



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 216-2022/SG

Lima, 20 de Diciembre de 2022

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN



VISTOS: El Informe N° D000831-2022-SERPAR-LIMA-SGRH de 22 de septiembre de 2022, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, el memorando N° D001119-2022-SERPAR-LIMA-GPPM de fecha 23 de noviembre de 2022, emito por la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000132-2022-SERPAR-LIMA-GAJ de fecha 19 de diciembre de 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, señala que la entidad es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, técnica y administrativa;



Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 361-2015, de fecha 30 de setiembre de 2015, que aprobó la Directiva N° 008-2015/SERPAR LIMA/SG/MML, referida a la Prevención y Sanción del Hostigamiento sexual en el servicio de Parques de Lima, cuyo objetivo era normar los procedimientos, competencias y responsabilidades para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR aprobó los lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas, por lo que se requiere la aprobación de una nueva Directiva que se encuentre concordante a las normas vigentes;

Que, mediante Informe N° D000831-2021-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 30 de diciembre de 2022, la Subgerencia de Recursos Humanos dio cuenta a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Proyecto de Directiva que establece las acciones de Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, con las medidas adoptadas y observaciones subsanadas; asimismo, se explica la importancia de contar con esta Directiva;

Que, mediante Memorando N° D001119-2022-SERPAR-LIMA-GPPM, de fecha 23 de noviembre de 2022, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, trasladó opinión técnica favorable sobre la propuesta de Directiva que establece las acciones para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Que, mediante Informe N° D000132-2022-SERPAR-LIMA-GAJ, de fecha 19 de diciembre de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable sobre la propuesta de Directiva que establece las acciones para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;

Que, la Ordenanza N° 1784-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, en su artículo 17°, inciso h) establece que son funciones de la Secretaría General, máxima autoridad administrativa de SERPAR LIMA, suscribir la correspondencia de la Entidad y expedir Resoluciones en asuntos de su competencia;

En uso de las facultades contenidas en la Ordenanza N° 1955, Reglamento de Organización y Funciones de SERPAR LIMA; y, contando con las visaciones de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Subgerencia de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la "Directiva que establece las acciones de Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DÉJESE SIN EFECTO, la Resolución de Secretaría General N° 361 – 2015, de fecha 30 de setiembre de 2015, que aprobó la Directiva N° 008-2015/SERPAR LIMA/SG/MML, referida a la Prevención y Sanción del Hostigamiento sexual en el servicio de Parques de Lima, así como otras normas de carácter interno que se opongan a la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. - La Directiva que establece las acciones de Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, materia de aprobación entrará en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el portal web de la entidad.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR, a todos los órganos y unidades orgánicas del SERPAR LIMA, el cumplimiento de la Directiva que se aprueba con la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER, que la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información publique la presente Resolución en el portal web de la entidad.

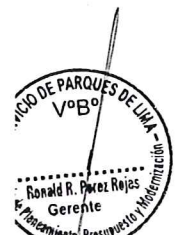
ARTÍCULO SEXTO. - NOTIFÍQUESE, la presente Resolución a las Gerencias y dependencias del SERPAR LIMA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


Manuel de la Flor Matos
Secretario General
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° 328-2022
Para conocimiento y fines cumple con Transcribir:.....
Atentamente, **21 DIC 2022**

Susana Mego Jiménez
Sub-Gerente de Gestión Documentaria



DIRECTIVA N° 003 - 2022/SG/SERPAR LIMA/MML

“DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA”

Elaborado por: Subgerencia de Recursos Humanos

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones internas y procedimientos para prevenir, denunciar, investigar y sancionar las conductas que configuran actos de hostigamiento sexual producidos en las relaciones de autoridad o dependencia, o entre personas, independientemente de la jerarquía, cargo, función, nivel remunerativo o análogo que se presenten en las relaciones laborales y/o contractuales de todos los órganos y unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima (en adelante, SERPAR LIMA).

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad:

- 2.1. Establecer mecanismos de acción para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción de actos que configuren hostigamiento sexual.
- 2.2. Precisar y aplicar medidas disciplinarias previstas en los dispositivos legales y administrativos vigentes.
- 2.3. Brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia que promueva el desarrollo integral de los/as servidores/as de SERPAR LIMA.

