

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 034-2024-GM/MM

Miraflores, 29 de mayo de 2024

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: El Informe N° 020-2024-STPAD-GRH/MM de fecha 20 de marzo de 2024, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios; el Memorandum N° 484-2024/GRH/MM de fecha 09 de abril de 2024, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 033-2024-SGOM/MM de fecha 27 de mayo de 2024, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorandum N° 128-2024-GPP/MM de fecha 27 de mayo de 2024, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 195-2024-GAJ/MM de fecha 29 de mayo de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio";



Que, de acuerdo a 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 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 aprobó 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; asimismo, en 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, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2019-GM/MM se aprobó la Directiva N° 001-2019-GM/MM denominada "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", la cual establece en su numeral 7.1.8, que toda unidad de organización de la Municipalidad, está facultado para formular propuestas de directivas de acuerdo a sus necesidades, en el ámbito de sus competencias y funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones;



Que, el artículo 86° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado mediante Ordenanza N° 603/MM y modificatoria, señala que la Gerencia de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, desarrollar y supervisar las actividades de la Gestión de Recursos Humanos, asimismo, propone normas, políticas, estándares y lineamientos de cumplimiento obligatorio por los órganos de la Municipalidad;



Que, el literal d) del artículo 59° del mencionado Reglamento de Organización y Funciones señala que la Subgerencia de Organización y Modernización tiene entre sus funciones, revisar y actualizar directivas, reglamentos y demás documentos de gestión, en coordinación con las diferentes unidades de organización, en el marco de sus competencias funcionales según corresponda;

Que, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios mediante Informe N° 020-2024-STPAD-GRH/MM, remite a la Gerencia de Recursos Humanos, el proyecto de "Directiva para la prevención y sanción contra el Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Distrital de Miraflores" y el proyecto de resolución de gerencia municipal correspondiente, para su evaluación;



Que, mediante Memorandum N° 484-2024/GRH/MM, la Gerencia de Recursos Humanos remitió a la Subgerencia de Organización y Modernización, la propuesta de "Directiva para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Miraflores", indicando que la misma surge con el objetivo de proporcionar a los/as servidores/as municipales los procedimientos necesarios para atender y sancionar los casos de hostigamiento sexual, permitiendo así la adopción de medidas adecuadas para garantizar la protección de la persona hostigada; asimismo, dicha iniciativa responde a una obligación legal establecida en el marco de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual;



Que, a través del Informe N° 033-2024-SGOM/MM, la Subgerencia de Organización y Modernización informó a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, que el referido proyecto de directiva ha sido elaborado bajo la estructura señalada en el Anexo N° 02 – Estructura de la Directiva de la Directiva N° 001-2019-GM/MM "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores" y se encuentra acorde a las funciones de la Gerencia de Recursos Humanos



establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente de la entidad, por lo que resulta viable su aprobación del acto resolutorio; la misma que se encuentra validada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante Memorándum N° 128-2024- GPP/MM;

Que, de acuerdo al Informe N° 195-2024-GAJ/MM, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación del proyecto de directiva denominada "Directiva para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Miraflores" mediante resolución de gerencia municipal, que fuera debidamente sustentada por las unidades de organización;

Que, bajo los alcances expuestos contando con la opinión favorable de las áreas técnicas competentes, resulta viable aprobar el proyecto de directiva denominada "Directiva para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Miraflores", mediante resolución de gerencia municipal, el mismo que tiene por finalidad prevenir y sancionar los casos de hostigamiento sexual que pudieran ocurrir en la Municipalidad, con el propósito de brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia, a través de acciones conducentes al desarrollo de espacios laborales que promuevan la igualdad, la libertad y el respeto en las relaciones interpersonales dentro de la entidad; propuesta que como hemos señalado cuenta con la opinión favorable de las unidades orgánicas competentes;

Que, de acuerdo a lo expuesto y en uso de las atribuciones señaladas en los literales "g" y "l" del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 603/MM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 005-2024-GM/MM denominada "Directiva para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Miraflores", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier norma interna que contravenga la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Recursos Humanos y demás que resulten competentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOHN ADRIAN AMPUERO JOYO
Gerente Municipal

DIRECTIVA N° 005-2024-GM/MM

“DIRECTIVA PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES”

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones internas para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Miraflores (en adelante la Municipalidad), conforme a lo establecido en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento.

II. FINALIDAD

Prevenir y sancionar los casos de hostigamiento sexual que pudieran ocurrir en la Municipalidad, con el propósito de brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia, a través de acciones conducentes al desarrollo de espacios laborales que promuevan la igualdad, la libertad y el respeto en las relaciones interpersonales dentro de la entidad.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo y modificatorias.
- 3.4 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y modificatorias.
- 3.5 Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 3.6 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.
- 3.7 Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP y modificatorias.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y modificatorias.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
- 3.12 Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y modificatorias.
- 3.13 Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.14 Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y modificatorias.



