



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

PRESIDENCIA EJECUTIVA

PRESIDENCIA EJECUTIVA

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

VISTOS: El informe N° D000922-2019-IRTP-OA1 del Área de Administración de Personal, el Memorando N° D001987-2019-IRTP-OA de la Oficina de Administración, el Memorándum N° D001987-2019-IRTP-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° D000348-2019-IRTP-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP es un Organismo Público Ejecutor, que rige sus actividades por su Ley de creación, Decreto Legislativo N° 829 y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 056-2001-ED y modificado mediante Decreto Supremo N° 006-2018-MC; encontrándose dentro del ámbito de aplicación de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la citada Ley;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual (en adelante Ley) tiene por objeto “prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producidos en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación. Igualmente, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo”;

Que, el hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 del citado dispositivo legal;

Que, el artículo 13 del Reglamento de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, en adelante el Reglamento, señala que el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual tiene por finalidad proteger a la víctima durante todo el desarrollo del mismo y sancionar a la persona que realiza actos de hostigamiento sexual, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, celeridad y eficaz;

Que, la Quinta Disposición Complementarias Finales del Reglamento, establece que todas las instituciones, públicas o privadas, que se encuentran dentro de los alcances de la Ley y de su Reglamento, aprueban o adecúan sus protocolos de atención y sanción del hostigamiento sexual;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, se aprueba “Los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción de Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas”, que desarrolla, las medidas de protección que se deberán otorgar a favor del o de/la presunto/a hostigado/a, como asistencia médica y/o psicológica, así como el inicio y fin de la investigación preliminar y procedimiento administrativo disciplinario, que se instaure a causa de la interposición de la denuncia o de la toma de conocimiento de un hecho que constituya hostigamiento sexual, para la adopción de inmediatas medidas correctivas;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el I.R.T.P., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: <https://sgd.irtp.com.pe:8181/validadorDocumental> Clave: QP8BYVK



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

PRESIDENCIA EJECUTIVA

PRESIDENCIA EJECUTIVA

"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"

Que, el hostigamiento sexual es una conducta que transgrede derechos fundamentales de trabajadores, como la dignidad del hombre, igualdad de oportunidades, entre otros; y, trae como consecuencias la creación de un ambiente de trabajo hostil, indigno, humillante e inseguro, conforme lo establece la Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual

en el Lugar de Trabajo en el Sector Privado y Público, aprobado por Resolución Ministerial 223-2019-TR; por tanto, resulta necesario que el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP, emita una directiva sobre prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual, a fin de garantizar un buen clima laboral, en aras de cautelar la integridad física y psicológica de los servidores;

Que, mediante Informe N° D000922-2019-IRTP-OA1, el Área de Administración de Personal comunica a la Oficina de Administración, en el marco del requerimiento efectuado por la Presidencia Ejecutiva con Memorandum N° D000012-2019/PE, la obligación institucional de emitir la Directiva de Prevención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el IRTP, a fin de promover y garantizar un ambiente laboral seguro y libre de violencia psicológica y/o física en las instalaciones del IRTP;

Que, mediante Memorando N° D001987-2019-IRTP-OPP, de fecha 25 de noviembre de 2019, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la acotada directiva debidamente visada en señal de conformidad;

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 13, la Presidencia Ejecutiva, tiene como función aprobar y/o actualizar la política institucional que se requiera; en ese sentido, considerando que se adopta como una política interna para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, por lo que, corresponde a este órgano aprobar la Directiva de Prevención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el IRTP, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores; y, en mérito a la normatividad vigente;

Que, con el visto bueno de la Gerencia General, del Área de Administración de Personal, de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto, Administración y de Asesoría Jurídica; y, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 829, Decreto Supremo N° 056-2001-ED, modificado por Decreto Supremo N° 006-2018-MC, Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que resuelve aprobar "Los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción de Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 02-2019/IRTP-OA "Prevención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Administración, a través del Área de Administración de Personal, velar por el cumplimiento obligatorio de las disposiciones contenidas en la acotada Directiva que por el presente documento se aprueba.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el I.R.T.P., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: <https://sgd.irtp.com.pe:8181/validadorDocumental> Clave: **QP8BYVK**