III. 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, su reglamento el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias.
- 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.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.



- Decreto Supremo N° 021-2021-MIMP – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 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 Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el Decreto Supremo N° 003-97- TR - Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento con el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Resolución Ministerial N° 041-2018-TR, por el que se declara el 27 de febrero de cada año como el Día de la Lucha Contra el Hostigamiento Sexual en el Ámbito Laboral.
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-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° 144-2019-SERVIR-PE, que aprueba los “Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Pública”.
- Ordenanza N° 1784-MML, Ordenanza que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
- Ordenanza N° 1955-MML, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- Resolución de Secretaría General N° 048-2018 de fecha 02 de febrero del 2018, que aprueba la Directiva N° 01-2018/SERPAR/LIMA/SG/MML “Formulación, aprobación, actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
- Resolución de Secretaría General N° 116-2020/SG, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles de Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de observancia obligatoria para los/as funcionarios/as y servidores/as civiles comprendidos/as en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Decreto Legislativo N° 728, Ley de

Productividad y Competitividad Laboral; los/as contratados/as bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y, de manera supletoria, los/as servidores/as civiles comprendidos/as en carreras especiales de acuerdo con la Ley; así como todas las personas que prestan servicios a través modalidades formativas de servicios en SERPAR LIMA.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

5.1. COMITÉ DE INTERVENCIÓN:

En el sector público el Comité de Intervención frente al hostigamiento sexual es el órgano Ad Hoc responsable en recibir quejas, o denuncias, dicta medidas de protección, investiga, emite recomendaciones de sanción y otras medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, o realizar el seguimiento de los casos, según corresponda. Está integrado por dos (02) representantes de la Subgerencia de Recursos Humanos y uno (01) del órgano o unidad orgánica en la cual viene desempeñando sus labores el presunto hostigado/a.

5.2. CONDUCTA DE NATURALEZA SEXUAL:

Consistirá en el comportamiento o acto físico, verbal, gestual u otro 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.

5.3. CONDUCTA SEXISTA:

Consistirá en el comportamiento o acto que promueva o refuerce estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tendrían atributos, roles o espacios propios, que supondrían la subordinación de un sexo o género respecto del otro.

5.4. DENUNCIA O QUEJA:

Será la acción mediante la cual el agraviado o un tercero comunica, de forma verbal o escrita, a SERPAR LIMA 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. La Directiva utilizará indistintamente los términos denuncia o queja.

5.5. DENUNCIANTE:

Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pondrá en conocimiento uno o varios actos de hostigamiento sexual, pudiendo actuar en nombre propio o a nombre de tercera persona.

5.6. HOSTIGADO/A:



Será la 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, contractual o modalidad formativa con SERPAR LIMA.

5.7. HOSTIGADOR/A O DENUNCIADO/A:

Será la 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, contractual o modalidad formativa con la SERPAR LIMA. La Directiva utilizará indistintamente el término denunciado/a u hostigador/a.

5.8. HOSTIGAMIENTO SEXUAL:

Forma de violencia que se configurará a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que podría crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que podría 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.

5.9. MODALIDADES FORMATIVAS:

Se consideran como modalidades formativas las prácticas preprofesionales y las prácticas profesionales.

5.10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Será el conjunto de actuaciones de SERPAR LIMA orientadas a la determinación de la existencia o no de falta administrativa de los/as servidores/as de SERPAR LIMA, en observancia de las garantías del debido procedimiento administrativo.

5.11. REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES:

Será el instrumento de carácter laboral destinado a establecer las normas que regulan las relaciones entre SERPAR LIMA y sus servidores/as adscritos/as a los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, a efectos de mantener y fomentar la armonía y disciplina en el centro de trabajo.

5.12. RELACIÓN DE AUTORIDAD:

Consistirá en el 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 incluirá el de relación de dependencia.

5.13. RELACIÓN DE SUJECIÓN:

Consistirá en el vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación laboral, capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.



