

DIRECTIVA N° 001-2021-GM/MDJLBYR-SGGRH

PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones internas y procedimientos para prevenir, detectar, denunciar y sancionar las conductas que configuran actos de hostigamiento sexual producto de las relaciones de autoridad o dependencia, o entre personas independientemente de la jerarquía, la función, nivel remunerativo; en la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.

2. FINALIDAD

Normar los procedimientos y establecer las competencias y responsabilidades para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción del hostigamiento sexual.

3. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, independientemente del régimen laboral que les sea aplicable, así como para todo el personal sujeto a otras modalidades de contratación.

4. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y el Decreto supremo N°014-2019-MIMP que aprueba su reglamento.
- Resolución Ministerial N°222-2019-TR que aprueba los Lineamientos del servicio de orientación y acompañamiento para los casos de hostigamiento sexual en el trabajo "Trabaja sin acoso"
- Ley N° 28983 - Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento.

- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO DE LA Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°144-2019-SERVIR-PE, que aprueba el 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 formaliza el acuerdo de consejo directivo mediante el cual se aprobaron los “Lineamientos para la prevención, denuncia, atención investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas”



6. RESPONSABILIDAD

Los funcionarios, los servidores públicos y el personal sujeto a otras modalidades de contratación, son responsables del cumplimiento de lo estipulado en la presente directiva, quedando su omisión comprendida como falta disciplinaria.



7. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN

Las acciones de prevención y sanción en el MEF se rigen por los siguientes principios:

- a) Dignidad y defensa de la persona;
- b) De gozar de un ambiente saludable y armonioso;
- c) De igualdad y no discriminación por razones de género;
- d) De respeto de la integridad personal;
- e) De intervención inmediata y oportuna;
- f) De confidencialidad;
- g) Del debido procedimiento;
- h) De impulso de oficio;
- i) De informalismo;
- j) De celeridad;
- k) De interés superior del niño, niña y adolescente;
- l) De no revictimización.

8. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente directiva se entenderá por:

- **Conducta de Naturaleza Sexual:** Comportamiento o actos físicos verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones, observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.
- **Conducta sexista:** comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o genero respecto del otro.
- **Denunciado:** persona contra la que se presenta la denuncia o denuncia por hostigamiento sexual.
- **Denunciante:** persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento uno o varios actos de hostigamiento sexual, pudiendo actuar en nombre propio o a nombre de tercera persona.



- **Funcionario:** persona natural que, en virtud de una Resolución de Alcaldía, ejerce un cargo de confianza como Gerente o Subgerente.
- **Servidor:** persona natural que labora o presta servicios en cualquiera de las unidades orgánicas o dependencias de la municipalidad, en su condición de nombrado o contratado.
- **Personal sujeto a otras modalidades de contratación:** se encuentran comprendidos en dicha condición los consultores, servicios por terceros, secigristas y practicantes.
- **Hostigado:** toda persona natural, hombre o mujer, que es víctima de hostigamiento sexual.
- **Hostigador:** toda persona natural, hombre o mujer, que dirige a otros comportamientos de naturaleza sexual no deseados, cuya responsabilidad ha sido determinada y que ha sido sancionada previa denuncia o demanda según sea el caso.
- **Hostigamiento sexual:** forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que pueda crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que pueda afectar la actividad o situación laboral; aunque no necesariamente se requiere dichas consecuencias. Para su configuración no se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta.
- **Denuncia:** comunicación verbal o escrita conteniendo la ocurrencia de uno o más hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, el cual es presentado por el hostigado ante la Subgerencia de Recursos Humanos contra el presunto hostigador.
- **Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Es el conjunto de actuaciones de la entidad conducentes a la determinación de la existencia o no de falta administrativa de los servidores civiles del MEF, en observancia de las garantías del debido procedimiento administrativo.
- **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.
- **Relación de sujeción:** Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.
- **STPAD:** La Secretaría Técnica de los órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD) es responsable de dar trámite a las denuncias sobre presuntos actos de acuerdo a sus funciones.

