



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para *TO DOS*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0396 - 2025-MDNCH-GM

Nuevo Chimbote, 16 de mayo del 2025.

VISTO:

El Memorandum N° 1443-2025-MDNCH-GAyF-ORH de fecha 07 de mayo de 2025 de la Gerencia Municipal; el Proveído N° 1335-2025-MDNCH-GM de fecha 07 de mayo de 2025 de la Gerencia Municipal; el Informe legal N° 0501-2025-MDNCH-OGAJ de fecha 16 de mayo de 2025, emitido por Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, sobre **APROBACIÓN DE LA "DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE"**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, disposición concordante con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme al artículo 4° de la Ley N° 28716.-Ley de control interno de las Entidades del Estado, establece que las entidades públicas, implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos; tales como: promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;

Que, por otro lado, el inciso 72.2 del artículo 72° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: *"Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia"*;

Que, de acuerdo a la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, tiene 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, así como el hostigamiento sexual que se





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, el cual tiene por objeto desarrollar las normas generales y específicas para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual; asimismo, en el artículo 2° del referido Reglamento, establece que su aplicación se da en las situaciones de hostigamiento sexual producidas en el marco de una relación laboral, educativa o formativa, pública o privada, militar o policial, o a cualquier otro tipo de relación de sujeción, sin importar el régimen contractual, fórmula legal o lugar de ocurrencia de los hechos;

Que, el numeral 7.2 del artículo 7° del referido Reglamento, señala que las instituciones deben garantizar a las personas que denuncian actos de hostigamiento sexual, el acceso a las medidas de protección que resulten idóneas para la protección de sus derechos, así como otras medidas que permitan evitar nuevos casos de hostigamiento, con independencia del tipo de vínculo que tales instituciones tengan con las víctimas, respetando las reglas establecidas en el indicado Reglamento;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 010-2023-MDNCH, se aprobó el "Reglamento de Organización y Funciones - ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote", el cual establece en el numeral 23 del Artículo 13°, que son funciones de la Gerencia Municipal: "Aprobar los procesos, procedimientos, directivas, manuales, reglamentos y otras normas internas de carácter administrativo propuestas por las unidades de organización de la municipalidad.";

Que, de la revisión de los actuados, se advierte que, mediante Informe N° 1443-2025-MDNCH-GAyF-ORH, de fecha 07 de mayo del 2025, la Oficina de Recursos Humanos remite a la Gerencia Municipal, la propuesta de "DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE", indicando que la misma surge con el objetivo de establecer los mecanismos y procedimientos que aseguren la prevención, detección, denuncia, investigación y sanción del hostigamiento sexual laboral, conforme a lo establecido por la normativa nacional e internacional vigente; así mismo dicha iniciativa responde a una obligación legal establecida en el marco de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual;

Que, con fecha 07 de mayo de 2025, mediante Proveído N° 1335-2025-MDNCH-GM el Gerente Municipal remite los actuados a la Oficina General de Asesoría Jurídica para opinión legal;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para **TODO**s

Que, la “DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE”, tiene como finalidad: “Garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso y libre de hostigamiento sexual para todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, estableciendo lineamientos y procedimientos para prevenir, detectar, denunciar, investigar y sancionar adecuadamente estas conductas.”;

Que, mediante el Informe Legal N° 0501-2025-MDNCH-OGAJ de fecha 16 de mayo de 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, considera que mediante Acto Resolutivo de la Gerencia Municipal, se APRUEBE la “DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE”; asimismo, refiere que esta directiva garantizará un entorno laboral seguro respetuoso y libre de hostigamiento sexual para todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, estableciendo lineamientos y procedimientos para prevenir, detectar, denunciar, investigar y sancionar adecuadamente estas conductas;

Que, estando a los considerandos antes expuestos en la presente Resolución y a lo dispuesto en el Tercer Párrafo del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, asimismo, lo prescrito en el numeral 23 del Artículo 13° en la Ordenanza Municipal N° 010-2023-MDNCH, que aprueba “Reglamento de Organización y Funciones - ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote”, y en uso de sus facultades conferidas por las mismas, y con las visaciones de las áreas correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 011-2025-MDNCH, “DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE”; que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, la aplicación obligatoria y estricto cumplimiento de lo establecido en la DIRECTIVA N° 011-2025-MDNCH, “DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE”;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

en consecuencia, encomendar a la Oficina de Recursos Humanos la difusión de la presente Directiva a quienes corresponda.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO LEGAL, todo acto administrativo que contravenga la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR a la Oficina de Recursos Humanos, para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR la publicación de la presente Resolución, al encargado del Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE NUEVO CHIMBOTE
[Firma]
Abog. Tony Walter García-Santander
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

**“DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y
SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL A LOS
SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO
CHIMBOTE.”**



NUEVO CHIMBOTE

2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1º. Finalidad:	4
ARTÍCULO 2º. Objetivos:	4
2.1. Objetivo General:	4
2.2. Objetivos Específicos:	4
ARTÍCULO 3º. Ámbito de Aplicación:	5
CAPÍTULO II: MARCO NORMATIVO	5
Artículo 4º. Base Legal:	5
CAPÍTULO III: DEFINICIONES	5
Artículo 5º. Glosario de Términos:	5
CAPÍTULO IV: RESPONSABILIDADES:	9
Artículo 6º. Oficina de Recursos Humanos	9
Artículo 7º. Las jefaturas inmediatas	10
CAPÍTULO V: DISPOSICIONES OPERATIVAS GENERALES PARA LA ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD RESPECTO AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	10
Artículo 8º. Etapa de Prevención:	10
Artículo 9º. Etapa de Detección:	11
Artículo 10º. Etapa de Denuncia:	12
Artículo 11º Etapa de Atención:	12
Artículo 12º. Etapa de Investigación:	13
Artículo 13º. Etapa de Sanción:	13
CAPÍTULO VI: CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA LA IDENTIFICACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	14
Artículo 14º. Formas de manifestación del hostigamiento sexual:	14
14.1. Propuestas de trato preferente o beneficios condicionadas a favores sexuales:	15
14.2. Amenazas y presiones con connotación sexual:	15
14.3. Comentarios, insinuaciones o expresiones verbales o escritas de contenido sexual:	15
14.4. Conductas físicas no consentidas con connotación sexual	15
14.5. Exposición a contenido sexual ofensivo	16
14.6. Reacciones hostiles por rechazo a avances sexuales	16
14.7. Comportamientos que refuercen estereotipos sexistas o afecten la dignidad personal	16
14.8. Cualquier otra conducta de connotación sexual o sexista:	16



