

Resolución N° 044-2022-GG-ICL/MML

Lima, 07 de diciembre de 2022

VISTOS:

El Informe N° 339-2022-PERS-GA-ICL/MML emitido por la Especialista en Personal, el Informe N° 349-2022-GA-ICL/MML emitido por la Gerencia de Administración, el Memorándum N° 084-2022-GAJ-ICL/MML emitido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos y el Acuerdo N° 014-2022-CD- ICL/MML del Consejo Directivo del ICL; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ordenanza N° 657, que aprueba el Estatuto del Instituto Catastral de Lima (ICL), establece que el ICL es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno, y con autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, mediante Ordenanza N° 2303-2021 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Catastral de Lima, el cual en el literal k) del artículo 19 establece que, una de las funciones de la Gerencia de Administración es proponer lineamientos, normas, directivas, planes y estrategias de los sistemas administrativos y las materias a su cargo;

Que, mediante la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamientos Sexual, se establecen las disposiciones para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de la relación. Igualmente, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo;

Que, mediante Informe N° 339-2022-PERS-GA-ICL/MML, la Especialista en Personal remite la propuesta de Directiva denominada "Directiva para prevenir, detectar, denunciar y sancionar el Hostigamiento Sexual en el Instituto Catastral de Lima", con el cual se busca establecer disposiciones para prevenir, detectar, denuncia y sancionar las conductas que configuran actos de hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, o entre otras personas, independientemente de la jerarquía, cargo, función, nivel remunerativo o análogo en el Instituto Catastral de Lima;

Que, mediante Memorándum N° 084-2022-GAJ-ICL/MML, la Gerencia de Asuntos Jurídicos opina que la propuesta de Directiva denominada "Directiva para prevenir, detectar, denunciar y sancionar el Hostigamiento Sexual en el Instituto Catastral de Lima" ha sido elaborada en el marco de la normativa vigente, en consecuencia, resulta legamente viable elevar la propuesta de Directiva ante el Consejo Directivo para su revisión y aprobación, emitiéndose posteriormente el acto resolutivo correspondiente;

Que, mediante Informe N° 349-2022-GA-ICL/MML, la Gerencia de Administración eleva a la Gerencia General la propuesta de Directiva denominada "Directiva para prevenir, detectar, denunciar y sancionar el Hostigamiento Sexual en el Instituto Catastral de Lima", para ponerla a consideración de la Alta Dirección y de ser el caso someterla a aprobación del Consejo Directivo en concordancia con el literal c) del artículo 26 del Estatuto del Instituto Catastral de Lima aprobado por Ordenanza N° 657;

ICL

Instituto Catastral de Lima
Jr. Conde de Superunda 303, Lima Cercado
Telf: 428-2619 / 428-0421



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Que, mediante Acuerdo N° 014-2022-CD-ICL/MML, en atención a las facultades previstas en el literal c) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Catastral de Lima, aprobado por Ordenanza N° 2303-2021, el Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima aprobó por unanimidad las propuestas de Directivas presentadas por la Gerencia de Administración, entre ellas, la propuesta de Directiva denominada “Directiva para prevenir, detectar, denunciar y sancionar el Hostigamiento Sexual en el Instituto Catastral de Lima” y, encargó a la Gerencia General la emisión del acto resolutivo correspondiente;

Que, de conformidad con las normas precitadas y en uso de las facultades conferidas en el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Catastral de Lima;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- OFICIALIZAR la aprobación de la Directiva N° 008-2022-GA-ICL/MML denominada “Directiva para prevenir, detectar, denunciar y sancionar el Hostigamiento Sexual en el Instituto Catastral de Lima”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración del Instituto Catastral de Lima la difusión, implementación, cumplimiento y seguimiento de la citada Directiva.

