



emape s.a.

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA S.A.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 033 -2019-EMAPE/GG

La Molina, 04 MAR 2019

VISTO: El Informe N° 112-2019-EMAPE/GCAF-GRH de fecha 12 de febrero de 2019 emitido por la Gerencia de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Municipal Administradora de Peajes S.A. - EMAPE, es una empresa de la Municipalidad Metropolitana de Lima que tiene personería jurídica de derecho privado; y tiene como competencias las funciones y atribuciones que señalan sus Estatutos Sociales, la Ley de la Actividad Empresarial del Estado y su Reglamento, la Ley General de Sociedades, la Ley Orgánica de Municipalidades y las demás que la Municipalidad Metropolitana de Lima dicte;

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430, tiene por objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación, e igualmente, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, función, nivel remunerativo o análogo;

Que, el artículo 04 del Decreto Supremo 010-2003-MINDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, se advierte que en el presente Reglamento, serán aplicables al hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, jerarquía y aquellas provenientes de situaciones ventajosas;

Que, en las relaciones de autoridad o dependencia están comprendidas también aquellas personas en las que existe una situación de ventaja ambiental vertical institucional frente a la otra por motivo de la función que realiza, la información que maneja, entre otros. La situación de ventaja a que se refiere la Ley, da a la persona un poder suficiente para someter a chantaje sexual a otra persona;

Que, en tal sentido, es necesario normar los procedimientos, como también establecer las competencias y responsabilidades de los órganos administrativos para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción del hostigamiento sexual en marco de las relaciones laborales y/o contractuales que se desarrollan en la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A.;

Que, mediante Informe N° 112-2019-EMAPE/GCAF-GRH de fecha 12 de febrero de 2019, la Gerencia de Recursos Humanos ha propuesto la Directiva denominada "Procedimiento Administrativo para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en EMAPE S.A.", la misma que cuenta con opinión favorable de la Gerencia Central de Administración y Finanzas;

Que, es de suma importancia como políticas de la entidad, que la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A. disponga de una Directiva que tenga como objetivo establecer los lineamientos que permitan





emape s.a.

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA S.A.

normar, orientar, prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual en marco de las relaciones laborales y/o contractuales que se desarrollan en la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima - EMAPE S.A., sea cual sea la modalidad contractual y jerárquica;

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, y en uso de las facultades conferidas y al amparo de lo establecido en el numeral 18.16 del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones de EMAPE S.A., aprobado con Resolución de Gerencia General N° 191-2015/EMAPE/GG de fecha 28 de diciembre de 2015, y Modificado por Resolución de Gerencia Central de Administración N° 171 de fecha 24 de agosto de 2018;

Con los Vistos Buenos de la Gerencia de Recursos Humanos; Gerencia Central de Asesoría Legal; Gerencia Central de Administración y Finanzas; y Gerencia Central de Planeamiento y Sistemas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17°, del Reglamento de Organización y Funciones de EMAPE S.A. y estando a las facultades conferidas al Gerente General de la Entidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 001-2019-EMAPE S.A. "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EMAPE S.A.", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente resolución a todas las unidades orgánicas de EMAPE S.A., Gerencia Central de Administración y Finanzas, y a la Gerencia de Recursos Humanos, a efectos se realicen las acciones correspondientes para su cumplimiento.

Artículo 3°.- Encargar a la Gerencia Central de Planeamiento y Sistemas, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de EMAPE S.A. (www.emape.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima S.A.

ING. RENZO Z. SALCEDO VASQUEZ
GERENTE GENERAL (e)



emape s.a.

EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

DIRECTIVA:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Versión: 001	Código: GCAF-RH-001-2019	Fecha: 18-02-19	Nº. Páginas: 10
--------------	--------------------------	-----------------	-----------------

Rubro	Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR	Jesús Leonel Barrera Eyzaguirre	Gerente de Recursos Humanos	
REVISADO POR	Freddy José Toralva Cáceres	Gerente Central de Administración y Finanzas	
	Rocío Inés Fernández De Paredes Chang	Gerente Central de Planeamiento y Sistemas	
	Carla Inés Binasco Retis	Gerente Central de Asesoría Legal	
	Alejandro Eusebio Pino Gutiérrez	Gerente Central de Control Previo	
APROBADO POR	Renzo Zamir Salcedo Vásquez	Gerente General	



emape s.a.
EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y
SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Código	GCAF-RH-001-2019
Versión	001
Página	2 de 10

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. FINALIDAD.....	3
3. ALCANCE	3
4. BASE LEGAL	3
5. DEFINICIONES.....	4
6. DISPOSICIONES GENERALES	5
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	6
8. SANCIONES	10



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Código	GCAF-RH-001-2019
		Versión	001
		Página	3 de 10

1. **OBJETIVO:**

Determinar las funciones y competencias de los órganos administrativos internos, el procedimiento y las sanciones aplicables que permitan prevenir o sancionar cualquier clase de hostigamiento sexual, en el marco de las relaciones laborales y/o contractuales que se desarrollen en la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima – EMAPE S.A.