Artículo 15°. Consideraciones para determinar la existencia del hostigamiento sexual.....	16
CAPITULO V: DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	17
Artículo 16°. Presentación de denuncias o quejas	17
16.1. Sujetos habilitados para denunciar	17
16.2. Canales habilitados.....	18
16.3. Plazo y forma de derivación.....	18
16.4. Supuestos especiales de competencia.....	19
Artículo 17°. Contenido mínimo de la denuncia	19
Artículo 18°. Medios probatorios admisibles	20
Artículo 19°. Medidas de protección	20
19.1. Competencia y aplicación.....	20
19.2. Tipos de medidas de protección aplicables a la víctima:	21
19.3. Medidas aplicables a testigos.....	22
19.4. Sustitución o ampliación de las medidas	23
19.5. Vigencia de las medidas.....	23
Artículo 20°. Actuación frente a casos especiales	23
Artículo 21°. Atención médica, psicológica y orientación legal.....	24
Artículo 22°. Investigación preliminar y emisión del informe de precalificación.....	25
Artículo 23°. Procedimiento administrativo disciplinario	25
Artículo 24°. Obtención de medios probatorios.....	25
Artículo 25°. Resolución del caso y ejecución de sanciones	26
Artículo 26°. Comunicación de la sanción a SERVIR	26
CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	26
PRIMERA.-	26
SEGUNDA.-	26
TERCERA.-	27
CAPÍTULO VIII: ANEXOS.....	27
ANEXO N° 01:.....	28
Formato de Denuncia/Queja de Hostigamiento Sexual.....	28
ANEXO N° 02:.....	30
Acta de Derechos de la Persona Denunciante (Víctima).....	30



DIRECTIVA N° 011 - 2025-MDNCH

DIRECTIVA PARA PREVENIR, DETECTAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. Finalidad:

Garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso y libre de hostigamiento sexual para todos los servidores de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, estableciendo lineamientos y procedimientos para prevenir, detectar, denunciar, investigar y sancionar adecuadamente estas conductas.

ARTÍCULO 2°. Objetivos:

2.1. Objetivo General:

Establecer los mecanismos y procedimientos que aseguren la prevención, detección, denuncia, investigación y sanción del hostigamiento sexual laboral, conforme a lo establecido por la normativa nacional e internacional vigente.

2.2. Objetivos Específicos:

- a) Prevenir situaciones de hostigamiento sexual a través de acciones educativas, formativas y de sensibilización.
- b) Establecer canales accesibles, confidenciales y efectivos para la recepción de denuncias.
- c) Garantizar un proceso justo, imparcial y oportuno de investigación.
- d) Aplicar las sanciones correspondientes y medidas de protección necesarias.

- e) Promover una cultura organizacional basada en la igualdad y el respeto.

ARTÍCULO 3°. Ámbito de Aplicación:

Esta directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, incluyendo prácticas preprofesionales, modalidades formativas, terceros, proveedores, visitantes y cualquier persona que tenga una relación directa o indirecta con la institución.

CAPÍTULO II: MARCO NORMATIVO

Artículo 4°. Base Legal:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva se encuentran fundamentadas en el siguiente marco normativo:

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N.º 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 4.3. Decreto Supremo N.º 014-2019-MIMP, Reglamento de la Ley N.º 27942.
- 4.4. Decreto Legislativo N.º 1410, que fortalece la prevención, sanción y erradicación del hostigamiento sexual.
- 4.5. Ley N.º 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- 4.6. Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 144-2019-SERVIR-PE.
- 4.8. Normas complementarias y conexas.

CAPÍTULO III: DEFINICIONES

Artículo 5°. Glosario de Términos:

- 5.1. **Conflicto de interés:** Situación en la que una persona involucrada en el proceso de investigación, tramitación o resolución del caso tiene una relación directa o indirecta con alguna de las partes, lo que puede comprometer su imparcialidad. De identificarse, dicha persona debe abstenerse de intervenir en el procedimiento.
- 5.2. **Denunciante:** Persona que, habiendo presenciado, sufrido o tomado conocimiento de un acto de hostigamiento sexual, formula una denuncia formal ante las instancias competentes dentro de la Municipalidad. Puede ser la víctima directa, un testigo o un tercero autorizado.
- 5.3. **Enfoque de derechos humanos:** Principio rector que orienta todas las actuaciones hacia el respeto, protección y garantía de los derechos fundamentales de todas las personas, asegurando el acceso a la justicia, reparación y no repetición.
- 5.4. **Enfoque de género:** Perspectiva que reconoce las desigualdades históricas y estructurales entre hombres y mujeres, permitiendo analizar e intervenir en los casos de hostigamiento sexual con una mirada que priorice la igualdad, equidad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.
- 5.5. **Entorno laboral hostil:** Condición en la que el ambiente de trabajo se ve afectado negativamente por conductas de naturaleza sexual o sexista, aunque estas no estén dirigidas directamente a una persona específica. Se manifiesta mediante bromas, comentarios, imágenes o conductas que refuerzan estereotipos de género o sexualizan el espacio laboral, afectando la dignidad y el bienestar colectivo.
- 5.6. **Queja o denuncia:** Comunicación que realiza una persona de forma verbal o escrita para informar sobre hechos que podrían constituir hostigamiento sexual. La queja activa el proceso de atención e investigación conforme a la presente directiva.
- 5.7. **Quejoso/a o denunciante:** Persona que interpone una denuncia, puede ser la víctima directa. Su rol es relevante



como colaborador del proceso, pero en caso de no ser la víctima, no participa formalmente como parte procesal en el PAD.

