

E M A P E

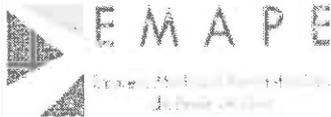
Empresa Municipal Administradora
de Peaje de Lima

DIRECTIVA:

**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y
SANCIONES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

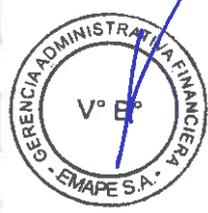
| | | | |
|--------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|
| Versión: 01 | Código: GAF-001-2011 | Fecha: 15.09.2011 | Nº. Páginas: 07 |
|--------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|

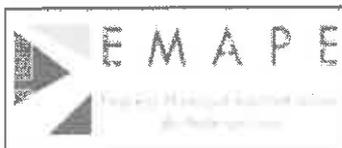
| Rubro | Nombre | Cargo | Firma |
|----------------------|-------------------------------|---|--------------|
| ELABORADO POR | Luis Felipe Suárez Periche | Jefe del Departamento de Recursos Humanos | |
| REVISADO POR | Percy Jesús Caro Céspedes | Gerente de Sistemas de Información y Planeamiento | |
| | Juan José García Florez | Gerente Administrativo Financiero | |
| APROBADO POR | Rafael Antonio López Aranzaes | Gerente General | |

| | | | |
|---|---|---------|--------------|
|  | Directiva: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL | Código | GAF-001-2011 |
| | | Versión | 01 |
| | | Página | 2 de 7 |

INDICE

| | | |
|-----|-----------------------------------|---|
| 1. | FINALIDAD..... | 3 |
| 2. | OBJETIVO..... | 3 |
| 3. | ALCANCE..... | 3 |
| 4. | BASE LEGAL | 3 |
| 5. | DEFINICIONES..... | 4 |
| 6. | RESPONSABLES | 4 |
| 7. | DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| 8. | DISPOSICIONES ESPECIFICAS..... | 5 |
| 9. | DISPOSICIONES FINALES | 7 |
| 10. | DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO..... | 7 |





Directiva:
**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y
SANCIONES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

| | |
|---------|--------------|
| Código | GAF-001-2011 |
| Versión | 01 |
| Página | 3 de 7 |

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, que nos permita precisar las competencias y responsabilidades de los órganos administrativos para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción del hostigamiento sexual en EMAPE.

2. OBJETIVO

Instaurar las normas que orienten, prevengan y sancionen los actos de hostigamiento sexual en las relaciones laborales del personal de la empresa, sea cual sea su modalidad contractual y jerarquía administrativa.

3. ALCANCE

Están comprendidos en los alcances de la presente Directiva, todos los trabajadores con contrato de trabajo vigente por el régimen del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, contratistas, locadores de servicios o cualquier modalidad contractual.

4. BASE LEGAL

-  Constitución Política del Estado Peruano vigente.
-  Ley N° 24948 - Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
-  Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
-  Declaración Universal de los Derechos Humanos proclamada el 10 de diciembre de 1948, aprobada por el Perú con Resolución Legislativa N° 13282, de fecha 19 de diciembre de 1959.
-  Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
-  Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
-  Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
-  Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
-  Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
-  Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem Do Pará" del 9 de junio de 1994. Aprobada por el Perú con Resolución Legislativa N° 26583, de fecha 1 de marzo de 1996 y ratificada el 2 de abril de 1996 y su Protocolo Facultativo.
-  Texto Único y Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
-  Ley N° 26636, Ley Procesal del Trabajo.
-  Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo.
-  Decreto Legislativo N° 745, Ley de Situación Policial del Personal de la Policía Nacional del Perú.
-  Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





Directiva:
**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y
SANCIONES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

| | |
|---------|--------------|
| Código | GAF-001-2011 |
| Versión | 01 |
| Página | 5 de 7 |

solicitudes, comentarios de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada.

- 7.1.4 Acercamientos corporales, roces, tocamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas.
- 7.1.5 Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas.

