



Municipalidad Provincial  
**Huancavelica**

DIRECTIVA N° 002-2025-MPH

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA  
PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUANCAVELICA”**

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION, ESTADÍSTICA  
E INFORMÁTICA

2025





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

## SUB GERENCIA SECRETARIA GENERAL Y GESTION

### RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 352-2025-GM/MPH

Huancavelica, 21 de agosto 2025

#### VISTO:

El Informe N° 0155-2025-GPP/MPH., de fecha de recepción 19 de agosto de 2025, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien remite la Directiva N° 002-2025-MPH "DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA", propuesto por la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, a través del Informe N° 110-2025-SGREI-GPP/MPH., para su aprobación correspondiente, vía acto resolutivo.

#### CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son organismos de gobierno local con personería jurídica de derecho público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que, "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por lo contenido en la Ley N° 27444 (...);

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, tiene como objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación, siendo de aplicación en centros de trabajo público y privados, Instituciones Educativas, Instituciones Policiales y Militares; y demás personas intervinientes en las relaciones de sujeción no reguladas por el derecho laboral, conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Ley en mención;

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 situaciones de hostigamiento sexual producidas en el marco de una relación laboral, educativa o formativa, pública o privada, militar o policial, o a cualquier 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 el 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, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, se formalizó el Acuerdo del Consejo Directivo, mediante el cual se aprobó los "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas", la misma que tiene como objeto regular las acciones de prevención de denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual conforme a lo establecido en la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento y modificatoria;

Que, mediante Informe N° 512-2025-SGRH-GAF/MPH., el Sub Gerente de Recursos Humanos, remite la propuesta de directiva general de normas y procedimientos para la prevención y sanción de hostigamiento sexual, para su verificación, con el propósito de continuar con el proceso de aprobación e implementación respectiva;

Que, mediante Memorando N° 452-2025-GAF/MPH., la Gerencia de Administración y Finanzas, remite la propuesta de "DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA", para su revisión, evaluación y validación, con el propósito de continuar con el proceso de aprobación e implementación respectiva;

Que, mediante Informe N° 099-2025-SGREI-GPP/MPH., la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, remite la propuesta de la Directiva N° 002-2025-MPH "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA", cuyo objetivo principal de la directiva de hostigamiento sexual en esta comuna es, establecer un marco para prevenir, detectar denunciar y sancionar las conductas que constituyen hostigamiento sexual en el ámbito laboral. La directiva busca crear ambientes de trabajo seguros y libres de violencia, protegiendo los derechos fundamentales de los trabajadores y promoviendo la igual de oportunidades en nuestro centro laboral. (...);

Que, mediante Informe N° 361-2025-SGRH-GAF/MPH., la Sub Gerencia de Recursos Humanos, remite la validación de la Directiva N° 002-2025-MPH., para que continúe con el



procedimiento administrativo correspondiente a su aprobación y posterior implementación en nuestra institución;

Que, la Directiva N° 002-2025-MPH "DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA", tiene como objetivo establecer disposiciones internas para prevenir, detectar, denunciar y sancionar administrativamente aquellos actos que configuren hostigamiento sexual en las relaciones laborales o contractuales dentro de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial y eficaz cumplimiento con el debido procedimiento;

Que, el literal a) del artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 006-2014-CM/MPH., y modificatorias; estable que la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, es un Órgano de Asesoramiento y tiene como función formular, actualizar directivas y reglamentos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

Que, por otro lado, es preciso indicar que una Directiva es un dispositivo legal de carácter interno, que formulan las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto determinado. Mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones u órdenes de carácter general. Como también, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes; en ese sentido, amerita emitir el presente acto resolutivo;

Estando a lo expuesto, en atención a los documentos de vistos y de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, a la Resolución de Alcaldía N° 021-2025-AL/MPH y a los Instrumentos de Gestión vigente, con visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática y Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.** - APROBAR la DIRECTIVA N° 002-2025-MPH "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y SANCION DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA", en mérito a las consideraciones expuesta en la presente resolución, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.** - DISPONER a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y demás áreas competentes, la aplicación y medidas que correspondan para la ejecución respectiva.

**Artículo Tercero.** - ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, y a las demás dependencias competentes de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Distribución:  
Alcaldía.  
Gerencia Municipal.  
Gerencia de Administración y Finanzas.  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.  
Sub Gerencia de Recursos Humanos.  
Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e I.  
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUANCVELICA  
*Héctor Javier Riveros Carruapoma*  
Abog. Héctor Javier Riveros Carruapoma  
GERENTE MUNICIPAL



## DIRECTIVA N° 002-2025-MPH

### "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA"

#### I. OBJETIVO

Establecer disposiciones internas para prevenir, detectar, denunciar y sancionar administrativamente aquellos actos que configuren hostigamiento sexual en las relaciones laborales o contractuales dentro de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial y eficaz, cumpliendo con el debido procedimiento.

#### II. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento de los funcionarios/as, los/las servidores/as públicos de las gerencias, subgerencias, jefaturas y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, independientemente de su nivel jerárquico, categoría, régimen laboral o contractual que les sea aplicable, así como para las modalidades formativas, también considera a locadores de servicio.