- 5.8. Hostigado/a:** Persona que ha sido víctima de actos de hostigamiento sexual, sin importar su sexo, identidad de género u orientación sexual, y que sufre afectación emocional, psicológica, física o laboral como consecuencia de dichos actos.
- 5.9. Hostigador/a:** Persona que, independientemente de su posición jerárquica, realiza conductas de connotación sexual o sexista no deseadas que configuran hostigamiento sexual. Puede ser un trabajador, practicante, funcionario, proveedor o cualquier persona con vínculo funcional con la entidad.
- 5.10. Hostigamiento Sexual:** Toda conducta física o verbal, reiterada o no, de naturaleza sexual o sexista, que es no deseada por la persona a quien se dirige y que puede generar un ambiente intimidante, hostil, humillante o ofensivo, afectando la dignidad, integridad o condiciones laborales de quien la sufre. Incluye acciones como propuestas sexuales, comentarios o insinuaciones, gestos obscenos, contacto físico no consentido, exhibición de material sexual explícito, o cualquier otro comportamiento de connotación sexual que interfiera con el desempeño laboral o cree un clima laboral adverso.
- 5.11. Investigación preliminar:** Etapa del procedimiento en la que se recopilan elementos de convicción que permitan determinar la existencia o no de indicios razonables de hostigamiento sexual, sin prejuzgar la responsabilidad del denunciado(a).
- 5.12. Medidas de protección:** Acciones inmediatas que adopta la entidad para salvaguardar la integridad física, psicológica, emocional y/o laboral de la víctima o denunciante. Pueden incluir la separación física de las partes, cambio temporal de área de trabajo, otorgamiento de licencias u otras medidas proporcionales al caso.



- 5.13. Principio de No Revictimización:** Garantía que busca evitar que, en el proceso de investigación o atención, la persona afectada sea sometida a nuevas agresiones simbólicas, verbales o emocionales que profundicen su sufrimiento, cuestionen su testimonio o expongan su intimidad innecesariamente.
- 5.14. Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD):** Conjunto de actos administrativos a cargo de la Secretaría Técnica del PAD, orientados a establecer la responsabilidad de un servidor público por una falta disciplinaria, asegurando el debido procedimiento.
- 5.15. Prevención:** Conjunto de acciones y estrategias orientadas a informar, capacitar, sensibilizar y promover un ambiente laboral basado en el respeto mutuo y la igualdad, a fin de evitar situaciones de hostigamiento sexual.
- 5.16. Relación de autoridad:** Vínculo funcional donde una persona tiene poder de decisión, supervisión o control sobre otra, ya sea por jerarquía, delegación de funciones o ejercicio de liderazgo.
- 5.17. Relación de sujeción:** Situación donde existe una dependencia funcional, laboral o formativa entre personas, lo cual puede generar condiciones de vulnerabilidad frente a conductas de hostigamiento, aun sin relación jerárquica directa.
- 5.18. Responsabilidad institucional:** Obligación de la Municipalidad de Nuevo Chimbote de implementar políticas, acciones y procedimientos eficaces para prevenir, sancionar y erradicar el hostigamiento sexual, garantizando la protección de las personas afectadas y promoviendo una cultura laboral saludable.
- 5.19. Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD):** Es la unidad orgánica o funcional responsable de evaluar las recomendaciones del Comité de



Investigación y, de corresponder, iniciar el procedimiento disciplinario. También se encarga de garantizar el cumplimiento de los plazos, principios del debido procedimiento, confidencialidad del proceso, y brindar apoyo técnico y legal durante el desarrollo del procedimiento.

5.20. Testigo: Persona que ha presenciado directa o indirectamente un hecho vinculado a hostigamiento sexual, o que posee información relevante que puede contribuir a esclarecer los hechos denunciados. Está obligada a colaborar con la investigación de acuerdo con los principios de confidencialidad y respeto.

5.21. Tolerancia cero: Política institucional que rechaza categóricamente toda forma de hostigamiento sexual, comprometiéndose a actuar de manera diligente y oportuna ante cualquier indicio o denuncia.

5.22. Víctima: Persona que ha sido objeto de actos de hostigamiento sexual, y que como consecuencia puede ver afectadas su salud física, psicológica, emocional o su situación laboral. La víctima puede reconocerse o no como tal, y la identificación de su situación no depende de su reconocimiento, sino de la valoración objetiva de los hechos.

CAPITULO IV: RESPONSABILIDADES:

Artículo 6°. Oficina de Recursos Humanos

Es responsable de realizar el monitoreo periódico de la aplicación de la presente Directiva, con la finalidad de verificar su eficacia, cumplimiento y pertinencia frente a la realidad institucional. En el marco de dicho monitoreo, deberá identificar eventuales vacíos normativos, dificultades operativas, limitaciones en los procedimientos, o la existencia de disposiciones que requieran revisión por cambios en la normativa nacional o por nuevos lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, u otros entes competentes.

Artículo 7°. Las jefaturas inmediatas

Son responsables de promover un entorno laboral respetuoso, inclusivo y libre de violencia, discriminación o cualquier forma de hostigamiento, garantizando condiciones que favorezcan la convivencia institucional basada en el respeto mutuo. Asimismo, deben identificar de forma oportuna cualquier situación de riesgo o indicio de hostigamiento sexual, y comunicarlo inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos, a fin de activar los mecanismos de atención y protección correspondientes. También les corresponde facilitar la implementación de las medidas de protección adoptadas en favor de las personas involucradas en un proceso de investigación, asegurando que se ejecuten sin interferencias ni represalias. De igual modo, deben colaborar activamente en las actividades de sensibilización, prevención y capacitación organizadas por la entidad, con el objetivo de fortalecer la cultura institucional de respeto y tolerancia cero frente al hostigamiento sexual.

