



# Resolución Directoral Regional

Nº 1672 -2021-DRELM

Lima, 24 Jun. 2021

**VISTO:** El expediente DRELM Nº 0031052-2020, los Informes Nº 013-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH, Nº 00069-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC, Nº 847-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, y demás documentos que se adjuntan;

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, tiene el objeto de prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación, así como el hostigamiento sexual que se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo;

Que, la Quinta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley Nº 27942, establece que todas las instituciones públicas o privadas, aprueban o adecúan sus protocolos de atención y sanción de hostigamiento sexual a lo establecido en las citadas normas;

Que, el artículo 23 del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – MOP, aprobado por Resolución Ministerial Nº 215-2015-MINEDU y su modificatoria, señala que la Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración, y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable;

Que, el Capítulo IX de la Resolución Directoral Regional Nº 1234-2020-DRELM, que aprueba el “Reglamento Interno de Servidores/as Civiles de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana” – RIS, establece las medidas de prevención y sanción del hostigamiento sexual, así como acciones de capacitación y sensibilización a sus servidores/as civiles;

Que, por medio del Informe Nº 013-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH de fecha 13 de mayo de 2021, la Unidad de Recursos Humanos señala que el “Manual para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”, tiene como objetivo establecer procedimientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en todas sus modalidades, producido en relaciones de autoridad o dependencia al margen del vínculo laboral o contractual o modalidad formativa que se tenga

VISADO POR: BAZAN SERPA  
Gloria Patricia FAU 20330611023  
hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 22/06/2021 13:00:48 -0500

VISADO POR: PRIALE FABIAN  
Gloria Patricia FAU 20330611023  
soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 21/06/2021 09:13:39 -0500

VISADO POR: LI QUISPE Juan  
Carlos FAU 20330611023 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 18/06/2021 08:40:43 -0500

VISADO POR: ALVIAR LUPERDI  
Haydee Roxana FAU  
20330611023 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 16/06/2021 16:28:17 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, 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: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



Código : 160621223  
Clave : 3C97

entre la persona y la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana; por lo que concluye que, resulta necesario la aprobación del referido manual;

Que, con Informe N° 00069-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC de fecha 10 de junio de 2021, la Oficina de Planificación y Presupuesto, brinda opinión favorable para la aprobación del “Manual para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”, indicando que ha sido elaborado en concordancia a la estructura orgánica establecida en el MOP de la DRELM, la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME aprobada con Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27942 y su Reglamento;

Que, mediante Informe N° 847-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA de fecha 15 de junio de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que resulta legalmente viable emitir el acto resolutivo que aprueba el “Manual para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”; en concordancia con los informes emitidos por los órganos técnicos;

Que, conforme a la facultad establecida en el literal k) del artículo 8, del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU y su modificatoria, corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente;

Contando con el visado de la Oficina de Administración, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, y de conformidad con el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y su modificatoria, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** el “Manual para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”, de acuerdo al Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER**, que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones notifique la presente resolución a todas las Oficinas y Unidades de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, conforme a Ley.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: [www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

**EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ**  
**Directora Regional de Educación de**  
**Lima Metropolitana**

EAAT/D.DRELM  
HRAL/J.OAJ  
WJGM/C. EGSA  
AMPV/Abg.

Código : 160621223  
Clave : 3C97

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, 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: <http://dreilm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento





PERÚ

Ministerio  
de Educación

# “MANUAL PARA LA PREVENCION, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA”.

VISADO POR: BAZAN SERPA  
Segundo Arturo FAU 20330611023  
hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 22/06/2021 13:03:24 -0500

VISADO POR: ALVIAR LUPERDI  
Haydee Roxana FAU  
20330611023 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 16/06/2021 16:28:22 -0500

Resolución de Aprobación			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
MA- -01-DRELM	1	23	

Código : 160621222  
Clave : 2D20





“Manual para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”.

## **I. OBJETIVO**

Establecer procedimientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en todas sus modalidades, producido en relaciones de autoridad o dependencia al margen del vínculo laboral o contractual o modalidad formativa que se tenga entre la persona y la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

## **II. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en el presente manual, son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los servidores de la DRELM, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

## **III. BASE NORMATIVA Y ADMINISTRATIVA**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 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.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familia.
- Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP, que aprueba el Plan Nacional contra la Violencia de Género 2016-2021. Decreto Supremo N° 008-2019-SA, 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 N° 30364, y personas afectadas por violencia sexual.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





- Resolución Ministerial N° 223-2019-TR, que aprueba el documento denominado “Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Lugar de Trabajo en el sector privado y público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que aprueba los “Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR.
- Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU que aprueba la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME “Elaboración, aprobación y derogación de Actos Resolutivos, así como elaboración y modificación de Documentos de Gestión, Normativos y Orientadores del Ministerio de Educación”.
- Resolución de Secretaría General N° 090-2020-MINEDU, dispone de manera excepcional la suspensión la aplicación de la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME denominada “Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutivos, así como elaboración y modificación de documentos de gestión normativos y orientadores del Ministerio de Educación”, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU, en tanto dure la Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional y demás medidas complementarias dictadas como consecuencia de ésta, a excepción de documentos que por criterios adicionales y por urgencia de trámite, deba ser elaborado.
- Memorándum Múltiple N° 00004-2020-MINEDU/SPE-UNOME, Elaboración de documentos normativos y orientadores en los programas y órganos desconcentrados del MINEDU.