#### III. BASE LEGAL:

- 3.1. Constitución Política del Estado
- 3.2. Convención sobre Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, aprobada mediante Resolución Legislativa N° 23432.
- 3.3. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer — "Convención Belém do Pará", aprobada mediante Resolución Legislativa N° 26583.
- 3.4. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.5. Ley N° Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- 3.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.7. Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.10. 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.
- 3.11. Decreto Legislativo 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 3.12. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.13. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.





- 3.14. Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N O 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.15. Decreto Supremo Nº 005-2017-MIMP, Decreto Supremo que dispone la creación de un mecanismo para la Igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales.
- 3.16. Decreto Supremo Nº 009-2016-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- 3.17. Decreto Supremo Nº 008-2016-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el "Plan Nacional contra la Violencia de Género 2016-2021".
- 3.18. Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.19. Decreto Supremo Nº 008-2019-SA, Decreto Supremo que aprueba el Protocolo de actuación conjunta entre los Centros Emergencia Mujer - CEM y los Establecimientos de Salud — EE.SS para la atención de las personas víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, en el marco de la Ley Nº 30364 y personas afectadas por violencia sexual,
- 3.20. Decreto Supremo Nº 008-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- 3.21. Decreto Supremo Nº 021-2021-MIMP, que modifica el Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual Laboral.
- 3.22. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 144-2019-SERVIR-PE, Resolución de Presidencia Ejecutiva que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueban los "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del Hostigamiento sexual en las entidades públicas".
- 3.23. Resolución Ministerial Nº 223-2019-TR, Resolución Ministerial que aprueba la "Guía práctica para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el lugar de trabajo en el sector privado y público".
- 3.24. RPE Nº 150-2017-SERVIR-PE Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057.



#### IV. RESPONSABILIDADES:

La subgerencia de Recursos Humanos, los titulares de los órganos y unidades de organización son los encargados de velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

##### 4.1. Subgerencia de Recursos Humanos

- a. Realizara una (1) encuesta anual sobre la materia y desarrolla actividades de sensibilización y capacitación para promover un ambiente seguro y libre de violencia.
- b. Recibe las denuncias, brinda orientación a las presuntas víctimas respecto al procedimiento de investigación y sanción, pone a su disposición los canales de atención médica y/o psicológica, más idóneos, de acuerdo con su accesibilidad, manteniendo la confidencialidad del caso. Se encarga de dictar las medidas de protección y de conformar cuando corresponda el Comité de Investigación.
- c. Informa 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.





- d. Realiza el registro de sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Públicos o el que haga sus veces, a través de la División de Gestión del Control Disciplinario de conformidad con las disposiciones establecidas en la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264- 2017-SERVIR/PE, así como en el legajo del/la servidor/a público sancionado.

#### 4.2. Funcionarios/as y Directivos/as

Lideran e impulsan la implementación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

#### 4.3. Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario

- a. Realiza el procedimiento de investigación preliminar y brinda asistencia técnica a los órganos instructores y sancionadores del PAD.
- b. Informa a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone la sanción. Dicho informe se realiza a través del registro de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Públicos. Para ello, la entidad deberá precisar que la causal de sanción es el hostigamiento sexual.
- c. Brinda respuesta al/a 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.

#### 4.4. Comité de Investigación

- a. Evalúa los hechos denunciados conforme a los plazos establecidos.
- b. Proponer, cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, a la unidad de organización correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.

#### 4.5. Trabajadores/as y modalidades formativas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica

- a. Participar obligatoriamente en las acciones de prevención que se realice.
- b. Hacer uso de los canales de denuncia que la entidad proporcionará o a través de SERVIR.

### V. DISPOSICIONES GENERALES

#### 5.1. Definiciones y Siglas

Para efectos de la presente Directiva se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Autoridades del PAD:** Son aquellos/as servidores/as que desempeñan las funciones de órgano instructor y órgano sancionador en el Procedimiento Administrativo Disciplinario; Asimismo, el Tribunal del Servicio Civil que resuelve los recursos de apelación.





- b. **Comité de Investigación:** Órgano responsable de la evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producido entre o desde personas sujetas a modalidades formativas de servicios. Está integrado por dos (2) representantes de la Subgerencia de Recursos Humanos y uno (1) del órgano o unidades de organización en la cual viene desempeñando sus labores la presunta persona hostigada.
- c. **Conducta de naturaleza sexual:** Actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones, observaciones o miradas lascivas, exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual, entre otras de similar naturaleza.
- d. **Conducta sexista:** 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.
- e. **Hostigado/a:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual.
- f. **Hostigador/a:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual.
- g. **Hostigamiento sexual:** Forma de violencia que se configura a través de una conducta física o verbal, de naturaleza sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige. Esta conducta puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante o pueda afectar su actividad o situación laboral, formativa, aunque no necesariamente se requiere de dichas consecuencias. Para su configuración tampoco se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta.
- h. **Entidad:** Lugar de trabajo perteneciente a la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- i. **Modalidades formativas:** Se consideran como tal las prácticas preprofesionales y profesionales.
- j. **Queja o Denuncia por Hostigamiento Sexual:** Acción mediante la cual una persona pone de conocimiento o formaliza la comunicación en forma verbal o escrita de un presunto acto de hostigamiento sexual ante la autoridad competente con el objeto de que realice las acciones de investigación y sanción que correspondan. El uso de los términos es indistinto.
- k. **Quejado/a o Denunciado/a:** Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- l. **Quejoso/a o Denunciante:** Persona natural o jurídica que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- m. **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 la otra. Este concepto incluye el de relación de dependencia.
- n. **Relación de Sujeción:** Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicio o contratación, formación capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.





