



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Jr. Bolognesi N° 250 – San Vicente – Cañete

RESOLUCIÓN GERENCIAL N°116-2024-GM-MPC

Cañete, 03 de mayo de 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

VISTO: el Informe N°065-2024-BP-OGGRRHH-GM-MPC de fecha 28 de febrero de 2024; Informe N°0129-2024-OGGRH-MPC de fecha 04 de marzo de 2024; Proveído N°170-2024 de fecha 05 de marzo de 2024, Informe Legal N°501-2024-OGAJ-MPC de fecha 03 de mayo de 2024; con respecto a la aprobación de Directiva para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral en la Municipalidad Provincial de Cañete; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° y sus modificatorias por Leyes de Reforma Constitucional, expresa que “Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia” concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, asimismo, la autonomía que la Constitución otorga a las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”;

Que, el artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades, expresa “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; que esta expresión es concordante con la parte in fine del artículo 39° de la misma Ley expresa “La Gerencia resuelve los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”;

Que, bajo dicha normativa, la autonomía administrativa es una atribución conferida por la Constitución Política del Estado a los gobiernos locales, para que dicten normas (Directivas), disposiciones y ordenes de carácter general, que vienen a ser dispositivos oficiales o legales de carácter interno, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado que formulan las dependencias administrativas;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVICE, que aprobó la “Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”, cuyo objetivo es desarrollar las reglas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador que establece la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento general, asimismo en la segunda disposición complementaria final, a la letra señala: “Las entidades públicas deben adecuar su normativa interna sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador a los lineamientos desarrollados en la presente directiva de conformidad al Decreto N°1023 que establece la rectoría de SERVIR”;

Que, la Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene por propósito ordenar, organizar y orientar sobre los procedimientos a seguir sobre la implementación y operatividad de las actividades administrativas, la misma que se sustenta en norma jurídica de orden técnico previsto en las disposiciones legales y municipales;

Que, la presente Directiva, tiene por objeto establecer las disposiciones del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Municipalidad Provincial de Cañete, conforme lo establecido en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM;

Que, el artículo 89° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Cañete, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°008-2023-MPC de fecha 09 de junio de 2023, señala que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, es la unidad orgánica encargada de ejecutar y conducir el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cañete, en el marco normativo vigente y de las normas y procedimientos complementarios que dicte la Entidad Municipal;

Que, asimismo, el artículo 91° del acotado Reglamento, establece sobre las funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos “(...) k) Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar las normas de reglamentación institucional respecto al régimen laboral (...); p) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia (...); t) Implementar y ejecutar la gestión por procesos según los lineamientos y metodologías establecidas;

Que, mediante Informe N°065-2024-BP-OGGRRHH-GM-MPC, de fecha 28 de febrero de 2024 emitido por la Asistente Social, remite proyecto Directiva para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral de la Municipalidad Provincial de Cañete y Resolución de aprobación;

///...

“Cañete Cuna y Capital del Arte Negro”



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Jr. Bolognesi N° 250 – San Vicente – Cañete
///...
Pag. N° 02
R.G. N° 116-2024-GM-MPC

Que, mediante Proveído N°170-2024-GM-MPC, emitido por la Gerencia Municipal, con fecha 05 de marzo de 2024, solicita a la Oficina General de Asesoría Jurídica, emitir opinión legal respectiva;

Que, mediante Informe N°0129-2024-OGGRH-MPC, emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de fecha 04 de marzo del 2024, se dirige a Gerencia municipal para remitir el proyecto de directiva denominado **“DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE”**, para su evaluación, formalización y aprobación correspondiente;

Que, mediante Informe Legal N°501-2024-OGAJ-MPC, emitido por la Oficina de General de Asesoría Jurídica, con fecha 03 de mayo de 2024, luego del análisis legal concluye y opina: **“4.1. Resulta VIABLE aprobar el proyecto de directiva denominado PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE presentado por el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, mediante Informe N°0129-2024-OGGRH-MPC de fecha 04 de marzo del 2024, conforme a la Ley N°27942, y el núm. 2 del art. 7, 24 y 35 del reglamento, en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°144-2019-SERVIR-PE; 4.2. Expídase la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente, al amparo de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N°59-2023-AL-MPC de fecha 07 de febrero del 2023, y ratificado mediante Resolución de Alcaldía N°299-2023-AL-MPC de fecha 02 de octubre del 2023; 4.3. Encargar a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la MPC, realice las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de la Directiva; 4.4. Disponer la publicación de la Directiva en el portal institucional; 4.5. (...);**