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

PRESIDENCIA EJECUTIVA

PRESIDENCIA EJECUTIVA

"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Informática y Estadística efectúe la publicación de la presente Resolución, así como de la citada Directiva, en el Portal Institucional del IRTP.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

«HUGO EDUARDO COYA HONORES»
«PRESIDENTE EJECUTIVO»
I.R.T.P.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el I.R.T.P., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: <https://sgd.irtp.com.pe:8181/validadorDocumental> Clave: QP8BYVK



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ

DIRECTIVA N° 02-2019-IRTP-OA

Oficina de Administración

CUADRO DE CONTROL DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO		
ÓRGANO		SELLO Y FIRMA
Elaborado por:	Área de Administración de Personal	
	Oficina de Administración	
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Gerencia General	
	Presidencia Ejecutiva	

CONTENIDO

Página	
3	I. OBJETIVO
3	II. FINALIDAD
3	III. ALCANCE
3	IV. ÓRGANO ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO
3	V. BASE LEGAL
5	VI. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
6	VII. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
8	VIII. DISPOSICIONES GENERALES
9	IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
16	X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES
16	XI. VIGENCIA
16	XII. APROBACION
16	XIII. ANEXOS



I. OBJETIVO

Establecer políticas y lineamientos que permitan, de una forma eficaz, prevenir, erradicar y sancionar administrativamente aquellas conductas que tipifiquen como hostigamiento sexual en el Instituto Nacional de Radio y Televisión - IRTP-, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, su Reglamento y normas complementarias y modificatorias.

II. FINALIDAD

Promover un ambiente laboral seguro, digno, productivo y libre de violencia física y/o psicológicamente, que promueva e incentive el desarrollo integral de los/las servidores/as públicos.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para todos los servidores civiles quienes mantengan un vínculo laboral con el IRTP (Decretos Legislativos N° 728 y 1057) y convenios de modalidades formativas (Decreto Legislativo N° 1401).

Asimismo, de manera excepcional, también será aplicable para locadores de servicios y para los trabajadores de empresas especiales de servicios y de tercerización e intermediación, en la medida que tengan contacto con servidores del IRTP.

IV. ÓRGANO ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO

El Área de Administración de Personal¹ es el órgano responsable de velar por el fiel cumplimiento de la presente Directiva, en virtud de ser el órgano competente para adoptar acciones preventivas que eviten y disminuyan los conflictos individuales o colectivos, en aras de alcanzar un clima laboral armonioso, seguro y respetuoso de la dignidad humana.

Lo mencionado en el párrafo anterior no es óbice para que los servidores públicos y directivos y/o funcionarios públicos, en el marco de sus funciones, velen y promuevan el cumplimiento del presente instrumento de Gestión Interna.

V. BASE LEGAL

- Declaración Universal de Derechos Humanos.²
- Constitución Política del Perú 1993.
- Convenio N° 111, relativo a la Discriminación en Materia de Empleo y Ocupación de la Organización Mundial del Trabajo.

¹ Ente especializado de ejecutar las normas sociolaborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones del IRTP.

² Artículo 1 y 22.



- Convenio N° 155 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre seguridad y salud de los trabajadores.
- Convenio N° 161 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre los servicios de salud en el trabajo de la Organización Internacional del Trabajo.
- Convenio N° 187, sobre el marco promocional para la seguridad y salud en el trabajo.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer Convención de Belem do Pará.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 829, Ley de Creación del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú (IRTP).
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el Delito de Acoso, Acoso Sexual, Chantaje Sexual y Difusión de Imágenes, Material Audiovisual o Audio con contenido Sexual al Código Penal y modifica el Procedimiento de Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N° 056-2001-ED, Reglamento de Organización y Funciones del IRTP (ROF) y su modificatoria Decreto Supremo N° 006-2018-MC.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Resolución Ministerial N° 223-2019-TR, Guía para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el lugar de trabajo en el sector privado y público.
- Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSSC, Régimen Disciplinario y Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-52019-SERVIR-PE, Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en Entidades Públicas.

VI. DEFINICION DE TERMINOS

6.1 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 otras de similar naturaleza.

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

6.3 Hostigamiento Sexual: Es una forma de violencia que se configura a través de una conducta negativa de naturaleza o connotación sexual o sexista que acontece en un lugar de trabajo, no deseada, por la persona contra la que se dirige, que crea un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, formativa o de cualquier otra índole de la víctima. En estos casos no se requiere acreditar la reiteración de la conducta o el rechazo.