Artículo Tercero.- DISPONER la publicación de la presente resolución y su Anexo en el Portal Institucional (www.icl.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA
KATHERINE S. JAMES QUIÑONES
Gerente General (e)



DIRECTIVA N° 008-2022-GA-ICL/MML

**DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL
HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Especialista en Personal	Gerencia de Administración	Gerencia General

INDICE

1.	OBJETO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	BASE LEGAL	3
4.	RESPONSABILIDADES	4
5.	DISPOSICIONES GENERALES	5
6.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	9
7.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	15
8.	ANEXOS	15



DIRECTIVA N° 008-2022-GG-ICL/MML

DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA

1. OBJETO.

Establecer disposiciones para prevenir, detectar, denunciar y sancionar las conductas que configuran actos de hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, o entre personas, independientemente de la jerarquía, cargo, función, nivel remunerativo o análogo en el Instituto Catastral de Lima, en adelante ICL.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento por todos los trabajadores del ICL, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan. Los beneficiarios de las modalidades formativas y los que presten servicios en el ICL, independientemente del vínculo contractual, se encuentran sujetos a lo dispuesto en la presente directiva, en lo que corresponda.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.
- Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- 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".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 1442019 SERVIR-PE, que formaliza el Acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas".
- Ordenanza N° 2303-2021 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Catastral de Lima.
- Resolución N° 017-2022-GG-ICL/MML, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Catastral de Lima.



4. RESPONSABILIDADES

- 4.1. Todos los trabajadores independientemente del régimen laboral o forma de contratación, según corresponda en el ICL, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- 4.2. Las gerencias del ICL son responsables de liderar e impulsar las disposiciones de la presente Directiva en todo aquello que sea de su competencia.
- 4.3. La Gerencia de Administración como responsable de la gestión de los recursos humanos tiene la responsabilidad de realizar las siguientes acciones:
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) Poner a disposición de la víctima, oportunamente, los canales de atención médica y psicológica, más idóneos, de acuerdo a su accesibilidad.
 - d) Dictar medidas de protección a favor de la presunta víctima, así como a favor de los(as) testigo(as), siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.
 - e) Informar semestralmente a SERVIR el número de quejas o denuncias recibidas, investigaciones iniciales 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.
 - f) Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces.
- 4.4. En los procedimientos en los cuales se conforme un Comité de Investigación, éste tendrá como responsabilidades:
- a) Llevar a cabo una evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producido entre o desde modalidades formativas, conforme a los plazos establecidos en la presente directiva.
 - b) Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone al área correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.
- 4.5. La Secretaría Técnica del PAD debe cumplir con lo establecido en la presente directiva, teniendo como funciones:
- a) Realizar el procedimiento de investigación preliminar y el consecuente Informe de Precalificación, en los plazos establecidos en la Ley N° 27942 y su Reglamento, no podrá extenderse de un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde que toma conocimiento del hecho.
 - b) Informar a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro 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



5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Principios que rigen las acciones de prevención y sanción

Las acciones de prevención y sanción en el ICL 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

5.2. Definición de Términos

- a) **Comité de Investigación:** Es el órgano 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 Gerencia de Administración y uno (1) del órgano o unidad orgánica en la cual viene desempeñando sus labores el presunto hostigado.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **Denunciado/a o Quejado/a:** Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
- e) **Denunciante o Quejoso/a:** Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento uno o varios actos de hostigamiento sexual, pudiendo actuar en nombre propio o a nombre de tercera persona.
- f) **Denuncia o Queja por Hostigamiento Sexual:** Es la acción mediante la cual una persona comunica, de forma verbal o escrita, a la entidad sobre la ocurrencia de uno o más hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, con el objeto de que la autoridad competente realice las acciones de investigación y sanción que correspondan.
- g) **Hostigado:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual, al margen del tipo de vinculación de laboral o contractual con la entidad.



- h) **Hostigador:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual, cualquiera sea su régimen de vinculación laboral o modalidad formativa de servicio en el Sector Público.
- i) **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 pueda crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole del hostigado, aunque no necesariamente se requiere dichas consecuencias. Para su configuración tampoco se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta.
- j) **Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Es el conjunto de actuaciones de la entidad conducentes a la determinación de la existencia o no de falta administrativa de los trabajadores del ICL, en observancia de las garantías del debido procedimiento administrativo.
- k) **Relación de autoridad:** Todo vínculo existente entre dos personas a través de la cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra, o tiene una situación ventajosa frente a la otra. Este concepto incluye el de relación de dependencia.
- l) **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.
- m) **Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Responsable de tramitar las denuncias o quejas verbales o escritas, precalificarlas y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a los órganos instructores y sancionadores del mismo.

5.3. Medidas de prevención y difusión de canales de denuncia o queja

El ICL, a través de la Gerencia de Administración, 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 trabajadores desarrollando las siguientes acciones:

- Realizar evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamientos sexual, o riesgos de que estas sucedan, así como levantar información que permitan identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual.
- 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 quejas o denuncias.
- Brindar por lo menos una capacitación anual especializada al Especialista en Personal, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios 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.



