



Resolución Gerencial Regional N° 0100-2019-GORE-ICA/GRAF

Ica, 12 JUN. 2019

Visto, el Informe N° 069-2019-GORE.ICA-GRAF/SGRH de fecha 29 de abril de 2019, el Memorando N° 041-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE de fecha 03 de junio de 2019, el Informe N° 013-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE/ACRT de fecha 03 de junio de 2019 y demás documentos que forman parte de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se establece la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales, constituyéndolos como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

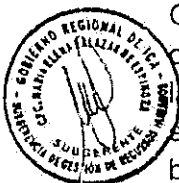
Que conforme a lo establecido en el inciso 1) del artículo 9° de la mencionada Ley N° 27867, los gobiernos regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 0012-2017-GORE.ICA de fecha 03 de octubre de 2017, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica actualmente vigente;

Que, el artículo 26° del citado Reglamento de Organización y Funciones, establece que la Gobernación Regional, de la cual es titular el Gobernador Regional, ejecuta sus actos de gobierno mediante Decretos Regionales y los actos administrativos mediante Resoluciones Ejecutivas Regionales, suscritas con el Gerente General Regional y/o los Gerentes Regionales;

Que, con el propósito de lograr una mayor fluidez a la marcha administrativa del Gobierno Regional de Ica, se establecieron disposiciones administrativas y de gestión que permitan incrementar la eficiencia en esta entidad, delegando facultades para emitir directivas a diferentes órganos del Gobierno Regional de Ica;

Que, mediante el artículo 6° de la Resolución Ejecutiva Regional N° 0353-2015-GORE-ICA/GR de fecha 23 de setiembre de 2015, numeral 6.1.2, el Gobernador Regional delegó en el Gerente Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, la facultad de aprobar Directivas Regionales como instrumentos normativos generales emitidos cuando la materia a regular corresponda a un sistema administrativo o funcional bajo responsabilidad de las unidades orgánicas a su cargo. Las Directivas Regionales específicas se aprueban mediante Resolución Gerencial Regional, previo informe técnico sustentatorio de la unidad de organización proponente y la opinión favorable de la





Gobierno Regional de Ica



Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, con Resolución Gerencial Regional N° 0001-2016-GORE.ICA-GRPPAT, se aprueba la Directiva Regional N° 0001-2016-GORE.ICA-GRPPAT, mediante la cual se establecen los lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas del Gobierno Regional de Ica;

Que, mediante Informe N° 069-2019-GORE.ICA-GRAF/SGRH de fecha 29 de abril de 2019, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos sustenta la emisión de una directiva para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en el Gobierno Regional de Ica;

Que, con Memorando N° 041-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE de fecha de 03 de junio de 2019, la Subgerencia de Modernización de la Gestión remite a la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos el Informe N° 013-2019-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE/ACT por el que se otorga la opinión favorable al proyecto de directiva denominado "Directiva para la Prevención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Gobierno Regional de Ica";

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias y a lo establecido en la Resolución Ejecutiva Regional N° 0353-2015-GORE-ICA/GR;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 0001-2019-GORE-ICA-GRAF denominada "Directiva para la Prevención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Gobierno Regional de Ica", que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución Gerencial Regional a la Gerencia General Regional y a las instancias administrativas del Gobierno Regional de Ica que resulten competentes de acuerdo a normatividad.

Artículo 3°.- DISPONER que la Subgerencia de Tecnologías de la Información, proceda con la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ica (www.regionica.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.F.C. CARLOS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
GERENTE REGIONAL



DIRECTIVA No.0001-2019-GORE-ICA-GRAF

DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Formulada por: Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos.

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto prevenir, investigar y sancionar los actos de hostigamiento sexual en el Gobierno Regional de Ica, producidos en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación y cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo.

2. FINALIDAD

Establecer los procedimientos y mecanismos de control que orienten a la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual, así como las medidas de protección que correspondan y las competencias y responsabilidades de los órganos administrativos para su aplicación.