6.4 Hostigador/a: Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género o u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual.

6.5 Hostigado/a: Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación de sexo, que es víctima de hostigamiento sexual.

6.6 Queja o Denuncia: Acción mediante la cual una persona pone en conocimiento de la Entidad, de forma verbal o escrita, 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.

6.7 Quejado/a o Denunciado: Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.

6.8 Quejoso/a Denunciante: Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.

6.9 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.

6.10 Relación de Sujeción: Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otros similares, en las que existen un poder de influencia de una persona frente a la otra.

6.11 Falsa Queja o Denuncia: Cuando la queja o demanda de hostigamiento sexual es declarada infundada por resolución firme y queda acreditada la mala fe del denunciante, la persona a quien se le imputa los hechos en la queja o demanda tiene expedito su derecho a interponer judicialmente las acciones pertinentes. Es este caso, el supuesto hostigado denunciante queda obligado a pagar una indemnización que dicte el juez respectivo.



El empleador, por el mérito de sentencia firme que declare infundada la queja o demanda de hostigamiento sexual, procederá al cese definitivo del denunciante y/o presunto hostigado.

- 6.12 Órgano Instructor (OI):** El/la Jefe/a Inmediato Superior de la presunta víctima, encargado de la fase de instrucción conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa.
- 6.13 Órgano Sancionador (OS):** Jefe del Área de Administración de Personal o Titular de la Entidad a cargo de la recepción del informe final del órgano instructor y la emisión de la comunicación de la sanción o la determinación de la declaración de no ha lugar.
- 6.14 Medida de Protección:** Mecanismos dictados por parte del Área de Administración de Personal o quien haga sus veces, en el marco del procedimiento de investigación y sanción del Hostigamiento Sexual, con la finalidad de garantizar la seguridad e integridad física y psicológica de la presunta víctima.
- 6.15 Modalidades Formativas:** Se consideran modalidades formativas a las prácticas preprofesionales y profesionales.

VII. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

7.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR³: Encargada de realizar las siguientes funciones:

- 7.1.1** Atiende, acompaña y orienta a las/los denunciantes sobre los mecanismos de denuncia y el procedimiento de investigación y sanción de hostigamiento sexual.
- 7.1.2** 6.1.2 Asiste técnicamente a las oficinas de recursos humanos o las que hagan sus veces en materia de prevención y sanción de hostigamiento sexual.
- 7.1.3** 6.1.3 Supervisa que las oficinas de recursos humanos o la que haga sus veces, cuando tengan conocimiento de una denuncia sobre hostigamiento sexual, activen el procedimiento de investigación y sanción y cumplan con los plazos establecidos.

7.2 El Área de Administración de Personal (APP): Encargada de llevar a cabo lo siguiente:

- 7.2.1** Ejecutar el diagnóstico anual respecto a posibles situaciones de hostigamiento sexual o riesgos de que estas sucedan con la finalidad de implementar medidas de prevención y mantener un ambiente laboral libre de violencia.
- 7.2.2** Atender las denuncias, brindar orientación a las presuntas víctimas respecto al procedimiento de investigación y sanción, así como realizar el seguimiento a dicho procedimiento en el ámbito laboral.
- 7.2.3** Remitir la queja/denuncia a la Secretaría Técnica, en un plazo de 24 horas, de recibida o de conocido el hecho.

³ Ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, cuya finalidad es contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil.



- 7.2.4 Poner a disposición de la presunta víctima, los canales de atención médica y psicológica.
- 7.2.5 Dictar medidas de protección a favor de la presunta víctima, así como a favor de los/las testigos, siempre que resulten estrictamente necesarios para garantizar su colaboración con la investigación.
- 7.2.6 Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles o el que haga sus veces.
- 7.3 **Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Disciplinario –STPAD:** La STPAD está a cargo de llevar a cabo la investigación preliminar y presta apoyo a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en el conjunto de acciones orientadas a determinar la existencia o no de una configuración de hostigamiento sexual y la consecuente responsabilidad administrativa del funcionario o servidor/a público/a.

