

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**  
**SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICA:**

Que, esta copia concuerda con  
su original que se conserva en el Archivo  
de este Municipio  
Callao, **08 SET. 2011**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARIA GENERAL - GACMA  
**ALEXANDER DIAZ PINEDO**  
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**  
**ALCALDÍA**

**Resolución de Alcaldía N° 1128-2011-MPC-AL**

**Callao, 08 SET. 2011**

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.**



**VISTO**, el Memorando N° 902-2011-MPC/GM de la Gerencia Municipal sobre Proyecto de Directiva de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, 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;

Que, mediante el documento de visto la Gerencia Municipal remite el Proyecto de Directiva de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, con el objeto de normar el procedimiento para prevenir, investigar y sancionar los actos de hostigamiento sexual típico o chantaje sexual y/o acoso sexual que se susciten en las relaciones de autoridad o dependencia en todas las sedes y dependencias de la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, en tal sentido, es necesario expedir la respectiva Resolución de Alcaldía, aprobando la indicada Directiva;

Estando a lo expuesto, contando con la visación de la Gerencia Municipal, Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, Gerencia General de Administración y Gerencia de Personal, en uso de las facultades conferidas al Alcalde por la Ley Orgánica de Municipalidades;

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.- Aprobar, la Directiva de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual** en la Municipalidad Provincial del Callao, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.



**ARTICULO 2.- Remitir**, copia de la presente Resolución a las diferentes Dependencias de esta Corporación Edil para su debido cumplimiento.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
**GEORGE COLLANTES FERNANDEZ**  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
**JUAN SOTOMAYOR GARCIA**  
ALCALDE





## DIRECTIVA DE PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

### TITULO PRELIMINAR

#### I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto normar el procedimiento para prevenir, investigar y sancionar los actos de hostigamiento sexual típico o chantaje sexual y/o acoso sexual que se susciten en las relaciones de autoridad o dependencia en todas las sedes y dependencias de la Municipalidad Provincial del Callao. Así como entre personas con prescindencia de jerarquía, grado, cargo, función o nivel remunerativo.



#### II- FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es contar con un instrumento que implemente internamente las acciones de prevención, capacitación, difusión, trámite y sanción del hostigamiento sexual típico o chantaje sexual y/o acoso sexual, que se susciten en las relaciones de autoridad o dependencia, de los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad Provincial del Callao, en atención a los derechos fundamentales a la dignidad, intimidad, respeto, integridad moral tanto psíquica y física de las personas.

#### III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todo el personal de la Municipalidad Provincial del Callao, independientemente del cargo que ocupen, función, servicio, régimen laboral o condición contractual que ostenten, en todos los órganos de la Municipalidad Provincial del Callao.

#### IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.3 Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942.
- 4.4 Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.5 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815.
- 4.6 Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público
- 4.7 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM.
- 4.8 Decreto Supremo N° 003-97-TR Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- 4.9 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- 4.10 Ley N° 27584 Ley del Proceso Contencioso Administrativo
- 4.11 Ordenanza Municipal N° 000067-2010 que aprueba el Texto Unico Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Callao.
- 4.12 Resolución de Alcaldía N° 000342 que aprueba el Reglamento de Control de Asistencia, puntualidad y permanencia del personal de la Municipalidad Provincial del Callao,

#### V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y estará a disposición en el Portal Electrónico de la Municipalidad Provincial del Callao [www.municallao.gob.pe](http://www.municallao.gob.pe).





## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Respecto al Glosario de términos.

Para los efectos de la presente Directiva se debe tener en cuenta los siguientes conceptos y principios que la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual utiliza:

1.1 **Ley:** Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

1.2 **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 afectan la dignidad de la persona.

1.3 **Hostigamiento Sexual típico o vertical:** Conducta de naturaleza sexual por intimidación, que se diferencia del hostigamiento sexual por chantaje, en el sentido que la parte demandante no tiene que haber sufrido una pérdida económica tangible; toda vez que basta que la conducta sea suficientemente severa como para crear un ambiente ofensivo o abusivo.

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

1.5 **Relación de Jerarquía:** Es toda relación que se origina en una escala de poder legítimo o investidura jerárquica, en la que una persona ejerce poder sobre otra por el grado que ocupa dentro de la escala.

1.6 **Hostigador:** Toda persona que dirige a otra comportamientos de naturaleza sexual no deseados, cuya responsabilidad ha sido determinada y que ha sido sancionada previa queja o demanda, según sea el caso, por hostigamiento sexual, de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley y su Reglamento.