- o. **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 sean de igual cargo, nivel o jerarquía.
- p. **Indemnización:** Resarcimiento económico al que tiene derecho el/la hostigado/a, exigible a través de los procedimientos establecidos únicamente en la vía civil, según corresponda.
- q. **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.
- r. **Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Es el conjunto de etapas y actuaciones establecidos por la Administración Pública para ejercer su facultad sancionadora disciplinaria, la misma que se realiza en 2 fases: i) Fase instructiva y ii) Fase sancionadora, ante la ocurrencia de las faltas o infracciones disciplinarias que pudiesen haber cometido los/las servidores/as civiles, y de corresponder proceder con la aplicación de la sanción.
- s. **Servidor/a Civil:** Se refiere a toda persona que tenga vínculo laboral o desempeñe función pública en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- t. **Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Responsable de tramitar las denuncias o quejas verbales o escritas, precalificarlas y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a los órganos instructores y sancionadores del mismo.

Para efectos de la presente Directiva, se deberá considerar las siguientes siglas:

- a. **SGRH** : Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- b. **SERVIR** : Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- c. **MPH** : Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- d. **PAD** : Procedimiento Administrativo Disciplinario.

## 5.2. Principios de las acciones de prevención y sanción

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

- a. **Principio de dignidad y defensa de la persona:** Las autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben actuar teniendo en cuenta que la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado.
- b. **Principio de gozar de un ambiente saludable y armonioso:** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades laborales, formativas o de similar naturaleza en un ambiente sano y seguro, de tal forma que pueda preservar su salud, física y mental, y su desarrollo y desempeño profesional.
- c. **Principio de igualdad y no discriminación por razones de género:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar la igualdad entre las personas, independiente de su sexo o género. Cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, identidad de género u orientación sexual que





tenga por finalidad o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas es discriminación y se encuentra prohibida.

- d. **Principio de confidencialidad:** La información contenida en los procedimientos regulados por la ley y el reglamento tienen carácter confidencial, por lo que nadie puede brindar o difundir información, salvo las excepciones establecidas en las leyes sobre la materia.
- e. **Principio del debido procedimiento:** Los participantes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho en un plazo razonable y todos aquellos atributos derivados de su contenido esencial.
- f. **Principio de intervención inmediata y oportuna:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben intervenir en forma oportuna, disponiendo de manera inmediata la ejecución de medidas de prevención de actos de hostigamiento sexual, así como las medidas de protección de las víctimas con la finalidad de responder efectivamente.
- g. **Principio de impulso de oficio:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos, así como la obtención de pruebas, que resulten convenientes para el esclarecimiento de los hechos y la resolución del procedimiento.
- h. **Principio de informalismo:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben interpretar las normas contenidas en la Ley y en su Reglamento de forma más favorable a la admisión y decisión final de la queja o denuncia; sin afectar los derechos e intereses de los/las quejosos/as o denunciantes y quejados/as o denunciados/as, por exigencia de aspectos formales que pueden ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.
- i. **Principio de celeridad:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben ajustar su actuación de tal modo que se eviten actuaciones procesales que dificulten el desarrollo del procedimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en los plazos legalmente establecidos.
- j. **Principio de no revictimización:** Las autoridades y personas en el proceso de investigación deben adoptar todas las medidas necesarias en el marco de la Constitución Política del Perú y los Tratados Internacionales para evitar que la víctima de hostigamiento sexual sea revictimizada.

### 5.3. Manifestaciones del hostigamiento sexual

Se entenderá como manifestaciones de la conducta de hostigamiento sexual las siguientes:

- a. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agrave su dignidad.





- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos, exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima, por parte del denunciado.
- d. Actos realizados por el denunciado de acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas o no deseadas por la víctima.
- e. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas deseadas.
- f. Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual. Para la configuración del hostigamiento sexual no se requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso. Asimismo, se configura el 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 dentro o fuera de los ambientes de trabajo, incluso si se presenta servicios bajo cualquier otra forma de trabajo que no sea presencial.



#### 5.4. Hostigamiento sexual como falta de carácter disciplinario

Considerada como falta de carácter disciplinario según sea su gravedad siendo susceptible de ser sancionada con suspensión o destitución, previo Procedimiento Administrativo Disciplinario, conforme a lo establecido en el literal k) del artículo 85 de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, modificado por el Decreto Legislativo N° 1410 "Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.



## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. Prevención del hostigamiento sexual

La SGRH es responsable de planificar y desarrollar medidas de prevención para promover un ambiente seguro y libre de violencia.

- a. Realizar un (I) diagnóstico anual que se aplica a través de un cuestionario con la finalidad de identificar posibles casos de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan y, proponer acciones para su prevención. Este cuestionario es una herramienta de evaluación anónima, garantizando el respeto del derecho a la intimidad de los/las evaluados/as. El cuestionario puede estar considerado como una dimensión adicional del diagnóstico de clima laboral u otras evaluaciones al personal de la entidad, solo si esta evaluación es anónima.
- b. Brindar una (I) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa, la misma que será incluida en el programa de inducción del personal, 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 denuncias o quejas.