3. PRINCIPIOS APLICABLES AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Son principios generales aplicables a las relaciones, situaciones y procesos vinculados a la aplicación de la normatividad vigente sobre hostigamiento sexual los siguientes:

a) Dignidad y defensa de la persona humana

El fin supremo del Estado y la sociedad es la persona humana y el respeto de su dignidad. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad. Los actos de hostigamiento dañan la dignidad de la persona.

b) Ambiente saludable y armonioso

Es obligación del Estado proteger la salud y el desarrollo libre de la personalidad en ambientes sanos y seguros, de tal forma que preserve su salud física y mental, estimulando su desarrollo y desempeño profesional. Los actos de hostigamiento son contrarios a este principio.





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

c) Igualdad de oportunidades sin discriminación

Toda persona tiene derecho a ser tratada de forma igual y con respeto dentro de su ámbito laboral, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, condición social o cualquier otro tipo de diferenciación.

d) Integridad personal

Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Nadie debe ser sometido a actos que pongan en riesgo o afecten el goce y disfrute de este derecho.

e) Confidencialidad

Nadie puede brindar o difundir información durante el procedimiento de investigación de la denuncia por hostigamiento sexual hasta su conclusión.

f) Debido proceso

Tanto el hostigador como la o el hostigado deben gozar de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso.

g) Razonabilidad

Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones o establezcan restricciones a los administrados, deben adoptar los criterios de proporcionalidad entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Estado Peruano
- 4.2 Declaración Universal de los Derechos Humanos proclamada el 10 de diciembre de 1948, aprobada por el Perú con Resolución Legislativa N° 13282, de fecha 19 de diciembre de 1959.
- 4.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias
- 4.4 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.6 Ley N° 29430, Ley que modifica la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.7 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil



Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

- 4.8 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 4.9 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.10 Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 4.11 Decreto Legislativo N° 1410, que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
- 4.12 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 4.13 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 4.14 Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.15 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.16 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.17 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, Aprueba la Directiva N° 002- 2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- 4.18 Resolución Viceministerial N° 005-2017-MTPE/2, Aprueban la "Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el lugar de trabajo en los sectores Público y Privado".
- 4.19 Resolución Ejecutiva Regional N° 0493-2015-GORE-ICA/GR, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Regional de Ica.
- 4.20 Ordenanza Regional N° 0012-2017-GORE-ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica.



5. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos del Gobierno Regional de Ica, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren, e incluye a practicantes, locadores de servicio.



6. RESPONSABILIDAD

La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos o quien haga sus veces, en la Sede del Gobierno Regional de Ica, Direcciones Regionales, incluidas sus unidades ejecutoras en aquellas que correspondan, proyectos especiales, es responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 De los conceptos

- a) El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole.

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

- b) 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.

- c) Relación de jerarquía

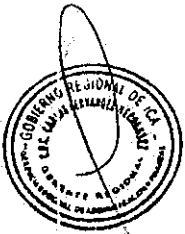
Es toda relación que se origina en una escala de poder legítimo o investidura jerárquica, en la que una persona tiene poder sobre otra por el grado que ocupa dentro de la escala.

- d) Situación ventajosa

Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero si un poder de influencia de una persona frente a otra, aún cuando dichas personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual sean de igual cargo, nivel o jerarquía.

- e) Hostigador

Toda persona que dirige a otros comportamientos de naturaleza sexual no deseados, cuya responsabilidad ha sido determinada y que





se ha sido sancionada previa queja o demanda según sea el caso, por hostigamiento sexual.

f) Hostigado

Toda persona a la que se dirigen los actos de hostigamiento sexual, producidos en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación, como aquel producido entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función o nivel remunerativo o análogo.

7.2 Manifestaciones que constituyen hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual se expresa a través de las siguientes conductas del hostigador:

- Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales. Por ejemplo, oportunidades en el trabajo o un aumento en su remuneración.
- Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad. Por ejemplo, amenaza de pérdida del trabajo.
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima, tales como: escritos con mensajes de contenido sexual, exposiciones indecentes con contenido sexual y ofensivo, bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual, miradas lascivas reiteradas con contenido sexual, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada, entre otros actos de similar naturaleza.
- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en los literales precedentes.





7.3 Acciones de prevención contra el hostigamiento sexual

7.3.1 La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos o la que haga sus veces, en la Sede del Gobierno Regional de Ica, Direcciones Regionales y sus unidades ejecutoras, proyectos especiales, es responsable de las acciones de prevención contra el hostigamiento sexual, mencionando las siguientes:

- a) Difundir la presente Directiva al personal de la entidad y a aquellos que se incorporen a la misma, bajo cualquier modalidad laboral o contractual.
- b) Realizar talleres de capacitación que promuevan la toma de conciencia y los cambios en los patrones socioculturales que toleren o legitimen el hostigamiento sexual.