- d) Difundir periódicamente, a través de los medios que disponga la entidad, 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 quejas o denuncias, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.
- f) Poner a disposición de los trabajadores y el público en general, los formatos para la presentación de quejas o denuncias y la información básica sobre el procedimiento.
- g) Incluir en los contratos laborales y/o convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones del trabajador o practicante pre profesional o profesional, una cláusula de respeto a las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual.



5.4. Medidas destinadas a facilitar la presentación de denuncia

El ICL, a través de la Gerencia de Administración ejecuta las siguientes acciones destinadas a favorecer la protección del denunciante y de la víctima de hostigamiento sexual:

- a) Brindar las condiciones necesarias para recibir denuncias o quejas de presuntas víctimas de hostigamiento sexual, de manera confidencial, manteniendo la reserva de la identidad del hostigado/a y/o el/la denunciante, para lo cual se asignará códigos cifrados a los presuntos hostigados(as), con el fin de evitar que quienes tomen conocimiento del caso, conozcan su identidad.
- b) Orientar al/la denunciante acerca del procedimiento que corresponde a su denuncia o queja.
- c) 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 5.9 de la presente Directiva.
- d) Otorgar las medidas de protección hacia el hostigado de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.3 de la presente directiva.



5.5. Medidas destinadas a facilitar la investigación y sanción de actos de hostigamiento sexual

La Gerencia de Administración ejecuta las siguientes medidas destinadas a facilitar las acciones de investigación y sanción del hostigamiento sexual.

- a) Brindar las facilidades necesarias al Secretario Técnico encargado de brindar apoyo a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD para realizar la investigación de los actos de hostigamiento sexual.
- b) Informar, a través de la STPAD, al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú, en un plazo de veinticuatro (24) horas computadas 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.

5.6. Configuración y manifestaciones del Hostigamiento Sexual

Para efectos de la calificación de la conducta que configura un acto de hostigamiento sexual, se considerarán las siguientes manifestaciones de conducta, correspondiendo a la STPAD, evaluar cada caso en el marco de la definición establecida en el artículo 4 de la Ley N° 27942 y el artículo 6 de su Reglamento:

- 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.

- c) Amenazas mediante las cuales se exija en forma explícita o implícita una conducta no deseada por el hostigado, que atente o agravie su dignidad.
- d) 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 ofensivos para el hostigado.
- e) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por el hostigado.
- f) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- g) Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual.

En estos casos no se requiere acreditar el rechazo ni la reiterancia de la conducta.

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.

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

5.7. Sanciones por actos de hostigamiento sexual

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.

Para el caso de los funcionarios y/o trabajadores 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.

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

5.8. De la reserva del proceso de investigación

De conformidad con lo establecido 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.

5.9. Protección a testigos

La Gerencia de Administración debe tomar las acciones necesarias a fin de garantizar debidamente a los testigos ofrecidos por las partes medidas de protección personales y laborales, entre otras, dentro del ámbito administrativo a fin de 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. En el caso que corresponda, se utilizará el Anexo 2: "Formato de solicitud de medida de protección".



6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Presentación de la denuncia

La denuncia por actos de hostigamiento sexual puede presentarse ante la Gerencia de Administración o ante la STPAD, de forma verbal, escrita y/o a través de los canales de denuncia que se indican en el numeral 6.1.1. También puede ser presentada, no sólo por el/la hostigado/a sino, por un tercero que, de cualquier forma, sea testigo del hecho.

La denuncia presentada por escrito debe realizarse en el Formato del Anexo N° 01 y Anexo N° 05 en caso el denunciante o quejoso sea la víctima, de la presente Directiva. En caso de que la denuncia se presente de manera verbal, el trabajador a cargo de su atención, deberá registrar la información del denunciante en dichos formatos.

Las denuncias presentadas de manera anónima deben contener al menos la identificación del hostigado, el agresor y el contexto de los hechos en el cual se habría producido en acto de hostigamiento. Estas denuncias deben entenderse como una forma de inicio de las investigaciones de oficio a cargo de la STPAD.

Si la denuncia se realiza ante la Gerencia de Administración, ésta, debe remitir la denuncia a la STPAD en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho.

