



# Resolución de Secretaría General

Nro. **0025** -2019-MINAGRI-SG

Lima, **26 FEB. 2019**

## VISTOS:

El Informe N° 164-2018-MINAGRI-SG/OGGRH, y el Memorando N° 1737-2018-MINAGRI-SG/OGGRH, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando N° 2077-2018-MINAGRI-SG/OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y los Informes Legales N° 1247-2018-MINAGRI-SG/OGAJ y 141-2019-MINAGRI-SG/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Política General de Gobierno, aprobada por Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, establece como Eje 4 el "Desarrollo Social y Bienestar de la Población", entre otros el lineamiento prioritario de la política, 4.6 Promover la igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres, así como garantizar la protección de la niñez, la adolescencia y las mujeres frente a todo tipo de violencia;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1410, se modifica la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para precisar el concepto de hostigamiento sexual como una forma de violencia que se configura a través de una conducta 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; así como optimizar el procedimiento de sanción de este tipo de actos;

Que, el subnumeral 5.6.2 del numeral 5.6 del artículo 5 Disposiciones Generales, de la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", aprobada por la Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, establece que la actualización de las Directivas procede, entre otros casos, cuando se modifique total o parcialmente el marco legal sustantivo o el Reglamento de Organización y Funciones, afectando el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de lo normado en la Directiva;

Que, con la Resolución Ministerial N° 0511-2015-MINAGRI, de fecha 22 de octubre de 2015, se aprueba la Directiva Sectorial N° 004-2015-MINAGRI, denominada "Normas y Procedimiento para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI";

Que, a través del Informe N° 164-2018-MINAGRI-SG/OGGRH, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, remite una propuesta de actualización de la Directiva Normas y procedimiento para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, la misma que se sustenta en las modificaciones realizadas a la Ley N° 27492, Ley de Prevención y hostigamiento sexual, por el Decreto Legislativo N° 1410, respecto de los cambios en los conceptos y el procedimiento para sancionar estos actos; la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de



Desarrollo Organizacional y Modernización a través del Informe N° 108-2018-MINAGRI-SG/OGPP-ODOM;

Que, estando a los cambios normativos y conforme a la citada Directiva, resulta necesario actualizar la Directiva Sectorial N° 004-2015-MINAGRI, denominada Normas y procedimientos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI, aprobada por la Resolución Ministerial N° 0511-2015-MINAGRI;

Que, en tal sentido, en el marco de la normativa señalada, resulta necesario aprobar la Directiva Sectorial denominada "Procedimiento para la prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Ministerio de Agricultura y Riego, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos";

Que, mediante el literal e) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 0005-2019-MINAGRI de fecha 16 de enero de 2019, se delega en el Secretario General en materia administrativa la facultad de aprobar, modificar, derogar y reordenar, directivas;

Con la visación de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificado por Ley N° 30048; y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, y sus modificatorias; y la Resolución Ministerial N°0005-2019-MINAGRI, norma que delegan facultades y atribuciones en diversos funcionarios durante el ejercicio 2019;

**SE RESUELVE:**


**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva Sectorial denominada "Procedimiento para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Ministerio de Agricultura y Riego, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Derogar la Directiva Sectorial N° 004-2015-MINAGRI, aprobada por la Resolución Ministerial N° 0511-2015-MINAGRI.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego ([www.gob.pe/minagri](http://www.gob.pe/minagri)), y en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese



  
-----  
**JAVIER ENRIQUE GALDOS CARVAJAL**  
Secretario General



## DIRECTIVA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS

### DIRECTIVA SECTORIAL N° 001 - 2019-MINAGRI

#### I. OBJETO

Establecer las disposiciones que regulen el procedimiento que permitan prevenir y sancionar administrativamente aquellas conductas que configuren hostigamiento sexual.

#### II. FINALIDAD

Dotar de un instrumento de orientación al personal sobre el procedimiento para la prevención y sanción administrativa de los actos que configuren hostigamiento sexual.

#### III. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- c. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM y modificatorias.
- d. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- e. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- f. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- g. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- h. Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificado por la Ley N° 30048.
- i. 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.
- j. Resolución Legislativa N° 26583, que aprueba la Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer - Convención Belém Do Pará en el Perú.
- k. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- l. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, y sus modificatorias.
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE que modifica Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR- PE.