1.7 **Hostigado:** Toda persona que sufrió el hostigamiento de otra. Este concepto recoge el de víctima al que hace referencia la Ley.

1.8 **Falsa Queja:** Aquella queja o demanda de hostigamiento sexual declarada infundada por resolución firme, la cual faculta a interponer una acción judicial consistente en exigir la indemnización o resarcimiento y dentro de la cual deberá probarse el dolo, nexo causal y daño establecidos en el Código Civil.

1.9 **Indemnización:** Resarcimiento económico al que tiene derecho el hostigado, exigible a través de los procedimientos establecidos en la Ley.

1.10 **Responsabilidad Solidaria:** Es el grado de responsabilidad atribuible al titular de la investigación o al funcionario encargado de la instauración del procedimiento administrativo disciplinario por hostigamiento sexual, por no haber iniciado el proceso dentro del plazo y en los supuestos establecidos por la Ley.

1.11 **Situación Ventajosa:** Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero sí 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.

1.12 **Relación Ambiental Horizontal no Institucional:** Es aquella que por naturaleza no le corresponde una relación asimétrica de poder o verticalidad, y que las personas a que se refieren serán aquellas no comprendidas en las instituciones a que alude la Ley; constituyendo actos de Hostigamiento Sexual atípicos, al no estar previa y expresamente descritos en la Ley.

1.13 **Relación Ambiental Vertical Institucional:** Es aquella que existe en las relaciones de autoridad o dependencia, jerarquía, o en una situación ventajosa, por el poder de dirección o influencia que tiene una Persona sobre la otra y que forman parte de las instituciones a que alude la Ley.

1.14 **Queja:** Cuando la Ley 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 y su Reglamento.





- 1.15 **Quejado, demandado, denunciado:** Presunto hostigador.  
1.16 **Quejoso, demandante, denunciante:** Presunta víctima.

## **Artículo 2.- Manifestaciones del Hostigamiento Sexual Típico.**

- 2.1 Uso de términos, insinuaciones o proposiciones sexuales de connotación sexual u obscena (escritos, verbales o gestuales), que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.  
2.2 Acercamientos, roces y/o tocamientos corporales indebidos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por quien los recibe.  
2.3 Requerimiento/s y/o favor/es sexual/es como consecuencia de una situación presente o futura de la víctima.  
2.4 Amenazas mediante las cuales se exija, implícita o explícitamente, una conducta sexual no deseada por quien es la víctima.  
2.5 Trato ofensivo, hostil o denigrante como consecuencia del rechazo o la negativa.  
2.6 Todas las manifestaciones antes mencionadas, deben tener la característica de continuidad.

## **Artículo 3.- Elementos constitutivos del Hostigamiento Sexual Típico.**

- 3.1 Conductas de naturaleza o connotación sexual que han sido manifestadas de manera física, verbal, escrita u otra, dentro o fuera del centro de trabajo, y que pueden ser demostrables directamente o mediante investigación.  
3.2 Que los actos de hostigamiento sexual no sean deseados o sean rechazados explícitamente por la víctima.  
3.3 Que el rechazo, negativa o sometimiento por parte del/a hostigado/a sea causal en el cambio de la situación laboral presente y/o futura de la víctima.  
3.4 Que exista una relación de dependencia, autoridad, jerarquía o posición de ventaja entre el hostigador y hostigado.

## **TITULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

### **Artículo 4.- De las obligaciones de la Municipalidad Provincial del Callao.**

Las acciones de prevención dentro de la Comuna son de responsabilidad de la Gerencia General de Administración a través de la Gerencia de Personal, y comprende las siguientes actividades:

- 4.1 Notificar a todo el personal de la Municipalidad Provincial del Callao sobre las Normas de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, incluyendo la presente Directiva Interna.  
4.2 Gestionar la publicación de la presente Directiva en el Portal Institucional de la Municipalidad.  
4.3 Elaborar paneles, boletines informativos, trípticos, etc.  
4.4 Capacitación a todo el personal sobre el procedimiento a seguir, en cuanto a recepción, trámite y sanción de las quejas sobre el hostigamiento sexual.  
4.5 Promover condiciones de trabajo digno, en un ambiente libre, equitativo y seguro, evitando cualquier tipo de discriminación laboral.

## **TITULO III DEL PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 5.- Finalidad del Procedimiento.**

El Procedimiento 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.

