



DIRECTIVA MUNICIPAL N° 03 -2023-MPCH/GM



**LINEAMIENTO PARA LA  
PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y  
SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO  
SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CHICLAYO**

**2023**



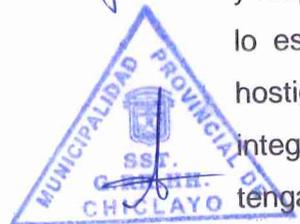
## PRESENTACION

El Municipalidad Provincial de Chiclayo tiene el compromiso de promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y erradicar cualquier forma de violencia, por ello se emitirá el lineamiento para salvaguardar la protección frente al hostigamiento sexual. Es por ello, que se formará un Comité contra el hostigamiento sexual laboral, el cual estará conformado por trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, con carreras profesionales que faciliten el debido proceso de prevención, investigación y sanción frente a este tipo de actos. Este lineamiento es indispensable para fomentar y mantener el respeto, la armonía en las relaciones laborales, la integridad y la dignidad de los servidores públicos; así como asegurar su ejecución y generar una prestación eficiente de servicio, dentro del marco de la política del Gobierno Provincial de Chiclayo y con sujeción a los dispositivos legales vigentes.

Este lineamiento se establecerá y regulará la normatividad a la que deben sujetarse los trabajadores para el cumplimiento de sus funciones con respeto, compañerismo y responsabilidad. En la estructura del presente lineamiento se ha tenido en cuenta lo establecido en los últimos dispositivos legales de carácter laboral contra el hostigamiento sexual a fin de fomentar la armonía necesaria para el desarrollo integral de los recursos humanos de la institución, asegurando que los trabajadores tengan conocimiento de sus derechos y obligaciones, así como de la normatividad para acceder a ellos.

El lineamiento tiene características generales de orientación que se complementan con las obligaciones, derechos y procedimientos del tema. El lineamiento es un instrumento de decisión en los asuntos laborales internos de esta entidad, en cual requiere ser actualizado y/o modificado, cada vez que se promulguen nuevas disposiciones laborales.

**CHICLAYO, ENERO DE 2023**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**



**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**I. OBJETO**

Establecer el procedimiento administrativo, las competencias y las responsabilidades para prevenir, investigar y sancionar las conductas de hostigamiento sexual en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, en el marco de las relaciones laborales, sin distinción de régimen contractual, tanto el generado en las relaciones de autoridad o dependencia, para evitar un clima laboral de intimidación, humillación u hostilidad.

**II. FINALIDAD**

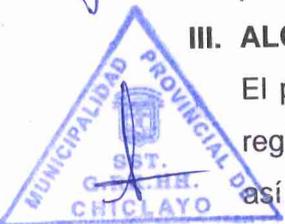
Prevenir y sancionar los casos de hostigamiento sexual, con el propósito de brindar un ambiente laboral seguro, digno y libre de violencia que promueva el desarrollo integral de los servidores; así como establecer y hacer cumplir las medidas de protección que correspondan.

**III. ALCANCE**

El presente lineamiento se aplica de manera general a todo el personal de los regímenes laborales 728, 276 Y 1057 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, así como todas las personas que prestan servicios profesionales y servicios a través modalidades formativas de servicios (locación).

**IV. BASE LEGAL**

- La Constitución Política del Perú.
- 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 de Empleo Público
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- 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° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ordenanza Municipal N° 012-2019-MPCH, que aprueba el Reglamento de Organigrama y Funciones de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 300571 Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución: de la Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" modificada y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.
- Resolución Ministerial 115-2020-MIMP, que aprueba "Formatos referenciales para queja o denuncia por hostigamiento sexual en el sector público y privado".
- Resolución de Alcaldía N°1588-2018-MPCH/A (31/12/2018), que aprueba el código de conducta de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- Resolución de Alcaldía N°555-2015/MPCH/A (03/06/2015), que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Las normas mencionadas en la base legal de la presente Directiva incluyen sus disposiciones modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.