2. **FINALIDAD:**

Prevenir o sancionar cualquier actuación de hostigamiento sexual, otorgándole al trabajador o persona contratada de EMAPE S.A., mecanismos idóneos para que pueda defenderse contra cualquier violación a sus derechos fundamentales como trabajador, discriminación o ambiente laboral intolerable.

3. **ALCANCE:**

La presente Directiva, es de aplicación a todos los trabajadores de EMAPE S.A., que presten servicios o realicen labores bajo cualquier modalidad: servidores, funcionarios, contratados bajo la modalidad de Locación de Servicios, Practicantes, Consultores y otro personal incluyendo contratistas.

4. **BASE LEGAL:**

-  Artículo N° 76 de la Constitución Política del Perú de 1993.
-  Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
-  Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
-  Ley N° 28983, Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
-  Ley N° 28518, Ley sobre las Modalidades Formativas Laborales.
-  Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal de Trabajo.
-  Decreto Legislativo N° 1410, Decreto Legislativo que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
-  Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728; Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
-  Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Laboral.
-  Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar.
-  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."



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Código	GCAF-RH-001-2019
		Versión	001
		Página	4 de 10

 Reglamento Interno de Trabajo de EMAPE S.A.

5. DEFINICIONES:

5.1 Falsa queja.- Aquella queja o demanda de hostigamiento sexual declarada infundada por resolución firme, la cual faculta a interponer una acción judicial, que persigue la exigencia de una indemnización o resarcimiento y dentro de la cual deberá probarse el dolo, nexo causal y daño establecidos en el Código Civil.

5.2 Hostigador.- Toda persona que dirige a otra comportamientos de naturaleza sexual no deseados, cuya responsabilidad ha sido determinada y que ha sido sancionada, previa Denuncia Interna por hostigamiento sexual de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley N° 27942 y su Reglamento, así como en la presente Directiva.

5.3 Hostigada/o.- Toda persona a la que dirigen los actos de hostigamiento sexual.

5.4 Hostigamiento Sexual.- 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. Asimismo, se entiende como hostigamiento sexual a cualquier comportamiento verbal, psicológico o físico no deseado, dirigido contra una persona por razón de su sexo y con un propósito de atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

5.5 Queja.- Cuando la presente directiva mencione indistintamente los términos: queja, demanda, denuncia u otras, se referirá a aquellos términos propios que cada procedimiento administrativo disciplinario o de investigación deba emplear y tramitar de conformidad a los dispositivos legales existentes para cada condición laboral, educacional e institucional que alcance la aplicación de la Ley N° 27942 y su reglamento.

5.6 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.

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

5.8 Situación Ventajosa.- Se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida; pero sí un poder notorio de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando dichas personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual, sean de igual cargo, nivel o jerarquía.



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Código	GCAF-RH-001-2019
		Versión	001
		Página	5 de 10

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 MANIFESTACIONES DE LA CONDUCTA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

6.1.1 Promesa explícita o implícita a la víctima de un trato preferente y o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.

6.1.2 Amenazas, mediante las que se exige explícitamente o implícitamente una conducta no deseada por la víctima que atenta o agravia su dignidad, o ejercer actitudes de presión o intimidatorias con la finalidad de recibir atenciones o favores de naturaleza sexual, o para reunirse o salir con la persona agraviada.

6.1.3 Uso de términos de naturaleza o connotación sexual 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; proposiciones reiteradas para citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada.

6.1.4 Acercamientos corporales, roces, tocamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.

6.1.5 Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas.

6.1.6 Otras manifestaciones señaladas en la Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y el Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Laboral.

6.2 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

6.2.1 Una relación de autoridad o dependencia, o jerarquía o situación ventajosa.

6.2.2 Un acto de carácter o connotación sexual. Estos actos pueden ser físicos, verbales, escritos, o de similar naturaleza.

