



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Firmado por: MEJIA
CORNEJO Juan
Carlos FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 11/03/2020
11:00:17 -0500

N° 043-2020-GG-OSITRAN

Lima, 10 de marzo de 2020

VISTOS:

El Informe N° 025-2020-JGRH-GA-OSITRAN de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; los Memorandos N° 063-2020-GA-OSITRAN y N° 191-2020-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Informe N° 016-2020-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 054-2020-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, se creó el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, como organismo público encargado de normar, regular, supervisar, fiscalizar y resolver controversias respecto de los mercados relativos a la explotación de la infraestructura de transporte de uso público;

Que, mediante Ley N° 27942, se aprobó la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, la cual tiene por objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido 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, a través del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, cuya Quinta Disposición Complementaria Final dispone que *“Todas las instituciones, públicas o privadas, que se encuentran dentro de los alcances de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y el presente Reglamento, aprueban o adecúan sus protocolos de atención y sanción del hostigamiento sexual, a lo establecido en la Ley y el Reglamento, en el plazo de noventa (90) días hábiles siguientes a la publicación de los protocolos modelo a los que se hace referencia la Tercera Disposición Complementaria Final”*;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se aprobaron los “Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas”, la misma que en el cuarto párrafo de sus Disposiciones Complementarias Finales dispone que las entidades que cuenten con normativa interna respecto al hostigamiento sexual deben adecuarla a lo establecido en los referidos lineamientos en un plazo de noventa (90) días hábiles siguientes a la publicación, la cual se efectuó el 02 de noviembre de 2019;

Que, mediante el Informe N° 025-2020-JGRH-GA-OSITRAN, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos sustentó la necesidad y la importancia de la aprobación de la “Directiva para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en el Ositrán”, a fin de prevenir, detectar y sancionar las conductas que configuran actos de hostigamiento sexual en OSITRAN, en pro del respeto a los derechos fundamentales de los trabajadores y personal sujeto a modalidades formativas en la entidad, además de la implementación de las políticas nacionales;

Visado por: PEÑALOZA VARGAS
Jose Tito FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 10/03/2020 18:44:29 -0500

Que, mediante Memorandos N° 063-2020-GA-OSITRAN y N° 191-2020-GA-OSITRAN, la Gerencia de Administración expresó su conformidad respecto del proyecto de Directiva para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el

Visado por: FALCONE VARGAS
Liccia Maria FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 10/03/2020 18:31:38 -0500



Calle Los Negocios 182, piso 2
Surquillo - Lima
Central Telefónica: (01) 500-9330
www.ositran.gob.pe

Visado por: SHEPUT STUCCHI
Humberto Luis FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 10/03/2020 18:18:05 -0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

OSITRAN; remitiéndolo a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la revisión y emisión de la opinión que corresponde;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 016-2020-GPP-OSITRAN, emitió opinión favorable acerca de la aprobación de la propuesta de Directiva, manifestando que la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos ha cumplido con el trámite para su formulación, respetando la estructura básica y las disposiciones técnicas para la formulación de propuestas de directivas contenidas en la “Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del OSITRAN”;

Que, a través del Informe N° 054-2020-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica ha señalado que encuentra jurídicamente viable la propuesta de “Directiva para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en el Ositrán”, presentada por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 009-2020-PD-OSITRAN se dejó sin efecto la Resolución de Presidencia N° 002-2004-PD-OSITRAN, por la que se aprobó la Directiva N° 011-04-GAF, Directiva de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

Que, en mérito de lo establecido en los artículos 10° y 11° del Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias, la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa del OSITRAN, y es responsable de aprobar normas y otros documentos e instrumentos de gestión interna, relativos a la marcha administrativa de la Institución para el cumplimiento de los órganos del OSITRAN;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE que aprueba “Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas”; el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, y modificatoria; y la Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRAN, que aprueba la Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la “Directiva para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en el Ositrán”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Gerencia de Administración, a través de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, el seguimiento del cumplimiento de la Directiva a que hace referencia el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO
Gerente General

NT 2020024190



Calle Los Negocios 182, piso 2
Surquillo - Lima
Central Telefónica: (01) 500-9330
www.ositran.gob.pe



	<i>Denominación</i>	<i>Código</i>
	DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL OSITRAN	DIR-GA-JGRH-0001
		<i>Versión</i>
		01
	Aprobado por Resolución de Gerencia General N°	043-2020-GG-OSITRAN

I. OBJETO

Establecer el procedimiento para la aplicación oportuna de mecanismos de acción para la prevención y sanción de los actos de hostigamiento sexual que puedan ocurrir en el OSITRAN.