- c. Brindar una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual dirigida al personal de la entidad con modalidad laboral de teletrabajo, 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 denuncias o quejas.
- d. Brindar una (1) acción de capacitación anual especializada para el personal de la SGRH, Secretaría Técnica del PAD y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, así como para quienes puedan fungir de Órgano Instructor y/u Órgano Sancionador con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas, el desarrollo del procedimiento, así como la aplicación de los enfoques previstos en los incisos a, b, c, d, e, f y g del artículo 5 del Reglamento de la Ley.
- e. Realizar campañas de difusión para la prevención del hostigamiento sexual que permita identificar las conductas, los canales de atención de las denuncias, entre otras, a través de los medios de comunicación interna de la entidad.
- f. Incluir en los contratos y/o convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones de las partes y del personal una cláusula de respeto a las normas de integridad, ética profesional, así como las referidas al hostigamiento sexual. De la misma manera, coordinar con la SGRH, para la inclusión de una cláusula similar en los contratos de servicios de intermediación laboral o tercerización: "Respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual 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".
- g. Difundir la presente Directiva y colocar a disposición del personal, los formatos para la presentación de la denuncia.

## 6.2 Denuncia, atención, investigación y sanción contra el hostigamiento sexual

### 6.2.1. Garantías

- a. **Confidencialidad:** De acuerdo con la Novena Disposición Final Complementaria de la Ley N° 27942, la denuncia por hostigamiento sexual y todos sus efectos investigatorios y de sanción administrativa sin restricción alguna, tienen carácter reservado y confidencial.

La SGRH y la Secretaria Técnica del PAD o la que haga sus veces, asegura que solo las personas involucradas en el procedimiento tengan acceso al expediente. 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.

- b. **Comunicaciones durante el procedimiento de investigación y sanción y tratamiento a la víctima de hostigamiento sexual:** Los/as integrantes de los órganos encargados de investigar y sancionar el hostigamiento sexual, así como todo colaborador/a que participe, debe comunicarse con la presunta víctima sólo a través de los canales formalmente establecidos para ello. Al tomar contacto con la presunta víctima de hostigamiento sexual, las personas involucradas en la atención de la denuncia, investigación y sanción deben guiar su actuación conforme a los parámetros





establecidos en el Anexo 2: "Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual", esta acción se da dentro del plazo de los 30 días hábiles posterior a la denuncia.

- c. Protección de testigos:** Se brindará la protección necesaria a los/as testigos frente a posibles represalias. Para tal efecto, la SGRH debe tomar las acciones necesarias a fin de garantizar debidamente a los/as testigos ofrecidos por las partes con medidas de protección, entre otras, dentro del ámbito administrativo a fin de evitar represalias luego de finalizado el PAD. El nombre de los/as testigos debe mantenerse en reserva, si así lo solicitan.

## 6.2.2. Denuncia, atención, investigación y sanción contra el hostigamiento sexual para los/as trabajadores/as de la MPH.

### 6.2.2.1. Presentación de la denuncia/queja

- a. Las denuncias pueden ser presentadas por escrito o de manera verbal ante el Sub Gerente de Recursos Humanos, La denuncia escrita es presentada en Mesa de Partes, o a través del correo institucional ([sgrhh\\_denuncias@munihuancavelica.gob.pe](mailto:sgrhh_denuncias@munihuancavelica.gob.pe)), es preferible que se utilice el Anexo 1: Formato de queja o denuncia por actos de hostigamiento sexual". La denuncia realizada en forma escrita es respondida directamente por la presunta víctima de los actos de hostigamiento sexual, o quien denuncie.

En caso la denuncia se realice de manera verbal, ella servidor/a a cargo de su atención, deberá registrar obligatoriamente la información del/de la denunciante en el anexo mencionado.

La SGRH implementará canales digitales para ser utilizados en los casos que así lo requieran

- b. La denuncia puede ser presentada por la presunta víctima, por una tercera persona o de oficio por la SGRH o por la Secretaria Técnica del PAD cuando tomen conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento sexual.
- c. Cuando los/las directivos/as o servidores/as con personal a cargo tomen conocimiento de hechos que podrían configurar actos de hostigamiento sexual, deberán poner de conocimiento tales situaciones a la SGRH o a la Secretaria Técnica del PAD en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas para continuar con el trámite respectivo.
- d. Cuando el denunciado sea el Subgerente de Recursos Humanos o el/la Secretario/a Técnico/a del PAD, la denuncia se interpone ante su jefe/a inmediato superior, en cuyo caso 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.
- e. En caso la denuncia sea recibida por la Secretaria Técnica del PAD ésta deberá ser puesta de conocimiento en el día de recibida al Subgerente de Recursos Humanos para que adopte las medidas de protección que pudieran corresponder.
- f. La Subgerencia de Recursos Humanos remitirá la denuncia recibida a la Secretaria Técnica del PAD en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, con la finalidad que tome conocimiento e inicie las investigaciones.





