la persona a quien se le imputan los hechos en la denuncia podrá interponer las acciones pertinentes judicial y administrativamente.

## XV. ANEXOS

Anexo N° 01: FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Anexo N° 02: FORMATO VERBAL DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

Anexo N° 03: ACTA DE DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE (VÍCTIMA)

Anexo N° 04: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

Anexo N°05: ESTRUCTURA DE INFORME DE INVESTIGACIÓN

Anexo N°06: CUESTIONARIO MODELO PARA EL DIAGNÓSTICO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

Anexo N° 07: FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Anexo N° 08: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE TESTIGO



ANEXO N° 01

FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL



Punta Negra, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

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

Por el presente documento, yo, \_\_\_\_\_  
(nombres y apellidos completos del/de la denunciante o quejoso/a), identificado/a con DNI  
N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, quien presta servicios  
como \_\_\_\_\_ (Indicar puesto/modalidad  
formativa) en \_\_\_\_\_ (Indicar unidad orgánica), me presento ante  
usted con la finalidad de presentar denuncia o queja por hostigamiento sexual contra:

1. \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Quien/es prestan servicio en \_\_\_\_\_ (señalar la dependencia en  
donde labora y/o presta servicios), conforme a los hechos que a continuación expongo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**MEDIOS PROBATORIOS**

Para acreditar lo señalado previamente, adjunto copias simples de los siguientes medios probatorios:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

(Testimonio de parte, documentos públicos y privados, declaración de testigos, grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto, fotografías, pericias psicológicas forenses, grafo técnicas, informes psicológicos, entre otros)

Solicito la Reserva de mi Identidad: SI ( ) NO ( )

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL/DE LA DENUNCIANTE O QUEJOSO/A

ANEXO N° 02

FORMATO VERBAL DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL



Punta Negra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20  
Día y número Mes

Yo \_\_\_\_\_  
identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_ Y con domicilio en \_\_\_\_\_,  
me presento ante usted con la finalidad de presentar una denuncia verbal por hostigamiento sexual laboral contra: \_\_\_\_\_ (Nombres y apellidos del denunciado/a), quien presta servicios como \_\_\_\_\_ (Indicar puesto/modalidad formativa) en \_\_\_\_\_ (Indicar unidad orgánica), conforme a los hechos que a continuación expongo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Se debe incluir una exposición clara en relación a las manifestaciones de hostigamiento sexual, circunstancias, fecha, lugar, autores y partícipes, y si hubiera consecuencias laborales, psicológicas, etc.)

Adjunto como medio(s) probatorio(s) lo siguiente:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL/DE LA DENUNCIANTE O QUEJOSO/A

## ANEXO N° 03

### ACTA DE DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE (VÍCTIMA)

Usted tiene los siguientes derechos:

1.- Acudir a otras instancias para hacer valer sus derechos, por ejemplo, Centro de Emergencia Mujer, Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, entre otros, sin perjuicio de presentar esta denuncia administrativa.

2.- La actuación de los medios probatorios no puede exponer a la presunta víctima a situaciones de revictimización, como la declaración reiterativa de los hechos, careos o cuestionamientos a su conducta o su vida personal, confrontaciones con los/las presuntas/os hostigadores/as, entre otros.

3.- Toda actuación del procedimiento debe ser documentada por escrito u otro medio al que las partes puedan tener acceso.

4.- Las instituciones deben guardar la debida reserva de la identidad del/de la presunto/a hostigado/a y del/de la quejoso/a o denunciante frente a personas ajenas al procedimiento. El nombre de los/as testigos debe mantenerse en reserva, si estos así lo solicitan. La Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario y las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario guardan reserva de la identidad de la víctima, salvo solicitud expresa de lo contrario.

5.- Acceder a atención médica, física y mental o psicológica, con los que cuente la institución. De no contar con dichos servicios, se derivará a la víctima a aquellos servicios públicos o privados de salud a los que esta puede acudir.

6.- Autorizar la incorporación del resultado de la atención médica, física y mental o psicológica, al procedimiento y considerado medio probatorio.

7.- Con la presentación de su denuncia, usted puede solicitar medidas de protección, las mismas que se ejecutaran hasta en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de solicitadas. Las medidas de protección a favor de la víctima son:

- a) Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- b) Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- c) Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- d) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

Las medidas de protección pueden ser sustituidas o ampliadas, atendiendo a las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para la víctima. Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión



que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual. Sin perjuicio de ello, en la resolución que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas temporales a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.