- 3.15 Resolución Ministerial N° 115-2020-MIMP, que aprueba "Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado" y su respectivo instructivo.
- 3.16 Resolución Ministerial N° 223-2019-TR, que aprueba el documento denominado "Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Lugar de Trabajo en el sector privado y público".
- 3.17 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, formaliza modificación y aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- 3.18 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas".
- 3.19 Ordenanza N° 523/MM, Ordenanza que previene, prohíbe y sanciona el acoso sexual en espacios públicos, ejercido en contra de las personas que se encuentren o transiten en el distrito de Miraflores.
- 3.20 Ordenanza N° 603/MM que aprueba la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores y su modificatoria.
- 3.21 Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2019-GM/MM de fecha 17 de mayo de 2019 aprobó la Directiva N° 001-2019-GM/MM denominada "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores".

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para los/las servidores/as civiles de los órganos y unidades orgánicas, independientemente de su nivel jerárquico, categoría, régimen laboral, así como los que desempeñen función pública en la Municipalidad. Los/las beneficiarios/as de las modalidades formativas y los que presten servicios, independientemente del vínculo contractual, para la Municipalidad, se encuentran sujetos/as a lo dispuesto en la presente directiva, en lo que corresponda.

RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva:

- 5.1. Todos los órganos y unidades orgánicas, son responsables de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva en el marco de sus funciones y competencias.
- 5.2. La Gerencia de Recursos Humanos, es responsable de velar por el cumplimiento de lo previsto en la presente directiva y de implementar las acciones de prevención del hostigamiento sexual en todas sus manifestaciones dentro de la Entidad; así como atender las denuncias y brindar orientación al/a la presunto/a hostigado/a respecto al procedimiento de investigación y sanción, en un ambiente que guarde la confidencialidad necesaria para ello.
- 5.3. Los/las servidores/as civiles de la Municipalidad, tienen la responsabilidad de observar y cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva, durante la vigencia de su vinculación.
- 5.4. Es responsabilidad del/de la Secretario/a Técnico/a de los Órganos Instructores y Sancionadores del Procedimiento Administrativo Disciplinario cumplir con lo establecido en la presente directiva, según corresponda.

5.5. Es responsabilidad del Comité de Investigación, cumplir con lo establecido en la presente directiva, según corresponda.

VI. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

6.1 Siglas o acrónimos

GRH	Gerencia de Recursos Humanos
PAD	Procedimiento Administrativo Disciplinario
SERVIR	Autoridad Nacional del Servicio Civil
STPAD	Secretaría Técnica de apoyo a los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Miraflores



6.2 Definiciones

6.2.1 Acoso: Conducta por la que se vigila, persigue, hostiga, asedia o busca establecer contacto o cercanía con una persona sin su consentimiento, de modo que pueda alterar el normal desarrollo de su vida cotidiana.

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

6.2.3 Conducta sexista: Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.

6.2.4 Denuncia: Acción mediante la cual una persona comunica, de forma verbal o escrita, a la Municipalidad 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.

6.2.5 Denunciante: Persona que presenta la denuncia por hostigamiento sexual, no necesariamente es el hostigado/a.

6.2.6 Denunciado: Persona contra la que se presenta la denuncia por hostigamiento sexual en todas sus manifestaciones.

6.2.7 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.

6.2.8 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.

6.2.9 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.

6.2.10 Jefe/a Inmediato/a: Es el/la titular del órgano o unidad orgánica establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, donde labora el/la servidor/a.

6.2.11 Modalidades formativas: Se consideran modalidades formativas las prácticas pre profesionales y profesionales.

6.2.12 Principio de No Revictimización: Establece la necesidad de proteger a las víctimas de delitos de la victimización secundaria durante la etapa investigatoria. Evitar cualquier situación que pueda incrementar el daño sufrido a las víctimas como excesivo cuestionamiento sobre su comportamiento o actitudes previas al delito/falta, o cualquier otra acción que pueda disminuir su credibilidad o vulnerar su derecho a la privacidad.

6.2.13 Procedimiento Administrativo Disciplinario: Procedimiento que está a cargo de las 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 disciplinaria hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no haber lugar a sanción, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.

6.2.14 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.

6.2.15 Relación de sujeción: Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.

6.2.16 Servidor/a Civil: Se refiere a toda persona que tenga vínculo laboral o desempeñe función pública en la Municipalidad.

6.2.17 Secretaría Técnica de apoyo a los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad: Responsable de tramitar las denuncias verbales o escritas, precalificarlas y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a los órganos instructores y sancionadores del mismo.

