

	<b>Municipalidad Provincial de Piura</b>			
	<b>Directiva N° 031-2008-MPP/OyM</b>		<b>Aprobada con D A N° -2008-A/MPP</b>	
	<b>Área Ejecutora</b>	<b>Oficina de Personal</b>	<b>Sistema:</b>	<b>Personal</b>
	<b>Áreas Involucradas</b>	<b>Todas las Unidades Orgánicas</b>		
	<b>Elaborado</b>	<b>15/10/2008</b>	<b>Páginas</b>	<b>09</b>
	<b>Sustituye a</b>	<b>Ninguna</b>	<b>Aprobada</b>	<b>Ninguna</b>

## “Procedimientos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Provincial de Piura”

### I. Objetivo

Prevención y sanción de los actos de Hostigamiento Sexual de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura.

### II. Finalidad

Normar los procedimientos, así como establecer las competencias y responsabilidades de los órganos administrativos para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción del Hostigamiento Sexual.

### III. Base Legal

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Declaración Universal de los Derechos Humanos proclamada el 10 de diciembre de 1948, aprobada por Resolución Legislativa N° 13282 de 19 de diciembre de 1959.
- c) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem Do Pará” de 09 de junio de 1994, aprobada por Resolución Legislativa N° 26583 de 01 de marzo de 1996 y ratificada el 02 de abril de 1996 y su Protocolo Facultativo.
- d) Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), aprobada por Resolución Legislativa N° 23432 de 04 de junio de 1982, ratificada el 20 de agosto de 1982 y su Protocolo Facultativo (Recomendación 19).
- e) Ley N° 26636, Ley Procesal del Trabajo.
- f) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Ley N° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo.
- h) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- i) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- j) Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- k) Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

### IV. Alcance

La presente directiva es de aplicación a los funcionarios, servidores y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Piura.

### Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por Decreto de Alcaldía y rige en forma permanente hasta su modificación por efecto de variación de normatividad nacional o en aplicación a normas internas derivadas de la autonomía Municipal.

## V. Disposiciones Generales

5.1. Cuando en la presente Directiva se hace referencia a:

- La Ley, se entiende que es la Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- El Reglamento, se entiende que es el Reglamento de la Ley N° 27942, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.

5.2. Para efectos de lo dispuesto en la presente Directiva, se utilizan los siguientes términos:

- a) **Hostigamiento Sexual:** Conducta de naturaleza sexual y otros comportamientos de connotación sexual no deseados o rechazados por la persona contra la cual se dirige y que afecta la dignidad de las personas.
- b) **Relación de Autoridad:** Todo vínculo existente entre dos personas a través de la cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra, o tiene una situación ventajosa frente a la otra. Este concepto incluye el de relación de dependencia.
- c) **Relación de Jerarquía:** Es toda relación que se origina en una escala de poder sobre otra por el grado que ocupa dentro de la escala organizacional.
- d) **Situación Ventajosa:** Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero si un poder de influencia de una persona frente a la otra, aún cuando dichas personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual sean de igual cargo, nivel o jerarquía.

5.3. Se entenderá como manifestación de la conducta de Hostigamiento Sexual, a título enunciativo, las siguientes:

- a) 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) Amenaza mediante la que se exige una conducta no deseada que atenta o agravia la dignidad de la presunta víctima, 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.
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual escritos o verbales, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima tales como: escritos con mensajes de contenido sexual, llamadas telefónicas de contenido sexual, miradas lascivas reiteradas con contenido sexual, proposiciones reiteradas para citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada, mostrar reiteradamente dibujos, graffitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual, entre otros actos de similar naturaleza.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos y otras conductas, físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima tales como: rozar, recostarse, arrinconar, besar, abrazar, pellizcar, palmear, obstruir intencionalmente el paso, entre otras conductas de similar naturaleza.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.

#### 5.4. Son elementos constitutivos del Hostigamiento Sexual:

- a) Una relación de autoridad, dependencia, jerarquía o situación ventajosa.
- b) Un acto de carácter o connotación sexual. Estos actos 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 o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona 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.