Que, estando a las facultades delegadas por el Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Cañete y contando con la conformidad y/o vistos de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Oficina General Gestión de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la directiva denominada **“PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE”**, que con anexo forma parte integrante de la presente resolución; y a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información, Racionalización y Estadística, la publicación en el portal web de la Institución, la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Abog. Roberto Danilo Tello Pezo
GERENTE MUNICIPAL





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE



DIRECTIVA Nº 0001-2024-GM-MPC



DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE



2024

- ELABORADO : Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
- REVISADO : Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información
- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Administración y Finanzas





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

INDICE

	OBJETO, FINALIDAD Y BASE LEGAL	Pág. 2-3
	ALCANCE	Pág. 3
	DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS	Pág. 3-5
	RESPONSABILIDAD	Pág. 5-6
	DISPOSICIONES GENERALES	Pág. 6-9
	PRESENTACION DE DENUNCIA	Pág. 9
	CANALES DE DENUNCIA	Pág. 9-11
	MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL HOSTIGADO/A	Pág. 11-12
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	Pág. 13-14
	RECURSOS ADMINISTRATIVOS	Pág. 15-16
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	Pág. 16-17
	ANEXO N° 01	
	QUESTIONARIO MODELO PARA EL DIAGNÓSTICO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ENTIDAD	Pág. 19-21
	ANEXO N° 02	
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON VICTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Pág. 22-23
	ANEXO N° 03	
	FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Pág. 24
	ANEXO N° 04	
	ESTRUCTURA DE INFORME DE INVESTIGACIÓN	Pág. 25
		
		



DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

OBJETO

La presente Directiva tiene por objetivo prevenir, detectar y sancionar las conductas de hostigamiento sexual que se manifiesten en la ejecución de las funciones del colaborador de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cañete; en protección de los derechos a una vida libre de violencia, al trabajo, a la igualdad de oportunidades, a la no discriminación y a la libertad sexual.

II. FINALIDAD

Prevenir y sancionar los casos de hostigamiento sexual laboral en la Municipalidad Provincial de Cañete, con el propósito de brindar un ambiente laboral seguro digno y libre de violencia que promueva el desarrollo integral de los trabajadores de nuestra entidad.

III. BASE LEGAL

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención interamericana para para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer - Convención Belém Do Para (1994).
- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y su modificación, Ley Nº 31433. –
- Ley Nº 26636, Ley Procesal del Trabajo.
- Ley Nº 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones a través de sus Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019- JUS, en adelante TUP de la Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Nº 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su modificatoria, Ley Nº 29430.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley Nº 28983, Ley de igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley Nº 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Decreto Legislativo Nº 1057, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo Nº 276, Ley de bases de la carrera administrativa, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo Nº 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Legislativo Nº 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 Nº 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Decreto Supremo Nº 040-201-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.



DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE



- Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 021-2021-MIMP, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Ley N° 261'13, Normas Relativas al Servicio Civil de Graduados SECIGRA DERECHO, modificado por Ley N° 27687.
- Resolución Ministerial N° 11S2020-MIMP, que aprueba 'Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado y su respectivo instructivo.
- Resolución Ministerial N° 223-2019-TR, que aprueba el documento denominado 'Guía Ética para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Lugar de Trabajo en el sector privado y público'.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que actualiza la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 114-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas".
- Ordenanza N° 008-2023-MPC, que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Cañete.

IV ALCANCE

Están sujetos al cumplimiento de los presentes lineamientos, todas las entidades públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil concordado con el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023. También están sujetos al cumplimiento de los presentes Lineamientos, los/as funcionarios y servidores/as civiles comprendido/las en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral; los/as contratado/las bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y, de manera supletoria, los/as servidores/as civiles comprendidos/as carreras especiales de acuerdo con la Ley; así como todas las personas que prestan servicios a través modalidades formativas de servicios en la Municipalidad Provincial de Cañete.

V DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- a) Conducta de naturaleza sexual: Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otros de similar naturaleza.