- n. Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, que aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, denominada “Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas”.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todas las personas que prestan servicios o realicen labores bajo cualquier modalidad contractual en los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Agricultura y Riego, así como los Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 Conceptos

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

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

- b) **Hostigador(a):** Toda persona, varón o mujer, que realiza un acto de hostigamiento sexual.
- c) **Hostigado(a):** Toda persona, varón o mujer, que es víctima de hostigamiento sexual.
- d) **Denuncia:** Acción mediante la cual una persona formaliza la comunicación de la comisión de un presunto acto de hostigamiento sexual ante la autoridad competente.
- e) **Denunciado:** Presunto hostigador (a) sexual.
- f) **Denunciante:** Presunta víctima.
- g) **Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (ST-PAD):** Responsable de recibir las denuncias verbales o escritas, precalificarlas, documentar las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario, asistiendo a los Órganos Instructores y Sancionadores del mismo.
- h) **Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD):** Procedimiento orientado a determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad administrativa del denunciado, con la consecuente aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente.





## 5.2 Manifestaciones que constituyen hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual puede manifestarse, entre otras, a través de las siguientes conductas:

- a. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- e. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.
- f. Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual.

## 5.3 Medidas inmediatas en favor de la víctima ante actos de hostigamiento sexual

- a. Si el hostigador es el empleador, personal de dirección, personal de confianza, titular, o director (a) del centro laboral de la víctima, esta puede optar entre accionar el cese de la hostilidad o dar por terminado el vínculo laboral, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, en los extremos que correspondan, sin que sea exigible la comunicación al empleador para el cese de hostilidad. Asimismo, la víctima tiene a salvo el derecho de demandar los daños y perjuicios sufridos producto del acto de hostigamiento sexual. Las vías señaladas anteriormente no enervan la posibilidad de que la víctima pueda recurrir a la Autoridad Inspectiva de Trabajo competente.
- b. Independientemente de la categoría o cargo del hostigador, si el empleador o instancia competente omite iniciar la investigación del caso de hostigamiento sexual o adoptar las medidas de protección, prevención y sanción correspondientes, la víctima también puede optar por los remedios señalados en el primer párrafo del presente artículo.
- c. Es nulo el despido o la no renovación del contrato de trabajo a plazo determinado por razones vinculadas a la presentación de una queja de hostigamiento sexual en el trabajo, la interposición de una demanda,



denuncia o reclamación por dichos motivos o por la participación en este tipo de procedimientos como testigo en favor de la víctima.

#### 5.4 Acciones de prevención contra el hostigamiento sexual

5.4.1 La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, en los Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos es la responsable de la ejecución de las acciones:

- a) Informar, capacitar y sensibilizar a las personas que prestan servicios o realizan labores bajo cualquier modalidad contractual, sobre las normas y el procedimiento sancionador por hostigamiento sexual.
- b) Poner en conocimiento de quienes inician la prestación de labores o servicios en la entidad, las normas para la prevención y sanción del hostigamiento sexual, brindando información de forma completa, clara y accesible.
- c) Realizar campañas de difusión para la prevención del hostigamiento sexual, además de otras orientadas a la detección de casos, las cuales podrán ser realizadas mediante encuestas, buzones de sugerencias, entre otros.

5.4.2 Asimismo, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, en cumplimiento del artículo 22 del Reglamento de la Ley N°27942, Ley De Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobada mediante Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, debe informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo sobre los procedimientos instaurados por hostigamiento sexual y, de ser el caso, sobre las sanciones impuestas, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la resolución que pone fin al procedimiento establecido en la presente Directiva.

5.4.3 La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, debe orientar a los denunciantes que son víctimas de hostigamiento sexual, acerca del procedimiento que corresponde al trámite de su denuncia.

5.4.5 La determinación de la responsabilidad administrativa del servidor civil que realiza actos de hostigamiento sexual, se tramita conforme al procedimiento administrativo disciplinario establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias; el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"; así como las disposiciones de la entidad sobre el particular.





## VI. MECANICA OPERATIVA

### 6.1 Interposición de la denuncia

6.1.1 Las denuncias pueden ser presentadas de forma verbal o escrita ante la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario en adelante (ST-PAD). Cuando la denuncia sea presentada en forma verbal, la ST-PAD la canalizará a través de un formato de distribución gratuita que, al menos, cuente con la información contenida en el Anexo N° 01.