6.2.18 Situación ventajosa: Es aquella que se produce en la relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero si un poder de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando las personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual laboral sean de igual cargo, nivel o jerarquía.

6.2.19 Testigo: Persona que ha presenciado un hecho determinado o sabe alguna cosa y declara en el procedimiento administrativo disciplinario dando testimonio de ello.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Las medidas de prevención, así como la aplicación de sanciones del hostigamiento sexual en la Municipalidad se sustentan en los principios establecidos en el artículo 4° del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

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

- 
- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
 - b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.
 - c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para el/la hostigado/a, tales como escritos con mensajes de contenido sexual, exposiciones indecentes con contenido sexual y ofensivo, bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual, llamadas telefónicas de contenido sexual, proposiciones reiteradas para citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona hostigada, mostrar reiteradamente dibujos, grafitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual, entre otros actos de similar naturaleza.
 - d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual, que resulten ofensivos y no deseados por el/la hostigado/a, tales como: rozar, recostarse, arrinconar, besar, abrazar, pellizcar, palmear, obstruir intencionalmente el paso, entre otras conductas de similar naturaleza.
 - e) Trato ofensivo u hostil por parte del/la hostigador/a hacia el/la hostigado/a por el rechazo de las conductas antes señaladas.
 - f) Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual, regulado en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento.



7.3. Corresponde a la STPAD y al Comité de Investigación, evaluar cada caso en el marco de la definición establecida en el artículo 4 de la Ley N° 27942 y el artículo 6 de su reglamento.



7.4. Para la configuración del hostigamiento sexual no se requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de el/la hostigado/a sea expreso. Se configura hostigamiento sexual, independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y el/la hostigador/a 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.



7.5. Todos los actos y documentos relacionados con la denuncia tienen carácter reservado

y confidencial, es así que, el/la denunciante (sea la víctima o no) y los/as testigos, tienen derecho a la reserva de su identidad. La reserva del caso, así como la protección de la identidad debe mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Medidas de prevención del hostigamiento sexual

La Municipalidad, a través de la GRH, dicta las medidas de prevención del hostigamiento sexual, efectuando lo siguiente:

8.1.1. Realizar una encuesta anual con la finalidad de identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan; y, proponer acciones para su prevención, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

8.1.2. Implementar las acciones de prevención del hostigamiento sexual, informando, capacitando y sensibilizando a los/las servidores/as civiles de la Municipalidad sobre las normas y el procedimiento administrativo disciplinario por hostigamiento sexual.

8.1.3. Realizar la inducción en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral, formativa u otra relación de autoridad o dependencia, la misma que tiene como objetivo sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual en la Municipalidad, identificando dichas situaciones y brindando información sobre los canales de atención de las denuncias. Esta no implica la desnaturalización de las modalidades formativas de servicio.

8.1.4. Incluir obligatoriamente una (1) capacitación anual especializada para los/las servidores/as civiles de la GRH, los/las servidores/as civiles que se encuentren involucrados en las acciones de prevención, protección, investigación y sanción del hostigamiento sexual, de la STPAD y de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.

8.1.5. Incluir en los contratos laborales y convenios de prácticas, una cláusula sobre el cumplimiento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual:

- 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".

8.1.6. Difundir periódicamente, a través de los medios de comunicación que disponga La Municipalidad, información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables, así como, los pasos para la presentación de denuncias, que permitan enfrentar los casos



de hostigamiento sexual.

El contenido de los mensajes a difundir debe incluir información respecto a:

- Manifestaciones del hostigamiento sexual.
- Canales de denuncia internos y externos.
- Formatos para la presentación de la denuncia y donde obtenerlos.
- Información básica sobre el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.



8.2. Denuncia del hostigamiento sexual

8.2.1. La presentación de la denuncia sobre hostigamiento sexual, se efectúa a través de los siguientes canales de atención:

- Por escrito/documental:** El/la denunciante se apersona a la Mesa de Partes de la Municipalidad, a fin de presentar la denuncia utilizando el Anexo N° 01: "Formato de denuncia de Hostigamiento Sexual" y en el caso que el denunciante sea la víctima, deberá presentar adicionalmente el Anexo N° 4 "Acta de Derechos de la Persona Denunciante". Los referidos Anexos Nrs. 01 y 04 de la presente directiva, se presentan en sobre cerrado, con el rótulo "DENUNCIA", dirigido a la GRH.
- Presencial/testimonial:** El/la denunciante, se apersona a la GRH a fin de manifestar su denuncia por Hostigamiento Sexual. Ante ello, el/la Gerente/a de la GRH o quien este designe, registra dicha denuncia en el Anexo N° 01 y en el caso que el denunciante sea la víctima, deberá adjuntar adicionalmente el Anexo N° 04 Acta de Derechos de la Persona Denunciante" que se encuentra en la presente directiva. En caso corresponda, el/la denunciante adjunta las pruebas pertinentes.
- Correo Electrónico:** La denuncia será remitida vía correo electrónico: denunciashostigamiento@miraflores.gob.pe que será administrada por la STPAD. Para dicha denuncia se debe utilizar el Anexo N° 01: "Formato de denuncia de Hostigamiento Sexual" y en caso el denunciante sea la víctima, deberá adjuntar el Anexo N° 04 "Acta de Derechos de la Persona Denunciante".