En caso la STPAD tome directamente conocimiento del hecho, deberá informar, en el mismo plazo del párrafo anterior, a la Gerencia de Administración, para que adopte las medidas de protección correspondientes.

6.1.1. Canales de Denuncia

La denuncia por actos de hostigamiento sexual se presenta ante la Gerencia de Administración o ante la STPAD de la siguiente manera:

- Por escrito/presencial: La queja o denuncia deberá ser presentada preferentemente ante la Gerencia de Administración, en el formato según el Anexo N° 01 y Anexo N° 05 en caso el denunciante o quejoso sea la víctima. El documento es presentado en sobre cerrado con la anotación "Queja o Denuncia Confidencial", y, en el día de recibido, será derivado a la STPAD; debiendo reservarse la identidad del/la quejoso/a o denunciante, en caso lo solicite.
- Verbal/presencial: El trabajador a cargo de su atención, deberá registrar la información del/la quejoso/a o denunciante en el formato según Anexo N° 01 y Anexo N° 05, este último en caso el denunciante o quejoso sea la víctima.
- Vía virtual: La queja o denuncia será remitida vía correo electrónico, según Anexo N° 01 y Anexo N° 05 en caso el denunciante o quejoso sea la víctima, el correo electrónico será puesto a conocimiento de los trabajadores, y que será administrada por la STPAD, respectivamente.

6.1.2. Contenido de la denuncia

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

- Identificación del denunciante.
- Identificación del presunto hostigador: nombre, cargo, relación laboral o contractual con el hostigado y otros datos que se consideren necesarios



- c) Identificación del presunto hostigado (si el denunciante actuara a nombre de tercera persona).
- d) Descripción detallada de los hechos considerados como manifestaciones de hostigamiento sexual.
- e) Medios probatorios que el denunciante tuviera en su poder o la mención de la persona que los tuviera o la unidad orgánica donde se ubica, que acrediten la veracidad de los hechos que se exponen, en caso de contar con ellos.
- f) Solicitud de medida de protección, de corresponder, se utilizará el Anexo N° 02: "Formato de solicitud de medida de protección".
- g) Firma, de corresponder.

6.1.3. Medios probatorios

Para el inicio de la investigación preliminar de oficio basta con la declaración del denunciante, complementariamente se pueden presentar las siguientes pruebas:

- a) Declaración de testigos: el/la testigo/a que realice alguna declaración que sea ofrecida como medio de prueba de parte o de oficio, debe ajustarse a la realidad de los hechos, con imparcialidad, consciente que su declaración está orientada a establecer una denuncia o queja por hostigamiento sexual, y que la contravención a esta disposición es pasible de las responsabilidades a las que hubiera lugar. Para ello, se utilizará el Anexo N° 03: "Formato de declaración jurada de testigo".
- b) Documentos públicos o privados: cualquiera sea su forma de presentación, siempre que su veracidad pueda ser demostrada.
- c) Grabaciones de audio o video, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, registro de llamadas telefónicas, registro de conversaciones por WhatsApp, Facebook, Messenger, Skype u otra red social, fotografías, objetos, entre otros.
- d) Pericias psicológicas, psiquiátricas, forense, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, toxicológicos, entre otros.
- e) Cualquier otro medio probatorio idóneo que considere oportuno para el esclarecimiento del hecho denunciado.

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

6.1.4. Procedimiento cuando el denunciado es el/la Gerente de Administración o el/la Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

En caso, el presunto hostigador sea el/la Gerente de Administración o el/la Secretario(a) Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinario, la denuncia se interpone ante el jefe inmediato superior. El presunto hostigador debe abstenerse de participar en la investigación. La abstención se tramita de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



El jefe inmediato superior toma las medidas de protección que corresponda a favor del/la hostigado/a.

6.2. Atención médica y psicológica

La Gerencia de Administración, 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 el ICL cuente, así como de los servicios públicos que el Estado pone a disposición de los hostigados.

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.



6.3. Medidas de protección al hostigado(a)

La Gerencia de Administración 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. La Gerencia de Administración evalúa y dicta las medidas de oficio o a solicitud de parte, que brinden protección al hostigado de manera inmediata, utilizando el Anexo N° 02: "Formato de solicitud de medida de protección".

Las medidas de protección pueden ser:

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

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

Asimismo, las medidas de protección podrán ser 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.