Tiene entre sus funciones, las siguientes:

- 7.3.1 Realizar el procedimiento de investigación preliminar y el consecuente Informe de Precalificación, de inicio de procedimiento administrativo disciplinario o el archivo del caso, dentro del plazo que en líneas posteriores mencionaremos.
- 7.3.2 Informar 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 sanción. Este informe se realiza a través del registro de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles –RNSSC; para ello, la entidad deberá precisar que la causal de sanción es el hostigamiento sexual.



7.4 **Comité de Investigación:**

Se conforma ante la interposición de la denuncia de hostigamiento sexual que tenga como presunta víctima a personas que se encuentren bajo la modalidad formativa o en su defecto a los proveedores de servicios y/o bienes, así como a trabajadores especiales de servicios y de tercerización e intermediación.

Tiene como responsabilidades las siguientes:

- 7.4.1 Llevar a cabo una evaluación de hechos denunciados conforme a los plazos establecidos.
- 7.4.2 Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone al área correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.



7.5 **Servidores/as civiles y modalidades formativas:** Toda persona con relación laboral vigente o modalidad formativa de servicio al Sector Público, tiene las siguientes responsabilidades:

- 7.5.1 Participar en las acciones de prevención que realice el Área de Administración de Personal.
- 7.5.2 Hacer uso de los canales de denuncia en la entidad o a través de SERVIR.



VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 Manifestaciones del Hostigamiento Sexual: Son manifestaciones de hostigamiento sexual las siguientes:

- 8.1.1 Promesa implícita (sin que se diga o explique) o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- 8.1.2 Amenazas a través de las cuales se exija de forma expresa o sobreentendida una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- 8.1.3 Uso de términos de naturaleza sexual o sexista (escrito o verbal), insinuaciones sexuales, proposiciones, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- 8.1.4 Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas por la víctima.
- 8.1.5 Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas expuesto en los párrafos anteriores.
- 8.1.6 Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual.

8.2 Acciones a través de las cuales el hostigamiento sexual se materializa: Pueden ser conductas o comportamientos de naturaleza:

- 8.2.1 **Física.** Tales como contacto físico no deseado, incluyendo: palmaditas, pellizcos, caricias, besos, abrazos, o contacto inapropiado (como arrinconar); violencia física, incluida la agresión sexual; el uso de amenazas o recompensas relacionadas con el trabajo para solicitar favores o servicios sexuales.
- 8.2.2 **Verbal:** Tales como comentarios sobre la apariencia física, edad, vida privada de la persona, etc.; comentarios sexuales o sexistas, historias y/o bromas obscenas; avances sexuales; invitaciones sociales repetidas e indeseadas; insultos basados en el sexo u orientación sexual de la víctima, etc.
- 8.2.3 **No verbal:** Los mismos que pueden presentarse tanto en medios virtuales como en no virtuales, están referidos a exhibición de material sexualmente explícito o sugerente; mensajes sexualmente explícitos o sugestivos (vía correo electrónico, teléfono, redes sociales, WhatsApp, etc.); miradas lascivas con connotación sexual.

8.3 Elementos que hacen posible la configuración del hostigamiento sexual:

- 8.3.1 Conducta, comportamiento o acto de carácter de connotación sexual.
- 8.3.2 Acto no deseado, rechazado manifiestamente (expreso o sobreentendido) por la víctima.
- 8.3.3 El sometimiento a los actos de hostigamiento sexual.
- 8.3.4 No es relevante la reiteración de la conducta del hostigador/a para la configuración del hostigamiento sexual.
- 8.3.5 El hostigamiento sexual se configura independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y el hostigador o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada de trabajo o centro laboral.



8.4 Prevención del Hostigamiento Sexual: Las acciones de prevención del hostigamiento sexual se encuentran a cargo del Área de Administración de Personal, pudiendo ser, entre otras, las siguientes:

8.4.1 Encuesta: El Área de Administración de Personal deberá realizar una encuesta anual, a todos los servidores públicos que les resulten aplicable la presente Directiva, así como a las personas comprendidas en las modalidades formativas, con la finalidad de identificar situaciones de hostigamiento sexual y/o riesgos que estas sucedan, a fin de proponer acciones para su prevención.