#### **IV. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El presente documento se revisará periódicamente la efectividad de los procedimientos establecidos, con la finalidad de actualizarlos y modernizarlos, ya que este manual es un documento dinámico que puede ser modificado de manera total o parcial, cada vez que sea necesario, en los siguientes casos:

- Modificación de alguna tarea que signifique cambios en su estructura.
- Modificaciones o derogación de la base legal, que sustenta su elaboración.
- Adecuar las modificatorias al manual si se considera procedente apropiar su contenido.

#### **V. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **5.1 Siglas:**

- DRELM : Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- OAD : Oficina de Administración.
- URH : Unidad de Recursos Humanos.
- PAD : Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- RNSSC : Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- SERVIR : Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- STPAD : Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.





## 5.2 Definiciones:

Para los efectos del presente manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones generales:

- **Conducta de naturaleza sexual:** Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otros de similar naturaleza.
- **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.
- **Hostigamiento sexual:** Forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, formativa o de cualquier otra índole.
- **Hostigado/a:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual.
- **Queja o denuncia:** Acción mediante la cual una persona pone de conocimiento, 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 corresponda.
- **Denunciante:** Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- **Denunciado:** Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- **Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Conjunto de actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria de un servidor/a hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, en este último caso, el archivo del procedimiento.
- **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.
- **Relación de sujeción:** Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.
- **Modalidades formativas:** Se consideran modalidades formativas las prácticas preprofesionales y profesionales.
- **Comité de Investigación:** Es el órgano Ad Hoc responsable de llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producido entre o desde personas sujetas a modalidades formativas, debiendo respetar el derecho de defensa. Está integrado por dos (2) representantes de la Unidad de Recursos Humanos y uno (1) del órgano, oficina o unidad orgánica en la cual viene desempeñando sus labores el presunto hostigado.





- **Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – STPAD:** Depende de la Unidad de Recursos Humanos y cumple la función de apoyo de los órganos encargados de conducir el PAD. La Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario en adelante STPAD, está a cargo de un secretario técnico.
- **Revictimización:** Actitud o acciones que puedan generar malestar o sufrimiento adicional en la víctima de hostigamiento sexual; por ejemplo: maltratos, cuestionamientos, menosprecio del caso, discriminación, obstaculización burocrática, denegación del servicio por falta de documentos, entre otros.

### 5.3 Principios que rigen las acciones de prevención y sanción

Las acciones de prevención y sanción en la DRELM, se rigen por los siguientes principios: a) Dignidad y defensa de la persona; b) De gozar de un ambiente saludable y armonioso; c) De igualdad y no discriminación por razones de género; d) De respeto de la integridad personal; e) De intervención inmediata y oportuna; f) De confidencialidad; g) Del debido procedimiento; h) De impulso de oficio; i) De Informalismo; j) De celeridad; k) De interés superior del niño, niña y adolescente; l) De no revictimización.

### 5.4 Prevención y difusión de canales de denuncia o queja

La DRELM, a través de la URH planifica las medidas de prevención y difusión de canales de denuncia o queja, para mantener condiciones de respeto de la integridad física, psíquica y moral entre los servidores desarrollando las siguientes acciones:

- 5.4.1 Realizar evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan, a fin de obtener información que permita identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual, conforme al anexo 2.
- 5.4.2 Brindar capacitaciones en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa, con el objeto de sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las quejas o denuncias.
- 5.4.3 Brindar por lo menos una capacitación anual dirigida a todos los servidores/as de la DRELM, la cual se realizará en el mes de enero de cada año.
- 5.4.4 Brindar por lo menos una capacitación anual especializada al personal de la URH, STPAD y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento a los presuntos hostigados, el método de investigación en casos de hostigamiento sexual y el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario. La misma que se realizará en el mes de noviembre de cada año
- 5.4.5 Difundir periódicamente, a través diversos medios de comunicación con las que cuenta la DRELM, la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables.
- 5.4.6 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 quejas o denuncias, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.