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE



- b) 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.
- c) 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, docente, formativa o de cualquier otra índole de la víctima, aunque no necesariamente se requiere de dichas consecuencias.
- d) 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 laboral o contractual con la entidad.
- e) 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 o modalidad formativa de servicio en el Sector Público.
- f) Unidades orgánicas: todas las Gerencias, Oficinas, Subgerencias y Unidades de la Municipalidad Provincial de Cañete.
- g) Denuncia o queja: Acción mediante la cual una persona 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 el objeto de que la autoridad competente realice las acciones de investigación y sanción que correspondan. Los Lineamientos utilizarán indistintamente los términos denuncia y queja.
- h) Denunciante: Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- i) Denunciado: Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- j) 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 relación de dependencia.
- k) Modalidades formativas: Se consideran modalidades formativas las prácticas pre profesionales y profesionales.
- l) Situación ventajosa: Es aquella que se produce en la relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero sí un poder de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando las personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual laboral sean de igual cargo, a nivel o jerarquía.
- m) 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.
- n) Procedimiento Administrativo Disciplinario: Procedimiento que está a cargo de autoridades del PAD (órgano instructor y sancionador), tanto en la fase instructiva como sancionadora, el mismo que comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinada hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no haber lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.



DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

- o) Relación de Sujeción. Todo vínculo que se produjo 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.
- p) El Comité de investigación. Es el órgano Ad Hoc responsable de llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producido ente o desde personas sujetas a modalidades formativas, debiendo respetar el derecho de defensa. Está integrado por dos (2) representantes de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y uno (1) del órgano o unidad orgánica en la cual viene desempeñando sus labores el presunto hostigado.



VI. RESPONSABILIDAD

6.1.- Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficinas y Unidades,

Los funcionarios de las entidades públicas lideran e impulsan la implementación de las disposiciones mantenidas en los presentes lineamento en el ámbito de su competencia.

6.2.- La Unidad de Recursos Humanos,

Como responsable de la Gestión de los Recursos Humanos tiene a cargo lo siguiente

- a) Ejecutar el diagnóstico anual respecto a posibles situaciones de hostigamiento sexual o de 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/as testigos/as, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación
- e) 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.
- f) Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces.

6.3.- La Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Cañete.

La STPAD, debe cumplir con lo establecido en la presente directiva, estando en sus funciones, las siguientes:

- 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, no poder extenderse por un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde que toma conocimiento del hecho.





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE



- b) Informar a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual laboral, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone sanción. Este informe se realiza a través del Registro de la Sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, para ello, la entidad deberá precisar que la causal de sanción es el hostigamiento sexual.
- c) Brindar respuesta allá la denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y una respuesta al término del PAD.

6.4.- Comité de investigación

Para los procedimientos en la cual se conforme un Comité de investigación, este tiene como responsabilidades:

- a) Llevar a cabo una evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producido entre o desde modalidades formativas, conforme a los plazos establecidos en los presentes Lineamientos.
- b) Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone al área correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.

6.5.- Servidores civiles y modalidades formativas

Toda persona con relación laboral o modalidad formativa de servicio a la Municipalidad Provincial de Cañete, tiene las siguientes responsabilidades:

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

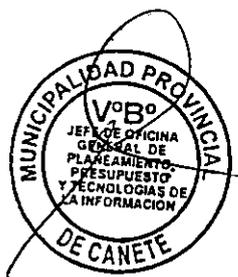
VII.- DISPOSICIONES GENERALES

7.1 El hostigamiento sexual es un riesgo psicosocial que amenaza la dignidad e integridad de las personas en tanto puede generar un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la persona hostigada.

7.2 Bienes jurídicos protegidos Los bienes jurídicos protegidos en el procedimiento administrativo disciplinario contra actos de hostigamiento sexual, son la dignidad e intimidad de la persona, la integridad física, psíquica y moral, que implica el derecho a la salud mental de quien lo padece, el derecho al trabajo, así como el derecho a un ambiente saludable y armonioso que genere un bienestar personal.

7.3 Principios que rigen las acciones de prevención y sanción Las acciones de prevención y sanción en la Municipalidad Provincial de Cañete se rigen por los siguientes principios:

- a) Dignidad y defensa de la persona.
- b) De gozar de un ambiente saludable y armonioso.





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE



- c) De igualdad y no discriminación por razones de género
- d) De respeto de la integridad personal.
- e) De intervención inmediata y oportuna.
- f) De confidencialidad.
- g) Del debido procedimiento.
- h) De impulso de oficio.
- i) De informalismo.
- j) De celeridad.
- k) De interés superior del niño, niña y adolescente.
- l) De no revictimización.