CAPITULO V: DISPOSICIONES OPERATIVAS GENERALES PARA LA ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD RESPECTO AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El presente capítulo comprende lineamientos que debe seguirse en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote para la prevención, detección, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual laboral. Su finalidad es establecer una respuesta institucional clara, articulada y oportuna que garantice la protección efectiva de los derechos de los servidores que prestan servicios en la entidad, contribuyendo a erradicar la violencia de género en el entorno laboral.

Artículo 8°. Etapa de Prevención:

La Oficina de Recursos Humanos será la encargada de planificar y ejecutar actividades permanentes de formación, inducción, sensibilización, cultura organizacional y comunicación interna que contribuyan a reducir los factores de riesgo institucionales asociados al hostigamiento sexual. También debe diseñar políticas preventivas, generar diagnósticos anuales y realizar



campañas de difusión y capacitación; por lo que deberá realizar lo siguiente:

- a) Diseñar y ejecutar un Plan Anual de Capacitación en prevención del hostigamiento sexual, dirigido a todos los niveles jerárquicos de la entidad, con especial énfasis en jefaturas.
- b) Incluir temas de hostigamiento sexual, enfoque de género y derechos laborales en el programa de inducción para todo servidor nuevo.
- c) Difundir permanentemente la normativa interna y externa sobre hostigamiento sexual, a través de medios físicos y digitales institucionales (afiches, boletines, web institucional, correo institucional, entre otros).
- d) Fomentar una cultura institucional de respeto, igualdad, inclusión y denuncia oportuna mediante campañas internas.

Artículo 9°. Etapa de Detección:

La Oficina de Recursos Humanos establecerá los mecanismos técnicos y metodológicos para detectar situaciones de riesgo, mientras que las Gerencias, Subgerencias y Jefaturas deberán estar capacitadas y alertas ante señales de alerta o cambios en el clima laboral. Ambas instancias deberán articular acciones para canalizar adecuadamente los reportes, proteger a los servidores afectados y activar rutas institucionales de intervención temprana. Siendo necesario para ello que se efectuó lo siguiente:

- a) Establecer mecanismos confidenciales y seguros para que los servidores puedan reportar conductas de riesgo, incluyendo buzones de denuncia, correo electrónico confidencial y línea directa.
- b) Aplicar encuestas periódicas sobre clima organizacional con indicadores relacionados a la percepción del hostigamiento sexual.

- c) Promover reuniones informativas y entrevistas personales periódicas en las áreas de trabajo.
- d) Capacitar a los responsables de áreas en la identificación de comportamientos que podrían derivar en hostigamiento sexual.

Artículo 10°. Etapa de Denuncia:

La Oficina de Recursos Humanos habilitará, publicitará y administrará los canales de recepción de denuncias, asegurando que sean seguros, accesibles y confidenciales. La STPAD será responsable de evaluar la procedencia de las denuncias y activar el proceso respectivo con enfoque de género, legalidad y respeto a los derechos de los servidores involucrados.

En ese sentido, se deberá realizar lo siguiente:

- a) Habilitar y divulgar diversos canales para la recepción de denuncias (presencial, virtual, anónima, escrita o verbal), asegurando su accesibilidad.
- b) Garantizar que las denuncias sean tramitadas sin dilaciones indebidas y que se adopten medidas de protección inmediatas, de ser necesario.
- c) Brindar orientación legal a los servidores denunciadores y víctimas para el adecuado ejercicio de sus derechos.
- d) Proteger al denunciante frente a cualquier represalia o acto de hostilidad derivado de la denuncia.

Artículo 11° Etapa de Atención:

La Oficina de Recursos Humanos coordinará la activación inmediata de medidas de protección y articulará los servicios de atención psicológica, legal y médica requeridos. Asimismo, gestionará convenios con entidades especializadas si no cuenta con personal interno capacitado, y dará seguimiento continuo a las víctimas y servidores denunciadores. Siendo necesario para ello, lo siguiente:



- a) Disponer de atención psicológica y legal para los servidores afectados, sea directamente por profesionales internos o mediante alianzas interinstitucionales.
- b) Aplicar medidas de protección como reubicación, modificación de horarios o teletrabajo temporal, según la situación.
- c) Hacer seguimiento constante del estado emocional y laboral de la víctima para prevenir nuevas situaciones de vulnerabilidad.
- d) Velar porque las víctimas no sufran perjuicio laboral o profesional como resultado de la denuncia.

Artículo 12°. Etapa de Investigación:

La Secretaría Técnica del PAD desarrollará la fase preliminar del procedimiento, aplicando entrevistas, recopilando medios probatorios y analizando los hechos conforme al debido proceso y emitirá el correspondiente informe de precalificación, recomendando si corresponde iniciar el PAD o no. En ese sentido, para los casos de hostigamiento sexual o similares deberá:

- a) Realizar la investigación preliminar dentro del plazo de 15 días calendario, prorrogable por una vez, debiendo justificar su dilación.
- b) Garantizar que el proceso sea confidencial, técnico y no revictimizante, con la recolección de pruebas pertinentes.
- c) Emitir un informe detallado que contenga conclusiones y recomendaciones para el inicio del PAD, si corresponde.
- d) Comunicar oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos los resultados.

Artículo 13°. Etapa de Sanción:

La STPAD será la encargada de tramitar el PAD, velando por el cumplimiento del procedimiento disciplinario y de los principios de presunción de

inocencia, defensa y legalidad. La autoridad competente resolverá e impondrá las sanciones que correspondan y adoptará medidas institucionales de prevención y reparación si se verifica responsabilidad administrativa.

El Órgano Instructor y el Órgano Sancionador, en cuanto les corresponda, deberán realizar lo siguiente:

- a) Iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en caso se determine la existencia de indicios razonables.
- b) Asegurar el cumplimiento del debido procedimiento, garantizando los derechos de defensa y contradicción de la parte denunciada.
- c) Imponer las sanciones correspondientes, que pueden ir desde una amonestación hasta la destitución, de acuerdo a la gravedad del hecho.
- d) Registrar las sanciones impuestas en el RNSSC, si corresponde.
- e) Comunicar al Ministerio Público los hechos que pudieran constituir delito penal.
- f) Hacer seguimiento y evaluación de las medidas disciplinarias aplicadas, y adoptar acciones correctivas institucionales para evitar reincidencias.