- 5.4.7 Poner a disposición de los servidores civiles y el público en general, los formatos para la presentación de quejas o denuncias y la información básica sobre el procedimiento.
- 5.4.8 Incluir en los contratos laborales y/o convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones del servidor civil o practicante pre profesional o profesional, una cláusula de respeto a las normas de integridad y ética pública, y las referidas al hostigamiento sexual.

## 5.5 Medidas para facilitar presentación de denuncia

La DRELM, a través de la URH ejecuta las siguientes medidas destinadas a favorecer la protección del denunciante y de la víctima de hostigamiento sexual:

- 5.5.1 Brindar las condiciones necesarias para recibir denuncias o quejas de presuntas víctimas de hostigamiento sexual, de manera confidencial, manteniendo la reserva de la identidad de hostigado y/o el denunciante, para lo cual se asignará códigos cifrados a los presuntos hostigados, con el fin de evitar que su identidad sea conocida por quienes tomen conocimiento del caso.
- 5.5.2 Orientar al denunciante acerca del procedimiento que corresponde a su denuncia o queja.
- 5.5.3 Adoptar y disponer las medidas de protección necesarias para mantener la confidencialidad de la denuncia y de todos los actos y documentos producto de las investigaciones preliminares; así como para la protección a testigos, conforme lo prevé el numeral 5.10 del presente manual.
- 5.5.4 Otorgar las medidas de protección hacia el hostigado de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.3 del presente manual.

## 5.6 Medidas para facilitar la investigación y sanción de actos de hostigamiento sexual

La URH, ejecuta las siguientes medidas destinadas a facilitar las acciones de investigación y sanción de hostigamiento sexual:

- 5.6.1 Brindar las facilidades necesarias al secretario técnico, encargado de brindar apoyo a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario para realizar la investigación de actos de hostigamiento sexual.
- 5.6.2 Informar a través de la STPAD, al Ministerio Público, o a la Policía Nacional del Perú, en un plazo de veinticuatro (24) horas computado a partir de la emisión del informe de precalificación que recomienda dar inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD, para que actúen conforme a sus funciones.

## 5.7 Configuración y manifestación del Hostigamiento Sexual

- 5.7.1 Para efectos de la calificación de la conducta que configura un acto de hostigamiento sexual, son manifestaciones de conducta de hostigamiento sexual las siguientes:
  - a) Promesa implícita o expresa al hostigado 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 explícita o implícita una conducta no deseada por el hostigado, que atente o agravie su dignidad.
- c) Uso de términos de naturaleza 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 ofensivos para el hostigado.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por el hostigado.
- e) Trato ofensivo u hostil, por el rechazo de las conductas señaladas.
- f) Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual.

5.7.2 Para la configuración del hostigamiento sexual, no se requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo del hostigado sea expreso. La reiterancia puede ser considerada como un elemento indiciario.

5.7.3 El hostigamiento sexual se configura 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 de trabajo o formativa o similar; o si este ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos o similares.

## 5.8 Sanciones por actos de hostigamiento sexual

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

5.8.2 Para el caso de los funcionarios y/o servidores civiles que hayan incurrido en actos de hostigamiento sexual, independientemente de su régimen laboral, serán sancionados con suspensión o destitución, al constituir falta grave conforme a lo previsto en el literal k, del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

5.8.3 Adicionalmente, dicho acto de hostigamiento, podrá ser pasible de responsabilidad penal o civil, según corresponda.

## 5.9 De la reserva del proceso de investigación

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





## 5.10 Protección de testigos

La URH, debe tomar las acciones necesarias a fin de garantizar a los testigos ofrecidos por las partes, medidas de protección personal y laboral, entre otras, dentro del ámbito administrativo para así evitar represalias luego de finalizado el procedimiento de investigación, más aún si el testigo facilitó el esclarecimiento de los hechos relativos al hostigamiento sexual contra el hostigado.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 De la Presentación de la Denuncia