7.4 Medidas de prevención y difusión de canales de denuncia o queja

La Municipalidad Provincial de Cañete, mediante la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, planifica las medidas de prevención y difusión de canales de denuncia o queja, para mantener condiciones de respeto de la integridad física, psíquica y moral entre los servidores desarrollando las siguientes acciones



- a) Realizar evaluaciones anuales, a fin de identificar posibles hechos de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan, así como levantar información que permita identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual.
- b) Brindar una capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa, con el objeto de 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.
- c) Brindar por lo menos una capacitación anual especializada al personal de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento a los presuntos hostigadores, el método de investigación en casos de hostigamiento sexual y el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinado.
- d) Difundir periódicamente, a través de los medios que disponga la municipalidad, la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables.
- e) Informar y difundir, por los medios que disponga la municipalidad y en lugares visibles de la institución, los canales internos y externos de atención para la presentación de quejas o denuncias, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.
- f) Poner a disposición de los servidores civiles y el público en general, los formatos para la presentación de quejas o denuncias y la información básica sobre el procedimiento.





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

- g) Incluir en los contratos laborales y/o convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones del servidor o practicante pre profesional o profesional, una cláusula de respeto a las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual.



7.5 Medidas destinadas a facilitar la investigación y sanción de actos de hostigamiento sexual.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos ejecuta las siguientes medidas destinadas a facilitar las acciones de investigación y sanción del hostigamiento sexual.

- a) Brindar las facilidades necesarias al Secretario Técnico encargado de brindar apoyo a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD para realizar la investigación de actos de hostigamiento sexual.
- b) Informar, a través de la STPAD, al Ministerio Público y/o a la Policía Nacional del Perú, en un plazo de veinticuatro (24) horas computados a partir de la emisión del Informe Precalificación que recomienda dar inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD, para que actúen conforme a sus funciones.



7.6 De la reserva del proceso de investigación

De conformidad con lo establecido en la Novena Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 27942, la denuncia por hostigamiento sexual, y todas las actuaciones de investigación y de sanción administrativa sin restricción alguna, tiene carácter reservado y confidencial.

7.7 Procedimiento de Denuncia, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual - Modalidades Formativas.

En los casos de hostigamiento sexual producidos entre o desde modalidades formativas, el procedimiento de investigación y sanción se regula de conformidad con lo establecido en el numeral 7.4 de los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

7.8 La renuncia, cese o el término de la relación contractual de la presunta víctima con la municipalidad, no exime a la misma de iniciar o continuar con el procedimiento hasta su culminación y, de ser el caso, aplicar la sanción correspondiente. Si durante el procedimiento o como resultado del mismo, el/la quejado/a o denunciado/a renuncia, deja de pertenecer a la municipalidad o finaliza su vínculo contractual con ella, esta continúa con el procedimiento y dicta las medidas que correspondan según las reglas aplicables para cada institución.



VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 Configuración y manifestación del Hostigamiento Sexual

Para los efectos de la calificación de la conducta que configura un acto de hostigamiento sexual, se consideran las siguientes manifestaciones de conducta,





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

correspondiendo a la STPAD, evaluar cada caso en el marco de la definición establecida en el artículo 4 de la Ley Nº 27942 y el artículo 6 de su reglamento.



- Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futuro a cambio de favores sexuales.
- Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual.



En dichos casos no se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta. Para la configuración del hostigamiento sexual no se requiere acreditar la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo del hostigado sea expreso. La reiteración puede ser considerada como un elemento indiciario.



Se configura el hostigamiento sexual, 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 la jornada laboral o formativa o similar, o si este ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos o similares.

8.2 Presentación de la Denuncia

La denuncia por actos de hostigamiento sexual puede presentarse ante la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o ante la STPAD, de forma verbal, escrita y/o a través de los canales de denuncia que se señalan en el numeral 8.2.1. También puede ser presentada, no sólo por el hostigado sino, por un tercero que, de cualquier forma, sea testigo del hecho.



La denuncia presentada por escrito debe realizarse mediante el Formato del Anexo N°03 de la presente Directiva, preferentemente. En caso de que la denuncia se presente de manera verbal, el servidor que realiza la atención, deberá registrar la información del denunciante en dicho formato.

Las denuncias presentadas de manera anónima deben contener al menos identificación del hostigado, el agresor y el contexto de los hechos en el cual se habría producido en el acto de hostigamiento. Estas denuncias deben entenderse como una forma de inicio de las investigaciones de oficio a cargo de la STPAD.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, remite la denuncia a la STPAD en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho.

En caso la STPAD tome directamente conocimiento del hecho, deberá informar en el mismo plazo del párrafo anterior, a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para que adopte las medidas de protección correspondiente.