## TITULO II

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### V. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN

Las acciones de prevención, atención de las denuncias, investigación y sanción de rigen por los principios establecidos en el art. 4 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual:

- a. **Principio de dignidad y defensa de la persona:** Las autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben actuar teniendo en cuenta que la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado.
- b. **Principio de gozar de un ambiente saludable y armonioso:** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades laborales, formativas o de similar naturaleza en un ambiente sano y seguro, de tal forma que pueda preservar su salud, físico y mental, y su desarrollo y desempeño profesional.
- c. **Principio de igualdad y no discriminación por razones de género:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar la igualdad entre las personas, independiente de su sexo o género. Cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en el sexo, identidad de género u orientación sexual que tenga por finalidad o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas es discriminación y se encuentra prohibida.
- d. **Principio de confidencialidad:** La información contenida en los procedimientos tienen carácter confidencial, por lo que nadie puede brindar o difundir información, salvo las excepciones establecidas en las leyes sobre la materia.
- e. **Principio del debido procedimiento:** Los participantes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma, gozan de todos los derechos y garantías del debido procedimiento, que comprende el derecho a





## VI.2. La Gerencia de Recursos Humanos

Como responsable de la gestión de los recursos humanos tiene a cargo lo siguiente:

- a) Ejecutar 1 diagnóstico anual respecto a posibles situaciones de hostigamiento sexual o riesgos de que estas sucedan con la finalidad de implementar medidas de prevención y mantener un ambiente laboral libre de violencia.
- b) Atender las denuncias, brindar orientación a las presuntas víctimas respecto al procedimiento de investigación y sanción, así como realizar el seguimiento a dicho procedimiento en el ámbito laboral.
- c) Poner a disposición de la víctima, oportunamente, los canales de atención médica y psicológica, más idóneos, de acuerdo a su accesibilidad.
- d) Dictar medidas de protección a favor de la presunta víctima, así como a favor de los testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.
- e) Brindar 1 capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral, contractual, formativa u otra relación de autoridad o dependencia; con el propósito de sensibilizar e identificar situaciones de hostigamiento sexual y socializar información sobre los canales de atención de las denuncias.
- f) Informar semestralmente a SERVIR el número de quejas o denuncias recibidas, investigaciones iniciadas de oficio en la materia, medidas de mejora o ajustes implementados a la cultura y clima laboral. Este informe se realizará en los meses de julio y diciembre, respectivamente, a través de la Plataforma Virtual de SERVIR.
- g) Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces



### **VI.3. Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – STPAD**

La STPAD está a cargo de llevar a cabo la investigación preliminar y presta apoyo a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en el conjunto de acciones orientadas a determinar la existencia o configuración de hostigamiento sexual y la consecuente responsabilidad administrativa del funcionario/a, directivo/a o servidor público denunciado/a y la aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente. Para ello, tiene como funciones:

- a) Realizar el procedimiento de investigación preliminar y el consecuente Informe de Precalificación, en los plazos establecidos en la Ley N°27942 y su Reglamento.
- b) Brindar respuesta al/a la denuncia en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y una respuesta al término del procedimiento disciplinario. La comunicación debe asegurar la reserva de la identidad de la presunta víctima.
- c) Informar a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone sanción. Este informe se realiza a través del registro de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC; para ello, la entidad deberá precisar que la causal de sanción es hostigamiento sexual.



### **VI.4. Comité de Investigación**

- a) Llevar a cabo la evaluación de los hechos denunciados conforme a los plazos establecido en los presentes lineamientos.
- b) Cuando se determine el acto de hostigamiento sexual, a través de su Informe de Investigación, propone al área correspondiente las medidas

correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento sexual.

- c) Poner en conocimiento de la Gerencia de Recursos Humanos, el informe de Investigación cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual. La Gerencia de Recursos Humanos, tiene un plazo máximo de 24 horas, informe al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú, a fin de que actúen conforme a sus funciones, si se verifican indicios de la comisión de un delito; así como al Centro de Formación Profesional.

#### **VI.5. Servidores/as civiles y modalidades formativas**

Toda persona con relación laboral o modalidad formativa de Servicio al Sector Público tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Participar obligatoriamente en las acciones de prevención que realice la Gerencia de Recursos Humanos.
- b) Hacer uso de los canales de denuncia de la Municipalidad Provincial de Chiclayo o a través de SERVIR.

#### **VII. DEFINICIONES**

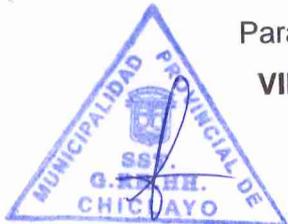
Para efecto de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

##### **VII.1. Hostigamiento Sexual**

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 puede afectar la actividad o situación laboral de cualquier índole de la víctima, aunque no necesariamente se requiere de dichas consecuencias.