- 6.1.1 La denuncia o queja por actos de hostigamiento sexual puede presentarse, ante la STPAD o ante la URH, de manera verbal, escrita y/o a través de los canales de denuncia que se indican en el numeral 6.2, la cual puede ser presentada, no solo por el hostigado sino también por un tercero o de oficio (cuando la URH o la STPAD toman conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento sexual).
- 6.1.2 La denuncia presentada por escrito debe realizarse en el formato del anexo 3 del presente manual, preferentemente. En caso de que la denuncia se presente de manera verbal, el servidor a cargo de su atención, deberá registrar la información del denunciante en dicho formato.
- 6.1.3 Las denuncias presentadas de manera anónima deberán contener al menos la identificación del hostigado, el/la agresor/a; así como el contexto de los hechos en el cual se habría producido el acto de hostigamiento. Estas denuncias deben entenderse como una forma de inicio de las investigaciones de oficio a cargo de la STPAD. Adicionalmente, el/la denunciante puede solicitar que se disponga la adopción de medidas de protección, sin perjuicio de que estas se dispongan de oficio, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.
- 6.1.4 Cuando los directivos, jefes o servidores con personal a cargo tomen conocimiento de hechos que podrían configurar actos de hostigamiento sexual, deberán poner de conocimiento tales situaciones a la URH, o a la STPAD en el plazo de máximo de veinticuatro (24) horas para continuar con el trámite respectivo.
- 6.1.5 El jefe de la URH, remite la denuncia a la STPAD en un plazo de 24 horas de conocido el hecho.
- 6.1.6 En caso la STPAD, tome conocimiento directo del hecho, deberá informar, en el mismo plazo del párrafo anterior a la URH, a fin de que adopte las medidas de protección correspondientes.
- 6.1.7 En caso que el presunto hostigador sea titular de la URH o el/la secretario/a técnico/a, la denuncia se interpondrá ante su inmediato superior o quien haga sus veces. El/la presunto/a hostigador/a debe abstenerse de participar en la investigación. La abstención se tramita de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





## 6.2 De los Canales de Denuncia

La denuncia por actos de hostigamiento sexual, se presenta ante la URH o ante la STPA de la siguiente manera:

- 6.2.1 De manera presencial (verbal o escrito), completando el formato del anexo 3 “Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual” del presente manual, preferentemente.
- 6.2.2 Atención al ciudadano: (01) 5006177
- 6.2.3 Correo electrónico: [dremlibredeacoso@dreilm.gob.pe](mailto:dremlibredeacoso@dreilm.gob.pe)

## 6.3 Del Contenido de la Denuncia

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

- 6.3.1 Identificación del denunciante.
- 6.3.2 Identificación del presunto hostigador.
- 6.3.3 Identificación del presunto hostigado (si el denunciante actuara a nombre de tercera persona).
- 6.3.4 Descripción detallada de los hechos considerados como manifestaciones de hostigamiento sexual.
- 6.3.5 Medios probatorios que el denunciante tuviera en su poder, conforme a lo detallado en el numeral 6.4 del presente manual, en caso de contar con ellos.
- 6.3.6 Solicitud de medida de protección, de corresponder.
- 6.3.7 Firma, de corresponder.

## 6.4 De los Medios Probatorios

La sola declaración del denunciante, puede dar inicio a la investigación preliminar de oficio, además de ello se pueden presentar las siguientes pruebas:

- 6.4.1 Declaración de testigos.
- 6.4.2 Documentos públicos o privados.
- 6.4.3 Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- 6.4.4 Pericias psicológicas, psiquiátricas, forense, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, toxicológicos, entre otros.
- 6.4.5 Cualquier otro medio probatorio idóneo que considere oportuno para el esclarecimiento del hecho denunciado.

## 6.5 Del Procedimiento cuando el/la Denunciado/a es el/la jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos o el Secretario/a Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

- 6.5.1 En caso, el presunto hostigador sea el jefe/a de la URH, o el secretario/a técnico de procedimientos administrativos disciplinario, la denuncia se interpone ante la Oficina de Administración. El presunto hostigador debe abstenerse de participar en la investigación. La abstención se tramitará de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





6.5.2 La Oficina de Administración, toma las medidas de protección que corresponda a favor del hostigado.

## 6.6 De la Atención Médica y Psicológica

6.6.1 La URH, en el plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la denuncia o queja, pone a disposición del hostigado los canales de atención médica y/o psicológica, con los que la DRELM cuente; así como, de los servicios públicos que el Estado pone a disposición de los hostigados.

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

## 6.7 De las Medidas de Protección al Hostigado.

6.7.1 La URH, dicta medidas de protección a favor del hostigado o testigos, según corresponda, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde que se interpuso la denuncia o queja, o tomó conocimiento de los hechos por cualquier medio. Las medidas de protección pueden ser:

- a. Rotación o cambio de lugar del presunto hostigador.
- b. Suspensión temporal del presunto hostigador.
- c. Rotación o cambio de lugar del presunto hostigado, siempre que haya sido solicitado por ella.
- d. Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad al hostigado o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con el hostigado.
- e. Cualquier otra medida administrativa que resulte conveniente a fin de proteger al hostigado, denunciante, testigos o al propio desarrollo de las investigaciones.

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

6.7.3 Asimismo, las medidas de protección son sustituidas o ampliadas, a solicitud de parte, atendiendo a las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para el hostigado, y se mantendrán vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento 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 del hostigado con la finalidad de garantizar su bienestar.

6.7.4 Las autoridades del procedimiento podrán disponer en coordinación con la URH, las medidas idóneas que garanticen el bienestar general del denunciante u hostigado en el marco de los lineamientos de cultura y clima laboral.