8.2.1 Canales de Denuncia

La denuncia por actos de hostigamiento sexual se presenta ante la Oficina General





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

de Gestión de Recursos Humanos o ante la STPAD de la siguiente manera.

a) Por escrito:

La queja o denuncia deberá ser presentada en el formato según el Anexo N° 03, preferentemente ante la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos. El documento es presentado en sobre cerrado con la anotación "Queja o Denuncia", donde se consignará el sello de CONFIDENCIAL, y, en el día de recibido, será derivado a la STPAD; reservándose la identidad del/la quejoso/a o denunciante, en caso lo solicite.

b) Versal/presencial:

El/la servidor/a cargo de su atención, deberá registrar la información del/la quejoso/a o denunciante en el formato según Anexo N° 03.

c) Vía virtual:

La queja o denuncia será remitida vía correo electrónico y/o vía telefónica, que será puesto a conocimiento de los/as servidores/as, y que será administrada por la STPAD, respectivamente.

8.2.2 Contenido de la denuncia

La denuncia debe contener la exposición lógica de los hechos en que se fundamenta y contendrá los siguientes elementos:

- Identificación del denunciante.
- Identificación del presunto hostigador: nombre, cargo, relación laboral o contractual con el hostigado y otros datos que se consideren necesarios.
- Identificación del presunto hostigado (si el denunciante actuara a nombre de tercera persona).
- Descripción detallada de los hechos considerados como manifestaciones de hostigamiento sexual.
- Medios probatorios que el denunciante tuviera en su poder o la mención de la persona que los tuviera o la unidad orgánica donde se ubica, que acrediten la veracidad de los hechos que se exponen, en caso de contar con ellos.
- Solicitud de medida de protección, de corresponder.
- Firma, de corresponder.

8.3 Medidas destinadas a facilitar la presentación de denuncias.

La Municipalidad Provincial de Cañete, a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos ejecuta las siguientes acciones destinadas a favorecer la protección del denunciado y de la víctima por hostigamiento sexual.

- Implementar adecuadamente los canales correspondientes, a fin, de recibir denuncias o quejas de presuntas víctimas de hostigamiento sexual, de manera confidencial, manteniendo la reserva de la identidad del hostigado y/o denunciante, para lo cual se asignará códigos cifrados a los presuntos hostigados, con el fin de evitar que quienes tomen conocimiento del caso, conozcan su identidad.
- Orientar al denunciante acerca del procedimiento que corresponde a su denuncia o queja.
- Adoptar y disponer medidas de protección necesaria para mantener la confidencialidad de la denuncia y de todos los actos y documentos producto de





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

las investigaciones preliminares; así como los actos y documentos producto de las investigaciones preliminares; así como para la protección a testigos, conforme lo prevé el numeral 8.8 de la presente Directiva.

- d) Otorgar las medidas de protección hacia el hostigado de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.7 de la presente Directiva.

8.4 Medios probatorios

Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración del denunciante, complementariamente se pueden presentar las siguientes pruebas:

- Declaración de testigos.
- Documentos públicos o privados.
- Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación entre otros.
- Pericia psicológica, psiquiátrica, forense, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, toxicológicos, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo que considere oportuno para el esclarecimiento del hecho denunciado.

8.5 Procedimiento cuando el denunciado es el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o el Secretario Técnico de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

En el caso, que el presunto hostigador sea el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la denuncia se interpone ante la Oficina General de Administración y Finanzas. El presunto hostigador debe abstenerse de participar en la investigación. La abstención se tramita de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27114, Ley de Procedimiento Administrativo General. La Oficina General de Administración y Finanzas toma las medidas de protección que corresponda a favor del hostigado.

8.6 Atención médica y psicológica.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo no mayor de un (01) día hábil de recibida la denuncia o queja, pone a disposición del hostigado los canales de atención médica y/o psicológica, con los que la municipalidad cuenta, siendo estos los siguientes:

- Centro de Emergencia Mujer - CEM.
- Centros de atención de EsSalud.
- Centro de atención del Ministerio de Salud.

El informe que se emita como resultado de la atención médica y/o psicológica, podrá ser incorporado al procedimiento y considerado como medio probatorio, sólo si el hostigado(a) lo autoriza.

8.7 Medidas de protección al hostigado(a).

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos dicta medidas de protección a favor del hostigado o testigos, según corresponda, dentro un plazo máximo de tres





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

(03) días hábiles contados desde que se interpuso la denuncia o queja, o tomó conocimiento de los hechos por cualquier medio. La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos evalúa y dicta las medidas de oficio o a solicitud de parte, que brinden protección al hostigado de manera inmediata.