#### 5.5. Son obligaciones de la Municipalidad Provincial de Piura:

5.5.1. La Municipalidad de Piura a través de la Oficina de Personal órgano responsable de las acciones de prevención, en coordinación con la Gerencia de Administración, realizará las siguientes acciones:

- a) Capacitar a los funcionarios, servidores y trabajadores sobre las políticas y normas contra el Hostigamiento Sexual.
- b) Poner en conocimiento de quienes prestan servicios bajo cualquier modalidad no laboral, las normas contra el Hostigamiento Sexual.
- c) Realizar campañas de difusión para la prevención del Hostigamiento Sexual.

5.5.2. La Oficina de Personal de acuerdo a su competencia, implementara las siguientes acciones:

- a) Elaborar y mantener actualizada una base de datos confidencial, para registrar al personal sancionado por hostigamiento sexual, a fin de descartar futuras contrataciones.
- b) Actualizar el legajo personal de los funcionarios, y servidores incorporando las resoluciones de sanción por Hostigamiento Sexual.
- c) Informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo sobre los procedimientos instaurados, y, sobre las sanciones impuestas por Hostigamiento Sexual, dentro de los 30 días siguientes, contados desde la fecha de la resolución final del procedimiento.

5.5.3. En su calidad de empleador, la Municipalidad de Piura a través de la Oficina de Personal tiene la responsabilidad de orientar a los denunciantes que son víctimas de Hostigamiento Sexual, sobre el procedimiento que corresponde al trámite de su queja.

## **VI. Disposiciones Específicas**

### **6.1. Presentación de la queja**

La queja será presentada por el/la hostigado/a en forma verbal o escrita, ante la Oficina de Personal, en un plazo que no deberá exceder de treinta (30) días calendario desde que se produjo el último acto de Hostigamiento Sexual.

En caso que la queja se formule contra el jefe de la Oficina de Personal, o quien haga sus veces, la queja se interpondrá ante la Gerencia de Administración.

## 6.2. Requisitos de la queja

Deberá contener los siguientes requisitos:

- 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, 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.
- Solicitud de medidas cautelares de considerarlo necesario.
- Identificación de la persona que velará por el debido proceso en el trámite de la queja, en calidad de garante. La aceptación de este mecanismo de vigilancia es opcional y depende de la decisión del/la hostigado/a no siendo requisito para que la queja proceda.
- Corresponde al denunciante probar lo que afirma en la queja presentada, al punto de crear una duda razonable a su favor para que la queja sea admitida a trámite.

## 6.3. Medios Probatorios

Corresponde al denunciante probar lo que afirma en la queja presentada, adjuntando los medios probatorios correspondientes, los que también pueden ser solicitados de oficio por el Órgano encargado de la investigación. Se admitirán los medios probatorios siguientes:

- Declaración de testigos.
- Documentos públicos o privados.
- Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas, forenses, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- Indicios que coadyuven a la comprobación del hostigamiento sexual.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

## 6.4. Procedimiento de la queja

Dependerá del régimen laboral en el que se encuentre el/la hostigador/a, independientemente del régimen al que pertenece la presunta víctima y aún en el caso que hubiera concluido el vínculo laboral.

### 6.4.1. Funcionarios y Servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

**En el caso de Funcionarios:** La queja será recibida por la Oficina de Personal quien dentro de las veinticuatro (24) horas, la derivará a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, proyecte la Resolución de Alcaldía de conformación de la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios.

**En el caso de servidores:** La queja será recibida por la Oficina de Personal quien dentro de las veinticuatro (24) horas, la derivará a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios

En caso que el/la hostigador/a sea miembro titular de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, será reemplazado por un miembro suplente.

Para la apertura del Proceso Administrativo Disciplinario, la Comisión calificará la queja y elevará un informe al Despacho de Alcaldía, pronunciándose sobre la procedencia o la no procedencia de la apertura de proceso.

En caso de instaurarse el Proceso Administrativo Disciplinario, son de aplicación los plazos establecidos en el artículo 32 del Reglamento de la Ley N° 27942 concordante con el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

#### **6.4.2. Funcionarios y Servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.**

Conforme a lo señalado en el artículo 8° de la Ley, si el/la hostigador/a es el empleador, personal de dirección, personal de confianza, titular, asociado, director o accionista, el/la hostigado/a puede optar por:

- a) Accionar el cese de hostilidad
- b) Solicitar pago de indemnización dando por terminado el contrato de trabajo conforme al artículo 35° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado por Decreto supremo N° 003-97-TR.