## 6.8 Del Procedimiento de Investigación

- 6.8.1 El procedimiento de investigación está a cargo del STPAD, y permite el esclarecimiento del hecho denunciado, que consta en el informe de precalificación respectivo.
- 6.8.2 La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración del hostigado en ningún caso justifica el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar.

## 6.9 De los Bienes Jurídicos Protegidos

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

## 6.10 Del Informe de Precalificación a Cargo de la STPAD

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

Respecto al informe de precalificación se debe tener en consideración lo siguiente:

- a. Debe 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.
  - b. La STPAD, considera la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta. La determinación de la conducta imputada se basará en los hechos de cada caso particular.
  - c. El informe de precalificación cuenta con el contenido establecido por la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", así como con un análisis completo del estándar probatorio antes señalado.
- 6.10.2 La STPAD, tiene un plazo máximo de un (1) día hábil para notificar el Informe de precalificación al órgano instructor. Para la determinación del órgano instructor se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad y el tipo de sanción que corresponde a la gravedad de la falta.





## **6.11 Del Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD**

- 6.11.1 El PAD, tiene por finalidad determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz, que permita sancionar al hostigador y proteger al hostigado, cumpliendo con el debido procedimiento, en observancia del régimen disciplinario previsto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.
- 6.11.2 El PAD, no puede extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario. Excepcionalmente, y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario podrá extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario, con la debida justificación.
- 6.11.3 El incumplimiento de los plazos antes indicados, implica responsabilidad administrativa pero no la caducidad del procedimiento.

## **6.12 De la Fase Instructiva del Procedimiento Administrativo Disciplinario**

- 6.12.1 La fase instructiva se inicia con la notificación de inicio del procedimiento administrativo disciplinario al presunto hostigador.
- 6.12.2 El órgano instructor notifica al presunto hostigador, debiendo llevar a cabo en estricta observancia del principio de celeridad, dando el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de descargos. Corresponde al presunto hostigador solicitar la prórroga del plazo de presentación de descargos, y presentar su solicitud a más tardar el día de vencimiento del plazo inicial. Sin necesidad de respuesta, el plazo se entiende prorrogado automáticamente contados desde el vencimiento del plazo inicial.
- 6.12.3 La solicitud de informe oral se presenta conjuntamente con la presentación de descargos, Presentados o no los descargos en el plazo indicado, el expediente queda expedito para emitir pronunciamiento por el órgano instructor.
- 6.12.4 El órgano instructor emite el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de los descargos.

## **6.13 De la Fase Sancionadora del Procedimiento Administrativo Disciplinario**

- 6.13.1 Una vez recibido el informe del órgano instructor, el órgano sancionador, cuenta con cuatro (4) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento. El pronunciamiento puede determinar la existencia de hostigamiento sexual e imponer una sanción o declarar no ha lugar y disponer el archivamiento.
- 6.13.2 Si hubiera solicitado informe oral, el órgano Sancionador notifica la programación al denunciado indicando lugar, fecha y hora, teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.





## 6.14 De la Graduación de la sanción del Procedimiento Administrativo Disciplinario

- 6.14.1 Con el fin de determinar la gravedad de la conducta de hostigamiento sexual se debe decidir de acuerdo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.
- 6.14.2 Adicionalmente, se debe tomar en cuenta la reiteración y la concurrencia de dicha conducta, sin que ello sea determinante para la configuración del acto de hostigamiento sexual.

## 6.15 Del Procedimiento de Denuncia, Atención, Investigación y sanción del Hostigamiento Sexual — Modalidades Formativas

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

## 6.16 De los Recursos Administrativos

- 6.16.1 Emitido el acto administrativo que pone fin al PAD, el servidor civil puede interponer los recursos de reconsideración o apelación ante la autoridad que impuso la sanción hasta los quince (15) días hábiles luego de recibida la notificación de dicha sanción.
- 6.16.2 De interponerse recurso de reconsideración, este será resuelto por la misma autoridad que impuso la sanción.
- 6.16.3 En el caso de imposición de la sanción de suspensión y de destitución, los recursos de apelación son resueltos por el Tribunal del Servicio Civil.
- 6.16.4 La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución de lo resuelto; y, no requieren firma de abogado. Ello, conforme a la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

## 6.17 Del Agotamiento de la Vía Administrativa

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

## 6.18 Del Registro de la Sanción

La URH, es responsable del registro de las sanciones de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable.