Las medidas de protección que se pueden dictar son:

- Disponer la Rotación o cambio de lugar del presunto hostigador.
- Disponer la Suspensión temporal del presunto hostigador.
- Realizar la rotación al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad al hostigado o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con el hostigado.
- Cualquier otra medida administrativa que resulte conveniente a fin de proteger al hostigado, denunciante, testigos o al propio desarrollado de las investigaciones.

En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer al hostigado tomar vacaciones cuando éste no lo ha solicitado.

Así pues, las presentes medidas de protección podrán ser sustituidas o ampliadas, a solicitud de parte, atendiendo a las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para el hostigado, y se mantendrán vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas temporales a favor del hostigado con la finalidad de garantizar su bienestar.

Las autoridades del procedimiento podrán disponer en coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos las medidas idóneas que garanticen el bienestar general del denunciante u hostigado en el marco de los lineamientos de cultura y clima laboral.

8.8 Protección a testigos.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos debe tomar las acciones necesarias a fin de garantizar debidamente a los testigos ofrecidos por las partes medidas de protección personales y laborales, entre otras, dentro del ámbito administrativo a fin de evitar represalias luego de finalizado el procedimiento de investigación, más aún si el testigo facilitó el esclarecimiento de los hechos relacionados al hostigamiento sexual contra el hostigado.

8.9 Procedimiento de investigación.

El procedimiento de investigación está a cargo del STPAD y permite el esclarecimiento del hecho denunciado, que consta en el informe de Precalificación respectivo.

La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración del hostigado en ningún caso justifica el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar.





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

8.9.1. Informe de Precalificación a cargo de la STPAD.

La STPAD emite el informe de precalificación evaluando la configuración del acto de hostigamiento sexual y determinando la gravedad del hecho. Si la STPAD aprecia que existen indicios razonables o aparentes de la configuración del hostigamiento sexual, debe recomendar el inicio del procedimiento a fin de que la autoridad respectiva continúe la instrucción.

Para el informe de precalificación, el STPAD toma en consideración lo siguiente:

- Debe ser emitido en un plazo máximo de quince (15) días calendario computados desde el día siguiente de la presentación de la denuncia o desde que se toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad. El informe debe contener: Descripción de los hechos, Valoración de medios probatorios, propuesta de sanción o de archivamiento debidamente motivada y recomendación de medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento.
- La STPAD considera la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta. La determinación de la conducta impuesta se basará en los hechos de cada caso particular.
- El informe de Precalificación cuenta con el contenido establecido por la Directiva N° 02-20'15-SERVIR/GPGSC 'Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil', así como con un análisis completo del estándar probatorio antes señalado.

La STPAD tiene un plazo máximo de un (1) día hábil para notificar el informe de precalificación al órgano instructor. Para la determinación del órgano instructor se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad y el tipo de sanción que corresponda a la gravedad de la falta.

8.9.2. Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD.

El PAD tiene por finalidad determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz, que permita sancionar al hostigador y proteger al hostigado, cumpliendo con el debido procedimiento, en observancia del régimen disciplinario previsto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General'.

Dicho PAD no puede extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días excepcionalmente y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario puede extenderse por un plazo adicional de quince (,15días) calendario, implica responsabilidad administrativa pero no la caducidad del procedimiento.

- Fase Instructiva

La fase instructiva se inicia con la notificación de inicio del





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE



procedimiento administrativo disciplinario al presunto hostigador' El órgano instructor notifica al presunto hostigador, debiendo llevar a cabo en estricta observancia del principio de celeridad, dando el plazo de cinco (05) días hábiles para la presentación de descargos. Corresponde al presunto hostigador solicitar la prórroga del plazo de presentación de descargos y presentar su solicitud a más tardar el día de vencimiento del plazo inicial sin necesidad de respuesta, el plazo se extiende prorrogado automáticamente contados desde el vencimiento del plazo inicial. La solicitud de informe oral se presenta conjuntamente con la presentación de descargos. Presentados o no los descargos en el plazo indicado, el expediente queda expedito para emitir pronunciamiento por el órgano instructor, El órgano instructor remite el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de los descargos.

b) Fase Sancionadora

Emitido el informe del órgano encargado de la investigación, este es trasladado, un plazo no mayor a un (01) día hábil, al órgano de dictar la sanción.