6.1.2 En el caso de que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, tome conocimiento directo del hecho, podrá dictar las medidas de protección hacia la víctima de hostigamiento en el plazo de tres (03) días hábiles como máximo, desde conocido el hecho.

Asimismo, remitirá el caso a la ST-PAD dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

6.1.3 En caso la ST-PAD tome conocimiento directo del hecho, deberá informar inmediatamente a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, para que adopte las medidas pertinentes de protección hacia la víctima de hostigamiento.

6.1.4 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, debiendo corresponder su interposición al inmediato superior o al Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces, proponer a la persona encargada de suplirlo en sus funciones y al Secretario General formalizar dicha designación.

6.1.5 La denuncia debe exponer los hechos en que se fundamenta, adjuntando los medios probatorios que la sustentan.

6.1.6 Son medios probatorios que la víctima o denunciante de hostigamiento sexual podrá presentar para acreditar o sustentar su denuncia: i) declaración de testigos, ii) documentos públicos y/o privados; iii) grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto, fotografías, objetos u otros similares; iv) pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafo técnicas; análisis biológicos, químicos, entre otros; o, v) cualquier otro medio probatorio idóneo que permita la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciado.

6.1.7 El/la denunciante no es parte del procedimiento administrativo disciplinario, sino es un colaborador de la administración pública.

6.1.8 La ST-PAD en un plazo de treinta (30) días calendarios, o dentro del plazo adicional de 15 días calendario prorrogados excepcionalmente debe informar al denunciante el estado de la denuncia que interpuso.

6.1.9 El/la denunciante está obligado/a a cooperar en las diligencias que sean necesarias, permitir el acceso a la información solicitada y facilitar





cualquier investigación para la determinación de los hechos materia de la denuncia, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.

## 6.2 La investigación previa y la precalificación

- 6.2.1 Una vez recibida la denuncia, la ST-PAD debe efectuar las investigaciones preliminares.
- 6.2.2 Concluida la investigación, la ST-PAD realiza la precalificación de los hechos, en el marco de sus funciones, determinando la gravedad de los mismos.
- 6.2.3 Posteriormente, la ST-PAD debe emitir su Informe de Precalificación, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios desde que toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad.

## 6.3 Inicio y duración del Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD

- 6.3.1 Para los efectos de la presente Directiva, el Procedimiento Administrativo Disciplinario, en adelante PAD, está orientado a determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual,
- 6.3.2 El PAD no podrá extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario. Excepcionalmente y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario puede extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario.

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

- 6.3.3 El PAD se inicia con la notificación al denunciado del documento que tiene la imputación de los cargos expedido por el Órgano Instructor.
- 6.3.4 La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de su expedición.
- 6.3.5 El acto o resolución de inicio del PAD es inimpugnable.

- 6.3.6 Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a la víctima, se puede solicitar o dictar alternativamente las medidas cautelares siguientes:

- a) Separar al denunciante o al denunciado de sus funciones y ponerlo a disposición de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad.
- b) Rotación y/o traslado de la víctima, a solicitud de la misma.
- c) Asistencia psicológica u otras medidas de protección garanticen la







integridad física, psíquica y/o moral de la víctima, dentro del establecimiento laboral

- d) Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación al denunciante de asistir al centro de trabajo.
- e) Cualquier otra medida administrativa que resulte conveniente a fin de proteger a la víctima, denunciante, testigos o al propio desarrollo de las investigaciones.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, puede adoptar una o varias de las medidas cautelares antes o durante el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

#### 6.4 La Fase Instructiva

- 6.4.1 Los descargos efectuados por el o los denunciados se presentarán dentro del plazo de cinco (05) días calendario de notificados. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario el Órgano Instructor continúa el procedimiento hasta la expedición de su informe.
- 6.4.2 En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y otorgar el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (02) días calendario, se entiende que la prórroga ha sido otorgada por un plazo de cinco (05) días calendario adicionales contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.
- 6.4.3 Los descargos deben formularse por escrito, y contendrá la exposición ordenada de los hechos y medios probatorios con que se desvirtúen los cargos imputados.
- 6.4.4 Vencido el plazo para la presentación de los descargos, el Órgano Instructor tiene dos (02) días calendario para remitir su Informe al Órgano Sancionador.
- 6.4.5 La fase instructiva culmina con la recepción por parte del Órgano Sancionador del informe expedido por el Órgano Instructor.