5.14. SECRETARÍA TÉCNICA:

Dependiente de la Subgerencia de Recursos Humanos y encargada de la investigación preliminar de las presuntas faltas administrativas cometidas por los/as servidores/as de SERPAR LIMA. Asimismo, cumplirá la función de apoyo de los órganos encargados de conducir el Procedimiento Administrativo Disciplinario. Se encontrará a cargo de un/a Secretario/a Técnico/a quien es designado/a por la Secretaría General de SERPAR LIMA.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Las acciones de prevención, denuncia, atención, investigación y sanción se rigen por los principios establecidos en el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual:

6.1.1. **PRINCIPIO DE DIGNIDAD Y DEFENSA DE LA PERSONA:** Las autoridades y toda persona involucrada en la prevención, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual deben actuar teniendo en cuenta que la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado.

6.1.2. **PRINCIPIO DE GOZAR DE UN AMBIENTE SALUDABLE Y ARMONIOSO:** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades laborales, formativas o de similar naturaleza en un ambiente sano y seguro, de tal forma que pueda preservar su salud, física y mental, y su desarrollo y desempeño profesional.

6.1.3. **PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE GÉNERO:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar la igualdad entre las personas, independiente de su sexo o género. Cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, identidad de género u orientación sexual que tenga por finalidad o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas es discriminación y se encuentra prohibida.

6.1.4. **PRINCIPIO DE RESPETO DE LA INTEGRIDAD PERSONAL:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar el respeto de la integridad física, psíquica y moral de las partes involucradas.



- 6.1.5. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** La información relativa a la identidad de las personas afectadas en los procedimientos regulados por la Ley y el Reglamento tienen carácter confidencial, con el propósito de proteger su dignidad, integridad y seguridad.
- 6.1.6. **PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCEDIMIENTO:** Los participantes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente directiva, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho en un plazo razonable y todos aquellos atributos derivados de su contenido esencial.
- 6.1.7. **PRINCIPIO DE INTERVENCIÓN INMEDIATA Y OPORTUNA:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual deben intervenir en forma oportuna, disponiendo de manera inmediata la ejecución de medidas de prevención de actos de hostigamiento sexual, así como las medidas de protección de las víctimas con la finalidad de responder efectivamente.
- 6.1.8. **PRINCIPIO DE IMPULSO DE OFICIO:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual, deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos, así como la obtención de pruebas, que resulten convenientes para el esclarecimiento de los hechos y la resolución del procedimiento.
- 6.1.9. **PRINCIPIO DE INFORMALISMO:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben interpretar las normas contenidas en la Ley y en su Reglamento de forma más favorable a la admisión y decisión final de la queja o denuncia; sin afectar los derechos e intereses de los/las denunciantes y denunciados/as, por exigencia de aspectos formales que pueden ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.
- 6.1.10. **PRINCIPIO DE CELERIDAD:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual deben ajustar su actuación de tal modo que se eviten actuaciones procesales que dificulten el desarrollo del procedimiento o



constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en los plazos legalmente establecidos.

6.1.11. PRINCIPIO DE INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:

Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben priorizar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, en todas las medidas que los afecten directa o indirectamente, garantizando sus derechos humanos, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño, y su reglamento.

6.1.12. PRINCIPIO DE NO REVICTIMIZACIÓN: Las autoridades y personas en el proceso de investigación deben adoptar todas las medidas necesarias en el marco de la Constitución Política del Perú y los Tratados Internacionales para evitar que el/la presunto/a hostigado/a sea revictimizado/a.

6.2. CONFIGURACIÓN Y MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Para efectos de la calificación de la conducta que configuraría un acto de hostigamiento sexual, se considerarán las siguientes manifestaciones de conducta, correspondiendo a la Secretaría Técnica 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:

- 6.2.1. Promesa implícita o expresa al/la presunto/a hostigado/a de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- 6.2.2. Amenazas mediante las cuales se exija en forma explícita o implícita una conducta no deseada por el/la hostigado/a, que atente o agravie su dignidad.
- 6.2.3. 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/la presunto/a hostigado/a.
- 6.2.4. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por el/la presunto/a hostigado/a.