CAPÍTULO V: CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA LA IDENTIFICACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 14°. Formas de manifestación del hostigamiento sexual:

El hostigamiento sexual puede adoptar diversas formas, expresadas mediante comportamientos, expresiones o gestos de connotación sexual o sexista, sin que exista necesariamente contacto físico ni reiteración. La identificación de estos actos debe realizarse considerando el contexto, la percepción de la persona afectada y los principios de igualdad, dignidad humana y no discriminación.

Se entiende como manifestaciones del hostigamiento sexual —de forma enunciativa y no limitativa— una o más de las siguientes situaciones:

14.1. Propuestas de trato preferente o beneficios condicionadas a favores sexuales:

Ofrecimientos directos o indirectos de ascensos, mejoras contractuales, beneficios laborales, bonificaciones, licencias u otros privilegios, a cambio de que el servidor acceda a favores sexuales o se someta a relaciones afectivas no deseadas.

14.2. Amenazas y presiones con connotación sexual:

Expresiones o conductas que impliquen coacción, intimidación o advertencias de sanciones, despidos, represalias u obstáculos profesionales si no se acepta una conducta de naturaleza sexual. Estas amenazas pueden ser verbales, escritas, insinuadas o incluso manifestadas mediante gestos o conductas reiteradas de poder.

14.3. Comentarios, insinuaciones o expresiones verbales o escritas de contenido sexual:

Incluye expresiones ofensivas sobre el cuerpo, la apariencia o la vida privada de un servidor, uso de lenguaje sexista o discriminatorio, bromas de índole sexual, apodosos humillantes, mensajes con insinuaciones sexuales, publicaciones o comunicaciones escritas por cualquier medio que resulten molestas, ofensivas o humillantes.

14.4. Conductas físicas no consentidas con connotación sexual

Tocamientos, roces, abrazos, besos, acercamientos intencionados, contacto corporal innecesario o no autorizado, gestos obscenos, y cualquier otro tipo de contacto físico de carácter sexual no consentido por el servidor afectado.



14.5. Exposición a contenido sexual ofensivo

Presentación, distribución o exhibición de imágenes, vídeos, objetos, dibujos, archivos digitales o cualquier otro material de contenido sexual explícito o sugestivo, ya sea en formato físico o digital, dentro del entorno laboral o mediante canales institucionales (correo, chats, redes internas, etc.).

14.6. Reacciones hostiles por rechazo a avances sexuales

Descalificaciones, aislamiento, maltratos, burlas, difamación, represalias, evaluaciones injustas o cualquier conducta hostil como consecuencia de que un servidor haya rechazado insinuaciones o propuestas sexuales.

14.7. Comportamientos que refuercen estereotipos sexistas o afecten la dignidad personal

Imposición de roles tradicionales de género, asignación de tareas o funciones basadas en estereotipos, uso de lenguaje que refuerce subordinación por razón de género, o exclusión de actividades con base en consideraciones sexistas.

14.8. Cualquier otra conducta de connotación sexual o sexista:

Acciones que, aun cuando no estén específicamente tipificadas en esta directiva, tengan efectos negativos sobre la integridad, salud emocional o el clima laboral del servidor, y se correspondan con la definición legal de hostigamiento sexual.

Artículo 15°. Consideraciones para determinar la existencia del hostigamiento sexual

- 15.1. Para que se configure el hostigamiento sexual no es requisito que la conducta sea reiterada o que exista una manifestación de rechazo explícito por parte de la persona afectada. Sin embargo, la repetición puede fortalecer la valoración del hecho como grave o sistemático.

15.2. La existencia de jerarquía, subordinación o igualdad entre el presunto hostigador y la persona afectada no es determinante para la configuración del hostigamiento. Este puede darse entre servidores del mismo nivel, superiores, subalternos, terceros vinculados a la entidad (como proveedores o visitantes), o en relaciones de formación (practicantes o becarios).

15.3. Las conductas pueden producirse dentro o fuera del centro de trabajo, durante o fuera del horario laboral, e incluso en espacios virtuales, actividades oficiales, capacitaciones, eventos o situaciones de trabajo remoto. La clave está en el vínculo institucional entre las partes y en el impacto generado sobre la víctima.

15.4. En caso de duda razonable, deberá primar la interpretación más favorable a la protección de los derechos del servidor afectado, siguiendo el principio de debida diligencia y el enfoque de víctima razonable, en el marco de la Ley N.º 27942 y su reglamento.

CAPITULO V: DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Artículo 16°. Presentación de denuncias o quejas

16.1. Sujetos habilitados para denunciar

Pueden presentar denuncias o quejas por hostigamiento sexual:

- a) La persona directamente afectada, es decir, el servidor/a que presuntamente ha sido objeto de actos de hostigamiento sexual.
- b) Cualquier tercero que haya presenciado o tenga conocimiento de los hechos.

- c) Cualquier órgano o unidad funcional de la entidad que tome conocimiento directo o indirecto del hecho, actuando de oficio.

16.2. Canales habilitados

La Municipalidad garantizará la disponibilidad de diversos canales para la presentación de denuncias, las cuales deben basarse en el formato de denuncia establecido en la presente (Anexo N° 01):

- a) **Presencial/documental:** Entrega del formato físico en sobre cerrado, rotulado "Confidencial - Denuncia por Hostigamiento Sexual", en la Mesa de Partes de la entidad.
- b) **Presencial/testimonial:** Comparecencia directa ante la Oficina de Recursos Humanos o la STPAD, donde el testimonio será registrado en acta por un servidor habilitado, quien garantizará la confidencialidad del procedimiento. Se levantará un acta en el acto, describiendo los hechos narrados, la cual será firmada por el denunciante.
- c) **Virtual:** A través del correo electrónico institucional habilitado exclusivamente para estos casos.
- d) **Otro medio implementado por la entidad:** Cualquier sistema digital institucional que se habilite con ese fin, como plataformas internas seguras administradas por la Oficina de Recursos Humanos.