## 6.19 De la Información a SERVIR

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





## VII. RESPONSABILIDADES

### 7.1 Unidad de Recursos Humanos – URH

- 7.1.1 La URH, es responsable de supervisar el cumplimiento del presente manual, asimismo, es responsable de la ejecución de las medidas de prevención y difusión de canales de queja y de denuncia, sobre hostigamiento sexual y dictar medidas de protección.
- 7.1.2 La URH, es responsable de ejecutar el diagnóstico anual respecto a posibles situaciones de hostigamiento sexual o riesgos de que estas sucedan, a fin de efectuar las medidas de prevención correspondiente, y así mantener un ambiente laboral libre de violencia.
- 7.1.3 La URH, debe informar semestralmente, a SERVIR sobre el número de denuncias o quejas recibidas, investigaciones iniciadas de oficio en la materia, medidas de mejora o ajustes implementados a la cultura y clima laboral. Este informe se realizará en los meses de julio y diciembre, respectivamente, a través de la plataforma virtual de SERVIR.
- 7.1.4 La URH, debe realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC o el que haga sus veces.
- 7.1.5 El jefe de la URH, es responsable de asegurar que las denuncias por hostigamiento sexual se reciban, deriven a la STPAD y se atiendan dentro del plazo legalmente establecido, así como de dictar las medidas de protección necesarias para el denunciante. Asimismo, es responsable de poner a disposición los canales de atención médica y/o psicológica, con los que se cuente; y, de conformar cuando corresponda el comité de investigación respectivo.

### 7.2 Servidores/as civiles y modalidades formativas

- 7.2.1 El Órgano de Dirección, así como, los jefes de las oficinas y unidades orgánicas son responsables de cumplir las disposiciones del presente manual en todo aquello que sea de su competencia.
- 7.2.2 Todos los servidores de la DRELM, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente manual, independientemente del régimen laboral o forma de contratación, según corresponda.

### 7.3 Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – STPAD.

- 7.3.1 El STPAD, es responsable de orientar a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario que se inicie.
- 7.3.2 Realizar el procedimiento de investigación preliminar y el Informe de Precalificación, en los plazos establecidos en la normativa vigente.

### 7.4 Comité de Investigación

- 7.4.1 El comité de investigación, es responsable de llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producido entre o desde modalidades formativas, debiendo respetar el derecho de defensa. Una vez concluida la investigación, y se determina la configuración de acto de hostigamiento sexual, se propone al órgano, oficina o unidad orgánica correspondiente las medidas correctivas o acciones necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.







- 7.4.2 Llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados conforme a los plazos establecidos en el presente manual, los mismos que se encuentran acorde con los lineamientos emitido por SERVIR, y aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 8.1** Los prestadores de servicios sujetos a vínculo contractual de naturaleza civil, recibirán una capacitación al inicio de la relación contractual, a cargo de la Unidad de Logística, 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, cuyo material y contenido se coordina con la URH, Dicha capacitación no implica la desnaturalización del vínculo de naturaleza civil que mantienen los prestadores de servicios con la DRELM. Las acciones de denuncia y sanción, serán aplicables en lo que corresponda y de acuerdo a las disposiciones especiales establecidas en la Ley N° 27942 y su Reglamento.
- 8.2** En todo lo no regulado en el presente manual, se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE; y, los Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

## **IX. ANEXOS**

- Anexo 1 “Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual”.
- Anexo 2 “Cuestionario modelo para el diagnóstico de hostigamiento sexual en la entidad”
- Anexo 3 “Modelo de formato de queja o denuncia de hostigamiento sexual”.
- Anexo 4 “Estructura de informe de investigación (Comité de investigación)”.
- Anexo 5 “Flujograma para la presentación para la atención de denuncia y entrevista por hostigamiento sexual en la DRELM”.





## Anexo 1

### Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevistas con víctimas de Hostigamiento Sexual

#### 1. Ambiente para la entrevista

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

#### 2. Parámetros de conducta para los entrevistadores

- Establecer una relación personalizada y respetuosa con el/la denunciante.
- Escuchar y mostrar atención a la narración del/ de la denunciante.
- Comunicarle a él/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 de la presunta víctima.

#### 3. 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 del/ de la denunciante.
- Realizar promesas respecto a la resolución de su caso.
- Presionar a la presunta víctima para la interposición de una denuncia.

#### 4. Preguntas a realizar durante la entrevista como parte de la denuncia o investigación.

- ¿Qué hizo la persona acusada?
- ¿Cuándo sucedieron los hechos?
- ¿Dónde sucedieron los hechos?
- ¿En qué contexto ocurrieron los hechos?
- ¿Hubo testigos?
- ¿Cómo describiría la relación de los testigos con la persona acusada?
- ¿Antes del hecho denunciado había ocurrido alguna situación igual o similar?
- ¿Cómo lo/a ha afectado lo ocurrido?
- ¿Cómo se siente en este momento?
- ¿Siente que puede regresar a su lugar de trabajo?

