MINISTERIO DE SALUD
Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS

Resolución de Coordinación General

N° 008 -2018-PRONIS-CG

Lima, 26 DIC 2018

VISTOS:

El Memorando N° 135-2018-PRONIS/UPCD y el Informe Legal N° 07-2018-MINSA/PRONIS-UAJ;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 035-2014-SA, modificado por Decreto Supremo N° 032-2017-SA, se creó el Programa Nacional de Inversiones en Salud con la finalidad de ampliar y mejorar la capacidad resolutiva de los establecimientos de salud y coadyuvar a cerrar las brechas en infraestructura y oferta de servicios para obtener las mejoras sanitarias, en cumplimiento de los lineamientos de la política nacional y sectorial;

Que, con Resolución Ministerial N°1151-2018/MINSA del 21 de noviembre de 2018, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud, como documento normativo de gestión institucional, en el que se determina la naturaleza, funciones, estructura funcional y principales procesos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 410-2017/MINSA del 30 de mayo de 2017, se define al Programa Nacional de Inversiones en Salud para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, como entidad pública Tipo B del Ministerio de Salud;

Que, el sub numeral 1.2.1 del numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°006-2017-JUS, señala que los actos de administración interna de las entidades, destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan. Asimismo, el numeral 62.3 del artículo 62° del mencionado cuerpo normativo dispone que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, la Ley N° 27942, aprobó Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual, con 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, siendo el ámbito de aplicación los centros de trabajo públicos y privados, las instituciones educativas; la misma que fue modificada mediante la Ley N° 29430 y el Decreto Ley N° 1410, y reglamentada con Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES;

Que, al respecto, los literales a) y j) del artículo 18 del Manual de Operaciones del PRONIS señalan que la Sub Unidad de Recursos Humanos tiene la función de planear, organizar, conducir y controlar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Recursos Humanos, así como proponer y/o participar en el diseño e implementación de estrategias de mejora continua y modernización de la gestión, en los aspectos de su competencia;

Que, mediante Informe N° 070-2018-MINSA-PRONIS/UAF-ARRHH, la Unidad de Administración y Finanzas, por medio de su Sub Unidad de Recursos Humanos ha formulado una propuesta de directiva con la finalidad de prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual que puedan ocurrir en las diferentes Unidades y Sub Unidades del PRONIS, producido en el marco de las relaciones laborales y/o contractuales que se desarrollan en la entidad;

Que, efectuadas las coordinaciones correspondientes entre las Unidades de Administración y Finanzas, la Unidad de Asesoría Jurídica y la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización se ha elevado a este Despacho para su aprobación la versión final del proyecto de directiva denominado *"Lineamientos para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el PRONIS";*

Que, el proyecto de directiva remitido cumple con los requisitos establecidos en la Directiva N° 001-2017-PRONIS *"Lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de Directivas en el Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS"* aprobada por Resolución Jefatural N°15-2017-PRONIS y cuenta con la opinión favorable de Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y demás unidades competentes, conforme a dicha directiva;

Que, conforme el literal k) del artículo 8° del Manual de Operaciones del PRONIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1151-2018/MINSA, corresponde a la Coordinación General, emitir resoluciones que correspondan al ámbito de su competencia;

Con la visación del Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, del Jefe (e) de la Unidad de Administración y Finanzas y del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobación de Directiva

Aprobar la Directiva N° 12-2018-PRONIS - *"Lineamientos para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el PRONIS"*, la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Vigencia y Difusión

2.1 Disponer que la directiva materia de aprobación en la presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el portal web institucional.

2.2 Disponer que la Unidad de Administración y Finanzas a través de la Sub Unidad de Recursos Humanos, difunda entre los trabajadores el contenido y alcances de la presente directiva.

Artículo 3.- Notificación y Publicación en el Portal Web

Disponer que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional efectúe la notificación correspondiente a las Unidades involucradas, así como la publicación de la presente resolución en el portal web del Programa Nacional de Inversiones en Salud.