##### **VII.2. Hostigado/a**

Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual, al margen del tipo de vinculación con la entidad, ya sea laboral, contractual u otro.



### **VII.3.Hostigador/a**

Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual, cualquiera sea su régimen de vinculación laboral, contractual o modalidad formativa de servicio en el sector público.

### **VII.4.Conducta de Naturaleza Sexual**

Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios, insinuaciones o propuestas sexuales; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico, tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.

### **VII.5.Conducta Sexista**

Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.

### **VII.6.Denuncia o queja**

Acción mediante la cual una persona que puede ser (el/la) presunto/a hostigado/a, comunica de forma verbal o escrita, a la entidad, sobre la ocurrencia de uno o más hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, con la finalidad de que se realicen las acciones de investigación y sanción que correspondan. Se utilizarán indistintamente los términos denuncia o queja.

### **VII.7.Denunciado/a**

Presunto/a hostigador/a de la Municipalidad Provincial de Chiclayo independientemente de su régimen laboral, modalidad contractual o persona que presta servicios a través de una modalidad profesional o formativa de servicios en el sector público. Su supuesta responsabilidad por hostigamiento sexual eventualmente se determina y sanciona previo procedimiento administrativo disciplinario, según el marco aplicable.



### **VII.8. Denunciante**

Quien formaliza ante la Gerencia de Recursos Humanos, la denuncia o queja de uno o más supuestos hechos de hostigamiento sexual que ocurren en la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Puede tratarse de la víctima de hostigamiento sexual o de cualquier otro/a que da a conocer a la Gerencia, la existencia de una presunta víctima que sufre de hostigamiento sexual por parte de un/a funcionario/a o servidor/a de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

### **VII.9. 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 o tiene una situación ventajosa frente a la otra, que, en el marco de prestación de servicios, formación, capacitación y otras similares, se define como dependencia laboral.

### **VII.10. Situación Ventajosa**

Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero sí un poder de influencia de una persona frente a la otra, independientemente del cargo, nivel o jerarquía.

### **VII.11. Modalidades Formativas**

Se consideran modalidades formativas, en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, a las prácticas preprofesionales y profesionales.

### **VII.12. Re/victimización**

Actitudes o acciones que puedan generar un malestar o sufrimiento adicional en la víctima de hostigamiento sexual, por ejemplo: maltratos, cuestionamientos, menosprecio del caso, discriminación, obstaculización burocrática, denegación del servicio por falta de documentos, entre otros.

### **VII.13. Secretaria técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario**

(ST-PAD) Es la responsable de tramitar las denuncias o quejas verbales o escritas, así como de precalificarlas.



#### **VII.14. Procedimiento Administrativo Disciplinario**

Conjunto de actos y diligencias que tienen como finalidad determinar la existencia o configuración de hechos o actos de hostigamiento sexual, conforme al marco legal vigente y aplicable sobre la materia.

#### **VIII. MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Son 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 de forma explícita o implícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c) Uso de términos de naturaleza sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones, 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 deseadas por la víctima.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas.
- f) Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual.

#### **IX. CONFIGURACIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso.

El hostigamiento sexual se configura independientemente de:

- La existencia de grados de jerarquía entre la persona hostigada y el hostigador.
- Si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada de trabajo o formativa similar.
- Si el acto de hostigamiento ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos o similares.



## **X. PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL**

Las acciones de prevención del hostigamiento sexual laboral son competencia de la Gerencia de Recursos Humanos, las acciones de prevención se detallan a continuación:

### **X.1. DIAGNÓSTICO**

Con la finalidad de identificar posibles conductas de hostigamiento sexual laboral se realiza una encuesta anual, propuesta en el Anexo N° 5. Se debe asegurar la participación de todas las personas.

### **X.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL**

#### **a) Capacitaciones**

Una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa. Estas capacitaciones tienen como objetivo sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las denuncias o quejas.

Una (1) capacitación anual especializada para la Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, como quienes puedan fungir de Órgano Instructor y Órgano Sancionador, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas, el método de investigación en casos de hostigamiento sexual y el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

#### **b) Difusión de información y canales de denuncia**

Periódicamente y cada vez que se identifiquen situaciones de riesgo, se difunde información la siguiente información: manifestaciones del hostigamiento sexual, canales de denuncia/queja internos y externos, los formatos para la presentación de la denuncia/queja y donde obtenerlos e información básica sobre el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.