### 6.2.2.2. Contenido de la denuncia

La denuncia deberá contener los siguientes requisitos:

- a. Identificación de la víctima: Nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, teléfono y/o correo electrónico.
- b. Identificación del/de la presunto/a hostigador/a: Nombres y apellidos completos, vínculo relacional con la persona afectada
- c. Identificación del/de la denunciante: Nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, teléfono y/o correo electrónico. En caso que la denuncia no lo realice directamente la víctima.
- d. Hechos materia de la queja o denuncia: Descripción de los actos que considera manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron, así como consecuencias laborales, sociales o psicológicas, entre otros.
- e. Pruebas: Acreditación de los hechos descritos por el denunciante a través de la presentación de medios probatorios, en caso de contar con ellos.
- f. Solicitud de medida de protección.
- g. Firma.

### 6.2.2.3. Medios probatorios

Los medios probatorios tienen por finalidad acreditar los hechos expuestos en la denuncia formulada que permitan apreciar indicios razonables de la existencia del presunto hostigamiento sexual.

Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración de el/la denunciante, que constituye un elemento esencial de suma relevancia en la investigación que podrían constituir actos de hostigamiento sexual, complementariamente se pueden presentar las siguientes pruebas.

- a. Declaración de testigos: el/la testigo/a que realice alguna declaración que sea ofrecida como medio de prueba de parte o de oficio, debe ajustarse a la realidad de los hechos, con imparcialidad, consciente que su declaración está orientada a establecer una denuncia o queja por hostigamiento sexual, y que la contravención a esta disposición es pasible de las responsabilidades a las que hubiera lugar. Para ello, se utilizará el Anexo N° 03: "Formato de declaración jurada de testigo".
- b. Registros físicos o magnéticos: documentos públicos o privados, cartas, grabaciones de audio o video, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, registro de llamadas telefónicas, registro de conversaciones por WhatsApp, Facebook, Messenger u otra red social o cualquier otro medio probatorio adicional que se considere conveniente.
- c. Documentos: cualquiera sea su forma de presentación, siempre que su veracidad pueda ser demostrada.
- d. Informes psicológicos, pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, solo si el/la hostigado/a otorga su consentimiento.
- e. Pericias grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, toxicológicos o de otra índole que sean necesarios para el esclarecimiento de los hechos.





- f. Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los hechos de los actos de hostigamiento sexual en todas sus manifestaciones.
- g. Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración del/de la denunciante, complementariamente se pueden presentar los medios probatorios citados en el presente numeral.

La actuación de los medios probatorios no puede exponer a la presunta víctima a situaciones de revictimización, como careos con los/as presuntos/as hostigadores/as, cuestionamientos a su conducta o su 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<sup>o</sup> 04: "Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con el/la presunto/a hostigado/a.

#### 6.2.2.4. Atención a la víctima

La SGRH, en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la denuncia, por medio de los profesionales de Psicología y Asistente Social, ponen a disposición de la presunta víctima los canales de atención médica y/o psicológica con que cuente, o se derivará a los servicios públicos o privados de salud a que ésta pueda acceder.

El informe que se emita como consecuencia de dicha atención será incorporado como medio probatorio, sólo si la presunta víctima lo autoriza expresamente a través de una solicitud simple debidamente firmada.

#### 6.2.2.5. Medidas de Protección

- a. Una vez que la Subgerencia de Recursos Humanos toma conocimiento de la denuncia o queja a pedido de parte o de oficio, procede a evaluar la viabilidad operativa del otorgamiento de la medida de protección señaladas en el numeral emitiendo un Informe o Memorando dictando la medida de protección, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- b. Si la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario toma conocimiento del hecho directamente, debe informar inmediatamente dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la denuncia o queja a la Subgerencia de Recursos Humanos para que, de considerarlo pertinente, otorgue las medidas de protección.
- c. En los casos que el/la presunto/a hostigado/a solicite la medida de protección de rotación o cambio de lugar, la Subgerencia de Recursos Humanos debe otorgar y notificar el otorgamiento de la medida a/la presunto/a hostigado/a y a los órganos o unidades orgánicas involucrados, en el plazo de tres (3) días hábiles como máximo.
- d. Cuando se decida la rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigado/a, dictada la medida de protección por la Subgerencia de Recursos Humanos, esta deberá ser notificada en el plazo de tres (3) días hábiles como máximo al/a la presunto/a hostigado/a, a/la hostigado/a y a los órganos o unidades orgánicas involucradas.
- e. La Subgerencia de Recursos Humanos 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 en la presente directiva.





- f. 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.
- g. Las medidas de protección pueden mantenerse vigentes hasta que se declare el archivo de la denuncia o queja, o finalice al procedimiento disciplinario.

Asimismo, las medidas de protección pueden mantenerse vigentes cuando se dicten medidas cautelares dentro del procedimiento administrativo disciplinario, siempre que se garantice el bienestar del/de la hostigado/a, en el marco de los lineamientos de cultura y clima laboral.

- h. 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° 0402014-PCM.



#### 6.2.2.6. Lectura del acta de derechos de la persona denunciante

Conforme al Decreto Supremo N° 021-2021-MIMP, posterior a recibir la denuncia se procede a dar lectura al acta de derechos de la persona denunciante, si se trata de la víctima, en la cual constan los derechos que le asisten y que están indicados en el reglamento, se debe firmar el acta por la persona denunciante, si se trata de la víctima, para hacer constar que ha sido debidamente informada de los derechos que asisten en el marco del procedimiento, utilizando formatos físicos como virtuales.