8.2.2. La denuncia por actos de hostigamiento sexual puede ser presentada por la presunta víctima, y/o por terceros, en los canales de atención señalados en el numeral 8.2.1. de la presente directiva.

8.2.3. En el caso que la víctima presente su denuncia ante su Jefe inmediato, este deberá comunicar directamente a la GRH remitiendo el Anexo N° 01, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, bajo responsabilidad.

8.2.4. Corresponde a la GRH recibir las denuncias por hostigamiento sexual, debiendo remitir a la STPAD en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho. En caso que la STPAD tome conocimiento directo del hecho, informa en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas a la GRH, para que evalúe y adopte las medidas de protección, de corresponder. Asimismo, orienta al denunciante sobre los derechos que le asisten, dejando constancia de ello en el Anexo N° 04: Acta de derechos de la persona denunciante.



8.2.5. En caso que el/la presunto/a hostigador/a sea titular de la GRH o el/la Secretario/a Técnico/a, la denuncia se interpone ante su inmediato superior o quien haga sus veces. El/la presunto/a hostigador/a debe abstenerse de participar en la investigación. La abstención se tramita de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

8.2.6. El denunciante puede solicitar la reserva de su identidad, y la información proporcionada se enmarca dentro de la confidencialidad del proceso y del principio de no revictimización. Adicionalmente gozará, de ser el caso, de medidas de protección, las mismas que se detallan en el numeral 8.5.1. Para ello suscribirá el Acta de Derechos de la Persona Denunciante (Anexo N° 04).

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

- Identificación del/de la denunciante: número de Documento Nacional de Identidad (DNI), nombres y apellidos completos, teléfono y correo electrónico. Adicionalmente, domicilio y cargo que ocupa.
- Identificación del/de la denunciado/a: nombres y apellidos completos, dependencia a la que pertenece o presta servicios, cargo o puesto que ocupa en la Municipalidad de conocerse.
- Identificación del/de la presunto/a hostigado/a (solo si el/la denunciante actuara a nombre de tercera persona): nombres y apellidos completos, dependencia a la que pertenece o presta servicios, cargo o puesto que ocupa en la Municipalidad, de conocerse.
- Descripción de los hechos: descripción de los hechos considerados como manifestaciones de hostigamiento sexual, las circunstancias de tiempo, lugar en que se produjeron, identificando el lugar en el que sucedieron los hechos.
- Medios probatorios: para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración del/de la denunciante, complementariamente se pueden presentar las siguientes pruebas:
 - Declaración de testigos: El/la testigo que realice alguna declaración (tomando en cuenta el Anexo N° 03: Formato de declaración jurada de testigo), que sea ofrecida como medio de prueba de parte o se actúe de oficio, debe ajustarse a la realidad de los hechos, con imparcialidad, consciente que su declaración está orientada a establecer una denuncia por hostigamiento sexual, en todas sus modalidades y que la contravención a esta disposición es pasible de las responsabilidades a las que hubiera lugar.
 - Documentos públicos o privados.
 - Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, conversaciones a través de redes sociales, fotografías, objetos, cintas de grabación, o cualquier medio probatorio adicional que se considere conveniente.



- Informes psicológicos, pericias psicológicas, psiquiátricas, forenses, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, o de otra índole que sean necesarios para el esclarecimiento de los hechos.
- Cualquier otro medio probatorio para la verificación de los hechos de los actos de hostigamiento sexual.

- Solicitud de medida de protección al hostigado: El denunciante deberá indicar si desea acogerse a las medidas de protección, adjuntando para ello el Anexo N°02 denominado "Formato de solicitud de medida de protección".
- Firma, de corresponder.

8.2.8. Las denuncias presentadas de manera anónima deben contener al menos la identificación de la presunta víctima, el/la agresor/a y el contexto de los hechos en el cual se habría producido el acto de hostigamiento sexual.