- 6.2.5. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- 6.2.6. Otras conductas que encajaran en el concepto de hostigamiento sexual.
- 6.2.7. Para la configuración del hostigamiento sexual no se requerirá acreditar que la conducta del/la presunto/a hostigador/a sea reiterada o el rechazo del/la presunto/a hostigado/a sea expreso. Asimismo, se configurará independientemente de si existen grados de jerarquía entre el/la /presunto/a hostigado/a y el/la hostigador/a, o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada laboral o formativa, o dentro o fuera de los ambientes de trabajo o formativos.

6.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y DE DIFUSIÓN DE CANALES DE DENUNCIA O QUEJA

La Subgerencia de Recursos Humanos planificará 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/as servidores/as y personas bajo modalidades formativas de los diferentes niveles jerárquicos, para lo cual desarrollará las siguientes acciones:

- 6.3.1. Realizará evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual, o riesgos de que estas sucedan.
- 6.3.2. Brindará una capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa, con el objeto de sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias o quejas.
- 6.3.3. Brindará por lo menos una capacitación anual especializada a los/as servidores/as de la Subgerencia de Recursos Humanos y a los demás servidores/as involucrados/as en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas y el desarrollo del procedimiento.
- 6.3.4. Difundirá, periódicamente, a través de los medios que disponga SERPAR LIMA, y en lugares visibles, la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables.
- 6.3.5. Pondrá a disposición de los/as servidores/as, las personas bajo modalidades formativas y público en general, los formatos para la presentación de denuncias o quejas y la información básica sobre el procedimiento



contemplado en la presente Directiva, así como la identificación de los/as servidores/as que tienen a su cargo la atención de las denuncias y sus datos de contacto

- 6.3.6. Incluirá en los contratos laborales y/o convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones del/de la servidor/a civil 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.

6.4. MEDIDAS DESTINADAS A FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA

La Subgerencia de Recursos Humanos ejecutará las siguientes medidas para proteger al denunciante y al/la presunto hostigado/a:

- 6.4.1. Implementará las condiciones necesarias para recibir quejas o denuncias de hostigamiento sexual, manteniendo la reserva de la identidad del/la presunto/a hostigado/a y/o el/la denunciante.
- 6.4.2. Orientará al/a la denunciante acerca del procedimiento que corresponde a su denuncia.
- 6.4.3. Adoptará y dispondrá las medidas de seguridad necesarias para mantener la confidencialidad de la denuncia y de todos los actos y documentos generados como consecuencia de las investigaciones preliminares.
- 6.4.4. Adoptará las medidas necesarias de protección a testigos.
- 6.4.5. Otorgará las medidas de protección hacia el/la hostigado/a de acuerdo con lo señalado en la presente directiva y las normas que la regulan.

6.5. MEDIDAS DESTINADAS A FACILITAR LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Subgerencia de Recursos Humanos ejecutará las siguientes medidas destinadas a facilitar las acciones de investigación y sanción del hostigamiento sexual:

- 6.5.1. Brindará 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.
- 6.5.2. Informará, a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante ST PAD), al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú, en un plazo máximo 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.

6.6. SANCIONES POR ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

- 6.6.1. Las sanciones serán determinadas por la autoridad competente, 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/la presunto/a hostigador/a.
- 6.6.2. Para el caso de los/las funcionarios/as y/o servidores/as 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.
- 6.6.3. Adicionalmente, dicho acto de hostigamiento podrá ser pasible de responsabilidad penal o civil, según corresponda.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