**c) Inclusión de cláusulas en los contratos y convenios a suscribirse**

En obligaciones de las entidades públicas:

“Adoptar medidas de prevención y sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún servidor/a civil o practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable”.

En obligaciones del servidor/a civil o practicante preprofesional o profesional:

“Respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual”.

**XI. PROCESO DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL PARA FUNCIONARIOS/AS, DIRECTIVOS/AS Y SERVIDORES/AS CIVILES**

**XI.1. INTERPOSICIÓN DE LA DENUNCIA O QUEJA**

La denuncia puede presentarse de manera escrita o verbal. En caso de presentarse de manera escrita la puede realizar de acuerdo al Anexo N° 1, y en caso sea verbal puede llenarse en el Anexo N° 2, por alguien que asigne la Gerencia de Recursos Humanos.

La denuncia por actos de hostigamiento sexual laboral debe presentarse a la Gerencia de Recursos Humanos.

La denuncia puede ser presentada por la presunta víctima, por terceros o de oficio (cuando la GRRHH o STPAD toman conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento sexual). Las denuncias presentadas de manera anónima deberán contener al menos la identificación de la víctima, el/la agresor/a y el contexto de los hechos en el cual se habría producido el acto de hostigamiento.



## MEDIOS PROBATORIOS

Para efectos de la acreditación fehaciente de los hechos de toda denuncia, podrá presentarse, alternativamente, cualquiera de los medios probatorios siguientes:

- a) Declaración de testigos.
- b) Documentos públicos o privados, en versión física o digitalizada.
- c) Registros físicos o magnéticos: cartas, grabaciones de audio o video, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, mensajes de WhatsApp, fotografías, entre otros.
- d) Informes psicológicos, psiquiátricos, forense grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, toxicológicos o de otra índole, entre otros.
- e) Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos o hechos de hostigamiento sexual.

La actuación de los medios probatorios no puede exponer a la presunta víctima a situaciones de revictimización, como la declaración reiterativa de los hechos, careos o cuestionamientos a su conducta o su vida personal, confrontaciones con los/las presuntas/os hostigadores, entre otros.

La Gerencia de Recursos Humanos remite la denuncia a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios en un plazo máximo de 24 horas.

Luego la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios inicia la investigación preliminar.

### XI.2. ATENCIÓN DE LA VÍCTIMA

La Gerencia de Recursos Humanos pone a disposición de la presunta víctima todos los canales de atención médica y/o psicológica con los que cuenta la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Caso contrario se les deriva a los servicios públicos. El informe de estas evaluaciones se puede incorporar al proceso siempre y cuando la supuesta víctima lo autorice. Esta acción se realiza en un plazo no mayor de un (1) día.



### XI.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

La Gerencia de Recursos Humanos tiene que dictar las medidas de protección a favor de la víctima desde que se interpuso la denuncia o queja. Estas medidas pueden ser otorgadas de oficio o a solicitud de parte y deben ajustarse a la gravedad, proporcionalidad y necesidad del caso. Las medidas pueden ser las siguientes:

- Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- Rotación o cambio de lugar de la presunta víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- Solicitud a la autoridad competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la presunta víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación.
- Modificación en el horario de ingreso y salida de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

En ningún caso se puede considerar como una medida de protección el goce de vacaciones cuando ésta no lo ha solicitado.

La Gerencia de Recursos Humanos también puede dictar medidas de protección a favor de los/as testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación o sanción del hostigamiento sexual.

La Gerencia de Recursos Humanos tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dictar las medidas de protección.



#### **XI.4. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR**

La Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios debe considerar todos los medios de prueba.

Durante la investigación preliminar, la STPAD debe incluir la declaración del denunciante y puede incluir también las declaraciones de compañeros/as de trabajo, así como considerar, de ser el caso, el informe psicológico de la víctima.

Si durante la investigación, el/la secretario/a Técnico/a requiere entrevistar al/la denunciante, orienta su actuación conforme el Anexo N° 3 (Protocolo de actuación para la atención de denuncias y entrevista con víctimas de hostigamiento sexual laboral).

