



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



DECRETO DE ALCALDIA N° 77 - 2018-MPH/A

Ayacucho, 20 de diciembre de 2018

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA DADO EN EL DESPACHO DE ALCALDIA DEL PALACIO MUNICIPAL

VISTO:

La Opinión Legal N° 116-2018-MPH/16 de fecha 16 de noviembre de 2018 proveniente de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre Propuesta de Directiva sobre la Ley de Prevención e Intervención en Actos de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Provincial de Huamanga, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, es preciso señalar que, mediante Oficio Múltiple N° 026-2018-DP/OD-AYA, de fecha 21 de agosto de 2018, mediante el cual el Jefe de la Oficina Defensoría del Pueblo David Gustavo Pacheco Barra, y dirigido al Med. Hugo Aedo Mendoza Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga, por lo que reitera la solicitud de información, a efectos que en el plazo de cinco (5) días calendarios, se informe si su representada, ha modificado sus instrumentos de gestión, en el marco de la normativa de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual. Por lo que se realiza el Proyecto de la Directiva para la Prevención e Intervención ante Actos de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Provincial de Huamanga, teniéndose por finalidad el cumplimiento de lo emanado por la Defensoría del Pueblo mediante Oficio Múltiple N° 026-2018-DP/OD-AYA, por ende se realiza el Proyecto de la Directiva que tiene por finalidad establecer los procedimientos de prevención, investigación, y sanción del hostigamiento sexual al interior de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Que, bajo lo expuesto in fine, en observancia de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, Artículo 42° que señala "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal" concordante con el Artículo 46° del mismo cuerpo legal que vierte: "Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea la sanción correspondiente sin perjuicio de promover las acciones judiciales por las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar"; ergo, en el ámbito de aplicación jurisdiccional los Decretos de Alcaldía, es un acto de gobernanación. En tal sentido, conforme a lo señalado en el Decreto de Alcaldía N° 005 -20 18-MPH/A, de fecha 15 de febrero de 2017, con el cual se aprobó la Directiva N° 003-2017- MPH/17-19 "Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Huamanga", norma municipal mediante la cual se establecen cuáles son los requisitos fundamentales para la aprobación de una Directiva interna, de conformidad con el ítem 5.4 de la Aprobación los cuales son los siguientes:

- Informe de la unidad orgánica solicitante, por el cual se propone la Directiva.
- Revisión y opinión favorable de la unidad de Racionalización.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- Informe y/o proveído de la Oficina y Planeamiento y Presupuesto con opinión favorable.
- Visación de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- La aprobación de la directiva se concretará mediante expedición del correspondiente Decreto de Alcaldía que la aprueba y autoriza su difusión.
- En la parte del Decreto de Alcaldía se indicará el número, nombre de la Directiva y nombre de la unidad orgánica que generó la directiva.

Que, es preciso señalar lo estipulado por la normativa de la parte in fine que para la aprobación de la Directiva presentada por la Unidad de Recursos Humanos a mérito de la Ley N° 27942, sobre los responsables de las acciones de la prevención y difusión establece en su Artículo 63° inciso a) tratándose de centros de trabajo público y privado, será la oficina de Recursos Humanos de cada sector o quien haga sus veces. Consiguientemente la propuesta de directiva para la Prevención e Intervención ante Actos de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Provincial de Huamanga. En el marco de la Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual. Cumple de manera parcial lo dispuesto en el ítem 5.4, siendo uno de los requisitos faltantes la Revisión y opinión favorable de Racionalización. En tal sentido para el pronunciamiento y posteriormente sea materializado la aprobación de la Directiva mediante Decreto de Alcaldía se debe subsanar el Informe de la Unidad de Racionalización. Asimismo de conformidad con el procedimiento de la Ley N° 27942 en el ítem 6.1. "las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huamanga, elaboran los proyectos de directivas por iniciativa propia o por disposición de la Dirección, para luego derivarlo obligatoriamente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su atención a través de la Unidad de Racionalización".

Que, con Informe N° 241-2018-MPH/OAF -URRHH/24.27 de fecha 21 de noviembre de 2018, la Unidad de Recursos Humanos cumple con adecuar la Directiva propuesta a la Directiva N° 003-2018-MPH;

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 15-2018-MPH/A "Directiva para la Prevención e Intervención ante Actos de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Provincial de Huamanga"

ARTÍCULO SEGUNDO.- ADJUNTAR de manera previa a la aprobación de la Directiva el requisito faltante sobre la "Revisión y opinión favorable de la Unidad Racionalización", para el cumplimiento del ítem precedente de conformidad a lo estipulado en la Directiva N° 003-2017-MPH/17 -19 "Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Huamanga".