8.4.2 Capacitaciones: El IRTP tiene como obligación brindar las siguientes capacitaciones, con el objeto de prevenir situaciones de hostigamiento sexual:

- a) Una (01) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa, cuyo objeto es 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. La capacitación no implica la desnaturalización de las modalidades formativas de servicios.
- b) Una (01) capacitación anual especializada para el Área de Administración de Personal, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y los demás involucrados en la investigación y sanción de hostigamiento sexual, como quienes puedan fungir de Órgano Instructor o Sancionador.
- c) Lo señalado en el párrafo anterior, no impide al Área de Administración de Personal pueda llevar a cabo las capacitaciones de hostigamiento sexual que considere pertinentes, a fin de sensibilizar a los servidores públicos, directivos y/o funcionarios públicos, para promover la identificación de situaciones de hostigamiento sexual y las sanciones que conllevar cometer estas conductas.

8.4.3 Difusión de Información y Canales de Denuncia

- a) El Área de Administración de Personal tiene la obligación de difundir información a los servidores públicos, a fin de que identifiquen conductas que constituyen hostigamiento sexual y las sanciones aplicables, a través de los medios electrónicos y otros que el IRTP implemente.
- b) Dicha información deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Manifestaciones del hostigamiento sexual.
 - Canales de denuncia/queja internos y externos.
 - Acciones a cargo de SERVIR.
 - Los formatos de denuncias y en qué área obtenerlos.
 - Las sanciones aplicables a las personas que cometen actos de hostigamiento sexual.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

9.1 Interposición de la Denuncia/Queja

9.1.1 Cualquier persona que se considere víctima o que considere la existencia de un acto de hostigamiento sexual en agravio de otra persona, dentro o fuera de



las instalaciones del IRTP, puede interponer denuncia/queja ante el Área de Administración de Personal o la STPAD.

- 9.1.2** El Área de Administración de Personal recibe las denuncias por hostigamiento sexual, debiendo identificar a las personas responsables de atender las denuncias con sus nombres completos y los medios de contacto como parte del contenido que se difunda en las medidas de prevención, actualizando dichos datos cada vez que resulte necesario.
- 9.1.3** La denuncia puede ser verbal, escrita, anónima o virtual. Si fuera verbal, ésta deberá formalizarse mediante la suscripción de un acta en la que se registren los comportamientos que dieron lugar al hostigamiento sexual para luego llenar el formato del Anexo N° 01. De ser escrita, el denunciante deberá llenar el formato Anexo N° 01. En ambos casos, quien realice la denuncia deberá describir en forma precisa y detallada los hechos que dieron lugar al hostigamiento sexual, identificando a quienes hubieran podido ser testigos de su ocurrencia y aportando cualquier otro medio de prueba o indicio, documental, de existir.
- 9.1.4** La/El denunciante podrá presentar su denuncia de manera física, a través del llenado del formato del Anexo N° 01, para ello deberá dirigir la comunicación a nuestra sede administrativa, ubicada en Jr. Paseo de la Republica N° 1110, Santa Beatriz – Lima, con atención al Jefe de Administración de Personal o a la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, esto será aplicable para todas nuestras Oficinas en la ciudad de Lima, en el caso de provincias lo podrán dirigir al Jefe Zonal encargado de la Filial que corresponda, debiendo este último remitirlo a las áreas competentes, dentro del día hábil siguiente de recibida.



- 9.1.5** Las denuncias de hostigamiento sexual también podrán presentarse a través del correo electrónico institucional que el Área de Administración de Personal disponga para tales fines. El cual deberá ser difundido mediante los canales de comunicación más accesible a los servidores públicos.



- 9.1.6** Las denuncias anónimas deberán contener al menos la identificación de la víctima, el/la agresor/a, y los hechos relacionados al hostigamiento sexual; estas denuncias deberán entenderse como una forma de inicio de las investigaciones de oficio a cargo de la STPAD.



9.1.7 En caso que el presunto hostigador sea el Jefe/a del Área de Administración de Personal o el/la Secretario/a Técnico/a de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, deberá interponerse ante su inmediato superior o quien haga sus veces. El/la presunto/a hostigado/a debe abstenerse de participar en la investigación. La abstención se tramitará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

- 9.1.7** Es obligación de la STPAD brindar una respuesta a la/el denunciante en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia o queja; y, a su vez, al culminar el procedimiento disciplinario. Debiendo guardar la reserva de la identidad de la víctima.