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 DEL PLAZO Y PROCEDIMIENTO GENERAL

8.1.1 Las quejas podrán ser presentadas en forma escrita o verbal ante el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de EMAPE o al Gerente de Administrativo Financiero, como autoridad de mayor jerarquía, según lo dispuesto en el artículo 24 del reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

8.1.2 La queja debe 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, función que realiza, relación laboral con el denunciante.
- Descripción de los actos que considera manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron.
- Medios probatorios que acrediten la queja.
- Solicitud de medidas cautelares de considerarlo necesario.

8.1.3 El Jefe del Departamento de Recursos Humanos de EMAPE, dentro del tercer día útil de presentada la queja, correrá traslado al investigado.

8.1.4 El (la) investigado (a) tiene 5 cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado, para dar atención con su respectivo descargo.

8.1.5 El Jefe del Departamento de Recursos Humanos tiene un plazo para presentar sus recomendaciones e informe final en un plazo no mayor de 10 diez días, pudiendo solicitar una ampliación de 10 días adicionales, pero en ningún caso superar los 20 días.

8.1.6 El descargo, deberá efectuarse tomando en consideración las siguientes características:

- Será por escrito.
- Exposición ordenada de los hechos.
- Pruebas que fundamenten y desvirtúen la queja.

8.1.7 El Jefe del Departamento de Recursos Humanos recomendará las medidas a adoptar, acorde a la normatividad vigente, que pueden ser cautelares y de sanciones.

8.1.8 La Gerencia General de EMAPE, emitirá una resolución motiva que pondrá fin al procedimiento interno y comunicará a las partes de las medidas adoptadas, y cautelares, así mismo lo comunicará al Departamento de Recursos Humanos o quien haga sus veces.



| | | | |
|---|---|---------|--------------|
|  | Directiva: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL | Código | GAF-001-2011 |
| | | Versión | 01 |
| | | Página | 4 de 7 |

5. DEFINICIONES

- 5.1 **Hostigamiento Sexual:** Conducta de naturaleza sexual, y toda otra conducta basada en el sexo y que afecte a la dignidad de la persona, que resulte ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe (OIT).

Es la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos de connotación sexual no deseados o rechazados por la persona, contra la cual se dirige y que afecta la dignidad de la persona. Pueden el hostigado y el hostigador haber mantenido relaciones personales de cualquier índole en forma voluntaria previamente al hostigamiento sin que este hecho impida la denuncia.

- 5.2 **Relación de Autoridad:** 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.
- 5.3 **Relación de Jerarquía:** Toda relación que se origina en una escala de poder legítimo o investidura jerárquica, en la que una persona tiene poder sobre otra por el grado que ocupa dentro de la escala.
- 5.4 **Situación Ventajosa:** Se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida; pero sí un poder notorio de influencia de una persona frente a la otra, aún 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 de Hostigamiento Sexual.

6. RESPONSABLES

- 6.1 El Departamento de Recursos Humanos es responsable de recibir las quejas por hostigamiento sexual y de dar conocimiento de la misma a la Gerencia Administrativa Financiera y al Comité Investigador y de Sanciones contra el Hostigamiento Sexual.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 CAUSALES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL.

- 7.1.1 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.
- 7.1.2 Las amenazas, mediante las que se exige explícitamente o implícitamente una conducta no deseada por la víctima que atenta o agravia su dignidad, o ejercer actitudes de presión o intimidatorios con la finalidad de recibir atenciones o favores de naturaleza sexual, o para reunirse o salir con la persona agraviada.
- 7.1.3 Uso de términos de naturaleza o connotación sexual escritos o verbales, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales; gestos obscenos que resulten insoportables; hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima tales como: escritos con mensajes de contenido sexual; exposiciones indecentes con contenido sexual y ofensivo; bromas obscenas; proposiciones reiteradas para citas con quien ha rechazado tales



| | | | |
|---|---|---------|--------------|
|  | Directiva: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL | Código | GAF-001-2011 |
| | | Versión | 01 |
| | | Página | 6 de 7 |

8.2 MEDIOS PROBATORIOS

8.2.1 La carga de la prueba corresponde al (la) hostigado(a). También pueden solicitarse de oficio, por el órgano a cargo de la investigación. Se admitirán los siguientes:

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

8.3 MEDIDAS CAUTELARES

8.3.1 Se podrá aplicar las siguientes medidas cautelares

- Rotación del lugar y puesto de trabajo del hostigador.
- Rotación de la víctima, a solicitud de la misma.
- Comunicarle a los familiares la asistencia profesional psicológica del hostigador a fin de garantizar la integridad física, psíquica y moral de la víctima, así como comunicar al área de salud, dejando la responsabilidad en dicho sector.
- Suspensión temporal mientras duren las investigaciones a cargo de la unidad orgánica designada para tal fin.