16.3. Plazo y forma de derivación

Toda denuncia presentada deberá ser derivada a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD) dentro del plazo de **veinticuatro (24) horas** desde su recepción.

Si la denuncia es recibida por la Oficina de Recursos Humanos, será remitida a la STPAD en dicho plazo.



Si la STPAD toma conocimiento directamente del hecho, informará a la Oficina de Recursos Humanos dentro del mismo plazo, para que esta evalúe y dicte las medidas de protección correspondientes.

16.4. Supuestos especiales de competencia

- a) Si el denunciado es el titular de la Oficina de Recursos Humanos, la denuncia será dirigida directamente a la Alta Dirección.
- b) Si el denunciado es el Secretario Técnico del PAD, la denuncia se dirigirá a la Oficina de Recursos Humanos, la cual coordinará su atención con la Alta Dirección.

Artículo 17°. Contenido mínimo de la denuncia

La denuncia deberá contener los siguientes elementos, siempre que sea posible:

- a) Identificación del presunto hostigador (nombre, área, cargo).
- b) Datos personales del denunciante (nombre completo, vínculo con la entidad).
- c) Relato claro, ordenado y cronológico de los hechos.
- d) Fecha, hora, lugar y contexto de ocurrencia del hecho.
- e) Identificación de testigos o personas que puedan aportar información.
- f) Medios probatorios en poder del denunciante o su ubicación.
- g) Firma del denunciante (en caso no se trate de denuncia anónima).

Al momento de la denuncia, se procede a dar lectura al "Acta de derechos de la persona denunciante" (Anexo N° 02); en caso de que la denuncia sea presentada de forma Presencial/documental o Virtual, el denunciante deberá adjuntar a su denuncia la referida Acta de Derechos, la cual deberá ser publicitada en el Portal de



Transparencia de la Entidad, conjuntamente con la presente Directiva.

Artículo 18°. Medios probatorios admisibles

La denuncia podrá sustentarse en cualquier medio probatorio lícito, pertinente y conducente, incluyendo, pero no limitado a:

- a) Declaraciones de testigos.
- b) Documentos físicos (cartas, notas, informes).
- c) Correos electrónicos, chats, mensajes de texto o redes sociales.
- d) Grabaciones de audio o video.
- e) Fotografías, capturas de pantalla u otro tipo de evidencia digital.
- f) Informes periciales: psicológicos, médicos, grafo-técnicos, entre otros.

La sola declaración de la presunta víctima es suficiente para iniciar el proceso de investigación. Toda actuación probatoria se realizará evitando cualquier forma de revictimización o afectación a la dignidad de la víctima.

Las medidas de protección tienen como objetivo resguardar la seguridad, la dignidad, el entorno laboral y el bienestar integral de la presunta víctima de hostigamiento sexual, así como de los testigos que colaboren con la investigación, durante todo el procedimiento disciplinario. Estas medidas deben ser oportunas, eficaces y adaptadas a las necesidades particulares de cada caso.

Artículo 19°. Medidas de protección

19.1. Competencia y aplicación

La Oficina de Recursos Humanos, como órgano competente, deberá dictar las medidas de protección en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde la interposición de la queja o denuncia.



Estas medidas pueden adoptarse de oficio o a solicitud de parte, sin perjuicio de que la denuncia haya sido formalizada por escrito.

Una vez dispuestas, las medidas deberán ejecutarse de manera inmediata, sin demoras administrativas que pongan en riesgo a la víctima.

19.2. Tipos de medidas de protección aplicables a la víctima:

Las medidas podrán consistir en una o varias de las siguientes:

a) Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a:

Reasignación temporal a otra área o dependencia dentro de la entidad, evitando el contacto físico o funcional con la víctima.

b) Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a:

Suspensión preventiva de sus funciones, especialmente si se evidencia riesgo para la salud física o emocional de la víctima, o si existe desequilibrio jerárquico.

c) Rotación o cambio de lugar de la víctima (a solicitud de esta):

En caso la víctima considere que el cambio de ambiente favorecerá su estabilidad emocional o permitirá continuar con sus funciones sin hostilidad.

d) Solicitud al órgano competente de una orden de impedimento de acercamiento o contacto:

Se podrá requerir a la autoridad correspondiente la emisión de una medida cautelar para restringir el acercamiento del presunto agresor a la víctima, a su entorno familiar o su entorno laboral directo. También podrá restringirse cualquier tipo de comunicación.

e) Licencia con goce de haber para la víctima:

Cuando la víctima así lo solicite, podrá otorgársele una



licencia temporal con goce de remuneraciones, siempre que ello no signifique pérdida de derechos laborales.

f) Trabajo remoto temporal para la víctima o el agresor:

Podrá disponerse esta modalidad si las condiciones de trabajo lo permiten, con el fin de evitar el contacto entre las partes.

g) Medidas dirigidas a evitar represalias o entornos hostiles:

Cualquier acción institucional que promueva el respeto, la protección emocional y la permanencia de un ambiente laboral sano.

h) Otras medidas necesarias para proteger la integridad de la víctima:

Se podrá adoptar cualquier medida adicional que, bajo criterio técnico y legal, resulte beneficiosa para la víctima, preservando su estabilidad, seguridad y dignidad.

19.3. Medidas aplicables a testigos

El órgano encargado también podrá dictar medidas específicas de protección a favor de los/as testigos, siempre que se justifique la necesidad de preservar su integridad o se advierta riesgo de represalias. Estas medidas podrán ser similares a las aplicables a la víctima, incluyendo:

- a) Reasignaciones temporales.
- b) Cambio de funciones o horarios.
- c) Reserva de identidad durante la tramitación del caso.
- d) Acceso a orientación psicológica o legal, según corresponda.