- 7.1.1. La denuncia podrá ser presentada por el/la presunto/a hostigado/a, por un tercero o de oficio, por medio escrito o verbal, presencial o electrónica ante la ST PAD o ante la Subgerencia de Recursos Humanos. En caso la denuncia sea presentada de manera escrita, ésta deberá realizarse, de preferencia, en el formato de denuncia que forma parte de la presente Directiva como **Anexo N° I**. En el caso se realizará de forma verbal, el/la servidor/a a cargo de su atención, deberá registrar la información del/la denunciante en dicha acta. De no utilizarse el formato, el/la denunciante deberá proporcionar toda la información relacionada con la denuncia.
- 7.1.2. En caso la denuncia haya sido presentada por el/la presunto/a hostigado/a, se procederá a dar lectura del **“Acta de derechos de la persona denunciante”**, la misma que forma parte de la presente Directiva como **Anexo N° II**, en la cual constará los derechos que le asisten y que están reconocidos en la normativa vigente; asimismo, deberá contener el ofrecimiento de los servicios de atención médica y psicológica con los que cuente SERPAR LIMA, así como de los servicios públicos que el Estado brinde. La referida acta deberá ser firmada por el/la presunto/a hostigado/a, para hacer constar que ha sido debidamente informado/a sobre sus derechos que le asisten; asimismo, para

hacer constar su aceptación o renuncia de los servicios puestos a su disposición. La referida acta podrá ser firmada física o electrónicamente por el/la presunto/a hostigado/a.

7.1.3. La denuncia presentada de manera anónima deberá contener al menos la identificación del/la presunto/a hostigado/a, el/la hostigador/a y el contexto de los hechos en el cual se habría producido el acto de hostigamiento.

7.1.4. La Subgerencia de Recursos Humanos remitirá la denuncia a la ST PAD en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho.

7.1.5. En caso la ST PAD tomara directamente conocimiento del hecho, deberá informar, en el mismo plazo del numeral anterior, a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que adopte las medidas de protección correspondientes.

7.2. DE LOS MEDIOS PROBATORIOS PARA EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

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

7.2.1.1. Declaración de testigos.

7.2.1.2. Documentos públicos o privados.

7.2.1.3. Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.

7.2.1.4. Pericias psicológicas, psiquiátricas, forense grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, toxicológicos, entre otros.

7.2.1.5. Cualquier otro medio probatorio idóneo que se considere oportuno para el esclarecimiento del hecho denunciado.

7.3. DEL PROCEDIMIENTO CUANDO EL/LA DENUNCIADO/A ES EL/LA SUBGERENTE/A DE RECURSOS HUMANOS O EL/LA SECRETARIO/A TÉCNICO/A DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

7.3.1. En caso el/la presunto/a hostigador/a sea el/la Subgerente/a de Recursos Humanos o el/la Secretario/a Técnico/a de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la denuncia se interpondrá ante la Gerencia de Administración y Finanzas.

7.3.2. El/la presunto/a hostigador/a deberá 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.

- 7.3.3. La Gerencia de Administración y Finanzas tomará las medidas de protección que corresponda a favor del/la hostigado/a.

7.4. DE LA ATENCIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA

- 7.4.1. De haberse dejado constancia de la aceptación en el “Acta de derechos de la persona denunciante”, la Subgerencia de Recursos Humanos, en el plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la denuncia o queja, pondrá a disposición del/la hostigado/a los canales de atención médica y/o psicológica, con los que SERPAR LIMA cuente, así como de los servicios públicos que el Estado pone a disposición de los/as hostigados/as.

- 7.4.2. 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/la hostigado/a lo autoriza.

7.5. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- 7.5.1. La Subgerencia de Recursos Humanos dictará medidas de protección de oficio o parte a favor del/la hostigado/a o testigos, según corresponda, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde que se interpuso la denuncia o queja, o de haber tomado conocimiento de los hechos por cualquier medio.

- 7.5.2. Las medidas de protección pueden ser:

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

- 7.5.3. En ningún caso se considerará una medida de protección válida proponer al/la hostigado/a tomar vacaciones cuando este/a no lo ha solicitado. Asimismo, las

medidas de protección serán 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/la hostigado/a, y se mantendrán vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento.

- 7.5.4. Las autoridades del procedimiento podrán disponer, en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos, las medidas idóneas que garanticen el bienestar general del/la denunciante u hostigado/a en el marco de los lineamientos de cultura y clima laboral.