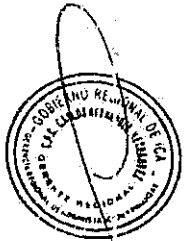
7.3.2 En adición a ello, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos o quien haga sus veces deberá:

- a) Elaborar una base de datos de carácter confidencial que contendrá el registro del personal cualquiera sea el régimen laboral o contractual, incluyendo practicantes y locadores, que hayan merecido sanción por hostigamiento sexual.
- b) Insertar en el legajo personal según corresponda, las sanciones por hostigamiento sexual, excepto los locadores de servicio.
- c) Orientar a las víctimas de hostigamiento sexual acerca del procedimiento a seguir para la presentación de la denuncia.

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 Interposición de la denuncia

8.1.1 La denuncia por hostigamiento sexual será presentada en forma verbal o escrita ante la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos o ante la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, según el Anexo A de la presente Directiva.





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

8.1.2 Para el caso de los empleados de confianza, directivos superior y servidores públicos sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, la denuncia por Hostigamiento Sexual será tramitada por la Secretaría Técnica de la entidad.

8.1.3 En el caso que el denunciado por hostigamiento sexual sea un funcionario, se conformará una Comisión Ad-Hoc, quien sancionará en primera instancia en aplicación de lo dispuesto en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

8.1.4 La Secretaría Técnica tramitará la denuncia e informará al denunciante el estado de la misma en un plazo no mayor de 30 días hábiles, según Anexo B.

8.1.5 Para el personal que realiza prácticas pre profesionales y profesionales bajo el Decreto Legislativo N° 1401, el procedimiento a seguir será el establecido en la presente directiva.

8.1.6 Para el caso de los Locadores, debemos indicar que dicho personal no mantiene vínculo laboral con la entidad, toda vez que la naturaleza de sus servicios es de carácter civil; sin embargo, en caso de que los Locadores cometan actos de hostigamiento sexual, no se deberá renovar la orden de servicio y disponer su inmediato retiro de la entidad; sin perjuicio de que la víctima pueda iniciar acciones penales.

8.1.7 En ningún caso, se puede obligar a la víctima a interponer la denuncia ante el presunto hostigador, cuando sea coincidentemente la autoridad encargada del procedimiento disciplinario, debiendo corresponder su interposición al inmediato superior o quien haga sus veces.

8.2 Requisitos de la denuncia

8.2.1 La denuncia deberá contener la siguiente información:





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

- ✓ Nombres y Apellidos completos del hostigador o acosador, cargo que desempeña en la Entidad y funciones que realiza.
- ✓ Narración de los hechos o actos
- ✓ Hechos relevantes a ser investigados, las que son consideradas manifestaciones de hostigamiento o acoso sexual, circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron.
- ✓ Relación entre la víctima y el hostigador o acosador.
- ✓ Pruebas y testigos (de ser el caso), que acrediten los hechos descritos por el denunciante a través de la presentación de medios probatorios. No serán admitidas a trámite las denuncias que carezcan de medios probatorios.
- ✓ El o la denunciante podrá solicitar se dispongan medidas de carácter cautelar que pongan fin a los actos de hostigamiento sexual materia de la denuncia. Para ello, el órgano a cargo de la investigación y siempre que dicho órgano considere verosímil lo denunciado, recomendará al Titular de la entidad, que disponga la medida cautelar en la forma que considere más adecuada. La medida provisoria dictada dejará de tener efectos una vez concluido el procedimiento.

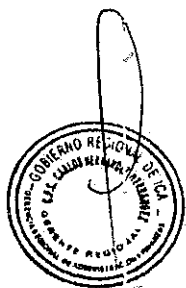
8.2.2 Finalidad, oportunidad y tipo de medios probatorios

Los medios probatorios tienen por finalidad acreditar los hechos expuestos por las partes y producir certeza en las autoridades a cargo del proceso de investigación por hostigamiento sexual.