9. DISPOSICIONES GENERALES

Se entenderán como manifestación de la conducta de hostigamiento sexual, a título enunciativo y no taxativo, las siguientes:

- a) La 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.
- b) La exigencia explícita o implícita de una conducta no deseada por la víctima, que atente o afecte su dignidad, o ejercer actitudes de presión e intimidatorias

con la finalidad de recibir atenciones o favores de naturaleza sexual, o para reunirse o salir con la persona agraviada.

c) El 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, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual, conversaciones con contenido sexual, llamadas telefónicas o correos electrónicos de contenido sexual, proposiciones reiteradas por citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada, mostrar reiteradamente dibujos, grafitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual, entre otros actos de similar naturaleza.

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 numeral.

Amenazas mediante las cuales se exija en forma explícita o implícita una conducta no deseada por el hostigado, que atente o agravie su dignidad.

f) Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual.

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

Para la configuración del hostigamiento sexual no se requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo del hostigado sea expreso. La reiterancia puede ser considerada como un elemento indiciario.

Se configura el hostigamiento sexual, independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y la hostigadora o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada laboral o formativa o similar; o si este ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos o similares.

Son elementos constitutivos del hostigamiento sexual:

a) Una relación de autoridad, dependencia, jerarquía o situación ventajosa.

b) Los actos de carácter o connotación sexual, éstos pueden ser físicos, verbales, escritos o de similar naturaleza.

c) El acto no es deseado o es rechazado manifiestamente por la víctima.

d) El sometimiento o el rechazo de una persona a dicha conducta se utiliza de forma explícita e implícita como base de una decisión que tenga efectos sobre el acceso de ésta a la formación o al empleo, sobre la continuación del mismo, los ascensos, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo y/o a dicha conducta creando un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.



10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN DE CANALES DE DENUNCIA

A través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos se planificará las medidas de prevención y difusión de canales de denuncia, para mantener condiciones de respeto de la integridad física, psíquica y moral entre los servidores desarrollando las siguientes acciones:

- Realizar evaluaciones anuales para identificar posibles situaciones de hostigamientos sexual, o riesgos de que estas sucedan, así como levantar información que permitan identificar acciones de mejora para la prevención del hostigamiento sexual.
- Brindar una capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa, con el objeto de sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las quejas o denuncias.
- Brindar por lo menos una capacitación anual especializada al personal de Recursos Humanos, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento a los presuntos hostigados, el método de investigación en casos de hostigamiento sexual y el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Difundir periódicamente, a través de los medios que disponga la entidad, la información que permita identificar las conductas que constituyan actos de hostigamiento sexual y las sanciones aplicables.
- Informar y difundir, por los medios que disponga la entidad y en lugares visibles de la Institución, los canales internos y externos de atención para la presentación de quejas o denuncias, que permitan enfrentar los casos de hostigamiento sexual.
- Poner a disposición de los servidores civiles y el público en general, los formatos para la presentación de quejas o denuncias y la información básica sobre el procedimiento.
- Incluir en los contratos laborales y/o convenios a suscribirse, como parte de las obligaciones del servidor 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.

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

La sub gerencia de Recursos Humanos ejecuta las siguientes medidas destinadas a facilitar las acciones de investigación y sanción del hostigamiento sexual.

Brindar 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.

Informar, a través de la STPAD, al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú, en un plazo de veinticuatro (24) horas computados 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.

12. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

12.1. PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA:

- De forma verbal o escrita será presentada por el hostigado ante la Sub gerencia de Recursos Humanos, en un plazo que no podrá exceder de treinta (15) días hábiles, computados desde el último acto de hostigamiento sexual.
- Vía correo electrónico denuncialaboral@munibustamante.gob.pe
- Las denuncias presentadas de manera anónima deben contener al menos la identificación del hostigado, el agresor y el contexto de los hechos en el cual se habría producido en acto de hostigamiento. Estas denuncias deben entenderse como una forma de inicio de las investigaciones de oficio a cargo de la STPAD.
- La Sub Gerencia de Recursos Humanos, remite la denuncia a la STPAD en un plazo máximo de 48 horas de conocido el hecho.