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



6.4. Procedimiento de Investigación

El Procedimiento de Investigación está a cargo del STPAD y permite el esclarecimiento del hecho denunciado, que consta en el Informe de Precalificación respectivo.

La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración del hostigado en ningún caso justifica el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar.



a) **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.



b) **Informe de Precalificación a cargo de la STPAD**

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.



Para el Informe de precalificación, el STPAD toma en consideración lo siguiente:

- 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.
- 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.
- 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.

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.

6.5. Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD

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.

Dicho 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.

El incumplimiento de los plazos indicados en el párrafo precedente, implica responsabilidad administrativa pero no la caducidad del procedimiento.



a) Fase Instructiva

La fase instructiva se inicia con la notificación de inicio del procedimiento administrativo disciplinario al presunto hostigador.

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.

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.

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.

b) Fase Sancionadora

Emitido el informe del órgano encargado de la investigación, este es trasladado, un plazo no mayor a un (1) día hábil, al órgano sancionador.

El órgano sancionador, emite una resolución o decisión, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados desde que recibe el informe. Dentro de dicho plazo el citado órgano traslada el informe a el/la quejado(a) o denunciado(a) y a el/la presunto(a) hostigado(a) otorgándoles un plazo para que, de considerarlo pertinente, presenten sus alegatos.

La resolución o decisión emitida producto del procedimiento de hostigamiento sexual puede ser impugnada ante la instancia administrativa correspondiente. La emisión de la resolución que resuelve la apelación no puede superar el plazo establecido en el numeral 13.3 del artículo 13 de la Ley N° 27942.

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.

Finalmente, tanto la etapa de investigación como en la de sanción, la valoración de los medios probatorios debe realizarse tomando en cuenta la situación de vulnerabilidad de la presunta víctima, considerando particularmente lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia

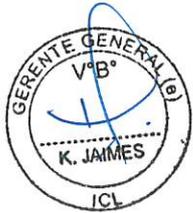


contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

c) Graduación de la sanción

Con el fin de determinar la gravedad de la conducta de hostigamiento sexual se debe decidir de acuerdo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

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.



6.6. 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 de 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.



6.7. Recursos Administrativos

Emitido el acto administrativo que pone fin al PAD, el trabajador 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.

De interponerse recurso de reconsideración, este será resuelto por la misma autoridad que impuso la sanción.

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.

La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución de lo resuelto; y, no requieren firma de abogado.

6.8. 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.

6.9. Registro de la Sanción

La Gerencia de Administración a través del Especialista en Personal es responsable del registro de las sanciones de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable.

6.10. 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 trabajador sancionado.

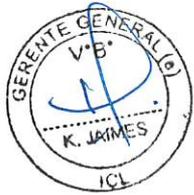


7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Los prestadores de servicios sujetos a vínculo contractual de naturaleza civil, recibirán una capacitación al inicio de la relación contractual, a cargo del Especialista en Logística quien llevara registro de ello, 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 Gerencia de Administración. Dicha capacitación no implica la desnaturalización del vínculo de naturaleza civil que mantienen los prestadores de servicios con el ICL. 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.
- 7.2. 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 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.
- 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 judiciales y administrativas.
- 7.4. En cumplimiento de su función rectora, SERVIR podrá emitir disposiciones con posterioridad a la presente, las cuales serán de aplicación en la presente Directiva en lo que corresponda.
- 7.5. Finalmente, la presente Directiva podrá ser complementada y desarrollada, cuando las circunstancias así lo requieran, con las disposiciones que emita al respecto la Gerencia de Administración de acuerdo a las funciones dispuestas en la presente Directiva.

8. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Formato de denuncia de hostigamiento sexual.
- ANEXO N° 02: Formato de solicitud de medida de protección.
- ANEXO N° 03: Formato de declaración jurada de testigo.
- ANEXO N° 04: Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con el/la presunto/a hostigado/a
- ANEXO N° 05: Acta de derechos de la persona denunciante (víctima)
- ANEXO N° 06: Estructura de informe de investigación



ANEXO N° 01

FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Lima, de del 20.....

Señor/a

Gerente de Administración

Yo,....., identificado con DNI N°, trabajador y/o practicante bajo la modalidad formativa y/o proveedor/a de servicios de, en la gerencia de..... me presento ante usted con la finalidad de presentar denuncia o queja por hostigamiento sexual contra:

1., cargo de
2., cargo de

Quien/es prestan servicio en (señalar gerencia en donde labora y/o presta servicios), conforme a los hechos que a continuación expongo:

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

MEDIOS PROBATORIOS

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

1.
2.
3.
4.
5.