8.2.9. La actuación de los medios probatorios no puede exponer al/a la hostigado/a, a situaciones de re victimización, como la declaración reiterativa de los hechos, careos o cuestionamientos a su conducta o vida personal, confrontaciones con el/la o los/las presuntos/as hostigadores/as u otros actos que afecten a el/la hostigado/a. Por ello, cuando se tome contacto con el/la presunto/a hostigado/a, los/las involucrados/as en el procedimiento de denuncia, atención, investigación y sanción deben guiar su actuación conforme a los parámetros establecidos en el Anexo N° 04 denominado "Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con el/la presunto/a hostigado/a" 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.

8.3. Confidencialidad

8.3.1. Todos los actos y documentos relacionados con la denuncia por hostigamiento sexual tienen carácter reservado y confidencial, es así que, el/la denunciante (sea la víctima o no) y los/as testigos, tienen derecho a la reserva de su identidad.

8.3.2. La reserva del caso, así como la protección de la identidad debe mantenerse, incluso con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de la falta.

8.3.3. La GRH y la STPAD toman las siguientes medidas de confidencialidad:

- a) Asegurar que solo las personas involucradas en el procedimiento de investigación y sanción tengan acceso al expediente de denuncia (GRH, titular de la STPAD, Órgano Instructor y Órgano Sancionador).
- b) Asignar códigos a las presuntas víctimas con la finalidad de evitar que quienes tomen conocimiento del caso conozcan su identidad.

8.4. Atención al hostigado.

La GRH, en un plazo no mayor a un (01) día hábil, pone a disposición de el/la hostigado/a los canales de atención médica y/o psicológica, con los que cuente. De no contar con dichos servicios, deriva a la víctima a los servicios públicos o privados de

salud a los que ésta tenga acceso.

- a) La/el asistenta/e o trabajador/a social de la GRH o quien haga sus veces, brinda el apoyo y acompañamiento al/a la hostigado/a, para que reciba los servicios y atenciones médicas, psicológicas y policiales, de manera oportuna.
- b) La GRH, como resultado de la atención médica y/o psicológica, emite un informe, el cual puede ser incorporado al procedimiento y ser considerado como parte de los medios probatorios, solo si el/la hostigado/a lo autoriza.



8.5. Medidas de protección

8.5.1. La GRH cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dictar medidas de protección a favor del/de la hostigado/a, desde que interpuso la denuncia, o tomó conocimiento de los hechos por cualquier medio. Estas medidas se otorgan de oficio a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata. Pueden ser las siguientes:

- 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 del/de la hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/ella.
- d) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar del/la hostigado/a.

8.5.2. En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer a la víctima tomar vacaciones cuando este/a no lo haya solicitado.

8.5.3. La GRH puede dictar medidas de protección a favor de los/las testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación. El otorgamiento de las medidas de protección en estos casos, se realiza siguiendo el mismo procedimiento señalado para él/la presunto/a hostigado/a.

8.5.4. A pedido de parte, 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 el/la hostigado/a.

8.5.5. Las medidas de protección pueden mantenerse vigentes hasta que se declare el archivo de la denuncia o finalice al procedimiento disciplinario. Asimismo, las medidas de protección pueden mantenerse vigentes aun cuando se dicten medidas cautelares dentro del procedimiento administrativo disciplinario, siempre que se garantice el bienestar del/de la hostigado/a.

8.5.6. Las medidas cautelares son impuestas en el procedimiento administrativo disciplinario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y los artículos 108 y 109 del Reglamento General de la Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

8.6. Procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual para servidores/as civiles

El procedimiento de investigación preliminar se desarrolla de la siguiente manera:



8.6.1. El procedimiento de investigación preliminar, se inicia con la denuncia por actos de hostigamiento sexual puede presentarse ante la GRH, STPAD, o el Jefe Inmediato de forma verbal, escrita y/o verbal, en la forma prescrita en el numeral 8.2 de la presente directiva.



8.6.2. La declaración del/de la presunto/a hostigado/a constituye un elemento esencial de suma relevancia cuando se investiguen hechos que podrán constituir actos de hostigamiento sexual, con la finalidad de esclarecer las investigaciones y, de ser el caso, sancionar al/a la presunto/a hostigador/a, o de lo contrario, evitar la imposición de sanciones injustificadas.

Para la valoración de la declaración del/de la presunto/a hostigado/a, y que esta genere indicio razonable sobre la comisión de los hechos denunciados, al menos deberán considerarse los siguientes criterios:

- a) Que exista una mínima corroboración con otras acreditaciones indiciarias en contra del/de la denunciado/a, que incorporen algún hecho, dato o circunstancia externa, aún de carácter periférico, que consolide su contenido.
- b) Coherencia y solidez del relato: debe observarse la uniformidad en la declaración, sin ambigüedades o contracciones.