19.4. Sustitución o ampliación de las medidas

Las medidas de protección podrán ser modificadas, sustituidas o ampliadas a solicitud de parte, cuando varíen las circunstancias del caso, siempre que:

- a) Se justifique debidamente el pedido.
- b) La decisión sea razonable y proporcional.
- c) Se garantice que la modificación resulte beneficiosa para la víctima o testigo protegido.
- d) La Oficina de Recursos Humanos podrá modificar también de oficio las medidas, si observa que estas resultan insuficientes o desproporcionadas, dejando constancia escrita y motivada de su decisión.

19.5. Vigencia de las medidas

Las medidas de protección se mantendrán vigentes hasta que se emita la resolución o decisión final que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario o de investigación.

No obstante, la resolución final podrá establecer la continuidad temporal de ciertas medidas si se justifica la necesidad de garantizar el bienestar de la víctima, incluso después del cierre del procedimiento.

Artículo 20°. Actuación frente a casos especiales

El hostigamiento sexual también puede involucrar a personas vinculadas a la entidad bajo otras formas de relación o incluso externas. En tal sentido, se establece lo siguiente:

- a) **Cuando el presunto hostigador es contratado por terceros (empresas de servicios o contratos civiles):**

La Oficina de Recursos Humanos notificará formalmente a la empresa o entidad contratante del presunto agresor, para

que esta adopte las medidas disciplinarias o administrativas internas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos denunciados revisten gravedad, se pondrá el caso en conocimiento de la Policía Nacional del Perú (PNP) y/o del Ministerio Público.

b) Cuando el presunto hostigador es un usuario externo, proveedor, visitante o similar:

Se informará a la presunta víctima de sus derechos para formular denuncia ante las autoridades competentes.

La entidad tomará las medidas necesarias para evitar contacto futuro con el agresor, y podrá restringir el acceso de dicha persona a las instalaciones.

c) Cuando la víctima no tiene vínculo laboral con la Municipalidad (víctima externa):

Si el acto de hostigamiento ocurrió en el marco de una actividad institucional, la víctima podrá presentar la denuncia ante la entidad.

Tendrá derecho a que se investigue el hecho, y se le brindará atención, orientación y medidas de protección, en lo que corresponda.

Artículo 21°. Atención médica, psicológica y orientación legal

En un plazo no mayor a un (1) día hábil desde la denuncia, la Oficina de Recursos Humanos pondrá a disposición de la víctima los canales institucionales o públicos de atención médica y psicológica.

La víctima recibirá orientación clara sobre sus derechos, el procedimiento a seguir y las medidas de protección disponibles.



Artículo 22°. Investigación preliminar y emisión del informe de precalificación

La Secretaría Técnica elaborará un informe de precalificación en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados desde la recepción de la denuncia o desde que tome conocimiento de los hechos.

Si se identifican indicios razonables o aparentes de hostigamiento sexual, se recomendará de forma expresa el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).

El referido informe debe considerar la evaluación del contexto y vínculos jerárquicos; realizar un análisis de medios probatorios e indicios; a su vez, realizar la valoración jurídica de los hechos y efectuar la recomendación motivada sobre el inicio del PAD o archivo.

Artículo 23°. Procedimiento administrativo disciplinario

Aprobado el informe de precalificación, el órgano instructor inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario, notificando debidamente a las partes.

El procedimiento se desarrollará en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.

Excepcionalmente, y con justificación expresa, este plazo podrá prorrogarse por quince (15) días calendario adicionales, cuando la complejidad del caso lo requiera.

Artículo 24°. Obtención de medios probatorios

Durante la investigación, el órgano instructor podrá recabar y valorar:

- a) Testimonios de la víctima y testigos.
- b) Documentación física o digital.
- c) Corroboraciones periféricas (contextuales o indirectas).
- d) Cualquier otro elemento probatorio lícito e idóneo.

Las diligencias deberán evitar revictimización y garantizar la protección de la dignidad de los participantes. No se realizarán careos entre la víctima y el denunciado.

Artículo 25°. Resolución del caso y ejecución de sanciones

Una vez culminado el procedimiento, se emitirá una resolución debidamente motivada.

En caso de hallarse responsabilidad, se impondrán las sanciones correspondientes de conformidad con la Ley del Servicio Civil, su reglamento y demás normatividad al respecto.

Artículo 26°. Comunicación de la sanción a SERVIR

La STPAD deberá informar a SERVIR sobre la sanción impuesta, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la emisión de la resolución sancionadora.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- En lo no previsto expresamente por la presente Directiva, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N.º 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 014-2019-MIMP y sus modificatorias, así como los lineamientos, protocolos y orientaciones emitidos por SERVIR u otras entidades competentes en la materia.

SEGUNDA.- La presente Directiva es aplicable a todos los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, incluyendo funcionarios, personal bajo cualquier régimen laboral o contractual, practicantes, voluntarios y terceros vinculados funcionalmente a la entidad, en lo que resulte pertinente.

La potestad sancionadora se limita a los servidores sujetos al procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N.º 30057 y sus normas



complementarias. Para servidores de carreras especiales, se aplicará su régimen específico, respetando los principios y garantías de la Ley N.º 27942. En el caso de modalidades formativas, se aplicará lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1401 y los lineamientos de SERVIR.

En los casos en que el presunto hostigador no se encuentre bajo alguno de los supuestos prescritos anteriormente, se procederá a remitir los hechos al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú, según corresponda.

TERCERA.- En caso de que, como resultado del procedimiento administrativo, la denuncia de hostigamiento sexual sea declarada infundada y se acredite de manera objetiva y razonada la existencia de mala fe manifiesta por parte del denunciante, la persona indebidamente denunciada tendrá legitimidad para interponer las acciones judiciales y administrativas que estime pertinentes.

La determinación de mala fe deberá ser motivada, expresada de manera clara en la resolución correspondiente y sustentada en pruebas o indicios consistentes, bajo estricto respeto a los derechos fundamentales de ambas partes.