#### **Artículo 6.- Interposición de la Queja.**

6.1 La queja por hostigamiento sexual, deberá ser presentada por la presunta víctima, en forma verbal o escrita ante el Alcalde, quien derivará al representante del órgano encargado del procedimiento investigatorio, quien levantará el acta respectiva y dará inicio al procedimiento.

6.2 La interposición de la queja se deberá realizar en un plazo que no debe exceder de 30 días útiles desde producido el último acto de hostigamiento y contendrá los siguientes requisitos:

6.2.1 Datos generales de la persona presuntamente hostigada (nombre completo, domicilio real, cargo, puesto, dependencia, régimen laboral o condición contractual).

6.2.2 Datos generales de la persona presuntamente hostigadora (nombre completo, domicilio real si se conoce, cargo, puesto, dependencia, régimen laboral o condición contractual si es que se conoce.

6.2.3 Tipo de relación laboral que existe entre la persona presuntamente hostigada y el presunto hostigador.

6.2.4 Descripción clara y concreta de los actos denunciados que percibe como un caso concreto de hostigamiento sexual típico, presentados en una narración cronológica, así como la reacción frente a estos hechos por parte de la presunta víctima.

6.2.5 Medios o hechos probatorios que acrediten la queja.

6.2.6 Solicitud de la/s medida/s cautelares a favor de la presunta víctima, si lo considera necesario.

6.2.7 A fin de garantizar el debido procedimiento, la víctima podrá señalar a una persona que supervise el trámite de la queja, dicha facultad es opcional.

#### **Artículo 7.- De los Medios Probatorios.**

A fin de verificar la objetividad de los hechos denunciados serán admitidos como medios de prueba los siguientes elementos:

7.1 Declaraciones juradas de testigos.

7.2 Registros físicos: documentos, cartas, mensajes escritos, impresión de correos electrónicos u otros documentos de carácter público o privado u otros similares.

7.3 Registros magnéticos o digitales: audio y/o video, mensajes telefónicos u otros similares.

7.4 Pericias: psicológicas, psiquiátricas, grafotécnicas u otros similares.

7.5 Otros elementos que demuestren claros indicios o comprobación de los hechos denunciados.

Todas las acciones, como los documentos que se generen dentro de los procedimientos de queja, investigación y sanción de los casos de hostigamiento sexual, deben ser manejados con estricta reserva y discreción; la infidencia respecto a tales acciones o documentos, generará la apertura de procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad al régimen laboral y la condición contractual del infidente.

La presentación de los medios probatorios corresponde a quien presenta la queja, sin embargo, pueden ser solicitados de oficio por el órgano que está a cargo del procedimiento investigatorio.

#### **Artículo 8.- De las Medidas cautelares.**

Buscando asegurar la integridad física y/o mental de la persona presuntamente víctima, se podrá a instancia de parte o de oficio por el órgano encargado del procedimiento investigatorio, al inicio o durante el procedimiento, las siguientes medidas cautelares:

8.1 Rotación del área de trabajo del/a presunto/a hostigador/a a través de la disposición del Jefe inmediato superior o del órgano competente para disponer dicha rotación, quien decidirá su reubicación mientras dure la investigación.





- 8.2 Rotación del área de trabajo de la persona presuntamente hostigada, si lo solicitará.
- 8.3 Medidas de protección inmediata como asistencia psicológica, profesional u otras que garanticen la integridad física, mental y/o moral de la presunta víctima, la cual será brindada por los organismos respectivos a nivel nacional.
- 8.4 Proteger a los testigos, a través de medidas administrativas eficaces, evitando posibles represalias por parte del/a presunto/a hostigador/a.

#### **Artículo 9.- La investigación.**

De acuerdo al Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el mismo que se ajustará a las normas del Capítulo XIII, referidas al proceso administrativo disciplinario.

Los órganos competentes de la investigación son:

- 9.1 En caso el quejado sea un servidor, la queja deberá ser evaluada por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- 9.2 En caso el quejado sea un funcionario, la queja deberá ser evaluada por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- 9.3 En caso el quejado sea un miembro titular de las referidas Comisiones, deberá ser reemplazado por un miembro suplente de la misma Comisión.

#### **Artículo 10.- Plazo para resolver la Queja.**

10.1 El plazo del procedimiento administrativo disciplinario, no excederá de 30 días hábiles improrrogables. En caso no se concluya en el plazo establecido, será bajo responsabilidad de la Comisión configurándose una falta de carácter disciplinario.