8.6.3. La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración del hostigado en ningún caso justifica el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar. La STPAD incluye, de considerarlo pertinente, las declaraciones de los/las compañeros/as de trabajo, así como, de ser el caso, el informe psicológico del hostigado.

8.6.4. La STPAD investiga los hechos y emite un Informe de Precalificación en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde realizada la denuncia bajo responsabilidad. De apreciar indicios razonables o aparentes de la configuración del hostigamiento sexual, la STPAD recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de que la autoridad respectiva continúe con la instrucción, caso contrario, recomienda el archivo de la denuncia.

8.6.5. El informe de precalificación cuenta con el contenido establecido por la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", así como un análisis completo del estándar probatorio, antes señalado.

8.6.6. La STPAD tiene un plazo máximo de un (01) día hábil para notificar el informe de precalificación al órgano Instructor.

8.6.7. En los casos en los que el Informe de Precalificación recomiende dar inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas computadas a partir de la emisión del mencionado informe, comunica al Ministerio público o a la Policía Nacional del Perú para que estos actúen conforme a sus funciones.

8.6.8. La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios



brinda una respuesta al/a la denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y al término del procedimiento disciplinario. La comunicación que se realice debe asegurar la reserva de la identidad del/de la presunto/a hostigado/a.

El procedimiento administrativo disciplinario del Hostigamiento Sexual, se desarrolla de la siguiente manera:

8.6.9. El procedimiento administrativo disciplinario no puede extenderse por un plazo mayor a treinta (30) días calendario. Excepcionalmente y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento administrativo disciplinario puede extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario.

8.6.10. Son autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario de acuerdo al tipo de sanción propuesta en el Informe de Precalificación emitido por la Secretaría Técnica, los siguientes:

FASE	AUTORIDAD COMPETENTE	TIPO DE SANCIÓN
Órgano Instructor	Jefe/a Inmediato/a	Amonestación escrita o suspensión
	Gerente/a de la GRH	Destitución
Órgano Sancionador	Gerente/a de la GRH	Amonestación escrita o suspensión
	Titular de la Entidad	Destitución

8.6.11. Fase instructiva:

- a) El órgano instructor, después de tomar conocimiento del Informe de Precalificación y de encontrarse de acuerdo con este, emite la resolución que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad a lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento General, la STPAD notifica al/a la presunto/a hostigador/a, dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición.
- b) La/el denunciado/a presenta los descargos dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de notificado la resolución de inicio del PAD ante el órgano instructor, plazo que puede ser prorrogado a su solicitud y bajo la evaluación del órgano instructor. Si el/la denunciado/a no presenta sus descargos en el mencionado plazo, no puede argumentar que no pudo ejercer su derecho a la defensa.
- c) Con los descargos el/la denunciado/a, de considerar oportuno, tiene la oportunidad de solicitar informe oral, efectuado personalmente o por medio de un/una abogado/a.
- d) Vencido el plazo para la presentación de los descargos, el órgano instructor, en un plazo de diez (10) días calendarios emite un informe al órgano sancionador en el que se pronuncia sobre la existencia o no de hostigamiento sexual, recomendando la sanción que debe ser impuesta o, de ser el caso, el archivo del PAD.



8.6.12. Fase sancionadora:

- 
- a) Una vez que el órgano sancionador recibe el Informe del órgano instructor, lo notifica al/a la presunta/a hostigador/a en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, indicando, además, lugar, fecha y hora en que se realizará el informe oral, a efectos que éste/a pueda, de considerarlo necesario, ejercer su derecho de defensa ante dicho órgano.
- b) El órgano sancionador emite pronunciamiento, después de la realización o no del informe oral, sobre la comisión de la falta disciplinaria por hostigamiento sexual, en el lapso máximo de cuatro (04) días hábiles, siguiendo los mecanismos para su formalización de acuerdo a la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General
- c) El pronunciamiento puede determinar la existencia de hostigamiento sexual e imponer una sanción o declarar no ha lugar y disponer el archivamiento.
- d) En caso de la interposición de una sanción, se considera lo siguiente:
- Son aplicables las sanciones disciplinarias de suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses o la destitución, de acuerdo a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - La graduación e imposición de la sanción se realiza conforme a las disposiciones del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, y demás normas reglamentarias.
 - El recurso de reconsideración se sustentará en la presentación de prueba nueva y se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción, el que se encargará de resolverlo.
 - La apelación de la sanción es resuelta por el Tribunal de Servicio Civil.
- e) La STPAD, a través de la GRH informa a la Autoridad Nacional del Servicio Civil las sanciones impuestas por hostigamiento sexual dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone la sanción. Este informe se realiza a través del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC; para ello, la entidad deberá precisar que la causal de sanción es el hostigamiento sexual.