6.2.3 El acto no es deseado o es rechazado por la víctima.

6.2.4 El sometimiento o el rechazo a dicha conducta por parte de la víctima genera que el hostigador/a, de forma explícita o implícita, adopte decisiones que tiene efectos sobre el acceso de dicha persona al



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Código	GCAF-RH-001-2019
		Versión	001
		Página	6 de 10

empleo, sobre la continuación del mismo, ascenso, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas a su situación; así como los demás derechos y beneficios del trabajador; creando un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

6.2.5 Otros elementos, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y el Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Laboral.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 **CONSIDERACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

El procedimiento de investigación tiene por finalidad determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz, que permita sancionar al hostigador y proteger a la víctima, cumpliendo con el debido proceso.

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

Las disposiciones respecto al procedimiento de investigación se establecen de acuerdo a la normativa del Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.

7.2 **CONSIDERACIONES PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

7.2.1 Las quejas deberán ser presentadas en forma escrita o verbal ante la Gerencia de Recursos Humanos. En caso que la queja sea contra el Gerente de Recursos Humanos, la queja deberá interponerse ante la autoridad inmediata de mayor jerarquía.

7.2.2 La Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces correrá traslado inmediatamente de la queja dentro del tercer día útil de presentada a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de EMAPE S.A. para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

7.2.3 La queja deberá contener los siguientes requisitos:



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Código	GCAF-RH-001-2019
		Versión	001
		Página	7 de 10

- Identificación del (la) presunto (a) hostigado (a): Nombre, cargo, función que realiza, relación laboral con el denunciado.
- Identificación del (la) presunto (a) hostigador (a): Nombre, cargo, función que realiza, relación laboral con el denunciante.
- Descripción de los actos que considera manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron.
- Medios probatorios que acrediten la queja (de tenerlos a su disposición), estos pueden ser los siguientes:
 - ✓ Declaración de testigos
 - ✓ Registros físicos o magnéticos: cartas, documentos, grabaciones de audio y video, correos electrónicos, mensajes de textos telefónicos o mediante alguna red social, fotografías y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho o una actividad humana o su resultado.
 - ✓ Pericias psicológicas, psiquiátricas, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, toxicológicos o de otra índole que sean necesarios para el establecimiento de los hechos.
 - ✓ Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de Hostigamiento sexual
 - ✓ La confrontación entre las partes solo podrá realizarse cuando sea solicitada de manera expresa por la persona denunciante
 - ✓ La Solicitud de medidas cautelares de considerarlo necesario.

7.2.4 La Empresa por intermedio de sus autoridades deben asegurar el principio de confidencialidad, en tal sentido, está prohibido difundir información durante el procedimiento de investigación hasta su conclusión, por lo cual, la Gerencia de Recursos Humanos y la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinario de EMAPE S.A. están obligados a guardar la reserva del procedimiento, bajo responsabilidad administrativa funcional, de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo de EMAPE S.A.

7.2.5 La queja de hostigamiento sexual, se establece como falsa cuando es declarada infundada mediante resolución firme, actuación que faculta el inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra la persona denunciante y, de ser el caso contra aquellos testigos que realizaron una declaración falsa, de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo de EMAPE S.A.



 emape s.a. EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Código	GCAF-RH-001-2019
		Versión	001
		Página	8 de 10

7.3 PLAZOS PARA INVESTIGAR Y RESOLVER LAS DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO

El plazo para presentar la queja o demanda por cese de hostilidad es de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de producido el último acto de hostigamiento o indicio del mismo, conforme a lo dispuesto por el artículo 36° del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el plazo de caducidad establecido en el artículo 27° del Reglamento de la Ley N° 27942.

Las quejas deberán ser presentadas en forma escrita o verbal ante la Gerencia de Recursos Humanos. En caso que la queja sea contra el Gerente de Recursos Humanos, la queja deberá interponerse ante la autoridad inmediata de mayor jerarquía.

La Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces correrá traslado de la queja dentro del tercer día útil de presentada a la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de EMAPE S.A. para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

El (La) investigado (a) tiene cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado, para dar atención con su respectivo descargo.

Se deberá poner en conocimiento de ambas partes todos los documentos que se presenten y se deban actuar, lo cual implica los medios de prueba ofrecidos por la presunta víctima o los medios probatorios de oficio que se consideren pertinentes hasta antes de que se emita la Resolución Final.

El encargado de la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinario, tiene un plazo para presentar sus recomendaciones e informe final, dicho plazo no debe ser mayor de diez (10) días, pudiendo solicitar una ampliación de 10 días adicionales, pero en ningún caso superar los 20 días.