7.6. DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

- 7.6.1. El procedimiento de investigación estará a cargo de la ST PAD y permitirá el esclarecimiento del hecho denunciado, que consta en el Informe de Precalificación respectivo.
- 7.6.2. La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración del/la hostigado/a en ningún caso justificará el archivo de la denuncia durante la investigación preliminar.
- 7.6.3. La ST PAD emitirá el informe de precalificación 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, evaluando la configuración del acto de hostigamiento sexual y determinando la gravedad del hecho.
- 7.6.4. Toda actuación del procedimiento deberá ser documentada por escrito u otro medio al que las partes puedan tener acceso.

7.7. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO - PAD

- 7.7.1. El PAD tendrá 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/la hostigador/a y proteger al/la hostigado/a, cumpliendo con el debido procedimiento, establecido en el régimen disciplinario previsto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.
- 7.7.2. El PAD, tal y como se establece en el flujograma de atención de denuncia de hostigamiento sexual y procedimiento administrativo disciplinario que forma parte de la presente Directiva como **Anexo N° IV**, no podrá 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.

7.7.3. El cumplimiento de los plazos indicados en el párrafo precedente, implicará responsabilidad administrativa pero no la caducidad del procedimiento.

7.7.4. FASE INSTRUCTIVA

7.7.4.1. La fase instructiva se iniciará con la notificación de inicio del procedimiento administrativo disciplinario al/la presunto/a hostigador/a.

7.7.4.2. El órgano instructor notificará al/la presunto/a hostigador/a, dando el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de descargos. Corresponde a/la presunto/a hostigador/a 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 contado desde el vencimiento del plazo inicial.

7.7.4.3. La solicitud de informe oral se presentará conjuntamente con la presentación de descargos. Presentados o no los descargos en el plazo indicado, el expediente quedará expedito para emitir pronunciamiento por el órgano instructor.

7.7.4.4. El órgano instructor emitirá 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.

7.7.5. FASE SANCIONADORA

7.7.5.1. Una vez recibido el informe del órgano instructor, el órgano sancionador contará con cuatro (4) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento. El pronunciamiento podrá determinar la existencia del hostigamiento sexual e imponer una sanción, o declarar no ha lugar y disponer el archivamiento del PAD.

7.7.5.2. Si hubiera solicitado informe oral, el órgano sancionador notificará la programación al/la denunciado/a indicando lugar, fecha y hora, teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.



7.7.6. GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN

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

7.8. DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL - MODALIDADES FORMATIVAS

7.8.1. El procedimiento de investigación y sanción, para los casos de hostigamiento sexual producidos entre las personas de las modalidades formativas, tendrá por finalidad determinar si se ha configurado el acto de hostigamiento sexual contra o por parte personal del SERPAR LIMA laborando en calidad de modalidad formativa y dictar medidas correctivas necesarias para evitar posteriores actos de igual o similar naturaleza, protegiendo al/la hostigado/a durante el desarrollo de este y garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, rápida y eficaz.

7.8.2. La Subgerencia de Recursos Humanos conformará el Comité de Investigación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, para lo cual notificará a los miembros solicitando que asuman sus funciones, procediéndose a la suscripción del acta de conformación.

7.8.3. El Comité de Investigación es integrado por tres (3) miembros: dos (2) representantes de la Subgerencia de Recursos Humanos, uno es el/la Jefe/a y el otro es un/a servidor/a vinculado/a al Procedimiento Administrativo Disciplinario, de preferencia con conocimiento en materia de hostigamiento sexual, y uno (1) del área en la cual viene desempeñando sus labores la presunta víctima, pudiendo ser el/la jefe/a inmediata superior del área o su representante. Si alguno de los representantes se encontrase o incurriese en alguno de los supuestos del artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, deberá abstenerse, comunicando de dicha decisión a su superior inmediato para que éste designe a un/a nuevo/a representante.

7.8.4. El procedimiento de investigación iniciará cuando la denuncia remitida por la Subgerencia de Recursos Humanos sea recibida por el Comité de Investigación, lo que se realizará en un plazo máximo de un (1) día hábil,



contado a partir de la conformación del Comité. El Comité de Investigación informará al/la denunciado/a respecto al inicio de las investigaciones en el plazo de un día (1) hábil contado a partir de recibida la denuncia o queja, solicitándole que realice sus descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles.