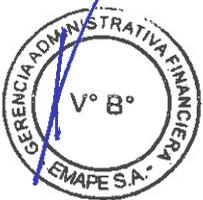
8.4 DE LAS SANCIONES.

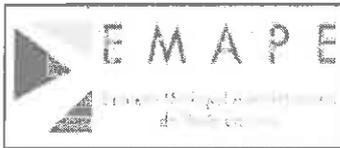
8.4.1 Se aplicarán teniendo los siguientes niveles:

- 8.4.1.1 **Amonestación verbal**, comunicando al área de Recursos Humanos, para que sea expuesta como medida en su file personal o a logística en el caso de contratistas o locadores de servicios.
- 8.4.1.2 **Separación o cese temporal**, esta sanción podrá ser de 15 días a 30 días hábiles, y la comunicación se hará llegar también al Departamento de Recursos Humanos, para que sea archivada como medida de sanción o disciplinaria en su file personal.
- 8.4.1.3 **Separación definitiva o cese o Resolución Contractual**, esta sanción se hará llegar también al Departamento de Recursos Humanos, quien comunicará al sancionado, y para que esta sea archivada como medida de sanción disciplinaria en su file personal.

8.5 MEDIDAS DE GESTIÓN

8.5.1 Difundir la Ley y Reglamento contra el hostigamiento sexual laboral en toda la institución así como la presente Directiva, a todo el personal fuese cual fuere su modalidad contractual y jerarquía.





Directiva:
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL

| | |
|---------|--------------|
| Código | GAF-001-2011 |
| Versión | 01 |
| Página | 7 de 7 |

- 8.5.2 Brindar información al personal sobre las sanciones al hostigador sexual en forma clara, completa y en un lenguaje fácil y asequible.
- 8.5.3 Colocar en lugares visibles de la institución el procedimiento para realizar las denuncias y sanciones para el hostigador sexual y las implicancias legales en caso de una falsa queja.
- 8.5.4 Realizar campañas de difusión al interior de la institución referente a la aplicabilidad de la Directiva.
- 8.5.5 Garantizar la reserva de las investigaciones tanto de la víctima como del investigado hasta que se hayan efectivizado las sanciones administrativas determinadas por la máxima autoridad de EMAPE.

9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 La presente Directiva, también es de aplicación a los practicantes que prestan servicios en la empresa.
- 9.2 Lo que no este regulado en la presente Directiva, será de aplicación supletoria y vinculante lo dispuesto en el reglamento de hostigamiento sexual laboral.
- 9.3 Las investigaciones que se efectúen bajo la presente Directiva tienen carácter de reservado y de confidencialidad.
- 9.4 El titular de la entidad, mediante resolución, designará un Comité Ad Hoc Investigador y de Sanciones contra el Hostigamiento Sexual.
- 9.5 Las Comisiones son totalmente autónomas en el ejercicio de sus atribuciones, estando facultadas para solicitar los informes y la documentación que consideren necesarios, directamente a las diferentes dependencias de EMAPE.

10. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 El personal de EMAPE que sea victima del hostigamiento sexual, se acerca al Departamento de Recursos Humanos y presenta a la Secretaria del Departamento su queja por hostigamiento sexual ya sea por medio escrito o en forma verbal.
- 10.2 El Jefe del Departamento toma conocimiento y comunica a la Gerencia Administrativa Financiera de la queja presentada.
- 10.3 El Jefe del Departamento de Recursos Humanos presenta, en el plazo establecido, su informe a la Gerencia General para que se tome las acciones pertinentes del caso.
- 10.4 La Gerencia General toma conocimiento del informe, evalúa dicho informe y coordina las acciones pertinentes con la Gerencia de Asuntos Legales y el Departamento de Recursos Humanos.