8.- A no sufrir despido por causas relacionadas a los actos de violencia.

9.- Al cambio de lugar de trabajo en tanto sea posible y sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría. Lo mismo se aplica para el horario de trabajo, en lo pertinente.

10.- A la justificación de las inasistencias y tardanzas al centro de trabajo derivadas de dichos actos de violencia. Estas inasistencias no pueden exceder de cinco días laborables en un período de treinta días calendario o más de quince días laborables en un período de ciento ochenta días calendario. Para tal efecto, se consideran documentos justificatorios la denuncia que presente ante la dependencia policial o ante el Ministerio Público.

Mediante la suscripción de la presente acta, el/la suscrito/a deja constancia que conoce sus derechos como denunciante(víctima) de presunto acto de hostigamiento sexual.

Asimismo, el/la suscrito/a deja constancia que la Municipalidad Distrital de Punta Negra ha puesto a su disposición atención médica física y mental o psicológica, dentro del día hábil siguiente de presentada la denuncia.

Acepto la atención médica física y mental o psicológica. ( )

Rechazo la atención médica física y mental o psicológica. ( )

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos:

Documento de identidad:



## ANEXO N° 04

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL



#### A. AMBIENTE PARA LA ENTREVISTA

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

#### B. PARÁMETROS DE CONDUCTA PARA ENTREVISTADORES/AS

- Establecer una relación personalizada y respetuosa con la persona denunciante.
- Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona.
- Comunicarle al/la denunciante que en todo momento el procedimiento será llevando a cabo con discreción y confidencialidad.
- Si la persona afectada no se encuentra lo suficientemente cómoda para relatar los detalles de su caso, se le debe preguntar si prefiere escribirlo o que otra persona tome su declaración.
- Prestar atención a la expresión corporal que muestran, a fin de que ésta refleje empatía con el relato y estado emocional de la presunta víctima.

#### C. CONDUCTAS POR EVITAR

- Bajo cualquier circunstancia emitir opiniones respecto a lo sucedido.
- Llegar a conclusiones prematuras o anticipar respuestas en el momento de la entrevista.
- Negar o minimizar la situación narrada por la persona denunciante.
- Cuestionar el relato de la persona.
- Realizar promesas respecto a la resolución de su caso.
- Presionar a la presunta víctima para la interposición de una denuncia.

#### D. PREGUNTAS POR REALIZAR DURANTE LA ENTREVISTA COMO PARTE DE LA DENUNCIA O INVESTIGACIÓN

- ¿Qué hizo la persona acusada?
- ¿Cuándo sucedieron los hechos?
- ¿Dónde sucedieron los hechos?
- ¿En qué contexto ocurrieron los hechos?
- ¿Hubo testigos?
- ¿Cómo describiría la relación de los/as testigos con la persona acusada?
- ¿Antes del hecho denunciado había ocurrido alguna situación igual o similar?
- ¿Cómo lo/a ha afectado lo ocurrido?
- ¿Cómo se siente en este momento?

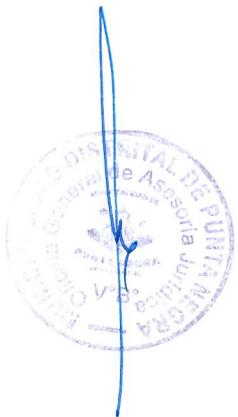
¿Siente que puede regresar a su lugar de trabajo?



Con la finalidad de evitar que la persona afectada relate más de una vez los hechos, se sugiere que, si al inicio de la entrevista la persona comienza a relatar los hechos y, de este relato, se contestan una o varias de las interrogantes planteadas previamente, se tome notas de lo relatado y se evite formular nuevamente estas preguntas, salvo que resulte estrictamente necesario

#### E. FIRMA DE LA DECLARACIÓN

Terminada la entrevista se le entregará a la persona entrevistada su declaración y se le dará un tiempo prudente para que la revise y apruebe o solicite las modificaciones necesarias. Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se le solicitará que la firme