#### 6.5 La Fase Sancionadora

- 6.5.1 Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, comunica tal hecho al denunciado, en un plazo máximo de dos (02) días calendario, a efectos que éste pueda, de considerarlo necesario, solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador.
- 6.5.2 La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (02) días calendario, luego de la notificación antes referida.
- 6.5.3 El Órgano Sancionador atiende el pedido señalado en el párrafo precedente, en un plazo máximo de dos (02) días calendario, fijando lugar, fecha y hora para el informe oral, el cual debe darse dentro de los



tres (3) días calendarios siguientes.

- 6.5.4 Transcurrido el plazo perentorio, el Órgano Sancionador debe emitir su pronunciamiento, determinando la imposición de la sanción o el archivamiento del procedimiento dentro de los cuatro (04) días calendarios siguientes.
- 6.5.5 Finalmente, el resultado del procedimiento será notificado al denunciado, en un plazo que no debe exceder los dos (02) días calendarios siguientes.
- 6.5.6 La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al denunciado, bajo los términos de los artículos 89 y 90 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y del artículo 93 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

## 6.6 Sanciones

- 6.6.1 En caso se determine el acto de hostigamiento sexual, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad y podrán ser:
  - a) Amonestación verbal o escrita.
  - b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (01) día hasta doce (12) meses.
  - c) Destitución.
- 6.6.2 Se registran en el legajo personal las sanciones de amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones, y la destitución. Las amonestaciones verbales no se registran en el legajo del servidor.
- 6.6.3 Las sanciones establecidas en los literales b) y c) del numeral 6.6.1 deben ser inscritas por el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

## 6.7 Medios impugnatorios

- 6.7.1 Contra la resolución que pone fin al PAD, puede 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 de dicha sanción.
- 6.7.2 De interponerse recurso de reconsideración, este será resuelto por la misma autoridad que impuso la sanción.
- 6.7.3 Cuando la sanción impuesta sea la de amonestación escrita, los recursos de apelación son resueltos por el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- 6.7.4 En el caso de imposición de la sanción de suspensión y de destitución, los recursos de apelación son resueltos por el Tribunal del Servicio Civil.



- 6.7.5 La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución de lo resuelto.

## VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1 Los titulares de los órganos y unidades orgánicas, así como los responsables de los Proyectos Especiales y las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, están a cargo del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en todo aquello que sea de su competencia.
- 7.2 La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, es responsable de:
- Velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
  - Garantizar la protección de la víctima de hostigamiento sexual, así como de los testigos ofrecidos por las partes, con medidas de protección personal, laboral o contractual, entre otras, dentro del ámbito administrativo.
  - Garantizar la confidencialidad de la denuncia, así como de los actos y documentos correspondientes al procedimiento.
  - Observar el debido procedimiento, desde la interposición de la denuncia hasta la conclusión del mismo.

## VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

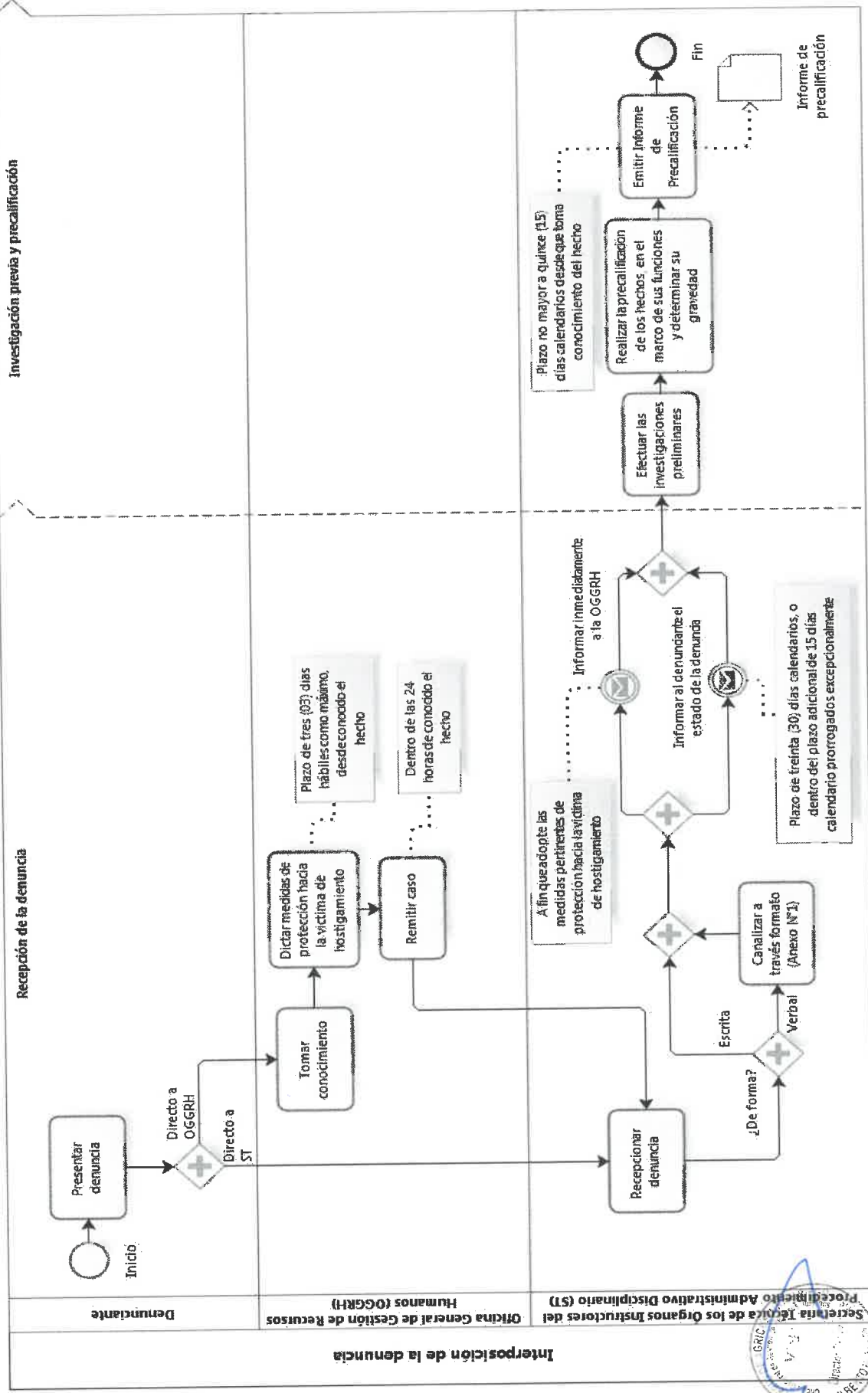
- 8.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de su aprobación.
- 8.2 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva relacionados al régimen disciplinario y procedimiento sancionador son regulados supletoriamente por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como por la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30557, Ley del Servicio Civil, aprobada por resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