Regístrese y Comuníquese

ARQ. LIDIA SACCATOMA TINCO
Coordinadora General
Programa Nacional de Inversiones en Salud
Titular UE: 125 - PRONIS

Directiva N° 012-2018-PRONIS

"LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD"

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos y procedimientos para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Programa Nacional de Inversiones en Salud.

II. FINALIDAD

Prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual que puedan ocurrir en las diferentes Unidades y Sub Unidades del PRONIS, producido en el marco de las relaciones laborales y/o contractuales que se desarrollan en la entidad.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 29430, Ley que modifica la ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1410, que incorpora el delito de acoso, acoso sexual, chantaje sexual y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual al Código Penal, y modifica el procedimiento de sanción del hostigamiento sexual.
- Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al reglamento del régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 1151-2018/MINSA, que aprobó el nuevo Manual de Operaciones del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.
- Resolución Vice-Ministerial N° 005-2017-MTPE/2 que aprueba la "Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el lugar de trabajo en el Sector Privado y Público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que modifica la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores que prestan servicios en el Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

Para efectos de la presente directiva, se considerará las definiciones siguientes:

a. **Colaborador del PRONIS:** Toda persona que labora o presta servicios en el Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS.

b. **Hostigado:** Toda persona, que es víctima de hostigamiento sexual.

c. **Hostigador:** Toda persona, que dirige a otras personas comportamientos de naturaleza sexual no deseados, cuya responsabilidad ha sido determinada y que ha sido sancionada de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley N° 30057 y su reglamento.

d. **Hostigamiento sexual:** Es una 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 puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que pueda afectar su actividad o situación laboral, o de otra índole, casos en los que no se requiere acreditar el rechazo ni la reiterancia de la conducta.

e. **Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Procedimiento orientado a determinar si el colaborador quejado por hostigamiento sexual, le asiste o no, responsabilidad administrativa, para la consecuente aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente.

f. **Queja:** Procedimiento mediante el cual se formaliza la comunicación de presuntos actos de hostigamiento sexual que ocurren en el PRONIS.

g. **Relación de autoridad:** Vínculo existente entre dos personas a través de la cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra. Este concepto incluye el de relación de dependencia.

h. **Relación de jerarquía:** Es toda relación en la que un colaborador tiene poder sobre otro por el grado que ocupa dentro de la estructura funcional del PRONIS.

i. **Responsabilidad solidaria:** El colaborador encargado de instaurar el procedimiento administrativo disciplinario por hostigamiento sexual, que no inicie el proceso dentro del plazo, no adopte las acciones oportunas y adecuadas para tramitar, investigar y sancionar los hechos en los supuestos establecidos por la normativa vigente, será responsable solidario por el pago de la indemnización que corresponda al hostigador, de ser el caso.

j. **Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD):** Es la Secretaría Técnica que apoya a los Órganos Instructores y Sancionadores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del PRONIS,

actúa conforme las disposiciones establecidas en la Ley N° 30057, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y demás disposiciones complementarias y lineamientos impartidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

5.2 Manifestación del hostigamiento sexual

Se considera como manifestaciones de hostigamiento sexual, las siguientes:

a. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
b. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista, escritos o verbales, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
d. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseados por la víctima.
e. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señalas en este numeral.
f. Otras conductas que encajen en el concepto regulado en la definición de Hostigamiento Sexual.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Acciones Preventivas

La Sub Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces, tiene a su cargo la ejecución de las siguientes acciones de prevención del hostigamiento sexual:

a. Informar y capacitar al personal del PRONIS, y a quienes se incorporan a la entidad, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, sobre la normativa y el procedimiento sancionador por hostigamiento sexual.

b. Realizar campañas de detección y prevención del hostigamiento sexual dentro del PRONIS (Talleres de sensibilización, campañas y espacios lúdicos), así como la difusión de las acciones a seguir ante los casos de hostigamiento sexual.

c. Promover un adecuado ambiente y clima laboral, fomentando un cambio de conductas hacia el respecto a la dignidad de las personas.

d. Orientar a los/as presuntos/as víctimas de hostigamiento sexual acerca del procedimiento que corresponde al trámite de su queja.