12.2. CONTENIDO DE LA DENUNCIA:

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación del denunciante
- Identificación del presunto hostigado: nombre, cargo, función principal que realiza y otros datos que se consideren pertinentes.
- Identificación del presunto hostigador: nombre, cargo, relación laboral o contractual con el hostigado y otros datos que se consideren pertinentes.
- Descripción de los actos que consideren manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron.
- Medios probatorios que acreditarían el acto.
- Solicitud de medidas de protección, en caso ello sea necesario.
- Firma de corresponder.



12.3. MEDIOS PROBATORIOS:

Los medios probatorios que la víctima de hostigamiento sexual podrá presentar para acreditar y sustentar su denuncia, son los siguientes:

- a) Declaración de testigos.
- b) Documentos públicos y/o privados.
- c) Grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, entre otros.
- d) Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.

e) Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual. Estos medios probatorios podrán ser presentados hasta antes que se emita la resolución final y podrán ser solicitados de oficio por la Subgerencia de Recursos Humanos o la unidad orgánica a cargo de la investigación.

13. PROCEDIMIENTO CUANDO EL DENUNCIADO O DENUNCIANTE ES EL SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS O EL SECRETARIO TÉCNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



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

La Oficina General de Administración toma las medidas de protección que corresponda a favor del hostigado.

14. ATENCIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA



La Sub Gerencia de Recursos Humanos, en el plazo no mayor a un (2) día hábil de recibida la denuncia o queja, pone a disposición del hostigado los canales de atención médica y/o psicológica, con los que la municipalidad cuente, así como de los servicios públicos que el Estado pone a disposición de los hostigados.

15. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

A fin de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección de la víctima, la Subgerencia de Recursos Humanos podrá adoptar las siguientes acciones relacionadas con las medidas de protección que a continuación se detallan:

- a) Disponer la rotación o separación física del presunto hostigador.
- b) Disponer la rotación de la víctima, a solicitud de ésta.
- c) Solicitar ante la autoridad competente el otorgamiento de garantías personales para la presunta víctima y su entorno familiar.
- d) Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad al hostigado o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con el hostigado.

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

Asimismo, las medidas de protección son sustituidas o ampliadas, a solicitud de parte, atendiendo a las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para el hostigado, y se mantendrán vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al

procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual. Sin perjuicio de ello, en la resolución que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas temporales a favor del hostigado con la finalidad de garantizar su bienestar.

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

16. PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL:

La denuncia podrá ser presentada por el hostigado conforme a los mecanismos establecidos en el punto 9.1. ante la Subgerencia de Recursos Humanos, y su trámite no dependerá del régimen laboral aplicable al hostigador, independientemente del régimen al que pertenezca la presunta víctima, aún en el caso de que hubiere concluido el vínculo laboral.

El plazo para presentar la denuncia no podrá exceder de treinta (15) días hábiles computados desde el último acto de hostigamiento sexual.

17. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

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

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

18. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

La denuncia será recibida por la Subgerencia de Recursos Humanos, y en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas será derivada, según corresponda, a la STPAD; en caso de instaurarse el proceso administrativo disciplinario, serán de aplicación los plazos establecidos en el artículo 32 del Reglamento de la Ley N° 27942 (Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES).

19. INVESTIGACIÓN:

La Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, o la Subgerencia de Recursos Humanos, según corresponda, podrá efectuar las investigaciones que considere necesarias, a fin de determinar la existencia y responsabilidad de los actos de hostigamiento sexual materia de denuncia o denuncia. El periodo de investigación no excederá del plazo de diez (10) días hábiles.

20. INFORME DE PRECALIFICACIÓN A CARGO DE LA STPAD

La STPAD emite el informe de precalificación evaluando la configuración del acto de hostigamiento sexual y determinando la gravedad del hecho. Si la STPAD aprecia que

existen indicios razonables o aparentes de la configuración del hostigamiento sexual, debe recomendar el inicio del procedimiento a fin que la autoridad respectiva continúe la instrucción.