8.7. Procedimiento de investigación, sanción y/o medidas correctivas del hostigamiento sexual en Modalidades Formativas y otros

- 
- 8.7.1. Los casos de hostigamiento sexual presuntamente incurridos por personas contratadas bajo modalidades formativas de servicios, prestadores de servicios sujetos a las normas del Código Civil y los demás señalados en el artículo 75° del Reglamento de la Ley N° 27942, se someterán al procedimiento de investigación y sanción descrito en el presente acápite.
- 8.7.2. La denuncia se realiza ante la GRH, conforme al procedimiento establecido en el numeral 8.2 de la presente directiva. La atención médica y psicológica, se

realiza conforme al procedimiento establecido en el numeral 8.4 la presente directiva.

- 8.7.3. La GRH conforma un Comité de Investigación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, para lo cual notifica a los miembros, solicitando que asuman sus funciones y se procede con la suscripción de un acta de conformación.
- 8.7.4. El Comité de Investigación está integrado por dos (2) representantes de la GRH y uno (1) del área usuaria, es decir del órgano o unidad orgánica en la cual presta servicios el/la presunto/a hostigado/a, de la siguiente manera:

Conformación del Comité de Investigación		
GRH	1 miembro	Gerente/a de la GRH
	1 miembro	Servidor Civil, designado por el Gerente/a de la GRH, con funciones vinculadas al Subsistema de Relaciones Humanas y Sociales o a Procedimiento Administrativo Disciplinario, de preferencia con conocimiento en materia de hostigamiento sexual.
Área Usuaria	1 miembro	Jefe/a del órgano o unidad orgánica o su representante



- 8.7.5. Si alguno de los representantes se encontrara o incurriese en alguno de los supuestos del artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, deberá abstenerse, comunicando de dicha decisión a su superior inmediato para que éste designe a un nuevo representante.

- 8.7.6. El procedimiento de investigación se desarrolla de la siguiente manera:

8.7.6.1. El procedimiento de investigación inicia cuando la denuncia remitida por la GRH 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.

8.7.6.2. El Comité de Investigación informa al/a la presunto/a hostigador/a 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.

8.7.6.3. Para la investigación, el Comité de Investigación 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.

8.7.6.4. En caso el Comité de Investigación requiera entrevistar al/a la denunciante, orienta su actuación conforme al protocolo de actuación descrito en el Anexo N° 04: "Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con el/la presunto/a hostigado/a" de los "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-



SERVIR/PE, evitando durante su desarrollo que se genere una situación de revictimización.

- 8.7.6.5. Finalmente, el Comité de Investigación emite un Informe de Investigación, conforme a la estructura descrita en el Anexo N° 05: "Estructura del Informe de Investigación" que se adjunta a la presente directiva, en el cual resuelve el caso proponiendo al área competente las medidas correctivas y de protección del/de la presunto/a hostigado/a, o de lo contrario, el archivo del caso.
- 8.7.6.6. 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 GRH, para la notificación al/a presunto/a hostigado/a.
- 8.7.6.7. Para los casos en los cuales el Comité de Investigación resuelva que existió hostigamiento sexual, la GRH 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 desde la emisión del Informe de Investigación.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. Sin perjuicio de la sanción administrativa impuesta al denunciado, previo procedimiento administrativo disciplinario, el/la hostigado/a está facultado para iniciar en la vía civil y/o penal el proceso correspondiente para hacer valer sus derechos.
- 9.2. Cuando la denuncia de hostigamiento sexual es declarada "no ha lugar" y queda acreditada la mala fe del/de la denunciante, la persona a quien se le imputan los hechos tiene expedito su derecho de interponer las acciones judiciales y administrativas que considere pertinentes.
- 9.3. El PAD únicamente alcanza a los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad con vínculo laboral.
- 9.4. Las disposiciones complementarias que emita SERVIR sobre la materia, son de aplicación desde su entrada en vigencia.
- 9.5. Las situaciones no contempladas en esta directiva son resueltas por la GRH, con arreglo a lo que establezcan la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, su Reglamento y demás normas complementarias.



X. DISPOSICIÓN FINAL

- 10.1. La Directiva, será aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. Asimismo, se publicará en la página web (www.municipalidadmiraflores.gob.pe) de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato de denuncia de Hostigamiento Sexual.
- Anexo N° 02: Formato de solicitud de medida de protección.





- Anexo N° 03: Formato de declaración jurada de testigo.
- Anexo N° 04: Acta de derechos de la persona denunciante.
- Anexo N° 05: Estructura del Informe de Investigación.