6.2 Presentación de la Queja

6.2.1 La queja debe ser presentada, ante la Sub Unidad de Recursos Humanos, de forma verbal o escrita, por el presunto hostigado u otra persona que haya tomado conocimiento de uno o más supuestos actos de hostigamiento sexual dentro del PRONIS.

6.2.2 Si la queja fuera presentada en forma verbal por la presunta persona hostigada, esta debe ser canalizada a través del Formato de queja (Anexo N° 1).

6.2.3 En el caso que sea el jefe inmediato u otro colaborador (*distinto a la persona presuntamente hostigada*) quien ponga en conocimiento los hechos, seguirá el mismo tratamiento señalado en el numeral anterior.

6.2.4 En ningún caso se debe obligar al presunto hostigado a interponer queja.

6.2.5 Presentada la queja, el titular de la Sub Unidad de Recursos Humanos tiene un plazo de veinticuatro (24) horas para derivar la queja a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del PRONIS, para su trámite correspondiente.

6.2.6 La Secretaría Técnica emitirá el informe de pre calificación en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde que toma conocimiento del hecho, bajo responsabilidad.

6.2.7 El procedimiento administrativo disciplinario no podrá extenderse de treinta (30) días calendario, y excepcionalmente y dada su complejidad, se podrá extender por quince (15) días adicionales; implicando responsabilidad administrativa el incumplimiento de los plazos pero no caducidad del procedimiento.

6.2.8 La queja debe presentarse a través del Formato de queja (Anexo N° 1), que forma parte de la presente directiva, y debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Identificación del presunto hostigado: Nombre, cargo, y otros datos pertinentes.
b. Identificación del presunto hostigador: Nombre, cargo, relación laboral o contractual con el presunto hostigado y otros datos pertinentes.
c. Descripción de los actos o hechos que consideren manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron.
d. Medios probatorios que acrediten la queja.
e. Solicitud de medidas de protección, en caso ello sea necesario.

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

a. Declaración de testigos.
b. Documentos públicos y/o privados.
c. Grabaciones de audio, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, entre otros.
d. Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

PRONIS PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRONIS PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

6.3 El procedimiento de la queja

6.3.1 La Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del PRONIS, previa investigación preliminar, efectuará la precalificación de los hechos materia de queja, emitiendo un informe acorde con las disposiciones establecidas en la normativa del Servicio Civil.

6.3.2 La determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria se rige por lo establecido en la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE y modificatoria; así como las demás disposiciones complementarias y los lineamientos impartidos por Servir.

6.3.3 La Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del PRONIS, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, informará al presunto hostigado el estado de la queja que interpuso.

6.4 Garantías del Procedimiento Administrativo

Son garantías del procedimiento disciplinario, además de las que rigen dicho procedimiento por la normativa de la materia, los siguientes:

a. Confidencialidad: Todos los actos y documentos del proceso producto de la queja tienen carácter reservado y confidencial.

b. Protección a los testigos: Se brinda a los testigos del procedimiento, la protección necesaria frente a posibles represalias, debiendo adoptar la Sub Unidad de Recursos Humanos, las medidas personales y laborales que correspondan dentro del ámbito administrativo.

c. Falsa queja: Cuando la queja de un acto de hostigamiento sexual es declarada infundada y queda acreditada la mala fe del presunto hostigado, el perjudicado podrá interponer las acciones legales correspondientes y la autoridad competente deberá imponer las acciones a que hubiere lugar contra quien realizó la falsa queja.

d. Debido procedimiento: Durante la tramitación de la queja, y hasta el fin del procedimiento, las personas designadas para el seguimiento del proceso, el presunto hostigado, así como el presunto hostigador, tendrán acceso a la información y los actos realizados por los responsables de la investigación, con la finalidad de asegurar la transparencia y el debido procedimiento del trámite de queja.