Con el objeto de determinar una adecuada Resolución Final, es preciso determinar la gravedad de la conducta de hostigamiento sexual, por lo que el órgano encargado de la investigación deberá de tener en cuenta los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

7.4 GARANTIAS DEL PROCEDIMIENTO:

Durante la tramitación de la denuncia, los distintos órganos de EMAPE S.A. deberán, generar las condiciones para otorgar las siguientes garantías mínimas, para ello debe respetarse las siguientes pautas:

a) Protección a la persona denunciante.- Durante la tramitación de la denuncia hasta el fin del procedimiento, las personas involucradas en la denuncia gozan de todos los derechos y garantías de protección,





Código	GCAF-RH-001-2019
Versión	001
Página	9 de 10

pudiendo la autoridad competente emitir medidas cautelares que aseguren la integridad física y psicológica del quejoso.

b) Confidencialidad.- Los procedimientos regulados por la Legislación pertinente y por la presente Directiva deben preservar la reserva y la confidencialidad. Nadie puede brindar o difundir información durante el procedimiento de investigación y hasta su conclusión. La infidencia producida durante la tramitación de la denuncia será calificada como falta grave que deberá ser sancionada de acuerdo al fuero y reglamento específico, bajo responsabilidad.

c) Protección al testigo.- A los testigos ofrecidos por las partes se les debe garantizar medidas de protección personales y laborales, si fuera el caso, con el fin de evitar represalias tanto durante como luego de finalizado el procedimiento de investigación, más aun si el testigo facilito el esclarecimiento de los hechos relativos al hostigamiento sexual contra la presunta víctima. Corresponderá a la Gerencia de Recursos Humanos la adopción de las medias necesarias para que el testigo no sufra ningún tipo de hostilización como consecuencia de su colaboración en los esclarecimientos de los hechos de la materia en controversia.

d) Debido proceso.- Los participantes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente directiva, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho y todos aquellos atributos derivados del contenido esencial reconocido constitucionalmente de dicho derecho.



7.5 MEDIDAS CAUTELARES:

Son medidas cautelares, aquellas acciones de carácter temporal que pueden ser dictadas con la finalidad de asegurar la eficacia de la Resolución Final y la protección de la presunta víctima de hostigamiento sexual.

Para ello, la autoridad competente, por recomendación del órgano a cargo de la investigación, dispondrá de la adopción de la medida cautelar o las medidas cautelares que considere adecuadas para asegurar la integridad física y psicológica de la denunciante, dichas medidas cautelares podrán ser:

a) Cualquier medida que genere la separación física de la persona presunta hostigadora respecto a la persona denunciante.



- b) Rotación de la persona denunciante, solamente a solicitud de esta.
- c) Asistencia psicológica u otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la presunta víctima.
- d) Cualquier otra medida que garantice la integridad física y psicológica de la persona denunciante.

8. SANCIONES:

Para la aplicación de las sanciones se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Perjuicio ocasionado al hostigado.
- b) La afectación al debido procedimiento causado por el hostigador.
- c) Naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, de ser el caso.
- d) Circunstancias en que se configuro el hostigamiento sexual.
- e) La reincidencia, la cual será considerada como causal de agravante.

Se aplicaran las siguientes sanciones, ello teniendo en cuenta los criterios anteriormente expuestos:

- 1) **Amonestación verbal.-** Se dará mediante la emisión de un comunicado a la Gerencia de Recursos Humanos, la cual deberá ser expuesta en el Legajo Personal de la persona.
- 2) **Amonestación escrita.-** Se dará mediante la emisión de un memorándum a la Gerencia de Recursos Humanos, quien oficializa la sanción y deberá quedar archivado en el Legajo Personal de la persona sancionada.
- 3) **Suspensión sin goce de haber.-** Esta sanción podrá ser de quince (15) días a treinta (30) días hábiles, y la comunicación se hará llegar a la Gerencia de Recursos Humanos, para que oficialice medida de sanción en el Legajo Personal de la persona sancionada.
- 4) **Despido o destitución.-** Esta sanción se hará llegar a la Gerencia de Recursos Humanos, para que se oficialice como medida de sanción disciplinaria en su Legajo Personal.

Las sanciones administrativas disciplinarias serán aplicadas con criterio, discreción, honestidad y justicia, previo proceso administrativo disciplinario, conforme al procedimiento señalado en el artículo 117° del Reglamento Interno de Trabajo de EMAPE S.A.