10.2 El descargo deberá hacerse por escrito y contendrá la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas con que se desvirtúen los cargos materia del proceso o el reconocimiento de su legalidad. El término de presentación es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. Excepcionalmente cuando exista causa justificada y a petición del interesado se prorrogará por cinco (5) días hábiles más.

10.3 El proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un (1) año contado a partir del momento de que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

#### **Artículo 11.- Calificación de la Queja.**

A fin de determinar la gravedad de la conducta del hostigamiento sexual el órgano de investigación deberá decidir acorde a criterios de razonabilidad y proporcionalidad, y además se tomará en cuenta la reiteración y la concurrencia de las citadas manifestaciones. La severidad de la conducta hostilizadoradora dependerá del número de incidentes y de la intensidad de cada uno de ellos. Sin que sea determinante la reiteración para la configuración del acto de hostigamiento sexual.

#### **Artículo 12.- Apertura del Procedimiento.-**

Recibida la queja por la autoridad correspondiente, la Comisión respectiva la calificará y se pronunciará sobre la procedencia de la apertura o no de proceso administrativo disciplinario. En el caso de no proceder la queja, la Comisión respectiva elevará lo actuado al titular de la entidad con los fundamentos de su pronunciamiento, para los fines del caso.

#### **Artículo 13.- De las Sanciones.-**

Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse acorde con la magnitud o gravedad de la falta y el régimen disciplinario del hostigador son:





- a) Amonestación verbal o escrita
- b) Suspensión sin goce remuneraciones cuya duración será de un mínimo de quince (15) días hasta un máximo de seis (6) meses.
- c) Destitución o Despido.

13.1 La agravante para todos los casos es la relación de las partes o situación ventajosa que hiciera presumir al denunciado la facultad de cometer estos actos.

13.2 Los hostigadores que se encuentren contratados bajo la modalidad de Locación de Servicios o el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), el órgano respectivo, mediante resolución debidamente motivada, recomendará la resolución del contrato o la no renovación del mismo.

13.3 La sanción de un acto de Hostigamiento sexual típico indicado en la Resolución motivada derivada de la investigación, será ejecutado bajo responsabilidad por los siguientes órganos:

- La Gerencia General de Administración.
- Según la recomendación de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios en su Informe de Investigación conforme al artículo 9º de la presente Directiva.

#### **Artículo 14.-La Falsa Queja**

Cuando la queja o demanda por hostigamiento sexual es declarada infundada por resolución firme y queda acreditada la mala fe del demandante, tiene expedito el derecho la persona a quien se le imputan los hechos de la queja, a acudir ante la instancia judicial pertinente.

### **TITULO IV**

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **Artículo 15.- Denuncias y Sanciones**

Es atribución de la Gerencia General de Administración a través de la Gerencia de Personal las siguientes acciones:

15.1 Incluir en el legajo de personal de los funcionarios, servidores y trabajadores, las resoluciones motivadas que se deriven de la aplicación de la presente norma, en concordancia con la Ley N° 27942 y su Reglamento.

15.2 Informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo u otro ente de control del cumplimiento de la Ley N° 27942, sobre las denuncias de Hostigamiento Sexual Típico, los procedimientos aplicados y las sanciones impuestas.

15.3 A solicitud de parte o e oficio, tramitar las medidas de atención inmediatas para la presunta víctima, pudiéndole proveer la asistencia psicológica (ante el Ministerio de Salud).

15.4 Designar al responsable de la elaboración y administración de una base de datos con carácter confidencial para registrar al personal que haya sido sancionado por hostigamiento sexual típico, con la finalidad de ampliar los criterios de selección en casos de ascenso o de descarte en futuras contrataciones.

### **TITULO V**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 16.-** Todos los aspectos no contemplados en la presente Directiva y que se presenten luego de emitida, serán comunicados por los órganos de investigación señalados en el artículo 9º





de la presente Directiva, al Alcalde con las recomendaciones para las mejoras que resulten necesarias como producto de los casos que se presente.



**Artículo 17.-** La Gerencia de Personal será responsable de remitir los Reportes Estadísticos necesarios a las entidades de control del cumplimiento de la Ley nº 27942, normas complementarias o supletorias, para lo cual establecerá los mecanismos internos necesarios para que se mantenga actualizados los registros respectivos para ese fin, con un reporte mensual a la Gerencia Municipal.

**Artículo 18.-** En lo que no se encuentre regulado por la presente Directiva, será de aplicación supletoria lo previsto en la Ley Nº 27942 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2003-MIMDES.