6.5 Medidas de protección

6.5.1 En el plazo máximo de tres (3) días hábiles de conocido el hecho, y a fin de asegurar la protección al presunto hostigado la presunta víctima, la Sub Unidad de Recursos Humanos, dictará medidas de protección mientras dure el procedimiento, se podrá dictar medidas cautelares, que deben ajustarse ajustándose a la intensidad, proporcionalidad y necesidad, según sea el caso.

6.5.2 Estas medidas podrán ser, entre otras, las siguientes:

a. Rotación del lugar y puesto de trabajo del presunto hostigador.
b. Rotación del lugar y puesto de trabajo del presunto hostigado, a solicitud del mismo.
c. Suspensión temporal del presunto hostigador mientras dure las investigaciones a cargo de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
d. Impedimento del presunto hostigador de acercarse al presunto hostigado.
e. Asistencia psicológica u otras medidas que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral del presunto hostigado.
f. Cualquier otra medida de protección que se considere pertinente.

6.5.3 En caso la Secretaría Técnica tome directamente conocimiento del hecho, informará de inmediato a la Sub Unidad de Recursos Humanos, para que adopte las medidas de protección que corresponda.

6.6 Sanciones

6.6.1 En caso se determine el acto de hostigamiento sexual, las sanciones aplicables serán las mismas que las señalas en la Ley y Reglamento del Servicio Civil.

a. Amonestación verbal o escrita.
b. Suspensión sin goce de haber desde un (01) día hasta doce (12) meses.
c. Destitución o despido.

6.6.2 Sin perjuicio de la aplicación de la sanción administrativa, el hostigado tiene derecho a acudir a la vía civil en proceso sumarísimo para exigir el pago de la indemnización correspondiente.

6.6.3 La inhabilitación para el ejercicio de la función pública se regirá por lo establecido en la Ley y Reglamento del Servicio Civil y normas afines.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Sub Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces, coordinará con entidades públicas y la sociedad civil sobre acciones afirmativas contra la violencia hacia la mujer y el hostigamiento sexual.

VIII. RESPONSABILIDAD

El órgano responsable de velar por el cumplimiento de la presente Directiva es la Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Sub Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

IX. ANEXO

Anexo N° 1, Formato de Queja

Anexo N° 1

FORMATO DE QUEJA

San Isidro, ___ de _____ del 20_

Señor/a

Jefe de la Sub Unidad de Recursos Humanos

Por el presente documento el/la suscrito/a_____, identificado/a con DNI N°_____, con domicilio en _____, colaborador/a de unidad/sub unidad, donde vengo desempeñándose como (indicar cargo o puesto) a la fecha, me presento ante usted con la finalidad de presentar una queja contra el/la colaborador/a_____

(nombre y apellidos completos del presunto hostigador) quien se desempeña en el PRONIS en el cargo de _____-(indicar cargo o puesto) en la _____ (señalar unidad o sub unidad en donde labora), conforme a los hechos que a continuación expongo de forma clara, indicando el tiempo, lugar y modo en que se produjeron, precisando además la relación laboral con el presunto hostigador o persona o quejada, así como cualquier elemento que permita su comprobación.

_____
_____
_____
_____
_____

MEDIOS PROBATORIOS:

1. _____
2. _____
3. _____

Asimismo, declaro bajo juramento que _____ (nombre y apellidos completos de la persona que tiene los medios probatorios) tiene en su poder los medios probatorios (señalar el medio probatorio).

Nombre y apellidos : _____

DNI N° : _____

Celular N° : _____

Email : _____

Firma : _____ **Huella digital:**

Adjunto:

a) Copia de DNI
b)
c)