##### **a) Accionar en la sede laboral para que cese la hostilidad**

En este caso sigue el siguiente procedimiento:

La Oficina de Personal recibirá la queja y realizará las acciones siguientes:

Investigar, analizar los descargos del hostigador/a, pronunciarse sobre su responsabilidad, pronunciarse sobre la sanción de ser el caso, y emitir la Resolución correspondiente, de acuerdo al procedimiento dispuesto en el artículo 24° del Reglamento.

En caso que el/la hostigador/a sea servidor o trabajador de la Oficina de Personal, la queja será resuelta por la Gerencia de Administración o el órgano superior jerárquico inmediato, según corresponda.

Una vez recibida la queja, se correrá traslado al hostigador/a, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de presentada, para que en el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, presente por escrito sus descargos, que deberán contener los siguientes requisitos:

- a) Los que se consignan en los numerales 7.2 y 7.3 del rubro VII de la presente Directiva, en lo que corresponda.
- b) El pronunciamiento respecto de cada uno de los hechos expuestos en la queja.
- c) La exposición de los hechos en que funda su defensa en forma precisa, ordenada y clara.
- d) Los medios probatorios y/o indicios en los que fundamente su defensa.

En el plazo máximo de tres (03) días hábiles de recibida la absolución de la queja, se correrá traslado al hostigador/a.

En caso la queja recaiga sobre la autoridad de mayor jerarquía, el procedimiento interno no resulta aplicable, teniendo el trabajador el derecho de interponer una demanda por cese de hostilidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 35° del TUO del Decreto Legislativo N° 728 “Ley de Productividad y Competitividad Laboral”, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

**b) La terminación del contrato de trabajo, caso en el cual demandará el pago de una indemnización, en concordancia a lo dispuesto en el artículo 35° del TUO del Decreto Legislativo N° 728 “Ley de Productividad y Competitividad Laboral”, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.**

En el supuesto que el/la hostigado/a opte por iniciar acciones en la vía judicial, la Municipalidad Provincial de Piura, procederá a iniciar el procedimiento sancionador con la notificación de la sentencia.

#### **6.4.3. En las relaciones de sujeción no reguladas por el derecho laboral.**

Conforme al artículo 22 de la Ley la víctima de hostigamiento sexual no regulada por el derecho laboral tiene derecho a exigir una indemnización en la vía civil, la misma que se tramitará en proceso sumarísimo, sujetándose a las normas del Código Civil y Procesal Civil vigentes.

Cuando la persona se encuentre bajo un sistema de contratación de Servicios No Personales (SNP), servicios administrativos o prestación de servicios similar, reguladas por normas del Código Civil y sea víctima de un acto de hostigamiento sexual por una persona sujeta al Régimen Laboral Público, el procedimiento se sujetará a lo establecido por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

Cuando la persona se encuentre bajo un sistema de contratación de Servicios No Personales (SNP), servicios administrativos o prestación de servicios similar y sufra un acto de hostigamiento sexual por otra persona bajo su mismo nivel contractual, en la que media una situación de ventaja, poder sobre la persona para ejercer presión y someterla (o) mediante chantaje al hostigamiento sexual, el procedimiento se sujetará a lo establecido por el Régimen Laboral Público, en aplicación del artículo 239° de la ley N° 27444.

En general se sujetarán al procedimiento de acuerdo al Régimen Laboral del presunto hostigador.

#### **6.5. Investigación**

La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios o la Oficina de Personal según corresponda, podrá efectuar las investigaciones que considere necesarias a fin de determinar la existencia y responsabilidad de los actos de hostigamiento sexual denunciados. El periodo de investigación no excederá del plazo de diez (10) días hábiles.

#### **6.6. Plazo para resolver**

La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios o la Oficina de Personal, según corresponda, contará con un plazo máximo de veinte (20) días hábiles improrrogables para resolver la queja planteada, bajo responsabilidad.

## 6.7. Calificación de la queja

Se emitirá pronunciamiento sobre:

- a) La procedencia de apertura del proceso Administrativo Disciplinario para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276. En caso de no proceder la queja, se elevará un informe sobre lo actuado al Despacho de Alcaldía.
- b) La Comisión de una falta laboral que supone la imposición de una sanción, para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728. En caso de no proceder la queja, se elevará un informe sobre lo actuado al órgano superior jerárquico.