## ANEXO N° 05

### ESTRUCTURA DE INFORME DE INVESTIGACIÓN

Habiendo sido notificados con fecha \_\_\_\_\_ de la denuncia por hostigamiento sexual laboral presentado por \_\_\_\_\_

(nombre completo del/la denunciante), este equipo de Investigación, conforme a las competencias otorgadas, ha realizado la investigación, dentro del plazo correspondiente. En tal sentido, a continuación, se informa de los detalles de esta:

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



ANEXO Nº 06



**CUESTIONARIO MODELO PARA EL DIAGNÓSTICO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**

**1. DATOS GENERALES**

<b>Género</b>	
<b>Edad</b>	
<b>Unidad orgánica</b>	
<b>Régimen Laboral/Modalidad Formativa</b>	

**2. INDICACIONES**

*"Las siguientes preguntas son de respuesta cerrada (sí o no), para responderlas debes basarte en tu actual experiencia laboral en la entidad. Responde con total sinceridad y responsabilidad, de ello depende que la entidad pueda contar con un adecuado diagnóstico respecto a los casos de hostigamiento sexual y realizar las acciones preventivas y correctivas que se requieran. Recuerda que es anónimo."*

**3. PREGUNTAS PROPUESTAS**

**SOBRE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y CANALES DE DENUNCIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**

<b>PREGUNTAS (SI/NO)</b>	<b>DIAGNÓSTICO Y ACCIONES DE PREVENCIÓN</b>
¿Conoces si en la entidad existen protocolos, lineamientos u otra normativa interna para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual?	Si se identifican personas que no conocen las normas internas, será necesario realizar acciones de difusión o evaluar la estrategia de comunicación interna al respecto.
¿Te has enterado de alguna capacitación o acción sensibilización sobre el hostigamiento sexual que se realizó en la entidad?	Si se identifica un número considerable de personas que no han recibido información sobre las acciones de capacitación, será necesario realizar mayores acciones de difusión o plantear una estrategia distinta de comunicación al respecto
¿Has observado que en la entidad se difunde información útil sobre el hostigamiento sexual?	Si se identifica un número considerable de personas que no han recibido información, será necesario realizar mayores acciones de difusión o plantear una estrategia distinta de





	comunicación al respecto.
¿ Conoces cuáles son los canales de denuncia de casos de hostigamiento sexual en la entidad?	Si se identifican personas que no conocen las normas internas, será necesario realizar acciones de difusión o evaluar la estrategia de comunicación interna al respecto.

**SOBRE LA PERCEPCIÓN DEL CLIMA LABORAL EN RELACIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL**

PREGUNTAS (SI/NO)	DIAGNÓSTICO Y ACCIONES DE PREVENCIÓN
¿ Consideras que las bromas y/o burlas de contenido sexual (doble sentido) son frecuentes en tu centro de trabajo?	Si se identifican personas que responden que estas manifestaciones son comunes en el entorno laboral, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a las manifestaciones de hostigamiento sexual. Asimismo, será conveniente para ello, identificar las áreas donde ocurren dichas manifestaciones para planificar las acciones.
¿En tu entorno de trabajo existen personas que suelen utilizar apelativos que hacen referencia a la apariencia física de las personas o denotan un trato impersonal para dirigirse a ellas (por ejemplo: bonita, linda, flaquita, princesa, gordito, ¿etc.)?	
¿ Has presenciado situaciones donde se emiten comentarios de tipo sexual o despectivos sobre la sexualidad de alguna persona que te han hecho sentir incómodo, generando un ambiente hostil?	
¿ Consideras que en tu trabajo se realizan las acciones necesarias para mantener un buen clima laboral y evitar situaciones de hostigamiento sexual?	
¿ Consideras que en la entidad existe tolerancia cero contra el hostigamiento sexual?	