#### 6.2.2.7. Procedimiento de investigación preliminar

- a. Cuando los Gerentes de las gerencias, Subgerencias, Jefaturas y Órganos desconcentrados tomen conocimiento de los hechos que podrían configurar actos de hostigamiento sexual, deberán poner en conocimiento de tales situaciones a la Subgerencia de Recursos Humanos en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, de haber tomado conocimiento para la atención correspondiente.
- b. Cuando la denuncia o queja por hostigamiento sexual laboral es recepcionada por la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, se le colocará el rótulo "DENUNCIA O QUEJA CONFIDENCIAL", al sobre cerrado que contiene la denuncia o queja, se le debe consignar el sello de URGENTE, y debe ser remitido a la Subgerencia de Recursos Humanos en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas bajo responsabilidad, omitiéndose el registro de los datos del/de la denunciante o quejoso en el Sistema de Trámite Documentario (SYTRA).
- c. La Subgerencia de Recursos Humanos remite a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, la denuncia o queja sobre hostigamiento sexual recibida, para el trámite correspondiente.
- d. 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 laboral, con la finalidad de esclarecer las investigaciones y, de ser el caso, sancionar a/la presunto/a hostigador/a, o de lo contrario, evitar la imposición de sanciones injustificadas.

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





- 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.
- Coherencia y solidez del relato: debe observarse la uniformidad en la declaración, sin ambigüedades o contracciones.
- e. La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios 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 Secretaría Técnica 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 o queja.
- f. El Informe de Precalificación no sólo cuenta con el contenido establecido en la Directiva N° 022015-SERVIR-GPGGSC, sino también con un análisis completo del estándar probatorio.
- g. La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios - PAD tiene un plazo máximo de un (1) día hábil para notificar el Informe de Precalificación al Órgano Instructor.
- h. En los casos en los que durante o como resultado del procedimiento, se adviertan indicios de la comisión de delitos, concierne a la Municipalidad Provincial de Huancavelica poner en conocimiento de los hechos al Ministerio Público, Policía Nacional del Perú u otras instituciones que resulten competentes, con conocimiento de la presunta víctima. Dicha información deberá ser trasladada en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas computadas de conocidos los hechos.
- i. La Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios brinda una respuesta 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 de/del presunto/a hostigado/a.

#### 6.2.2.8. Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hostigamiento Sexual

- a. 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.
- b. 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 |
|                    | Sub Gerente de Recursos Humanos | Destitución                       |
| Órgano Sancionador | Sub Gerente de Recursos Humanos | Amonestación escrita o suspensión |
|                    | Gerente Municipal de la entidad | Destitución                       |





c. Fase instructiva:

- 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, se notifica a/la presunto/a hostigador/a, dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición.
- El/la denunciado/a o quejoso/a, quien se le imputan los cargos, tiene plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos, plazo que puede ser prorrogado a su solicitud y bajo la evaluación del órgano instructor. Si el/la denunciado/a o quejoso/a no presenta sus descargos en el mencionado plazo, no puede argumentar que no pudo ejercer su derecho a la defensa.
- Vencido el plazo para la presentación de los descargos, el órgano instructor en un plazo de diez (10) días calendarios, emite un informe en el que se pronuncia acerca de la existencia o no de la falta de hostigamiento sexual imputada, recomendando la sanción que debe ser impuesta o recomendando su archivo.

d. Fase sancionadora:

- Una vez que el órgano sancionador recibe el Informe del órgano instructor, lo notifica a/la presunto/a hostigador/a en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
- El presunto/a hostigador/a, de considerarlo necesario, solicita que se le señale fecha, hora y lugar para realizar el informe oral. El órgano sancionador notificará la programación, indicando fecha, hora y lugar del informe oral, teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.
- El órgano sancionador después de la realización o no del informe oral, en el plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, debe emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta, siguiendo los mecanismos para su formalización de acuerdo a la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

e. Las sanciones a imponerse al/la hostigador/a, son:

- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de remuneraciones.
- Destitución, acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública por cinco (5) años.

f. La graduación de la sanción por hostigamiento sexual se realiza de conformidad a lo establecido en el artículo 91 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y de los artículos 103 y 104 de su Reglamento General.

g. La Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios 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.

**6.2.2.9. Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual – Modalidades Formativas y locaciones de servicio**

- a. 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 descrito en el presente acápite.