- 9.1.8** Cuando el presunto/a hostigador/a sea el Jefe inmediato superior de la presunta víctima, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.1.7.



9.2 Medios Probatorios

La/el denunciante podrá complementar su denuncia o queja con los siguientes medios probatorios, que a continuación se detallan:

- a) Declaración de testigos.
- b) Documentos privados o públicos.
- c) Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de textos telefónicos, fotografía, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- d) Pericias psicológicas, psiquiátricas, forense grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- e) Cualquier otro medio probatorio idóneo.

9.3 Confidencialidad

De acuerdo a lo dispuesto en la Novena Disposición Complementaria de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, la denuncia por hostigamiento sexual, así como todos los actos de investigación y de sanción administrativa, sin restricción alguna, tienen el carácter de reservado y confidencial.

Para tal efecto el Área de Administración de Personal adopta las siguientes medidas:

- a) Asegura que solo las personas involucradas en el procedimiento de investigación preliminar, procedimiento administrativo disciplinario y sanción tengan acceso al expediente de la denuncia.
- b) Asigna códigos a las presuntas víctimas a fin de evitar que conozcan su identidad.

9.4 Medidas de Protección

9.4.1. El Área de Administración de Personal, de oficio o a pedido de parte, tiene la obligación de otorgar a favor de la presunta víctima la medida de protección más idónea para cada caso concreto, previa evaluación de los hechos; con el objeto de garantizar su integridad física y/o psicológica; y, a su vez los intereses de la institución. Dichas medidas debe adoptarlas en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, de interpuesta la denuncia o de haber tomado conocimiento del hecho de hostigamiento sexual.

9.4.2. Las medidas de protección que el Área de Administración de Personal podrán ejecutar, de forma inmediata, son las siguientes:

- a) Rotación y/o cambio de lugar de/la presunto hostigador/a, sin afectar sus condiciones de trabajo.
- b) Rotación y/o cambio de lugar de la presunta víctima, si es que lo ha solicitado de forma expresa.
- c) Otras medidas de protección que garanticen el bienestar integral de la presunta víctima; y, no trasgreda derechos laborales.

9.4.3. Bajo ninguna forma podrá considerarse como medida de protección a favor de la víctima, otorgarle al presunto hostigador/a su derecho anual de vacaciones, debido a que estar dentro de una investigación preliminar y/o procedimiento administrativo disciplinario no constituye una oportunidad para el goce del derecho anual vacacional, de acuerdo a la normativa vigente.



- 9.4.5. No es considerada una medida de protección proponer a la víctima tomar vacaciones, cuando esta no lo ha solicitado.
- 9.4.6. Las medidas de protección otorgadas a favor de la presunta víctima, así como al denunciante y/o testigos deberán ponerse en conocimiento del presunto hostigador, dentro del día hábil siguiente de emitida.
- 9.4.7. Una vez culminado el procedimiento administrativo disciplinario con la imposición de una sanción, el órgano encargado de sancionar, de considerarlo, puede establecer medidas temporales a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.

9.5 Atención Médica y Psicológica a favor de la Víctima y Otros

- 9.5.1 Es responsabilidad del Área de Administración de Personal, en un plazo no mayor a un (01) día hábil, poner a disposición de la víctima los centros de atención médica y/o psicológica, con los que se cuente. De no contar con estos servicios, deberá derivar a la víctima a los servicios públicos o privados de salud a los que esta tenga acceso.
- 9.5.2 Los servicios públicos comunicados a la presunta víctima como mínimo son:
- Centro de Emergencia Mujer - CEM
 - Centro de atención de ESSALUD
 - Centros de atención del Ministerio de Salud
- 9.5.3 El diagnóstico del informe médico y/o psicológico podrá ser incorporado al procedimiento y considerado como medio probatorio, solo si la víctima emite su autorización expresa.

9.6 Nulidad de Despido e Impedimento de no Renovación

- 9.6.1 Es nulo el despido o la no renovación del contrato laboral o contractual, a la persona denunciante y/o testigos a favor de la víctima.
- 9.6.2 Para el caso del Contrato Administrativo de Servicio, el impedimento de no renovación se extenderá a la persona denunciante o testigo en favor de ésta, durante el trámite del procedimiento administrativo disciplinario.
- 9.6.3 Una vez concluido el procedimiento, se extiende por el mismo plazo de vigencia del contrato o última renovación, contando desde la notificación a la persona denunciante de la finalización del procedimiento.