## IX. FLUJOGRAMA

## X. ANEXO

1. Formato de Denuncia.

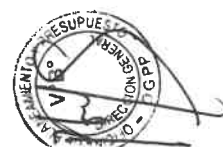
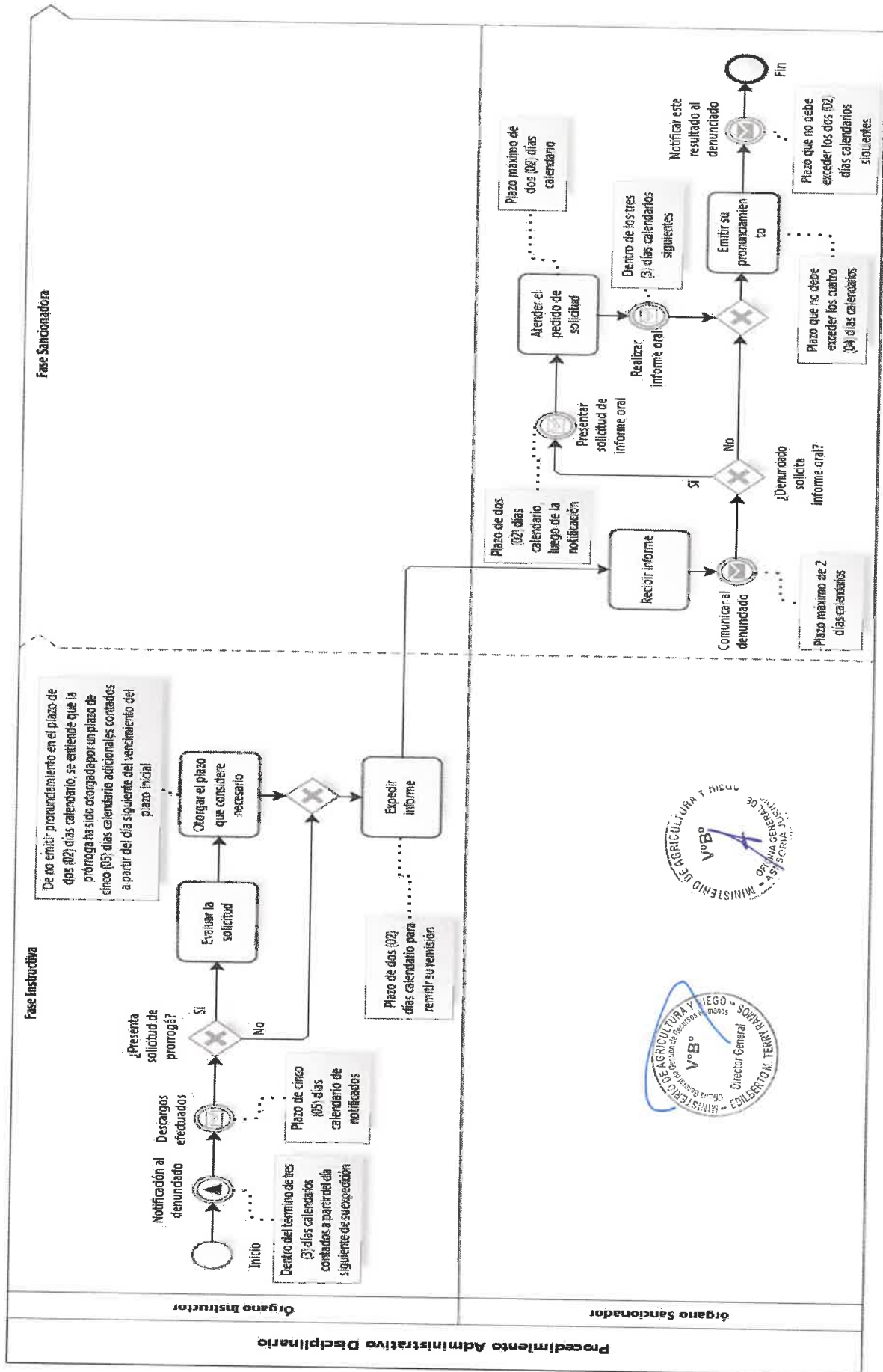




DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (OGGRH)

SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ORGANOS INSTRUCTORES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (ST)

SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ORGANOS INSTRUCTORES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (ST)





**ANEXO N° 01**

**FORMATO DE DENUNCIA**

Lima, ..... de ..... de 20....

Yo, .....  
 identificado con DNI N° ..... y domicilio en .....  
 con correo electrónico, me presento ante usted con la finalidad de presentar **DENUNCIA**  
 contra el/la servidor (a) ..... quien se desempeña  
 en Ministerio de Agricultura y Riego en el cargo de .....  
 conforme los hechos que a continuación expongo:

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

Presento como medios probatorios<sup>1</sup> los siguientes:

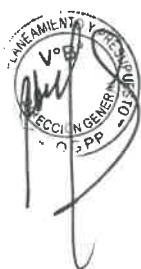
1. ....
2. ....
3. ....

Adjunto copia simple de los medios probatorios.

**SOLICITUD DE MEDIDAS CAUTELARES:** NO ( ) SI ( )

Detalle de la medida cautelar:

.....  
 .....



\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
 Nombres y Apellidos:  
 N° de DNI:



<sup>1</sup> Puede presentarse los siguientes medios probatorios:

- Declaración de testigos
- Documentos públicos y/o privados
- Grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto, fotografías, objetos u otros similares.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo que permita la verificación de los actos de hostigamiento sexual denunciados.