## 6.8. Conclusión del Procedimiento

- a) **Funcionarios y Servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.**  
La Resolución de Alcaldía dando inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, de resultar procedente la queja. En caso contrario, el documento mediante el cual la Municipalidad informa haber tomado conocimiento del Informe Final de la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios o la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, la que resulte competente.
- b) **Funcionarios y Servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.**  
El documento emitido por la Oficina de Personal, imponiendo sanción por la comisión de una falta, de resultar fundada la queja. En caso contrario, el Informe mediante el cual se fundamenta las razones por las cuales se considera infundada la queja.

## 6.9. Garantías del Procedimiento

- a) **Confidencialidad:** Todos los actos y documentos del proceso de queja tienen carácter reservado. La infidencia producida en los procesos de queja por hostigamiento sexual será calificada como falta grave y sancionada.
- b) **Garantía de debido proceso:** Durante la tramitación de la queja hasta el fin del procedimiento, la persona designada para el seguimiento del proceso tendrá acceso a la información y a los actos realizados por las entidades encargadas de la investigación con la finalidad de asegurar la transparencia y el debido proceso al trámite de queja. Esta facultad incluye la posibilidad de sugerir la realización de acciones tendientes al esclarecimiento de la queja. La Municipalidad Provincial de Piura adoptará los mecanismos necesarios de manera que esta persona no sufra ningún tipo de hostilización de índole laboral como consecuencia de su labor de vigilancia del proceso.
- c) **Protección de los testigos:** Se brindará a los testigos del procedimiento, la protección necesaria frente a posibles actos en su contra por parte de superiores jerárquicos, debiendo adoptar las medidas administrativas que correspondan.

## VII. Sanciones

### 7.1. Funcionarios y Servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276

Según la gravedad de la falta, pueden ser sancionados con suspensión, cese temporal o destitución, previo Proceso Administrativo Disciplinario.

## 7.2. Funcionarios y Trabajadores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728

De acuerdo a la gravedad de la falta. Tratándose de una falta leve corresponderá la sanción de amonestación o suspensión. En caso de falta grave puede darse por concluido el vínculo laboral.

## VIII. Medidas Cautelares

A fin de asegurar la protección de la víctima así como la eficacia de la sanción, el/la hostigador/a podrá solicitar medidas cautelares. Asimismo, el órgano a cargo del proceso de queja puede disponer de oficio, las medidas cautelares que considere convenientes, siempre que hayan sido previamente consultadas a la persona designada para el seguimiento del procedimiento. Se podrán adoptar las medidas cautelares siguientes:

- a) Rotación o separación física del/la presunto/a hostigador/a.
- b) Suspensión del presunto hostigador, salvo los trabajadores del Régimen Laboral Público.
- c) Rotación de la víctima, a su solicitud.
- d) Solicitar ante la Gobernación, el otorgamiento de garantías personales para la presunta víctima y su entorno familiar.

La Oficina de Personal deberá disponer que se brinde asistencia psicológica o que se adopten otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la víctima, por el hostigamiento sexual sufrido.

## IX. Responsabilidad

ELABORA	V°B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Oficina de Organización y Métodos de la Información	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Oficina de Personal Gerencia de Desarrollo Social División DEMUNA Oficina Organización y Métodos de Información.	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General



## **X. Disposiciones Finales**

### **PRIMERA: Acciones Judiciales**

- 1.1. La queja de hostigamiento sexual declarada infundada, faculta al perjudicado a interponer las acciones judiciales pertinentes y a la autoridad competente a interponer las sanciones contra quien formuló la falsa queja, previa acreditación del dolo o culpa inexcusable.
- 1.2. La queja de hostigamiento declarada fundada, faculta a el/la hostigado/a incoar las acciones ante el Órgano Jurisdiccional competente.

## **XI. Conformidad**

<b>Unidad Orgánica</b>	<b>Responsable</b>	<b>Firma y sello</b>
Gerencia Municipal	ING. Nimia Elera de Pinao	
Gerencia de Administración	CPC. Rodolfo Vásquez Seminario	
Gerencia de Desarrollo Social	LIC. Diómedes Sánchez Moreno	
Oficina de Personal	LIC. Adm. Omar Neira Torres	
Oficina de Organización y Métodos de Información	ECON. Víctor Raúl Quiroga Belupú	
División DEMUNA	Sra. Marja Vargas Jiménez	