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente para su cumplimiento a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Racionalización, Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional y demás instancias administrativas correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
[Firma]
Med. S. Hugo Aedo Mendoza
ALCALDE



DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

DIRECTIVA N° -2018-MPH/24-27

I.

OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto promover una convivencia sana y responsable, para lo cual es necesario prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el ámbito de la Municipalidad, tanto en el producido en las relaciones de autoridad o dependencia.

II.

FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los procedimientos de prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual al interior de la Municipalidad Provincial de Huamanga, así como establecer competencia y responsabilidades para su aplicación.

III.

BASE LEGAL

- 3.1 Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 3.2 Constitución Política del Perú
- 3.3 Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.4 Ley N°30057, Ley de servicio Civil y su Reglamento aprobado con D.S N°040-2014.
- 3.5 Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- 3.6 Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su modificatoria Ley N°29430.
- 3.7 Decreto Legislativo N°1057 que regula el “Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”
- 3.8 Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 3.9 Decreto Legislativo N°728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 3.10 Decreto Supremo N°006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.11 Decreto Supremo N°005-90PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.12 Ordenanza Municipal N°027-2015-MPH/A, que aprueba la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- 3.13 Ordenanza Municipal N°009-2016-MPH/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- 3.14 Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 3.15 Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales

IV.

ALCANCE:

- 4.1 La presente Directiva es de aplicación para todo el personal que preste servicios en la Municipalidad Provincial de Huamanga, sin distinción de su vínculo laboral o contractual, incluyendo a aquellos intervinientes en las relaciones de sujeción no reguladas por el Derecho Laboral.



V.

DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 TERMINOLOGIA

5.1.1 Hostigamiento Sexual: Conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos de connotación sexual, no deseados o rechazados por la persona contra la cual se dirige y que afecte la dignidad de la persona. Se califica en Hostigamiento Sexual Típico o por chantaje, y Hostigamiento Sexual Ambiental.

5.1.2 Hostigamiento Sexual Típico o por chantaje: Consiste en la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan su dignidad, así como sus derechos fundamentales.

5.1.3 Hostigamiento Sexual ambiental: Consiste en la conducta física o verbal reiterada de carácter sexual o sexista de una o más personas hacia otras con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

5.1.4 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 otra, o tiene una situación ventajosa frente a la otra. Este concepto incluye el de la relación de dependencia.

5.1.5 Relación de jerarquía: Es toda relación que se origina en una escala de poder legítima, en la que una persona tiene poder sobre otra por el grado que ocupa dentro de la escala.

5.1.6 Situación Ventajosa: Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida; pero si 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 y siempre que estén comprendidas en las instituciones a que alude la Ley.

5.1.7 Hostigador: Toda persona, varón o mujer que realiza un acto de hostigamiento sexual.

5.1.8 Hostigado: Toda persona, varón o mujer que es víctima de hostigamiento sexual.

5.1.9 LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PAD: La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

5.2 Elementos del hostigamiento Sexual:

Constituyen elementos de hostigamiento sexual:

5.2.1 La Existencia de una relación de autoridad o dependencia jerárquica, o situación ventajosa.



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

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

5.2.4 La conducta del hostigador, sea explícita o implícita, que afecte el trabajo de una persona, interfiriendo en el rendimiento en su trabajo, creando un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo para la persona que es objeto de la misma.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Queja por hostigamiento sexual:

Delito no flagrante: La queja será presentada por la presunta víctima ante la coordinación de Recursos Humanos tan pronto como se haya cometido el acto de hostigamiento sexual, la cual no podrá excederse de treinta (30) días hábiles, computados desde el último acto de hostigamiento sexual.

Delito Flagrante: El funcionario o servidor que tome conocimiento de un delito contra la libertad sexual realizado durante el cumplimiento de sus labores, dentro o fuera de la institución, deberá informar a su superior inmediato o al Secretario Técnico de la Unidad de Recursos Humanos, quien dará conocimiento a la dependencia policial correspondiente para que proceda con los trámites respectivos, sin perjuicio del inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

El Secretario Técnico de la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el Jefe de la Unidad de Recursos tomará las medidas necesarias para poder resguardar sin menoscabo el área que contenga los medios probatorios, a fin de no borrar vestigios, huellas o medios probatorios existentes.

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos brindara las facilidades al trabajador para que pueda asistir a las diligencias policiales.