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

Debe ser emitido en el plazo máximo de quince (15) días calendario computados desde el día siguiente de la presentación de la denuncia o desde que se toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad.

La STPAD considera la totalidad de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta. La determinación de la conducta imputada se basará en los hechos de cada caso particular.

El Informe de Precalificación cuenta con el contenido establecido por la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", así como con un análisis completo del estándar probatorio antes señalado.

La STPAD tiene un plazo máximo de un (1) día hábil para notificar el Informe de precalificación al órgano instructor. Para la determinación del órgano instructor se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad y el tipo de sanción que corresponde a la gravedad de la falta.

21. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO – PAD

El PAD tiene por finalidad determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz, que permita sancionar al hostigador y proteger al hostigado, cumpliendo con el debido procedimiento, en observancia del régimen disciplinario previsto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

Dicho PAD no puede extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario. Excepcionalmente, y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario podrá extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario, con la debida justificación.

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

22. FASE INSTRUCTIVA

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

El órgano instructor notifica al presunto hostigador, debiendo llevar a cabo en estricta observancia del principio de celeridad, dando el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de descargos. Corresponde al presunto hostigador solicitar la prórroga del plazo de presentación de descargos, y presentar su solicitud a más tardar el día de vencimiento del plazo inicial. Sin necesidad de respuesta, el plazo se entiende prorrogado automáticamente contados desde el vencimiento del plazo inicial.

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

El órgano instructor emite el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de los descargos.

23. FASE SANCIONADORA

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

Si hubiera solicitado informe oral, el Órgano Sancionador notifica la programación al denunciado indicando lugar, fecha y hora, teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.

24. GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN

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

25. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Emitido el acto administrativo que pone fin al PAD, el servidor civil puede interponer los recursos de reconsideración o apelación ante la autoridad que impuso la sanción hasta los quince (15) días hábiles luego de recibida la notificación de dicha sanción.

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

En el caso de imposición de la sanción de suspensión y de destitución, los recursos de apelación son resueltos por el Tribunal del Servicio Civil.

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

26. AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

La vía administrativa se agota con la Resolución de segunda instancia que emita el Tribunal del Servicio Civil de acuerdo a sus competencias.

27. REGISTRO DE LA SANCIÓN

La sub gerencia de Recursos Humanos es responsable del registro de las sanciones de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable.

28. INFORMACIÓN A SERVIR

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



29. RESPONSABILIDADES

La Sub Gerencia de Recursos Humanos es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva. Asimismo, es responsable de la ejecución de las medidas de prevención y difusión de canales de queja y de denuncia, sobre hostigamiento sexual y dictar medidas de protección.

La Sub Gerencia 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.

Los Directores Generales y Directores de los órganos y unidades orgánicas son responsables de cumplir las disposiciones de la presente Directiva en todo aquello que sea de su competencia.



Todos los servidores son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, independientemente del régimen laboral o forma de contratación, según corresponda.

Et STPAD es responsable de orientar a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario que se inicie.

El Comité de Investigación es 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. Una vez concluida la investigación, y se determina la configuración de acto de hostigamiento sexual, se propone al órgano o unidad orgánica correspondiente las medidas correctivas o acciones necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.

El Director de la Sub Gerencia de Recursos Humanos es responsable de asegurar que las denuncias por hostigamiento sexual se reciban, deriven a la STPAD y se atiendan dentro del plazo legalmente establecido, así como de dictar las medidas de protección necesarias para el denunciante. Asimismo, es responsable de poner a disposición los canales de atención médica y/o psicológica, con los que se cuente; y, de conformar cuando corresponda el Comité de Investigación respectivo.

30. GARANTÍA DEL PROCEDIMIENTO:

a) Confidencialidad: todos los actos y documentos del proceso de denuncia tienen carácter de reservado. La infidencia producida en los procesos de denuncia por hostigamiento sexual será calificada como falta grave y sancionada de acuerdo al régimen laboral al que pertenezca el funcionario o servidor infidente.

b) Debido proceso: durante la tramitación de la denuncia, y hasta el fin del procedimiento, la persona designada por el presunto hostigado para el seguimiento del proceso tendrá acceso a la información y a los actos realizados por los responsables de la investigación, con la finalidad de asegurar la transparencia y el debido proceso del trámite de denuncia. Esto incluye la posibilidad de sugerir la realización de acciones tendientes al esclarecimiento de la denuncia.

La Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero adoptará los mecanismos necesarios para que esta persona no sufra ningún tipo de hostigamiento de índole laboral como consecuencia de su labor de vigilancia del proceso.

c) Protección a los testigos: se brindará la protección necesaria a los testigos frente a posibles represalias. Para tal efecto, la Subgerencia de Recursos Humanos adoptará las medidas personales y laborales que correspondan dentro del ámbito administrativo.

d) Falsa denuncia: la denuncia de hostigamiento sexual declarada infundada por resolución firme, facultará al perjudicado a interponer las acciones pertinentes y a la autoridad competente a imponer las acciones a que hubiere lugar contra quien realizó la falsa denuncia, con las exigencias de ley.

31. SANCIONES:

Las sanciones determinadas en función al marco normativo que resulte aplicable al régimen laboral o al régimen especial que regule las modalidades formativas al cual se encuentra sujeto el hostigador.

Para el caso de los funcionarios y/o servidores civiles que hayan incurrido en actos de hostigamiento sexual, independientemente de su régimen laboral, serán sancionados con suspensión o destitución, al constituir falta grave conforme a lo previsto en el literal k) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

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

32. RESERVA DE PROCESO DE INVESTIGACION

De conformidad con lo establecido en la Novena Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 27942, la denuncia por hostigamiento sexual, y todas las actuaciones de investigación y de sanción administrativa sin restricción alguna, tiene carácter reservado y confidencial.

33. PROTECCIÓN A TESTIGOS

La Sub Gerencia de Recursos Humanos debe tomar las acciones necesarias a fin de garantizar debidamente a los testigos ofrecidos por las partes medidas de protección personales y laborales, entre otras, dentro del ámbito administrativo a fin de evitar represalias luego de finalizado el procedimiento de investigación, más aún si el testigo facilitó el esclarecimiento de los hechos relativos al hostigamiento sexual contra el hostigado.

34. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

La Subgerencia de Recursos Humanos deberá efectuar las siguientes acciones:



a) Comunicar a todo el personal de la municipalidad respecto de la existencia de una política de prevención y sanción del hostigamiento sexual, brindando información completa, simple, clara y accesible.

b) Realizar campañas de detección, prevención y difusión de la información sobre hostigamiento sexual dentro de la entidad.

c) Colocar en lugares visibles la información sobre el procedimiento para denuncias sobre hostigamiento sexual.

d) Realizar talleres de capacitación para promover cambios contra la tolerancia del hostigamiento sexual.

e) Coordinar con entidades públicas y la sociedad civil sobre acciones afirmativas contra la violencia hacia la mujer y el hostigamiento sexual.



f) En todo lo no regulado en la presente Directiva se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE; y, los Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

35. OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL MINISTERIO DE TRABAJO:

La Subgerencia de Recursos Humanos informará al Ministerio de Trabajo sobre los procedimientos instaurados por hostigamiento sexual y, de ser el caso, sobre las sanciones impuestas, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, contados desde la fecha de la resolución que pone fin al procedimiento.

Cuando una persona, que se encuentre comprendida en una relación contractual no regulada por el Derecho Laboral, sea víctima de un acto de hostigamiento sexual por parte de una persona que mantiene vínculo laboral con la municipalidad, el procedimiento y la sanción se ejecutarán conforme al régimen laboral aplicable al presunto hostigador.

La víctima de hostigamiento sexual, comprendida en una relación contractual no regulada por el Derecho Laboral, tendrá derecho a exigir al presunto hostigador una indemnización en la vía civil, la misma que se tramitará a través de un proceso sumarísimo, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley N° 27942.

La Subgerencia de Recursos Humanos deberá hacer de conocimiento de todo el personal de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero la presente directiva, a través del correo electrónico institucional.