II. FINALIDAD

Prevenir, detectar y sancionar las conductas que configuran actos de hostigamiento sexual producidos en las relaciones laborales y formativas de las diferentes Unidades de Organización del OSITRAN incluyendo sus Oficinas Desconcentradas, promoviendo un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Estado
- 3.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.4. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 3.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1410, que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al código penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
- 3.8. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.9. Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN.
- 3.10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11. Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- 3.12. Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.13. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE, que aprueba la versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- 3.14. Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del hostigamiento sexual en las Entidades Públicas, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, en adelante los Lineamientos de Servir.

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

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento por todos los servidores civiles, cualquiera sea su régimen laboral y ubicación en la entidad, y de las personas que prestan servicios a través de modalidades formativas de servicios en el OSITRAN

V. DISPOSICIONES GENERALES

Prevención y Difusión:

5.1. La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos ejecuta medidas de prevención y difusión de canales de denuncia o queja, para mantener condiciones de respeto de la integridad física, psíquica y moral entre los servidores civiles y personas bajo modalidades formativas de los diferentes niveles jerárquicos, desarrollando las siguientes acciones:

- a) Realizar evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamientos sexual, o riesgos de que estas sucedan, así como levantar información que permita identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual.
- b) Brindar una capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa, con el objeto de sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias o quejas.
- c) Brindar por lo menos una capacitación anual especializada al personal de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas y el desarrollo del procedimiento, así como, la aplicación de los diversos enfoques señalados en el artículo 5° del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.
- d) Difundir periódicamente, a través de los medios que disponga la entidad y en lugares visibles de la Institución, la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables.
- e) Informar y difundir, por los medios que disponga la entidad y en lugares visibles de la Institución, los canales internos y externos de atención para la presentación de denuncias o quejas, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.
- f) Poner a disposición de los servidores civiles, las personas bajo modalidades formativas y el público en general, los formatos para la presentación de denuncias o quejas, la información básica sobre el procedimiento contemplado en la presente Directiva, así como la identificación de la/s personas que tiene/n a su cargo la atención de las denuncias y sus datos de contacto.

Sobre la Protección:

5.2. La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos ejecuta las siguientes medidas para proteger al denunciante y a la víctima de hostigamiento sexual:

- a) Implementa las condiciones necesarias para recibir quejas o denuncias de presuntas víctimas de hostigamiento sexual, de manera confidencial, manteniendo la reserva de la identidad de la víctima y/o el denunciante.
- b) Orientar al denunciante acerca del procedimiento que corresponde a su denuncia.
- c) Adoptar y disponer las medidas de seguridad necesarias para mantener la confidencialidad de la denuncia y de todos los actos y documentos generados como consecuencia de las investigaciones preliminares.
- d) Adoptar las medidas necesarias de protección a testigos.

- e) Otorgar las medidas de protección hacia la víctima de hostigamiento sexual de acuerdo con lo señalado en la presente directiva y las normas que la regulan.

Manifestaciones del hostigamiento sexual:

- 5.3. Para efectos de la calificación de la conducta que configura un acto de hostigamiento sexual, se considerarán las siguientes manifestaciones:
 - 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 de forma o explícita o implícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
 - c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales) insinuaciones sexuales, proposiciones, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivas para la víctima.
 - d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
 - e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
 - f) Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual que se encuentran desarrolladas en el Artículo 6 de la Ley N° 27942.

Su configuración:

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. La reiterancia puede ser considerada como un elemento indiciario.

Asimismo, se configura, independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y la hostigadora o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada laboral o formativa, o dentro o fuera de los ambientes de trabajo o formativos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, ATENCION, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL PARA FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS Y SERVIDORES CIVILES.

- 6.1. La denuncia puede ser presentada por la víctima, por un tercero o de oficio, por medio escrito o verbal ante la Secretaría Técnica de las Autoridades de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios o ante la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos. En caso la denuncia se presente de manera escrita, ésta debe realizarse, de preferencia, en el formato de denuncia que forma parte de la presente Directiva como Anexo N° 01. En el caso se realice de forma verbal el servidor civil a cargo de su atención, deberá registrar la información del denunciante en dicho acto, de no utilizarse el formato, el denunciante debe de proporcionar toda la información relacionada con la denuncia.
- 6.2. De presentarse la denuncia ante la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, ésta la remite a la Secretaria Técnica de las Autoridades de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida.
- 6.3. En caso la Secretaria Técnica de las Autoridades de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios tome directamente conocimiento del hecho, deberá informar, en el mismo plazo del párrafo anterior, a la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces, para que adopte las medidas de protección.