CUARTA.- La presente directiva entra en vigencia a partir de su aprobación y publicación, y deberá ser difundida a todas las áreas de la municipalidad para su cumplimiento estricto; asimismo toda disposición interna que se oponga al contenido de la presente Directiva queda automáticamente sin efecto, sin necesidad de acto derogatorio expreso.

CAPÍTULO VIII: ANEXOS.

ANEXO N° 01: Formato de Denuncia/Queja de Hostigamiento Sexual.

ANEXO N° 02: Acta de Derechos del Denunciante.



ANEXO N° 01:

Formato de Denuncia/Queja de Hostigamiento Sexual.

Ciudad:

Fecha: de de

DATOS DEL DENUNCIANTE

- **Nombres y apellidos completos:**
.....
- **Documento de identidad (DNI u otro): N°**
- **Domicilio:**
.....
- **Teléfono / Correo electrónico (opcional):**
.....
- **Unidad, oficina o área donde presta servicios:**
.....

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

- **Nombres y apellidos completos:**
.....
- **Vínculo con la entidad:** Servidor/a civil Modalidad formativa Contrato civil Otro (especifique):
- **Unidad, oficina o área donde presta servicios:**
.....
- **Puesto o función que desempeña:**
.....

RELATO DE LOS HECHOS

A través del presente, formulo denuncia / queja por presunto hostigamiento sexual laboral en contra de la persona antes identificada, de conformidad con lo previsto en la Ley N.º 27942 y su Reglamento.

Descripción de los hechos:

(Indique de manera clara, precisa y detallada los actos que constituyen manifestaciones de hostigamiento sexual, el contexto en que ocurrieron, fechas aproximadas, lugares, la frecuencia de los hechos, si hubo consecuencias laborales, psicológicas, u otras. Puede ampliar en hoja adicional si lo requiere.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



.....
.....
.....
.....
.....

MEDIOS PROBATORIOS (de contar con ellos)

Adjunto a la presente los siguientes elementos que sustentan los hechos denunciados:

1.
2.
3.
4.

(Indique documentos, correos electrónicos, mensajes, testimonios, grabaciones, informes u otros elementos relevantes.)

SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN (opcional)

Solicito se evalúe la aplicación de la siguiente medida de protección:

.....

(Indique si solicita rotación de área, suspensión del presunto agresor, cambio de horario, entre otras.)

DECLARACIÓN FINAL

Declaro que los hechos descritos son verídicos y que presento esta denuncia en pleno uso de mis facultades. Me comprometo a colaborar con la investigación interna y autorizo (sí / no) a que la Oficina de Recursos Humanos y la Secretaría Técnica del PAD realicen las gestiones necesarias para garantizar mi protección y bienestar.

Firma del denunciante:
Nombres y apellidos:
Documento de identidad:
Fecha:



ANEXO N° 02:

Acta de Derechos de la Persona Denunciante (Víctima)

En el marco del procedimiento administrativo disciplinario por presunto hostigamiento sexual laboral, la persona denunciante (víctima) tiene los siguientes derechos, los cuales son reconocidos y garantizados por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote conforme a la Ley N.º 27942 y su reglamento:

1. **Acceso a otras instancias:** Puede acudir, de forma paralela o posterior, a otras instancias para hacer valer sus derechos, tales como el Centro de Emergencia Mujer, la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público, entre otros.
2. **Protección frente a la revictimización:** La actuación de los medios probatorios no debe exponer a la víctima a situaciones de revictimización, como declaraciones reiteradas de los hechos, confrontaciones con el presunto agresor, careos, o cuestionamientos a su conducta o vida personal.
3. **Documentación de actuaciones:** Todo acto del procedimiento debe constar por escrito u otro medio que permita el acceso de las partes involucradas.
4. **Confidencialidad:** La Municipalidad garantizará la reserva de la identidad del denunciante y de la presunta víctima, así como de los testigos que así lo soliciten. La Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario y las autoridades del proceso deben velar por esta confidencialidad, salvo solicitud expresa de la persona involucrada.
5. **Acceso a atención médica y psicológica:** Tiene derecho a recibir atención médica física y mental o psicológica, a través de los servicios disponibles en la entidad. Si no se cuenta con dichos servicios, la Oficina de Recursos Humanos canalizará el acceso a los servicios públicos correspondientes.
6. **Incorporación de informes médicos al expediente:** Podrá autorizar o rechazar la incorporación del informe médico o psicológico al procedimiento. Su incorporación se realizará solo si cuenta con el consentimiento expreso.
7. **Solicitar medidas de protección:** Con la presentación de la denuncia puede solicitar medidas de protección, las cuales deben ejecutarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Estas pueden incluir:
 - o Rotación o cambio del presunto hostigador/a.
 - o Suspensión temporal del presunto hostigador/a.
 - o Cambio de lugar de trabajo de la víctima (a solicitud suya).
 - o Cualquier otra medida necesaria para su bienestar.

Estas medidas pueden ser ampliadas o modificadas, según el caso, y permanecerán vigentes hasta la emisión de la resolución final. El órgano que impone la sanción puede también establecer medidas temporales posteriores.

8. **Protección laboral:** Tiene derecho a no ser despedido/a, ni objeto de represalias, por haber denunciado actos de hostigamiento sexual.
9. **Derecho a que se le facilite el acceso a canales de atención médica y psicológica:** La URH, en un plazo máximo de un (1) día hábil, pone a disposición de la presunta víctima los canales de atención médica y psicológica con los que cuente, caso contrario deberá derivar a la presunta víctima a los servicios que presten las entidades públicas u otros a los que tenga acceso.



Mediante la firma de la presente acta, el/la suscrito/a declara haber sido informado/a de sus derechos como denunciante (víctima) en el marco de un presunto acto de hostigamiento sexual laboral, y que la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote ha puesto a su disposición atención médica física y mental o psicológica, dentro del primer día hábil de presentada la denuncia.

Seleccione una opción:

- Acepto la atención médica física y mental o psicológica.
 Rechazo la atención médica física y mental o psicológica.

Firma: _____

Nombres y Apellidos: _____

Documento de Identidad: _____

Fecha: _____