**ANEXO N° 01
FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Lugar....., Fecha...../...../.....

Señor(a):
**GERENTE/A DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**

Presente. -

Por medio de la presente solicitud, la/el que suscribe, acudo ante usted con la finalidad de presentar una denuncia por ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, conforme a los hechos que a continuación expongo de forma clara, identificando a las partes e indicando el tiempo, lugar y modo en que se produjeron los hechos, así como cualquier elemento que permita su comprobación:

1. DATOS DEL/DE LA DENUNCIANTE

Nombres y Apellidos	
D.N.I	
Correo electrónico	
Domicilio	
Cargo o puesto que ocupa	

2. DATOS DEL/DE LA DENUNCIADO/A

Nombres y Apellidos	
Cargo o puesto que ocupa	
Dependencia Laboral	

3. DATOS DEL HOSTIGADO (Completar en caso de que la denuncia sea presentada por un/a tercero/a)

Nombres y Apellidos	
Cargo o puesto que ocupa	
Dependencia Laboral	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS: A continuación, declaro de forma clara y concisa indicando además la fecha y lugar de los hechos que a continuación expongo:

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

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

- a.....
- b.....
- c.....

Finalmente, solicito la reserva de mi identidad: SI() NO()

Se autoriza que toda comunicación relacionada a la presente denuncia sea notificada al siguiente correo electrónico:.....

(Firma)
(Nombres y Apellidos)





ANEXO N° 02
FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Lugar....., Fecha...../...../.....



Señor(a):
GERENTE/A DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Presente. -

Yo, _____, con DNI N° _____, en calidad de _____ (especificar si es: hostigado/a o testigo), de la denuncia interpuesta el _____ (indicar fecha), contra _____ (indicar el nombre del presunto hostigador/a), en aplicación de los artículos 18 y numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, solicito que se me otorgue las siguientes medidas de protección:

Medida de protección	Marcar
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)
(Nombres y Apellidos)
DNI N°:



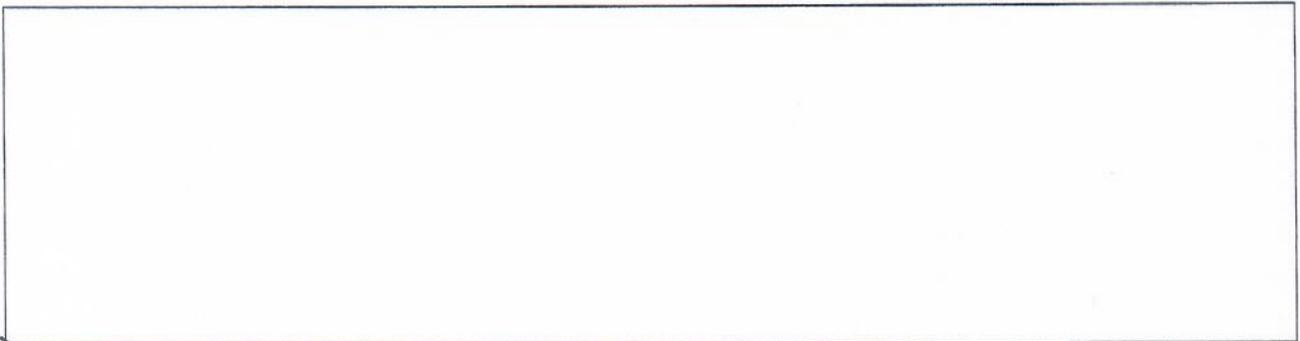


**ANEXO N° 03
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE TESTIGO**



_____, con DNI N° _____,
ocupo el cargo de _____, para la Gerencia/Subgerencia
de _____. Declaro que no tengo ningún interés particular en la denuncia 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:

Croquis que contiene la descripción gráfica de los hechos:



_____, Solicito la reserva de mi identidad: SI () NO ()

Lugar....., Fecha...../...../.....



(Firma)
(Nombres y Apellidos)





ANEXO N° 04 ACTA DE DERECHOS DEL DENUNCIANTE

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 re victimización, 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 STPAD de La Municipalidad y las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario guardan reserva de la identidad del hostigado, 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 considerarlo como medio probatorio.
7. Con la presentación de su denuncia, se 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/dela presunto/a hostigador/a. b) Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a. c) Rotación o cambio de lugar del hostigado, siempre que haya sido solicitada por ella. d) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar del hostigado.

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.

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 del presunto acto de hostigamiento sexual. Asimismo, el/la suscrito/a deja constancia que La Municipalidad, 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)
DNI N°:





ANEXO N° 05 ESTRUCTURA DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

Habiendo sido notificados 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 realizado la investigación, dentro del plazo correspondiente. En tal sentido, a continuación, se informe del detalle de la misma.

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

2. Identificación del denunciado, así como 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