#### **XI.5. INFORME DE PRECALIFICACIÓN**

La Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, realiza el informe de precalificación en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la denuncia, bajo responsabilidad (Anexo N° 4).

Si se configura el acto de hostigamiento sexual laboral entonces se debe recomendar el inicio del procedimiento con la finalidad de que la Gerencia de Recursos Humanos o la jefatura inmediata de los involucrados continúe con la instrucción. Además, se notifica al Ministerio Público o a la PNP en un plazo máximo de un (1) día hábil de obtenido el informe precalificativo.

#### **XI.6. INFORMAR AL MINISTERIO PÚBLICO O A LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ**

En los casos en los que el Informe de Precalificación recomiende dar inicio al PAD, la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios informa al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas computadas a partir de la emisión del Informe de Precalificación.



### **XI.7. FASE INSTRUCTIVA**

La fase instructiva se inicia con la notificación de inicio del PAD al/a la presunto/a hostigador/a y comprende las acciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria de el/la denunciado/a.

La Gerencia de Recursos Humanos o la jefatura inmediata (ÓRGANOS INSTRUCTORES) de los involucrados notificará al/a presunto/a hostigador/a, dándole el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus descargos, prorrogables de acuerdo al marco normativo de la Ley N° 30057. Con los descargos, el imputado tiene la oportunidad de solicitar informe oral.

Vencido el plazo para la presentación de los descargos, la Gerencia de Recursos Humanos o la jefatura inmediata de los involucrados emitirá el informe de evaluación de la responsabilidad en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de los descargos.

En este informe, se pronuncia acerca de la existencia o no de la falta de hostigamiento sexual imputada, recomendando la sanción que debe ser impuesta o recomendando su archivo. Y se remitirá al ÓRGANO SANCIONADOR, que puede ser la Gerencia de Recursos Humanos o el titular de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

### **XI.8. FASE SANCIONADORA**

Una vez recibido el informe del órgano instructor, el órgano sancionador, cuenta con cuatro (4) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento. Si el trabajador comprendido en el proceso hubiera solicitado informe oral, el órgano sancionador le notificará la programación para dicha diligencia señalando lugar, fecha y hora, y teniendo en cuenta el plazo para emitir su pronunciamiento.

La resolución podrá determinar la existencia de hostigamiento sexual e imponer una sanción o declarar no ha lugar y disponer el archivamiento.



## **XII. PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL – MODALIDAD FORMATIVA**

### **XII.1. INTERPOSICIÓN DE LA DENUNCIA O QUEJA**

La denuncia se realiza ante la Gerencia de Recursos Humanos, ya sea de manera escrita o verbal.

### **XII.2. ATENCIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA**

Si la Municipalidad Provincial de Chiclayo cuenta con los servicios de atención se le brinda las citas correspondientes. Caso contrario es derivado/a para su atención en los centros de salud públicos. El informe de la evaluación y atención puede ser presentado como medio probatorio durante la investigación solo si es autorizado por la víctima.

### **XII.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

La Gerencia de Recursos Humanos cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para dictar medidas de protección a favor de la víctima, desde que se interpuso la queja/denuncia. Cabe precisar que son otorgadas de oficio o a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata. Pueden ser las siguientes:

- Cambio o solicitud de cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por esta misma.
- Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima. En ningún caso se considera una medida de protección válida proponer a la víctima hacer uso de su descanso físico subvencionado.

La Gerencia de Recursos Humanos también puede dictar determinadas medidas de protección a favor de la persona denunciante o testigo/s, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la resolución o decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.



#### **XII.4.CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN**

El/la jefe/a de la Gerencia de Recursos Humanos conforma el Comité de Investigación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho.

El Comité de Investigación está integrado por dos (2) representantes de la Gerencia de Recursos Humanos (El/La Gerente y otro servidor asignado por la GRRHH que tenga conocimiento en materia de hostigamiento sexual laboral) y uno (1) del área usuaria (Directivo/a), es decir del área en la cual viene desempeñando sus labores la presunta víctima.

#### **XII.5.INVESTIGACIÓN**

El procedimiento de investigación inicia cuando la denuncia remitida por la Gerencia de Recursos Humanos es recibida por el Comité de Investigación, lo cual se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil, contado a partir de la conformación del Comité.