- b. La denuncia se realiza ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos, conforme al procedimiento establecido en la presente directiva.
- c. La atención médica y psicológica, se realiza conforme al procedimiento establecido en el numeral d) del literal 6.2.23 de la presente directiva.
- d. La Sub Gerencia de Recursos Humanos cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dictar medidas de protección a favor del/de la presunto/a hostigado/a, desde que se interpuso la denuncia o queja. Las medidas de protección son otorgadas de oficio o a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata. Estas pueden ser:
  - Cambio o solicitud de cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a
  - Rotación o cambio de lugar del/de la hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por esta misma.
  - Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar del/de la presunto/a hostigador/a.
- e. En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer al/la presunto/a hostigado/a hacer uso de su descanso físico subvencionado y/o las vacaciones.
- f. Se procede a dar lectura al acta de derechos de la persona denunciante, en la cual constan los derechos que le asisten y que están indicados en el reglamento, firma el acta la persona denunciante, para hacer constar que ha sido debidamente informada de los derechos que asisten en el marco del procedimiento, utilizando formatos físicos como virtuales.
- g. El/la Sub Gerente/a de Recursos Humanos 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.
- h. El Comité de Investigación está integrado por (2) representantes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y un representante (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:

| CONFORMACION DEL COMITE DE INVESTIGACION |           |   |
|--|-----------|---|
| Sub Gerencia de Recursos Humanos         | 1 miembro | Sub Gerente de Recursos Humanos   |
|  | 1 miembro | Servidor designado por el subgerente/a de Recursos Humanos, 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 | Directivo/a o representante del área usuaria.   |

- i. 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.

j. El procedimiento de investigación se desarrolla de la siguiente manera:

#### 6.2.2.10. Informe de investigación

El comité de investigación emitirá el informe evaluando la configuración del acto de hostigamiento sexual y determinando la gravedad del hecho. Si aprecia que existen indicios razonables o aparentes de la configuración del hostigamiento sexual, debe recomendar el inicio del procedimiento administrativo a fin de que la autoridad respectiva continúe la instrucción.

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

El informe de investigación deberá ser emitido en el 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 y éste no solo debe contar con el contenido establecido por la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sino también con un análisis completo de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta considerando los medios probatorios y la declaración de la víctima. Especificar que el informe de investigación también debe contar con las medidas correctivas propuestas por el comité,

#### 6.2.2.11. Deber de informar al Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú

En los casos que durante, o como resultado del procedimiento se encuentren indicios de la comisión de delitos, la institución esto es la Municipalidad Provincial de Huancavelica deberá poner en conocimiento de tales hechos al Ministerio Público, Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes, con conocimiento de la víctima. Dicha información deberá ser trasladada en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de conocidos los hechos materia de investigación.

### VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1 En caso el/la presunto/a hostigador/a labore para alguna empresa que brinda servicios a la MPH (intermediación laboral o tercerización), y la presunta víctima sea personal de la MPH, corresponde a la SGRH, brindar información a la presunta víctima sobre los servicios públicos de atención médica y psicológica con los que cuenta. La SGRH, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la queja o denuncia, deberá dar aviso a la empresa empleadora para que adopte las medidas que le corresponden, sin perjuicio de que el hecho sea puesto a conocimiento de la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público y a la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

7.2. En caso el/la presunto/a hostigador/a sea una tercera persona ajena a la entidad (usuario/a de un servicio o visitante), corresponde a la SGRH, brindar información a la presunta víctima sobre los servicios públicos de atención médica, psicológica con los que cuenta; sin perjuicio de que el hecho sea puesto en conocimiento de la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público.

7.3. En caso, el presunto/a hostigador/a labore en la MPH y la presunta víctima sea una tercera persona ajena a la entidad, y el acto de hostigamiento sexual se haya producido en el marco o a raíz de la función que desempeña el/la servidor/a, la presunta víctima puede





interponer la denuncia ante la SGRH, quien se encarga de investigar y sancionar de conformidad con lo establecido en la presente Directiva, en tanto les resulte aplicable.

- 7.4. Cuando la denuncia de hostigamiento sexual es declarada infundada y queda acreditada la mala fe del/de la denunciante, la persona a quien se le imputan los hechos en la denuncia podrá interponer las acciones pertinentes judicial y administrativamente.
- 7.5. En todo lo no regulado en la presente directiva se aplicarán las disposiciones de la Ley N<sup>o</sup> 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, Directiva N<sup>o</sup> 002- 2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N<sup>o</sup> 30057, Ley del Servicio Civil' aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N<sup>o</sup> 101-2015-SERVIRPE y su modificatoria y Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N<sup>o</sup> 144-2019-SERVIR-PE, y Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N<sup>o</sup> 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 7.6. Las disposiciones complementarias que emita SERVIR sobre la materia se entenderán incorporadas a la presente Directiva desde su entrada en vigor.

#### VIII. ANEXOS

Anexo N<sup>o</sup> 01: Formato de denuncia de Hostigamiento Sexual

Anexo N<sup>o</sup> 02: Formato de solicitud de medida de protección

Anexo N<sup>o</sup> 03: Formato de declaración jurada de testigo

Anexo N<sup>o</sup> 04: Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con el/la presunto/a hostigado/a

Anexo N<sup>o</sup> 05: Estructura del Informe de Investigación

Anexo N<sup>o</sup> 06: Acta de derechos de la persona denunciante(víctima)





ANEXO Nº 01  
**FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Huancavelica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_

Señor/a:

Sub Gerencia de Recursos Humanos:

Mediante \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ presente, \_\_\_\_\_ yo, \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos completos del/ de la denunciante p quejoso/a), identificado/a con DNI Nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, servidor civil, contratado y/o practicante bajo la modalidad formativa y/o proveedor/a de servicios de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (señalar dependencia en donde labora y/o presta servicios, y de corresponder el cargo o función que desarrolla), me presente ante usted con la finalidad de presentar denuncia o queja por hostigamiento sexual contra:

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

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

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

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

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

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

**Medios probatorios:**

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

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

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

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

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

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

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

Solicito la reserva de mi identidad Si ( ) NO ( )

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





ANEXO Nº 02

**FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_  
 con DNI Nº : \_\_\_\_\_, en calidad de :  
 \_\_\_\_\_ (especificar si es: hostigado/a o testigo), de la  
 denuncia o queja interpuesta el \_\_\_\_\_ (indicar fecha), contra:  
 \_\_\_\_\_ (indicar en  
 nombre del presunto hostigador/a), solicito que en aplicación de los artículos 18 y 29.2 del  
 Reglamento de la Ley Nº 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual,  
 aprobado por Decreto Supremo Nº 014-2019-MIMP, se me otorgue la siguiente medida de  
 protección:

- ✓ Rotación o cambio de lugar del de la presunto/a hostigador/a ( )
- ✓ Rotación o cambio de lugar de mi persona ( )
- ✓ Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a ( )
- ✓ Otras ( )

Medidas:

\_\_\_\_\_

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

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





ANEXO Nº 03

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE TESTIGO**

Yo, \_\_\_\_\_  
con DNI Nº \_\_\_\_\_ me presento como  
\_\_\_\_\_ en el área de  
\_\_\_\_\_, ingresé a la Municipalidad  
Provincial de Huancavelica el \_\_\_\_\_.

Declaro que no tengo ningún interés particular en la denuncia o queja presentada por  
\_\_\_\_\_ (indicar el nombre del/de la  
presunto/a hostigado/a), ni conflicto personal con el/la  
\_\_\_\_\_ (señalar el nombre del presunto  
hostigador/a). Asimismo, declaro bajo juramento que he sido testigo presencial el día  
\_\_\_\_\_ de los siguientes hechos que detallo a continuación:

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

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

Croquis que contiene de la descripción grafica de lo relatado:

[Empty box for drawing]

\_\_\_\_\_  
**FIRME DEL/DE LA RESTIGO**





ANEXO Nº 04

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON  
EL/LA PRESUNTO/A HOSTIGADO/A**

**a) Ambiente para la entrevista**

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

**b) Parámetros de conducta para los entrevistadores**

- Establecer una relación personalizada y respetuosa con el/la denunciante.
- Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona.
- Comunicarle al/a la 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 del/de la presunto/a hostigado/a.

**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 al/a la presunto/a hostigado/a 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/la ha afectado lo ocurrido?
- ¿Cómo se siente en este momento?
- ¿Siente que puede regresar a su lugar de trabajo?

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

**E) Firma de la declaración**

Terminada la entrevista se le entregará a la persona entrevistada su declaración y se le dará un tiempo prudente para que la revise y apruebe o solicite las modificaciones necesarias.

Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se le solicitará que la firme.





ANEXO Nº 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 de los detalles 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.





ANEXO Nº 06

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

Usted tiene los siguientes derechos:

1. Acudir a otras instancias para hacer valer sus derechos, por ejemplo, Centro de Emergencia Mujer, Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, entre otros, sin perjuicio de presentar esta denuncia administrativa.
2. La actuación de los medios probatorios no puede exponer a la presunta víctima a situaciones de revictimización, como la declaración reiterativa de los hechos, careos o cuestionamientos a su conducta o su vida personal, confrontaciones con los/las presuntas/os hostigadores/as, entre otros.
3. Toda actuación del procedimiento debe ser documentada por escrito u otro medio al que las partes puedan tener acceso.
4. Las instituciones deben guardar la debida reserva de la identidad del/de la presunto/a hostigado/a y del/de la quejoso/a o denunciante frente a personas ajenas al procedimiento. El nombre de los/as testigos debe mantenerse en reserva, si estos así lo solicitan. La Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario y las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario guardan reserva de la identidad de la víctima, salvo solicitud expresa de lo contrario.
5. Acceder a atención médica, física y mental o psicológica, con los que cuente la institución. De no contar con dichos servicios, se derivará a la víctima a aquellos servicios públicos o privados de salud a los que esta puede acudir.
6. Autorizar la incorporación del resultado de la atención médica, física y mental o psicológica, al procedimiento y considerado medio probatorio.
7. Con la presentación de su denuncia, usted puede solicitar medidas de protección, las mismas que se ejecutaran hasta en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de solicitadas. Las medidas de protección a favor de la víctima son:
  - a. Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
  - b. Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
  - c. Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
  - d. Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

Las medidas de protección pueden ser sustituidas o ampliadas, atendiendo a las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para la víctima. Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual. Sin perjuicio de ello, en la resolución que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas temporales a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.





8. A no sufrir despido por causas relacionadas a los actos de violencia.
9. Al cambio de lugar de trabajo en tanto sea posible y sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría. Lo mismo se aplica para el horario de trabajo, en lo pertinente.
10. A la justificación de las inasistencias y tardanzas al centro de trabajo derivadas de dichos actos de violencia. Estas inasistencias no pueden exceder de cinco días laborables en un período de treinta días calendario o más de quince días laborables en un período de ciento ochenta días calendario. Para tal efecto, se consideran documentos justificatorios la denuncia que presente ante la dependencia policial o ante el Ministerio Público.

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

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

Acepto la atención médica física y mental o psicológica.

Rechazo la atención médica física y mental o psicológica.

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

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