El órgano encargado de dictar la sanción, emite una resolución o decisión, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados desde que recibe el informe. Dentro de dicho plazo el citado órgano traslada el informe a el/la quejado(a) o denunciado(a) y el/ella presunto(a) hostigado(a) otorgándoles un plazo para que, de considerarlo pertinente, presenten sus alegatos.

La resolución o decisión emitida producto del procedimiento de hostigamiento sexual puede ser impugnada ante la instancia administrativa correspondiente. La emisión de la resolución que resuelve la apelación no puede superar el plazo establecido en el numeral 13.3 del artículo 13 de la Ley.

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

Finalmente, tanto la etapa de investigación como en la de sanción, la valoración de los medios probatorios debe realizarse tomando en cuenta la situación de vulnerabilidad de la presunta víctima, considerando particularmente lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

8.9.3. Graduación de la sanción.

Con el fin de determinar la gravedad de la conducta de hostigamiento sexual se debe decidir de acuerdo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Adicionalmente, se debe tomar en cuenta la reiteración y la concurrencia de dicha conducta, sin que ello sea determinante para la configuración del acto de hostigamiento sexual.

8.10 Recursos Administrativos.

Emitido el acto administrativo que pone fin al PAD, el servidor civil puede interponer los Recursos de Reconsideración y Apelación ante la autoridad que impuso la sanción hasta los quince (15) días hábiles luego de recibida la notificación de dicha sanción.

De interponerse Recurso de Reconsideración, este será resuelto por la misma autoridad que impuso la sanción.

En el caso de imposición de la sanción de suspensión y de destitución, los recursos de apelación son resueltos por el Tribunal del Servicio Civil.

La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución de lo resuelto; y no requieren firma de abogado.

8.11 Agotamiento de la vía administrativa.

La vía administrativa se agota con la Resolución de segunda instancia que emita el Tribunal del Servicio Civil de acuerdo a sus competencias.

8.12 Registro de la Sanción.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos es responsable del registro de las sanciones de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable.

8.13 Informar a SERVIR.

La STPAD debe informa a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, sobre las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone sanciones al servidor sancionado.

8.14 Sanciones por actos de hostigamiento sexual.

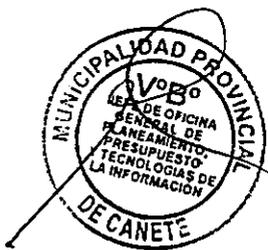
Las sanciones son determinadas en función del marco normativo que resulte aplicable al régimen laboral o al Régimen especial que regule las modalidades formativas al cual se encuentra sujeto el hostigador.

Para el caso de los funcionarios y/o servidores civiles sujeto al Decreto Legislativo N°276, 728y 1057.

- De acuerdo a la gravedad de la falta, los servidores o funcionarios pueden ser sancionados con amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneración hasta por



DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE



trescientos sesenta y cinco (365) días y destitución, previo Proceso Administrativo Disciplinario PAD, conforme a lo dispuesto por la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento que aprueba la Ley del Servicio Civil y demás normas complementarias.

- b) De acreditarse la responsabilidad del hostigador, el hostigado sin perjuicio de las acciones administrativas puede optar por el pago de una indemnización en la vía judicial.
- c) La entidad de acreditar la responsabilidad del contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, a través de Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, puede optar por la terminación del contrato de trabajo por falta grave de los servidores sujetos al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley N° 29849, sin corresponder la penalidad a que se refiere el numeral 13.3 del artículo 13 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 (Decreto Supremo N° 065-2011-PCM).
- d) El proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un (01) año contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

8.15 Medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento.

La institución, con la finalidad de prevenir nuevos casos de hostigamiento sexual, debe identificar los factores de riesgo en el área o espacio en el que se han desarrollado los hechos que constituyeron hostigamiento sexual, con el fin de removerlos y evitar que los mismos se repitan.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERA: En cuanto a lo no regulado en la presente Directiva se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 002-2015- SERVICIOPGSC, 'Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil', aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE y sus modificatorias; la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; y, los Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas', aprobadas por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019- SERVICIOPGSC.

SEGUNDA: 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





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

la denuncia podrá interponer las acciones pertinentes judiciales y administrativas.

TERCERA: La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos pondrá en conocimiento la presente directiva a los/as servidores/as de todas las dependencias que conforman la Municipalidad Provincial de Cañete, quienes se encargaran de difundirlas en sus respectivas dependencias, sin perjuicio de la publicación en el Portal (página Web) de la Institución.

CUARTA: En cumplimiento de su función rectora, SERVIR podrá emitir disposiciones con posterioridad a la presente, las cuales serán de aplicación.