El Comité de Investigación informa a la persona denunciada respecto al inicio de las investigaciones, en el plazo de un día (1) hábil contado a partir de recibida la denuncia, solicitándole que realice sus descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles.

Para la investigación, el Comité debe tomar en consideración todos los medios de prueba presentados por el/la denunciante con la finalidad de fijar su postura en el Informe de Investigación.

Durante la investigación, en caso el Comité requiera entrevistar al/la denunciante, orienta su actuación conforme el Anexo N° 3, evitando durante su desarrollo que se genere una situación de revictimización.

Finalmente, el Comité de Investigación emite un Informe de Investigación, conforme al modelo del Anexo N° 4, en el cual resuelve el caso proponiendo al área competente las medidas correctivas y de protección de la víctima, o de lo contrario, el archivo del caso. El plazo para la emisión del Informe de Investigación es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de recibida la denuncia. Dicho informe, es puesto en conocimiento de



la Gerencia de Recursos Humanos para su traslado al/la denunciado/a y al presunto/a hostigado/a.

Para los casos, en los cuales el Comité resuelva que existió hostigamiento sexual, la Gerencia de Recursos Humanos informa al Ministerio Público o Policía Nacional del Perú, para que estos actúen conforme a sus funciones. El plazo máximo para esta comunicación es de veinticuatro (24) horas desde la emisión del Informe de Investigación

### **XIII. ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR DURANTE EL PROCESO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL**

#### **XIII.1. CONFIDENCIALIDAD**

De conformidad con lo previsto en la Novena Disposición Final y Complementaria de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, la denuncia por hostigamiento sexual y todos sus efectos de investigación y de sanción administrativa, sin restricción alguna, tiene carácter reservado y confidencial.

La publicidad solo procede para la resolución o decisión final de acuerdo a la normatividad salvo solicitud expresa de lo contrario.

La Gerencia de Recursos Humanos y la STPAD de la MPCH tienen la obligación de tomar las medidas de confidencialidad:

- ✓ Asegurar que solo el/la denunciado/a y el personal de la entidad que participa del procedimiento de investigación y sanción (Gerencia de Recursos Humanos, secretario/a técnico/a, Órgano Instructor y Órgano Sancionador) tenga acceso al expediente de denuncia.
- ✓ Asignar códigos a las presuntas víctimas con la finalidad de evitar que quienes tomen conocimiento del caso conozcan su identidad.



### **XIII.2. COMUNICACIONES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN**

Los/as miembros encargados de investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la MPCH, así como cualquier otro/a servidor/a de la entidad, deben comunicarse con la presunta víctima a través de los canales formalmente establecidos para ello, lo cual incluye el uso de las tecnologías de la información.

La STPAD de la MPCH brinda una respuesta a la/el denunciante en un plazo no mayor de 30 días hábiles, a partir del día siguiente de interpuesta la denuncia y una respuesta al término de procedimiento disciplinario. La comunicación que se realice debe asegurar la reserva de la identidad de la presunta víctima.

### **XIII.3. TRATAMIENTO A LA VÍCTIMA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Al tomar contacto con una presunta víctima de hostigamiento sexual, los/as involucrados/as en el procedimiento de denuncia, investigación y sanción deben guiar su actuación conforme a los parámetros establecidos en la materia, como, por ejemplo, en el Anexo N° 3 "Protocolo de atención de denuncia y entrevista con víctimas de Hostigamiento Sexual", con la finalidad de evitar cualquier situación que pudiera generar su revictimización.

## **TITULO III**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **XIV. DISPOSICIONES FINALES**

- En caso el/la presunto/a hostigador/a labore para alguna empresa que brinda servicios a la MPCH (intermediación laboral o tercerización), y la presunta víctima sea personal de la MPCH, corresponde a la GRRHH, brindar información a la presunta víctima sobre los servicios públicos de atención médica y psicológica con los que cuenta. La GRRHH, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de recibida la queja o denuncia, deberá dar aviso a la empresa





hostigamiento sexual, circunstancias, fecha, lugar, autores y partícipes, y si hubiera consecuencias laborales, psicológicas, etc.)

Adjunto como medio(s) probatorio(s) lo siguiente:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....



\_\_\_\_\_  
Firma del/ la denunciante



### ANEXO N° 3

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ENTREVISTA CON VÍCTIMAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

### A) AMBIENTE PARA LA ENTREVISTA

La entrevista, en cualquier instancia deberá realizarse en un espacio que permita la privacidad de la persona denunciante y donde se garantice la confidencialidad.