Los encargados de la investigación deberán evaluar los medios probatorios así como todos los indicios existentes que coadyuven a determinar la comisión de los hechos por los actos denunciados.

En aplicación del principio de la carga de la prueba, corresponde a la víctima, acreditar con el material probatorio solido e idóneo, los actos de hostigamiento sexual; las pruebas que podrán presentarse son entre otras:

- a. Declaración de testigos





- b. Documentos públicos o privados, salvaguardando el derecho a la intimidad de las personas involucradas.
- c. Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- d. Pericias psicológicas, psiquiátricas forense, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros, que sean ofrecidos por las partes.
- e. Cualquier otro medio de prueba idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

8.3 La investigación previa y la precalificación

8.3.1 Una vez recibida la denuncia, la Secretaría Técnica efectúa las investigaciones preliminares. Si la denuncia no adjuntara la documentación probatoria o indiciaria correspondiente, la Secretaría Técnica la requerirá. En caso no reciba respuesta en plazo razonable, podrá declarar como "no ha lugar a trámite" la denuncia.

8.3.2 Una vez concluida la investigación, la Secretaría Técnica realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de los mismos, en el marco de lo dispuesto en el artículo 92° de la Ley del Servicio Civil. Esta etapa culmina con el archivo de la denuncia conforme se señala en el informe de precalificación o con la remisión al Órgano Instructor del informe de precalificación recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

8.4 Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario

8.4.1 El Procedimiento Administrativo Disciplinario se inicia con la notificación al denunciado del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor. Dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros.

8.4.2 La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición, conforme a las modalidades de notificación





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

establecidas en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.4.3 El acto o resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario no es impugnabile.

8.4.4 Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a la víctima, se podrá solicitar y/o dictar medidas cautelares y que podrán ser:

- a. Rotación del presunto hostigador.
- b. Rotación de la víctima, a solicitud de la misma.
- c. Impedimento de acercarse a la víctima.
- d. Asistencia psicológica u otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la víctima, por ser el/la mayor afectado/a con el hostigamiento sexual sufrido.

La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos o quien haga sus veces, podrá adoptar alternativamente una o varias de la referidas medidas cautelares antes del inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

8.4.5 Criterio para evaluar la gravedad de la conducta del hostigamiento sexual.

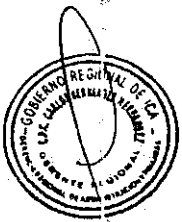
Con el fin de determinar la gravedad de la conducta de hostigamiento sexual, se deberá decidir de acuerdo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Adicionalmente, se deberá tomar en cuenta la reiterancia y la concurrencia de las citadas manifestaciones.

La severidad de la conducta hostilizadorá dependerá del número de incidentes y de la intensidad de cada uno de ellos. Sin que sea determinante la reiterancia para la configuración del acto de hostigamiento sexual; para ello se deberá tener en cuenta los criterios establecidos en el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil.

8.5 Fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario

8.5.1 Fase Instructiva

8.5.1.1 Esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la





determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

8.5.1.2 Se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable.

8.5.1.3 Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

8.5.1.4 La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder.

8.5.2 Fase Sancionadora

8.5.2.1 El Órgano Sancionador recibe el Informe del Órgano Instructor y comunicará tal hecho al denunciado en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este, de considerarlo necesario, solicite un informe oral ante el órgano sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado al denunciado.

8.5.2.2 El órgano sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, conforme al artículo 112° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

8.5.2.3 El órgano sancionador deberá pronunciarse sobre la comisión de la falta en un plazo de diez (10) días calendario, prorrogable por igual periodo de tiempo, debidamente sustentado, dicha resolución deberá contener lo previsto en el artículo 115° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.





8.6 Los medios impugnatorios

8.6.1 Contra las resoluciones que ponen fin al Procedimiento Administrativo Disciplinario, pueden interponerse los recursos de reconsideración o apelación ante la autoridad que impuso la sanción, hasta los quince (15) días hábiles luego de ser recibida la notificación del acto de sanción.

8.6.2 La resolución en segunda instancia debe ser expedida dentro de los treinta (30) días, luego de haberse recibido el recurso de impugnación correspondiente. Esta pone fin a la vía administrativa.

8.6.3 En los casos de suspensión y destitución, los recursos de apelación son resueltos por el Tribunal del Servicio Civil.