**SOBRE SU EXPERIENCIA**

¿Consideras que en algún momento has estado expuesto/a a situaciones de hostigamiento sexual?	
¿Has sentido miradas insinuantes y/o morbosas en el ejercicio de tus labores o por parte de alguien de tu trabajo?	
¿ Te han enviado o mostrado comunicaciones de contenido sexual	



*[Handwritten signature]*



<p>y/o pornográfico (fotos, videos, mensajes, notas escritas, etc.) que te hayan incomodado por parte de alguien de tu entorno hechos, laboral?</p>	<p>Si se detectan personas que responden afirmativamente a alguna de estas preguntas será necesario promover la denuncia de estos hechos, difundiendo el procedimiento de investigación, sanción y los canales de atención de la entidad, así como la posibilidad de presentar la denuncia de manera anónima.</p>
<p>¿Has sido víctima de bromas, comentarios o amenazas por tu orientación sexual o identidad de género?</p>	
<p>¿Alguien te ha propuesto tener algún tipo de contacto sexual a cambio de algún beneficio en tu trabajo?</p>	
<p>¿Te han perjudicado de alguna manera o amenazado con hacerlo porque te negaste a una propuesta de carácter sexual?</p>	
<p>¿En tu centro de labores te han insinuado mejoras laborales a cambio de favores sexuales?</p>	
<p>¿Alguien dentro de tu entorno laboral, ha tocado tu cuerpo (besar, abrazar, manosear, acorrallar, pellizcar, sobarse, jalar la ropa, etc.) de manera no deseada y desagradable para ti?</p>	
<p>¿Han difundido mensajes sexuales sobre ti en áreas de la institución (baños, vestuarios, etc.)?</p>	

**SOBRE SUS ACTITUDES FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL**

<p>¿Consideras que la forma de vestir o comportarse de una mujer muchas veces provoca el acoso sexual?</p>	<p>Si se identifica un número considerable de personas que consideran que la premisa planteada es cierta, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a los estereotipos de género y el consentimiento.</p>
<p>¿Crees que piropear a tus compañeros y/o compañeras de trabajo es aceptado?</p>	<p>Si se identifican personas que responden que esta manifestación del hostigamiento sexual es común en el entorno laboral, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a las manifestaciones de hostigamiento sexual señalando que son conductas sancionables.</p>
<p>¿Consideras que cuando una persona dice "no" a una insinuación sexual, probablemente lo que realmente quiere decir es "sí"?</p>	<p>Si se identifica un número considerable de personas que consideran que la premisa planteada es cierta, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto al consentimiento y las manifestaciones</p>



	del hostigamiento sexual.
¿ Crees que una persona que está siendo acosada sexualmente podría detener esta situación si así lo quisiera?	Si se identifica un número considerable de personas que responden afirmativamente a estas preguntas, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación en relación a los mitos y realidades respecto a las víctimas de hostigamiento sexual .
¿Consideras que en algunos casos las personas son muy sensibles o consideran que están siendo víctimas de hostigamiento sexual, cuando en realidad no es así?	

(\*) Los resultados globales del diagnóstico podrán ser difundidos entre los/as servidores/as de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, con la finalidad de sensibilizar y comunicar al respecto.



ANEXO N° 07

**FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N°: \_\_\_\_\_, en calidad de: \_\_\_\_\_ (especificar si es: hostigado/a o testigo), de la denuncia o queja interpuesta el \_\_\_\_\_ (indicar fecha), contra: \_\_\_\_\_ (indicar el nombre del presunto hostigador/a), solicito que en aplicación de los artículos 18 y 29.2 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, se me otorgue la siguiente medida de protección:

- Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a. ( )
- Rotación o cambio de lugar de mi persona ( )
- Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a. ( )
- Otras medidas: \_\_\_\_\_

Por lo antes expuesto, SOLICITO la tramitación de esta medida, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, con la finalidad de garantizar mi integridad.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL HOSTIGADO/A O TESTIGO**



ANEXO N° 08

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE TESTIGO



Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N°: \_\_\_\_\_, me desempeño como \_\_\_\_\_, en el área de \_\_\_\_\_, ingresé al MDPN el \_\_\_\_\_.

Declaro que no tengo ningún interés particular en la denuncia o queja presentada por \_\_\_\_\_ (Indicar el nombre del/de la presunto/a hostigado/a), ni conflicto personal con el/la \_\_\_\_\_ (señalar el nombre del presunto hostigador/a).

Asimismo, declaro bajo juramento que he sido testigo presencial el día \_\_\_\_\_, de los siguientes hechos que detallo a continuación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Solicito la reserva de mi identidad: SI ( ) NO ( )  
Croquis que contiene la descripción gráfica de lo relatado:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL/DE LA TESTIGO

MUNICIPALIDAD DE PUNTA NEGRA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

28 AGO 2024

RECIBIDO

FIRMA: *[Signature]* HORA: 15:45