7.8.5. El Comité de Investigación emitirá un Informe de Investigación, conforme al formato del Anexo N° III de la presente directiva, en el cual resuelve el caso proponiendo al área competente las medidas correctivas y de protección del/la hostigado/a o, de lo contrario, el archivo del caso. El plazo para la emisión del Informe de Investigación es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de recibida la denuncia. Dicho informe es puesto en conocimiento de la Subgerencia de Recursos Humanos para su traslado al/la denunciado/a y al presunto/a hostigado/a.

7.8.6. Para los casos en los cuales el Comité resolviera que existió hostigamiento sexual, la Subgerencia de Recursos Humanos informará al Ministerio Público o Policía Nacional del Perú, para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas desde la emisión del Informe de Investigación.

7.9. DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.9.1. Emitido el acto administrativo que pone fin al PAD, el/la servidor/a podrá interponer los recursos de reconsideración o apelación ante la autoridad que impuso la sanción hasta los 15 días hábiles luego de recibida la notificación de dicha sanción.

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

7.9.3. En el caso de imposición de la sanción de suspensión o de destitución, los recursos de apelación serán resueltos por el tribunal de servicio civil.

7.9.4. La interposición de los recursos no suspenderá la ejecución de lo resuelto y no requerirán firma de abogado.

7.10. DEL REGISTRO DE LA SANCIÓN

7.10.1. La Subgerencia de Recursos Humanos será responsable del registro de las sanciones de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable.



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

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. La Subgerencia de Recursos Humanos de SERPAR LIMA será responsable de hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva dentro del ámbito de su competencia.
- 8.2. La Subgerencia de Recursos Humanos 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.
- 8.3. El comité de investigación será 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.
- 8.4. El/La Secretario/a Técnico/a encargado de brindar apoyo a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, es responsable de orientarlas respecto del procedimiento administrativo disciplinario que se inicie.
- 8.5. Los órganos y unidades orgánicas de SERPAR LIMA son responsables de cumplir las disposiciones de la presente directiva en todo aquello que sea de su competencia.
- 8.6. Todos/as los/as servidores/as civiles, independientemente del régimen laboral y contractual, así como las personas bajo modalidades formativas de SERPAR LIMA, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. Los/as prestadores/as de servicios sujetos al vínculo contractual de naturaleza civil, recibirán una capacitación al inicio de la relación contractual, a cargo de la Subgerencia de Abastecimiento 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 Subgerencia de Recursos Humanos. Dicha capacitación no implica la desnaturalización del vínculo de naturaleza civil que mantienen los prestadores/as de servicios con SERPAR LIMA. Las acciones de denuncias y sanción serán



aplicables en lo que corresponda y de acuerdo a las disposiciones especiales establecidas en la Ley N° 27942 y su Reglamento.

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

9.3. En cumplimiento de su función rectora, SERVIR podrá emitir disposiciones con posterioridad a la presente, las cuales serán de aplicación obligatoria.

X. ANEXOS

10.1. Anexo I: Formato de denuncia de hostigamiento sexual

10.2. Anexo II: Formato de acta de derechos de la persona denunciante

10.3. Anexo III: Formato de Informe de Investigación

10.4. Anexo IV: Flujograma de atención de denuncia de hostigamiento sexual y procedimiento administrativo disciplinario.





DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

ANEXO N° I

FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Subgerencia de Recursos Humanos / Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Yo,¹

identificado/a con DNI / Pasaporte / Carnet de extranjería N.º....., domiciliado en², me presento con la finalidad de presentar la denuncia o queja ante su despacho por haber sido objeto de hostigamiento sexual, la cual interpongo contra³:

1. Cargo:

2. Cargo:

Quien (es) presta/n servicio en el/la órgano/unidad orgánica.....

.....⁴, por los hechos que paso a detallar:

.....

Sustento mi denuncia o queja en los medios de prueba que acompaño⁵:

.....