6.2 Contenido de la Denuncia:

La denuncia deberá contener la información siguiente:

- La identificación y puesto o función del hostigado(a)
- Relación laboral con el denunciado(a)
- Identificación y puesto o función del hostigador(a)
- Descripción de los actos considerados como manifestaciones de hostigamiento sexual, brindando la información del lugar y tiempo en el que ocurrieron los hechos y de ser reiterativos brindar la misma información.
- Brindar los medios probatorios que sustenten los actos de hostigamiento sexual.

6.3 Medios Probatorios:

Estos pueden ser: declaración de testigos, documentos públicos o privados, grabaciones, filmaciones, mensajes o comentarios vía internet, mensajes de texto, fotografías, objetos o cualquier otro medio que pueda considerarse como prueba.

Asimismo constituyen medios probatorios; exámenes psicológicos, psiquiátricos, forenses, grafotécnicos, análisis biológicos, químicos y cualquier otro indicio o medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

6.4 Procedimiento de la Denuncia:



VI.



- La denuncia será presentada por el hostigamiento en forma verbal o escrita ante la Secretaria Técnica del PAD en la Unidad de Recursos Humanos.
- El Secretario Técnico del PAD con la denuncia y los medios probatorios presentados evaluará a fin de emitir su informe de precalificación.
- Una vez comprobado los hechos de hostigamiento sexual, se impondrá sanción administrativa, previo inicio del procedimiento Administrativo Disciplinario, procediéndose a remitir a la Procuraduría para asentar la denuncia ante la Policía Nacional del Perú o Ministerio Público.

6.5 El Procedimiento Administrativo Disciplinario

- Una vez recibida la denuncia, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinario (PAD) emitirá su informe de precalificación recomendando el inicio o el archivo.
- El PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor. Dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros. La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición. El acto o resolución de inicio no es impugnabile.
- Los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe.
- En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir 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 (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.
- La fase instructiva culmina con la recepción por parte del Órgano Sancionador del informe emitido por el Órgano Instructor. El informe se sustenta en el análisis e indagaciones realizadas por el Órgano Instructor.
- Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda de considerarlo necesario solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil. El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de diez (10) días hábiles, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado. El jefe inmediato remite el informe final al Jefe de Recursos Humanos para la oficialización de la sanción o lo que corresponda.

6.6 Sanciones



Las sanciones a imponerse pueden ser:

- a. Amonestación escrita.
- b. La suspensión entre uno (1) y trescientos sesenta y cinco (365) días
- c. Término de la Relación contractual y/o destitución.

Se deberá de comunicar al Registro Nacional de Sanciones. Destitución y Despido de ser el caso. El informe que se emita y la Resolución que contiene la sanción deberán ser incluidos en el legajo personal del trabajador.

Se tomaran medidas administrativas necesarias para que el presunto hostigador y la víctima no tengan contacto físico, en tanto dure el procedimiento de investigación, pudiéndose adoptar medidas de rotación.

6.7 Falsa Queja

La denuncia de hostigamiento sexual declarada infundada por resolución firme faculta al perjudicado a interponer las acciones que considere pertinentes, ante la Autoridad contra quien realizó la falsa queja.

6.8 Actos preventivos

La Unidad de Recursos Humanos brindará información y orientación necesaria cuando sea requerida por el trabajador referente a los aspectos que contiene esta directiva. Asimismo informará a los trabajadores que se impondrán medidas disciplinarias de comprobarse el hostigamiento sexual, debiendo informar la existencia de la directiva a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Para estos efectos, se adoptaran las siguientes medidas de prevención y difusión:

- Comunicar a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga que existe una política de prevención y sanción del hostigamiento sexual o realizar campañas de prevención y difusión de información relacionada a actos de hostigamiento sexual.
- Llevar un Registro de las quejas presentadas en la Municipalidad Provincial de Huamanga.

VII.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

La Coordinación de Recursos Humanos deberá efectuarse las siguientes acciones:

- 7.1 Comunicar a todo el personal de la Municipalidad Provincial de Huamanga respecto a la existencia de una política de prevención y sanción del hostigamiento sexual, brindando información completa, simple, clara y accesible.
- 7.2 Realizar campañas de detección, prevención y difusión de la información sobre hostigamiento sexual dentro de la entidad.
- 7.3 Colocar en lugares visibles la información sobre el procedimiento para quejas sobre hostigamiento sexual.



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

7.5 Coordinar con entidades Públicas y la sociedad civil sobre acciones afirmativas contra la violencia hacia la mujer y el hostigamiento sexual.

DISPOSICION FINAL

7.6 La presente Directiva entrara en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación a través del correspondiente acto administrativo. Asimismo, será publicado en el portal institucional.

RESPONSABILIDADES:

8.1 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.



VIII.