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

#### 6. 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 2****Cuestionario modelo para el diagnóstico de Hostigamiento Sexual en la Entidad****1. Datos Generales**

Género:	
Edad:	
Órgano:	
Régimen laboral/modalidad formative:	

**2. Preguntas propuestas**

**Indicaciones:** Las siguientes preguntas son de respuesta cerrada (sí o no), para responderlas debes basarte en tu actual experiencia laboral en la entidad. Responde con total sinceridad y responsabilidad, de ello depende que la entidad pueda contar con un adecuado diagnóstico respecto a los casos de hostigamiento sexual y realizar las acciones preventivas y correctivas que se requieran. Recuerda que es anónimo.

**2.1 Sobre la Difusión de Información y Canales de Denuncia de la Entidad**

<b>Preguntas (Sí / No)</b>	<b>Diagnóstico y acciones de prevención</b>
¿Conoces si en la entidad existen protocolos, lineamientos u otra normativa interna para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual?	Si se identifican servidores/as que no conocen las normas internas, será necesario realizar acciones de difusión, o evaluar la estrategia de comunicación interna al respecto.
¿Te has enterado de alguna capacitación o acción de sensibilización sobre el hostigamiento sexual que se realizó en la entidad?	Si se identifica un número considerable de personas que no han recibido información sobre las acciones de capacitación, será necesario realizar mayores acciones de difusión o plantear una estrategia distinta de comunicación al respecto.
¿Has observado que en la entidad se difunde información útil sobre el hostigamiento sexual?	Si se identifica un número considerable de personas que no han recibido información, será necesario realizar mayores acciones de difusión o plantear una estrategia distinta de comunicación al respecto.
¿Conoces cuáles son los canales de quejas o denuncias de hostigamiento sexual en la entidad?	Si se identifican personas que no conocen las normas internas, será necesario realizar acciones de difusión o evaluar la estrategia de comunicación interna al respecto.





## 2.2 Sobre la Percepción del Clima Laboral en Relación con el Hostigamiento Sexual

Preguntas (Sí / No)	Diagnóstico y acciones de prevención
¿Consideras que las bromas y/o burlas de contenido sexual (doble sentido) son frecuentes en tu centro de trabajo?	
¿En tu entorno de trabajo existen personas que suelen utilizar apelativos que hacen referencia a la apariencia física de las personas o denotan un trato impersonal para dirigirse a ellas? (Por ejemplo: bonita, linda, flaquita, princesa, gordito, etc.)  ¿Has presenciado situaciones, donde se emiten comentarios de tipo sexual, o despectivos sobre la sexualidad de alguna persona que te han hecho sentir incómodo, generando un ambiente hostil?	Si se identifican personas que responden que estas manifestaciones son comunes en el entorno laboral, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a las manifestaciones de hostigamiento sexual. Asimismo, será conveniente para ello, identificar los órganos donde ocurren dichas manifestaciones para planificar las acciones.
¿Consideras que en tu trabajo se realizan las acciones necesarias para mantener un buen clima laboral y evitar situaciones de hostigamiento sexual?	Si se identifica un número considerable de personas que responden negativamente a esta pregunta, se deberán evaluar las estrategias de prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual.
¿Consideras que en la entidad existe tolerancia cero contra el hostigamiento sexual?	Si se identifican personas que consideran que en la entidad no se cuenta con una postura de tolerancia cero frente al hostigamiento sexual, será necesario reforzar el compromiso desde la alta dirección en esta materia.
¿Han difundido mensajes sexuales sobre ti, en ambientes de la Institución (baños, vestuarios, etc.)?	





PERÚ

Ministerio  
de Educación

MA-000-01-DRELM

**“Manual para la prevención, denuncia, atención, investigación  
y sanción del hostigamiento sexual en la Dirección Regional  
de Educación de Lima Metropolitana”.**