La Subgerencia de Recursos Humanos supervisará el cumplimiento de la presente directiva.

La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por las disposiciones de la Ley N° 27942, su reglamento y demás normas complementarias o modificatorias, así como por las demás normas vigentes que resulten aplicable.



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 010-2021-GM-MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero 2021, febrero 25

VISTOS: La documentación puesta a conocimiento: (i) Informe N°127-2021-CSN/SGGRH-GA/MDJLBYR, de fecha 10.02.2021, emitida por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, (i)) Proveído Alcaldía N° 134-202, (i) Informe Legal N° 025 -2021-GAJ/MDJLBYR, de fecha 22 de febrero del 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, (i) Proveído N° 321-2021-GM/MDJLBY, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú de 1993 prescribe que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según lo denotado por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Artículo 1 de la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificado por la Ley N° 29430 señala que la presente ley tiene el objeto de prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación. Igualmente, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo

Que, el Artículo 2 de la citada Ley en el párrafo precedente señala que el ámbito de aplicación de la ley comprende, entre otros, la siguiente: En Centros de Trabajo públicos y privados: a los trabajadores o empleadores, al personal de dirección o de confianza, al titular, asociado, director, accionista o socio de la empresa o institución; asimismo, a los funcionarios o servidores públicos cualquiera sea su régimen laboral.

Que, mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP se aprobó el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, se tiene el numeral 7.2 del artículo 7 del referido Reglamento, señala que las instituciones deben garantizar a las personas que denuncian actos de hostigamiento sexual, el acceso a las medidas de protección que resulten idóneas para la protección de sus derechos, así como otras medidas que permitan evitar nuevos casos de hostigamiento, con independencia del tipo de vínculo que tales instituciones tengan con las víctimas, respetando las reglas establecidas en el indicado Reglamento; así mismo, el artículo 24 del citado Reglamento, establece que las instituciones con veinte (20) o más servidores/as, trabajadores/as, estudiantes o personal en general, cuentan con políticas internas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, las mismas que deben estar reguladas en directivas, reglamentos internos u otros documentos. Dichos documentos deben especificar los canales para la presentación de quejas o denuncias, el procedimiento de investigación y sanción y los plazos de cada etapa, los cuales no pueden ser mayores a los previstos en la Ley y el Reglamento.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, SERVIR aprobó "Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación

y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas”, los cuales tienen por objeto regular las acciones de prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas, conforme a lo establecido en la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento;

Que, mediante Informe N°127-2021-CSN/SGGRH-GA/MDJLBYR, de fecha 10.02.2021, emitida por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, señala que: “De la coyuntura que afronta el país y la sociedad que viene siendo más violenta día a día, como se puede apreciar en los noticieros, ante la evaluación del clima laboral y análisis situacional del personal que labora en la municipalidad, bajo todos los regímenes laborales, vemos la necesidad y la importancia de la aprobación de la Directiva: “Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Laboral en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero”;

En merito a las facultades delegadas por el Despacho de Alcaldía y con el Informe Legal N° 025 -2021-GAJ/MDJLBYR, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, ésta Gerencia Municipal, en uso de sus facultades;

SE RESUELVE:

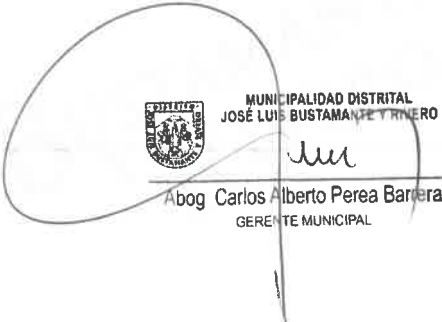
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 001-2021-GM/MDJLBYR-SGGRH: “Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Laboral en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero”; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, el cumplimiento obligatorio de la presente directiva.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación así como la Sub Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Públicas la difusión de la presente Directiva aprobada con la presente resolución

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
Abog Carlos Alberto Perea Barera
GERENTE MUNICIPAL

c.c. Alcaldía
GM
SGGRH
SGTIC
SGII Y RRPP
CAPB/pytr