- 6.4. En caso el / la presunto / a hostigador / a sea titular de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, la denuncia se interpone ante la Gerencia de Administración; y en caso lo sea el Secretario Técnico, ante la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos.
- 6.5. La denuncia o queja contendrá la exposición lógica de los hechos en que se fundamenta y contendrá como mínimo los siguientes elementos:
- a) Identificación del / la denunciante.
 - b) Identificación del / la presunto / a hostigador / a.
 - c) Identificación del / la presunto /a hostigador /a o víctima (si el denunciante actuara a nombre de tercera persona).
 - d) Descripción detallada de los hechos considerados como manifestaciones de hostigamiento sexual. Medios probatorios que el denunciante tuviera en su poder o la mención de la persona que los tuviera o la unidad de organización donde se ubica, que acrediten la veracidad de los hechos que se exponen, de contar con ellos.
 - e) Firma
- 6.6. Recibida la denuncia o queja, dentro del plazo de tres (3) días hábiles como máximo, contados desde que se interpuso la misma, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos evaluará y dictará las medidas que brinden protección a la víctima. Las medidas de protección que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad, y podrán ser:
- 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.

En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer a la víctima tomar vacaciones cuando esta no lo ha solicitado.

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

Las medidas de protección pueden ser sustituidas o ampliadas, a pedido de parte, 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.

- 6.7. La investigación preliminar se encuentra a cargo de la Secretaria Técnica de las Autoridades de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la que emite el informe correspondiente en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la denuncia o queja o desde que toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad. Si aprecia que existen indicios razonables o aparentes de la configuración del hostigamiento sexual, debe recomendar el inicio de procedimiento a fin de que la autoridad respectiva continúe con la instrucción. La Secretaria Técnica de las Autoridades de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios tiene un plazo máximo de un (1) día hábil para notificar el Informe de Precalificación al Órgano Instructor.

En los casos en que se recomiende dar inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, la Secretaria Técnica de las Autoridades de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios informa al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas computadas a partir de la emisión de dicho informe.

- 6.8. Tanto la Fase Instructiva como la Fase Sancionadora del Procedimiento Administrativo Disciplinario se sujetan a las reglas de la Ley N° 30057 y normas de desarrollo, con las particularidades establecidas en los Lineamientos de SERVIR para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del hostigamiento sexual en las Entidades Públicas, aprobados por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.
- 6.9. El procedimiento administrativo disciplinario no podrá extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación del inicio del procedimiento. Excepcionalmente y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario podrá extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario. El incumplimiento de dichos plazos implica responsabilidad administrativa pero no la caducidad del procedimiento.
- 6.10. El órgano instructor notificará al presunto hostigador, dándole el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de descargos, prorrogables de acuerdo con el marco normativo de la Ley N° 30057.
- 6.11. La solicitud de informe oral se presentará conjuntamente con la presentación de descargos, lo que deberá ponerse en conocimiento del denunciado en el acto de inicio del procedimiento. Presentados o no los descargos en el plazo indicado, el expediente quedará expedito para emitir pronunciamiento por el órgano instructor.
- 6.12. El órgano instructor emitirá el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de los descargos.
- 6.13. Una vez recibido el informe del órgano instructor, el órgano sancionador, cuenta con cuatro (4) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento, de haberse solicitado informe oral, el órgano sancionador notificará la programación al denunciante, indicando lugar, fecha y hora; teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, ATENCION, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL – MODALIDADES FORMATIVAS.

- 6.14. El procedimiento de investigación y sanción, para los casos de hostigamiento sexual producidos entre las personas de las modalidades formativas, 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 víctima durante el desarrollo de este y garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, rápida y eficaz.
- 6.15. La denuncia o queja se realiza ante la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos de la entidad, conforme al procedimiento en el numeral 6.1 de la presente Directiva, la mencionada Jefatura cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dictar medidas de protección a favor de la víctima, desde que se interpuso la denuncia o queja. Cabe precisar, que estas medidas son otorgadas de oficio o a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata, según lo dispuesto en la presente Directiva.