9.7 Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual-Servidores civiles con vínculo laboral con el IRTP (Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057).

9.7.1. Investigación Preliminar

- 9.7.1.1. Cuando la denuncia sea presentada ante el Área de Administración de Personal, deberá remitirla a la STPAD, en un plazo máximo de 24 horas. En caso sea interpuesta ante la STPAD, esta deberá informar al Área de Administración de Personal en el mismo plazo, a fin de que dicha área adopte las medidas de protección respectivas.



- 9.7.1.2. Bastará con la declaración del denunciante para el inicio de la investigación de oficio, a cargo de la STPAD. La STPAD emite el Informe de Precalificación a través del cual recomienda el inicio de procedimiento administrativo contra el presunto hostigador/a o en su defecto, el archivo de la denuncia, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, contados desde la recepción de la queja o denuncia o desde que toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad.

La STPAD tiene un plazo de un (01) días hábil para notificar el informe de precalificación al Órgano Instructor.

- 9.7.1.3. Cuando la STPAD emita su informe de precalificación, a través del cual recomiende iniciar procedimiento administrativo disciplinario, deberá informar al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú, para que actúen conforme a su competencia. Dicha comunicación deberá efectuarse dentro de las veinticuatro (24) horas de emitido el referido informe.

9.7.2. Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)

De iniciado el procedimiento administrativo disciplinario por el órgano instructor (jefe inmediato del presunto hostigador), no deberá extenderse por un plazo mayor a treinta (30) días calendario. De forma excepcional y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento podría extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendarios, con la debida justificación.

9.7.2.1. Fase Instructiva

- El Procedimiento Administrativo Disciplinario empieza con la notificación de la Resolución de Inicio de PAD al denunciado.
- De notificado el denunciado con la Resolución de Inicio de PAD, tiene el plazo de cinco (05) días hábiles prorrogables para presentar sus descargos, así como para solicitar informe oral.
- Vencido el plazo para la presentación de los descargos, el Órgano Instructor tiene un plazo de diez (10) días calendarios, no prorrogables, para la emisión de su informe final, en el cual deberá manifestar sobre la existencia o no de la falta de hostigamiento sexual; y, a su vez recomendando la sanción o el archivo del caso.

9.7.2.2. Fase Sancionadora

- El Órgano Sancionador tiene el plazo de cuatro (04) días hábiles para emitir su pronunciamiento, en el cual deberá determinar la existencia del hostigamiento sexual e imponer una sanción o declarar no ha lugar y disponer el archivo del caso. Dicho plazo empezará a contar al día siguiente de recibido el informe del Órgano Instructor.
- Al día siguiente de notificada la resolución de sanción al hostigador, el Órgano Sancionador deberá remitir copia de la citada resolución a la STPAD, a efectos de informar a SERVIR.
- Si el denunciado solicitó informe oral, el Órgano Sancionador deberá notificarle el lugar, fecha y hora para llevar a cabo su informe oral. Cabe



precisar que dicha notificación deberá llevarse a cabo antes de los tres (03) días del Informe Oral.

9.7.3. Sanciones

Las sanciones a imponer por la comisión de la falta de carácter disciplinario, recogida en el inciso k), del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, según la gravedad de la falta, podrán ser las siguientes:

- a) Amonestación
- b) Suspensión Temporal entre 01 día hasta 365 días.
- c) Destitución.

Contra la Resolución que disponga la imposición de la sanción y pone fin al procedimiento administrativo, el hostigador podrá interponer recurso de apelación dentro de los quince días (15) hábiles siguientes de la notificación de la referida resolución, de acuerdo al artículo 117° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

9.8 Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual- Modalidades Formativas

Cuando en estos casos se produzca el hostigamiento sexual, el procedimiento de investigación y sanción tiene por finalidad determinar si se ha configurado el acto de hostigamiento sexual y dictar medidas correctivas necesarias para evitar posteriores actos de igual o similar naturaleza, protegiendo a la presunta víctima durante el desarrollo del mismo y garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, celeridad y eficaz.