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

Solicito la Reserva de mi Identidad: SI () NO ()

FIRMA DEL/DE LA
DENUNCIANTE

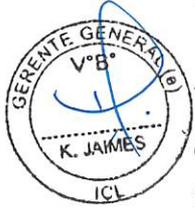
ANEXO N° 02

FORMATO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Lima, de del 20.....

Señor/a

Gerente de Administración



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



- Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a. ()
- Rotación o cambio de lugar de mi persona. ()
- Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a. ()
- Otras medidas: _____



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

FIRMA DEL HOSTIGADO/A O
TESTIGO

ANEXO N° 03

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE TESTIGO

Yo,, con DNI N°:, me desempeño como, en la gerencia de, ingresé al ICL el

Declaro que no tengo ningún interés particular en la denuncia o queja presentada por (Indicar el nombre del/de la presunto/a hostigado/a), ni conflicto personal con el/la(señalar el nombre del presunto hostigador/a).

Asimismo, declaro bajo juramento que he sido testigo presencial el día, de los siguientes hechos que detallo a continuación:

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

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

Croquis que contiene la descripción gráfica de lo relatado:

FIRMA DEL TESTIGO

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

a) Ambiente para la entrevista

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

b) Parámetros de conducta para los entrevistadores

- Establecer una relación personalizada y respetuosa con el/la denunciante.
- Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona.
- Comunicarle al/a la denunciante que en todo momento el procedimiento será llevado a cabo con discreción y confidencialidad.
- Si la persona afectada no se encuentra lo suficientemente cómoda para relatar los detalles de su caso, se le debe preguntar si prefiere escribirlo o que otra persona tome su declaración.
- Prestar atención a la expresión corporal que muestran, a fin de que ésta refleje empatía con el relato y estado emocional del/de la presunto/a hostigado/a.

c) Conductas a evitar, bajo cualquier circunstancia

- Emitir opiniones personales respecto a lo sucedido.
- Llegar a conclusiones prematuras o anticipar respuestas en el momento de la entrevista.
- Negar o minimizar la situación narrada por el/la denunciante.
- Cuestionar el relato de la persona.
- Realizar promesas respecto a la resolución de su caso.
- Presionar al/a la presunto/a hostigado/a para la interposición de una denuncia.
-

d) Preguntas a realizar durante la entrevista como parte de la denuncia o investigación

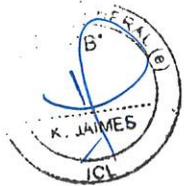
- ¿Qué hizo la persona acusada?
- ¿Cuándo sucedieron los hechos?
- ¿Dónde sucedieron los hechos?
- ¿En qué contexto ocurrieron los hechos?
- ¿Hubo testigos?
- ¿Cómo describiría la relación de los testigos con la persona acusada?
- ¿Antes del hecho denunciado había ocurrido alguna situación igual o similar?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

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

e) Firma de la declaración

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

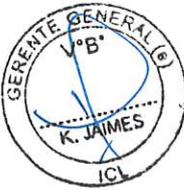
Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se le solicitará que la firme.



ANEXO N° 05

ACTA DE DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE (VÍCTIMA)

Usted tiene los siguientes derechos:

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

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

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

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

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

[] Acepto la atención médica física y mental o psicológica.

[] Rechazo la atención médica física y mental o psicológica.

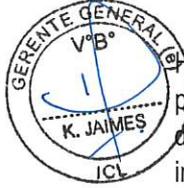
Firma: _____

Nombres y Apellidos:

Documento de identidad:

ANEXO N° 06

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, conforme a las competencias otorgadas, ha realizado la investigación, dentro del plazo correspondiente. En tal sentido, a continuación, se informa de los detalles de la misma:



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. Propuesta de medidas correctivas y recomendaciones finales o archivo. De ser el caso, propuesta de medida cautelar. Debe tenerse en cuenta la gravedad de la presunta falta, así como la afectación que esta genera al interés general.
6. Proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento.



NOTIFICACIÓN
RESOLUCIÓN N°044-2022-GG-ICL/MML

<p style="text-align: center;">GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</p>	
<p style="text-align: center;">PRESIDENCIA EJECUTIVA</p>	