- 6.16. La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos conforma el 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 a la suscripción del acta de conformación.
- 6.17. El Comité de Investigación es integrado por tres (3) miembros: dos (2) representantes de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, uno es el Jefe / a y el otro es un /a servidor / a vinculado / a al subsistema de Relaciones Humanas y Sociales o al Procedimiento Administrativo Disciplinario, de preferencia con conocimiento en materia de hostigamiento sexual, y uno (1) del área en la cual viene desempeñando sus labores la presunta víctima que puede ser el directivo del área o su representante. Si alguno de los representantes se encontrase 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.
- 6.18. El procedimiento de investigación inicia cuando la denuncia remitida por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos es recibida por el Comité de Investigación, lo cual se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil, contado a partir de la conformación del Comité. El Comité de Investigación informa a la persona denunciada respecto al inicio de las investigaciones, en el plazo de un día (1) hábil contado a partir de recibida la denuncia o queja, solicitándole que realice sus descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles.
- 6.19. Para la investigación, el Comité debe tomar en consideración todos los medios de prueba presentados por quien denuncia, con la finalidad de fijar su postura en el Informe de Investigación. Durante la investigación, en caso el Comité requiera entrevistar al / la denunciante, orienta su actuación conforme al Anexo N° 04 de los Lineamientos de Servir, evitando durante su desarrollo que se genere una situación de revictimización.
- 6.20. Asimismo, el Comité de Investigación emite un Informe de Investigación, conforme al modelo del Anexo N° 05 de los Lineamientos de SERVIR, en el cual resuelve el caso proponiendo al área competente las medidas correctivas y de protección de la víctima, o de lo contrario, el archivo del caso. El plazo para la emisión del Informe de Investigación es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de recibida la denuncia. Dicho informe, es puesto en conocimiento de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos para su traslado al/la denunciado/a y al presunto/a hostigado/a.
- 6.21. Para los casos en los cuales el Comité resuelva que existió hostigamiento sexual, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos informa al Ministerio Público o Policía Nacional del Perú, para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas desde la emisión del Informe de Investigación.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

- 7.2. Aquel servidor/a que estando encargado no hubiera adoptado las acciones oportunas y adecuadas para tramitar, investigar y sancionar los hechos será responsable solidario por el pago de la indemnización que corresponde al hostigador/a, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa que corresponda.
- 7.3. 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.
- 7.4. En cumplimiento de su función rectora, SERVIR podrá emitir disposiciones con posterioridad a la presente, las cuales serán de aplicación.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva. Asimismo, es responsable de la ejecución de las medidas de prevención y difusión de canales de denuncia y queja sobre hostigamiento sexual.
- 8.2. Los titulares de las Unidades de Organización son responsables de cumplir las disposiciones de la presente Directiva en todo aquello que sea de su competencia.
- 8.3. Todos los servidores civiles, independientemente del régimen laboral, así como las personas bajo modalidades formativas del OSITRAN, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 8.4. El Secretario Técnico encargado de brindar apoyo a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, es responsable de orientarlos respecto del procedimiento administrativo disciplinario que se inicie.

IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Formato de denuncia o queja.



ANEXO N° 01

FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Jefatura de Gestión de Recursos Humanos / Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativos Disciplinarios OSITRAN

Yo,1, identificado /a con DNI N°, domiciliado en2, me presento, con la finalidad de presentar la denuncia o queja ante su despacho por haber sido objeto de hostigamiento sexual, la cual interpongo contra: 3

- 1.Cargo:
2.Cargo:.....

Quien (es) presta / n servicio en la unidad de organización denominada:4, siendo la relación de trabajo con mi persona la depor lo que paso a detallar los siguientes hechos:

Sustento mi denuncia o queja en los medios de prueba que acompaño:5
1.
2.
3.
4.

En caso no se trate de prueba documental o física, ofrezco los siguientes medios probatorios:6

Asimismo, solicito a usted medidas de protección: NO () SI ()

Medida que solicito:
.....

1 Nombres y apellidos completos
2 Consignar el domicilio donde se deberá remitir la comunicación respuesta de su denuncia
3 Consignar nombres y apellidos y cargo que desempeña el servidor civil contra quien se dirige la denuncia
4 Consignar unidad orgánica donde presta servicios el servidor civil contra quien se dirige la denuncia
5 Señalar los documentos que acompaña a su denuncia como medio de prueba (Testimonio de parte, documentos públicos o privados, declaración de testigos (se puede solicitar medidas de protección), grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto, fotografías objetos, pericias psicológicas forenses, grafo técnicas, informes psicológicos, entre otros)
6 Señalar la prueba que adjunta en caso no se trate de documentos (ejem.: CD, USB, fotos, grabaciones, mensajes, etc.).

Por lo antes expuesto, SOLICITO la tramitación de esta DENUNCIA O QUEJA de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, Ley N° 27942, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP

Lima,.....

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°

**CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DE DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA,
ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL OSITRAN**

Versión de la Directiva : **1**
Elaborado por : **LICCIA MARIA FALCONE VARGAS**
Jefa de Gestión de Recursos Humanos

Revisado por : **VICTOR HUGO LA ROSA ROSADO**
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

HUMBERTO LUIS SHEPUT STUCCHI
Gerente de Asesoría Jurídica

Aprobado por : **JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO**
Gerente General

Control de Cambios :

Referencia	Identificación del cambio
	Ninguna por ser la primera versión.