9.8.1 El Área de Administración de Personal tiene las siguientes obligaciones:

- a) Recibir las denuncias de hostigamiento sexual.
- b) Orientar a la presunta víctima, guardando absoluta reserva de la identidad de la víctima y de los actos de investigación.
- c) Dictar las medidas de protección más idónea a favor de la presunta víctima, debiendo analizar cada caso en particular.
- d) Conformar el Comité de Investigación.

9.8.2 Comité de Investigación

El Área de Administración de Personal en un plazo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho conformará el Comité de Investigación de la siguiente manera:

- a) Jefe del Área de Administración de Personal⁴.
- b) Servidor público, designado por el Jefe del Área de Administración de Personal, que realice funciones vinculadas al Subsistema de Relaciones Humanos y Sociales o al Procedimiento Administrativo Disciplinario, de preferencia, con conocimiento de hostigamiento sexual.
- c) Uno (01) del área usuaria en el que viene desarrollando sus funciones la presunta víctima.

⁴ En el caso que el Jefe del Área de Administración de Personal fuera el denunciado, lo suplirá su Jefe inmediato superior.



9.8.3 Medidas de Protección

Las medidas de protección, bajo esta modalidad, se regulan de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.4, de la acotada Directiva.

9.8.4 Atención Médica y Psicológica

Es responsabilidad del Área de Administración de Personal, en un plazo no mayor a un (01) día hábil, poner a disposición de la víctima los centros de atención médica y/o psicológica, con los que se cuente. De no contar con estos servicios, deberá derivar a la víctima a los servicios públicos o privados de salud a los que esta tenga acceso.

Los servicios públicos que son comunicados a la presunta víctima como mínimo son:

- Centro de Emergencia Mujer - CEM
- Centro de atención de ESSALUD
- Centros de atención del Ministerio de Salud- MINSA

El diagnóstico del informe médico y/o psicológico podrá ser incorporado al procedimiento y considerado como medio probatorio, solo si la víctima lo autoriza.

9.8.5 Interposición de la Denuncia

La denuncia deberá realizarse de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.1 de la presente Directiva, en el formato Anexo N° 01.

9.8.6 Investigación

El procedimiento de investigación inicia cuando el Área de Administración de Personal remite al Comité de Investigación la denuncia. Dicha remisión deberá llevar a cabo al día siguiente de conformado el citado Comité.

Dentro de un (01) día hábil de recibida la denuncia, el Comité de Investigación deberá informar al presunto hostigador sobre la denuncia interpuesta en su contra, a fin de que presente sus descargos, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de notificado.

El Comité de Investigación emite un Informe de Investigación, que no podrá exceder de quince (15) días calendarios, de recibida la denuncia, a través del cual resuelve el caso proponiendo al área competente: (i) las medidas correctivas y de protección de la víctima; (ii) o el archivo del caso.

En los casos en los cuales el Comité de Investigación resuelva que existió hostigamiento sexual, deberá informarlo al Área de Administración de Personal, y esta última deberá, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas, ponerlo en conocimiento del Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú, para que procedan de acuerdo a su competencia.

9.9 Falsa Denuncia

Cuando la denuncia de hostigamiento sexual sea declarada infundada por resolución firme y queda acreditada la mala fe del denunciante, la persona a quien se le imputan



los hechos en la denuncia tiene expedito su derecho para interponer judicialmente las acciones pertinentes. En este caso la supuesta víctima queda obligada a pagar una indemnización.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

10.2 En los aspectos no regulados en la presente Directiva se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIM, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus normas reglamentarias y/o modificatorias, la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057.

10.3 En casos en los cuales los proveedores de bienes y/o servicios, trabajadores de empresas especiales de servicios y de tercerización e intermediación, entre otros, sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual, se deberá aplicar el mismo procedimiento que se sigue para las presuntas víctimas comprendidas en la modalidad formativa.

XI. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

XII. APROBACION

La presente Directiva se aprobará mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva.

XIII. ANEXOS

ANEXO N° 01 MODELO DE QUEJA O DENUNCIA



ANEXO N° 01: MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

Yo,....., identificado/a con DNI N°

con domicilio en.....

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

(Nombres y apellidos del denunciado/a), quien presta servicios como.....

(Indicar cargo o puesto/modalidad formativa) en.....

(indicar nombre de la unidad orgánica), conforme a lo hechos que a continuación expongo

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

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

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

- 1.
2.
3.

Firma del Denunciante