8.6.4 La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución de la sanción, salvo lo dispuesto para la inhabilitación como sanción accesoria.

8.7 Sanciones

Constituyen sanciones disciplinarias para los casos de hostigamiento sexual, previsto en el literal k) del artículo de la Ley del Servicio Civil; las sanciones de amonestación, suspensión y destitución; conforme a lo previsto en el artículo 88° del citado cuerpo legal.

8.7.1 Amonestación

La amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo procedimiento disciplinario. Es interpuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos.

8.7.2 Suspensión

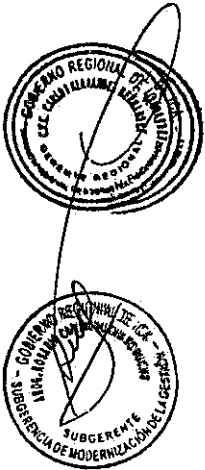
La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de



días de suspensión es propuesto por el Jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, la apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

8.7.3 Destitución

Se aplica previo procedimiento administrativo disciplinario por el Jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.



8.8 Protección a testigos

Se debe garantizar debidamente a los testigos ofrecidos por las partes con medidas de protección personales, laborales o contractuales, 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 la víctima.

8.9 Sanción por infidencia de la reserva o confidencialidad

Cualquier infidencia respecto a las actuaciones substanciadas dentro de una causa disciplinaria de hostigamiento sexual consistente en difundir de cualquier modo o permitir el acceso a la información confidencial, será sancionada de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente directiva y en concordancia con el literal g) del artículo 98° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.



8.10 Falsa denuncia

La denuncia por hostigamiento sexual que sea declarada infundada por resolución firme y queda acreditada como mala fe del denunciante, facultará al perjudicado por ella a interponer las acciones judiciales pertinentes dentro de las cuales deberá probarse el dolo, nexo causal y daño establecidos en el Código Civil, para ser indemnizado. En este



Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

caso, el supuesto hostigado denunciante queda obligado a pagar la indemnización que fije el juez respectivo.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 Los aspectos no previstos en la presente Directiva, podrán ser resueltos por la Gerencia Regional de Administración y la Subgerencia de los Recursos Humanos, en el marco de su competencia.
- 9.2 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de su publicación.





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO A FORMATO DE DENUNCIA

Ciudad de a los días del mes de

Yo, (nombre completo y apellidos),
identificado con y domicilio en.....
....., me presento ante usted, con la finalidad de
dejar constancia de una denuncia contra el servidor(es)
de vuestra entidad, conforme a los hechos que a continuación expongo:

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

(Se debe realizar una exposición clara de la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación)

Adjunto como medios probatorios copia simple de lo siguiente:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

EN CASO NO SE CUENTE CON LA PRUEBA FÍSICA, declaro bajo juramento que la autoridad la tiene en su poder.

EN CASO NO SE TRATE DE UNA PRUEBA DOCUMENTAL, adjunto como prueba

.....
.....

(Nombre y firma del denunciante)

(Se debe adjuntar copia simple del documento de identidad: D.N.I., Carné de Extranjería o Pasaporte y vigencia de poder, de ser el caso, de la persona natural o representante de la empresa).





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO B FORMATO CARTA RESPUESTA AL DENUNCIANTE

Ciudad de(fecha)

Señor(a).....

(Nombre completo y apellidos).....

(Dirección indicada en la denuncia)

Presente.-

Apreciado(a) o Estimado(a) señor(a)

Por medio de la presente, nos dirigimos a usted, con el fin de informarle el estado de la denuncia formulada y presentada ante nuestra entidad el día del mes de de.....

Al respecto, cumplimos con informar, conforme lo dispone el artículo 101 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que su denuncia tiene el siguiente estado:

En investigación a cargo de la Secretaria Técnica	
En precalificación por el Secretario Técnico	
Se inició procedimiento administrativo disciplinario	
Se dispuso su archivo	

*Se debe exponer claramente las razones por las cuales se dispuso el archivo de la denuncia.

Por parte nuestra, le agradecemos su colaboración y le precisamos que la información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la administración pública, guardan reserva con referencia al ejercicio del derecho de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido por el numeral 3 del artículo 17 del D.S. N° 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Atentamente,