### 2.3 Sobre sus Actitudes Frente al Hostigamiento Sexual

Preguntas (Sí / No)	Diagnóstico y acciones de prevención
¿Consideras que la forma de vestir o comportarse de una mujer muchas veces provoca el acoso sexual?	Si se identifica un número considerable de personas que consideran que la premisa planteada es cierta, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a los estereotipos de género y el consentimiento.
¿Crees que piropear a tus compañeros y/o compañeras de trabajo es aceptado?	Si se identifican personas que responden que esta manifestación del hostigamiento sexual es común en el entorno laboral, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a las manifestaciones de hostigamiento sexual señalando que son conductas sancionables.
¿Consideras que cuando una persona dice “No” a una insinuación sexual, probablemente lo que realmente quiere decir es “Sí”?	Si se identifica un número considerable de personas que consideran que la premisa planteada es cierta, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto al consentimiento y las manifestaciones del hostigamiento sexual
¿Crees que piropear a tus compañeros y/o compañeras de trabajo es aceptado?	Si se identifican personas que responden que esta manifestación del hostigamiento sexual es común en el entorno laboral, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a las manifestaciones de hostigamiento sexual señalando que son conductas sancionables.
¿Consideras que cuando una persona dice “No” a una insinuación sexual, probablemente lo que realmente quiere decir es “Sí”?	Si se identifica un número considerable de personas que consideran que la premisa planteada es cierta, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto al consentimiento y las manifestaciones del hostigamiento sexual.
¿Crees que una persona que está siendo acosada sexualmente podría detener esta situación si, así lo quisiera? ¿Consideras que en algunos casos las personas son muy sensibles o consideran que están siendo víctimas de hostigamiento sexual, cuando en realidad no es así?	Si se identifica un número considerable de personas que responden afirmativamente a estas preguntas, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación en relación a los mitos y realidades respecto a las víctimas de hostigamiento sexual.

(\*) Los resultados globales del diagnóstico podrán ser difundidos entre los/as servidores/as de la entidad, con la finalidad de sensibilizar y comunicar al respecto.

Código : 160621222  
Clave : 2D20

Página





PERÚ

Ministerio de Educación

MA-000-01-DRELM

“Manual para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”.

### Anexo 3

#### Modelo de Formato de Queja o Denuncia de Hostigamiento Sexual

Ciudad de ..... a los..... días del mes ..... de.....

Señores:

**Unidad de Recursos Humanos/Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo y Disciplinario.**

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

#### 1. DATOS DEL DENUNCIANTE Y LAS PARTES:

Para tales efectos, declaro los datos de identificación de las partes involucradas

##### 1.1 Denunciante

Nombres y Apellidos	
DNI	
Domicilio	
Cargo o puesto/Modalidad formativa	
Oficina/Unidad/Equipo	
Correo Electrónico	
Teléfono	

##### 1.2 Denunciado

Nombres y Apellidos	
Cargo o puesto/Modalidad formativa	
Oficina/Unidad/Equipo	

##### 1.3 Víctima \*

Nombres y Apellidos	
Cargo o puesto/modalidad formativa	
Oficina/Unidad/Equipo	

\*Llenar en caso que la denuncia sea presentada por un tercero





**2. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:**

A continuación, declaro de forma clara y concisa, los hechos que a continuación expongo:

---

---

---

---

**3. MEDIOS PROBATORIOS<sup>1</sup>:**

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

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

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

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

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

**4. MEDIDAS DE PROTECCION<sup>2</sup>:**

Sobre el particular, solicito la adopción de las medidas de protección, siguientes:

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

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

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

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

**5. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE IMPEDIMENTO DE QUEJA O DENUNCIA:**

**POR LA PROPIA VÍCTIMA**

A continuación, expongo las razones por las cuales la víctima no puede presentar por sí misma la presente denuncia (llenar cuando lo presenta un tercero):

---

---

---

---

---

---

<sup>1</sup> Se puede ofrecer los siguientes medios probatorio:

- ✓ Declaración de testigos.
- ✓ Documentos públicos o privados
- ✓ Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- ✓ Pericias psicológicas, psiquiátricas, forense grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- ✓ Cualquier otro medio probatorio idóneo.





PERÚ

Ministerio de Educación

MA-000-01-DRELM

**“Manual para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”.**

2 Entrega las medidas de protección que se puede solicitar, se encuentran:

- ✓ Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- ✓ Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- ✓ Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por el/ella
- ✓ Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

Asimismo, manifiesto mi total compromiso a permanecer a disposición de la PNP a fin de brindar aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre el hecho denunciado.

Atentamente,

Firma	
(Nombres y Apellidos)	

**6. ANEXOS:**

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_
- 4.- \_\_\_\_\_





## Anexo 4

### Estructura de Informe de Investigación

(Comité de investigación)

Habiendo, sido notificados con fecha \_\_\_\_\_ de la denuncia por hostigamiento \_\_\_\_\_ sexual \_\_\_\_\_ presentado \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ (nombre completo del /la denunciante), este comité de investigación, dentro del plazo correspondiente. En tal sentido, a continuación, se informa de los detalles de esta:

1. Antecedentes y documentos que dieron recopilados durante el procedimiento de investigación.
2. Identificación de denunciado, así como la modalidad de sujeción con la entidad.
3. Descripción de los hechos que configuran la falta, identificación de los hechos señalados en la denuncia, así como de ser el caso, los hechos identificados producto de las investigaciones realizadas y los medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.
4. Análisis de los descargos presentados por el/la denunciado/a.
5. Medidas correctivas y/o finales o archivo. De ser el caso, decisión para la 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 5**

**Flujograma del procedimiento para la presentación de denuncia por hostigamiento sexual en la DRELM.**