¹ Nombres y apellidos completos

² Consignar el domicilio donde se deberá remitir la comunicación respuesta de su denuncia

³ Consignar nombres y apellidos y cargo que desempeña el servidor civil contra quien se dirige la denuncia

⁴ Consignar unidad orgánica donde presta servicios el servidor civil contra quien se dirige la denuncia

⁵ Señalar los documentos que acompaña a su denuncia como medio de prueba (Testimonio de parte, documentos públicos o privados, declaración de testigos (se puede solicitar medidas de protección), grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto, fotografías objetos, pericias psicológicas forenses, grafo técnicas, informes psicológicos, entre otros)





DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

- 3.
- 4.

En caso no se trate de prueba documental o física, ofrezco los siguientes medios probatorios⁶:

.....

.....

.....

.....

Solicito a usted medidas de protección: NO () SI ()

Medida que solicito:

.....

.....

.....

Asimismo, autorizo la notificación electrónica: NO () SI ()

Mediante el siguiente correo electrónico:

.....

Por lo antes expuesto, SOLICITO la tramitación de esta DENUNCIA O QUEJA de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, Ley N° 27942, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, así como lo prescrito en los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción de Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-SERVIR-PE.

Lima,

 Firma
 Nombres y Apellidos
 DNI/ Pasaporte / Carnet de extranjería

⁶ Señalar la prueba que adjunta en caso no se trate de documentos (ejem.: CD, USB, fotos, grabaciones, mensajes, etc.).

ANEXO N° II

FORMATO DE ACTA DE DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

En la ciudad de Lima, siendo las del día de de 20....., presente en la oficina de sito en se constituye el/la denunciante identificado/a con DNI / Pasaporte / Carnet de extranjería N.º con la finalidad de presentar su denuncia por haber sido objeto de hostigamiento sexual.

En atención a la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, Ley N° 27942, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, se deja constancia que el/la denunciante ha sido debidamente informado/a sobre los siguientes derechos:

1. El/la denunciante tiene derecho a no ser discriminado/a por razón de raza, sexo, orientación sexual, idioma, religión, opinión o condición económica.

El/la denunciante tiene derecho a la protección de su identidad, con el propósito de proteger su dignidad, integridad y seguridad.

3. El/la denunciante tiene derecho a no ser expuesto/a 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.

El/la denunciante tiene derecho a acceder a las medidas de protección que resulten idóneas para la protección de sus derechos, medidas tales como la rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a, la suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a, la rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella, la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima, entre otros.

El/la denunciante tiene derecho a ser atendido/a a través de los canales de atención médica y/o psicológica con los que SERPAR LIMA cuente, así como de los servicios públicos que el Estado pone a disposición.





DIRECTIVA QUE ESTABLECE LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, ATENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

6. El/la denunciante tiene derecho a acudir a otras instancias que considere pertinente para hacer valer sus derechos.

Asimismo, en atención al artículo 17° del Decreto Supremo N° 021-2021-MIMP, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, se deja constancia del ofrecimiento de la atención médica y psicológica, física y mental o psicológica con los que cuenta SERPAR LIMA¹, para lo cual, el/la denunciante indica lo siguiente:



-) Acepto los servicios puestos a disposición
-) Renuncio a los servicios puestos a disposición

Siendo las del día de la fecha se concluye la presente acta, firmando en señal de conformidad el/la denunciante en presencia de, identificado/a con DNI / Pasaporte / Carnet de extranjería N°, quien pertenece a la oficina



 Firma
 Nombres y Apellidos
 DNI/ Pasaporte / Carnet de extranjería

 Firma
 Nombres y Apellidos
 DNI/ Pasaporte / Carnet de extranjería

¹ Siempre y cuando la entidad cuente con dichos servicios, teniéndose en consideración la disponibilidad económica y de recursos humanos, caso contrario se derivará su atención a los establecimientos de salud públicos o privados a los que el/la denunciante pueda acudir.

ANEXO N° III

FORMATO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN

(Comité de Investigación)

Habiendo sido notificados con fechade la denuncia por hostigamiento sexual presentada 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 del (la) denunciado(a), 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



ANEXO N° IV

FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