QUINTA: Finalmente, la presente Directiva podrá ser complementada y desarrollada, cuando las circunstancias así lo requiera, con las disposiciones que emita al respecto la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a las funciones dispuestas en la presente Directiva.





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

X. ANEXOS

Anexo N° 01:

Cuestionario Modelo para el Diagnóstico de Hostigamiento Sexual en la Entidad.



Anexo N° 02:

Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Entrevistas con Víctimas de Hostigamiento Sexual.



Anexo N° 03:

Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual.

Anexo N° 04:

Estructura de Informe de Investigación (Comité de investigación).





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

ANEXO N° 01

CUESTIONARIO MODELO PARA EL DIAGNÓSTICO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA ENTIDAD



1. DATOS GENERALES.

GENERO	
EDAD	
UNIDAD ORGANICA	
REGIMEN LABORAL/MODALIDAD FORMATIVA	



2. INDICACIONES

"Las siguientes preguntas son de respuesta cerrada (si 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 entidad



PREGUNTAS (SI/NO)	DIAGNÓSTICO Y ACCIONES DE PREVENCIÓN
¿Conoces si en la realidad 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 de sensibilización sobre el hostigamiento sexual que se realizó en la Entidad	Si se identifican 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 identifican 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 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.





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Sobre la percepción del clima laboral en relación al hostigamiento sexual



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, preciosa, 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?	Si se identifican personas que responden negativamente a esta pregunta, se deberán evaluar las estrategias de prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual
¿Consideras que en la entidad existe tolerancia cero contra el hostigamiento sexual?	Si se identifican personas que consideran que en la entidad no se cuenta con una postura de tolerancia cero frente al hostigamiento sexual, será necesario reforzar el compromiso desde la alta dirección en esta materia.

Sobre su experiencia.



PREGUNTAS (SI/NO)	DIAGNÓSTICO Y ACCIONES DE PREVENCIÓN
¿Consideras que en algún momento has estado expuesto/a a situaciones de hostigamiento sexual?	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.
¿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 y/o pornográfico (fotos, videos, mensajes, notas, escritas, etc.) que te hayan incomodado por parte de alguien de tu entorno laboral?	



DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE



¿Has sido víctima de bromas, comentarios o amenazas por tu orientación sexual o identidad de género?

¿Alguien te ha propuesto tener algún tipo de contacto sexual a cambio de algún beneficio en tu trabajo?

¿Te han perjudicado de alguna manera o amenazado con hacerlo porque te negaste a una propuesta de carácter sexual?

¿En tu centro de labores te han insinuado mejoras laborales a cambio de favores sexuales?

¿Alguien dentro de tu entorno laboral, ha tocado tu cuerpo (besar, abrazar, manosear, acorralar, pellizcar, sobarse, jalar la ropa, etc) de manera no deseada y desagradable para ti?

¿Han difundido mensajes sexuales sobre ti en áreas de la institución (baños, vestuarios, etc.)?





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

ANEXO N° 02

PROTOCOLO DE ACTUACÉN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON VICTMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL



- a. Ambiente para la entrevista
La persona denunciante y donde se garantice la confidencialidad.



- b. Parámetros de conducta para los entrevistadores.
- Establecer una relación personalizada y respetuosa con el/la denunciante.
 - Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona.
 - Comunicarle el/al denunciante que en todo momento el procedimiento será llevado 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 a evitar, bajo cualquier circunstancia.
- Emitir opiniones personales respecto a lo sucedido.
 - Llegar a conclusiones prematuras o anticipar respuestas en el momento de la entrevista.
 - Negar o minimizar la situación narrada por el/la 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 a 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 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.



DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

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





DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

ANEXO N° 03

FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL



Cañete,dede 20.....



Yo , identificado/a con DNI N° y con domicilio en

....., me presento ante Usted con la finalidad de presentar denuncia por hostigamiento sexual 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 :

.....
.....
.....
.....



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.-

Firma de Denunciante



DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

ANEXO N° 04

ESTRUCTURA DE INFORME DE INVESTIGACIÓN

(Comité de Investigación)



Habiendo sido notificado con fecha de la denuncia por hostigamiento sexual presentado por(nombre completo



Del/la denunciante, este Comité de Investigación, conforme a las competencias otorgadas, ha sido realizada la 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 la misma :



1.- Antecedentes y documentos que dieron recopilados durante el procedimiento de investigación.

2.- Identificación de denunciado (a) , 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 conexas 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.