### B) PARÁMETROS DE CONDUCTA PARA ENTREVISTADORES/AS

- Establecer una relación personalizada y respetuosa con la persona denunciante.
- Escuchar y mostrar atención a la narración de la persona.
- Comunicarle al/la denunciante que en todo momento el procedimiento será llevando a cabo con discreción y confidencialidad.
- Si la persona afectada no se encuentra lo suficientemente cómoda para relatar los detalles de su caso, se le debe preguntar si prefiere escribirlo o que otra persona tome su declaración.
- Prestar atención a la expresión corporal que muestran, a fin de que ésta refleje empatía con el relato y estado emocional de la presunta víctima.

### C) CONDUCTAS POR EVITAR

- Bajo cualquier circunstancia emitir opiniones respecto a lo sucedido.
- Llegar a conclusiones prematuras o anticipar respuestas en el momento de la entrevista.
- Negar o minimizar la situación narrada por la persona denunciante.
- Cuestionar el relato de la persona.
- Realizar promesas respecto a la resolución de su caso.
- Presionar a la presunta víctima para la interposición de una denuncia.

### D) PREGUNTAS POR REALIZAR DURANTE LA ENTREVISTA COMO PARTE DE LA DENUNCIA O INVESTIGACIÓN

- ¿Qué hizo la persona acusada?
- ¿Cuándo sucedieron los hechos?
- ¿Dónde sucedieron los hechos?
- ¿En qué contexto ocurrieron los hechos?
- ¿Hubo testigos?
- ¿Cómo describiría la relación de los/as testigos con la persona acusada?
- ¿Antes del hecho denunciado había ocurrido alguna situación igual o similar?
- ¿Cómo lo/a ha afectado lo ocurrido?
- ¿Cómo se siente en este momento?
- ¿Siente que puede regresar a su lugar de trabajo?



Con la finalidad de evitar que la persona afectada relate más de una vez los hechos, se sugiere que, si al inicio de la entrevista la persona comienza a relatar los hechos y, de este relato, se contestan una o varias de las interrogantes planteadas previamente, se tome notas de lo relatado y se evite formular nuevamente estas preguntas, salvo que resulte estrictamente necesario.

#### E) FIRMA DE LA DECLARACIÓN

Terminada la entrevista se le entregará a la persona entrevistada su declaración y se le dará un tiempo prudente para que la revise y apruebe o solicite las modificaciones necesarias. Cuando la persona esté de acuerdo con la toma de la declaración, se le solicitará que la firme.



**ANEXO N° 4**  
**ESTRUCTURA DE INFORME DE INVESTIGACIÓN**

Habiendo sido notificados con fecha  
..... de la denuncia por  
hostigamiento sexual laboral presentado por  
.....

(nombre completo del/la denunciante), este equipo de Investigación, conforme a las competencias otorgadas, ha realizado la investigación, dentro del plazo correspondiente. En tal sentido, a continuación, se informa de los detalles de esta:

1. Antecedentes y documentos que dieron recopilados durante el procedimiento de investigación
2. Identificación de denunciado, así como la modalidad de sujeción con la entidad
3. Descripción de los hechos que configuran la falta. Identificación de los hechos señalados en la denuncia, así como, de ser el caso, los hechos identificados producto de las investigaciones realizadas y los medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.
4. Análisis de los descargos presentados por el/la denunciado/a.
5. Propuesta de medidas correctivas y recomendaciones finales o archivo. De ser el caso, propuesta de medida cautelar. Debe tenerse en cuenta la gravedad de la presunta falta, así como la afectación que esta genera al interés general.
6. Proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento.



**ANEXO Nº 5**  
**CUESTIONARIO MODELO PARA EL DIAGNÓSTICO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**

**1. DATOS GENERALES**

<b>Género</b>	
<b>Edad</b>	
<b>Unidad Orgánica</b>	
<b>Régimen Laboral / Modalidad Formativa</b>	

**2. INDICACIONES**

*“Las siguientes preguntas son de respuesta cerrada (sí o no), para responderlas debes basarte en tu actual experiencia laboral en la entidad. Responde con total sinceridad y responsabilidad, de ello depende que la entidad pueda contar con un adecuado diagnóstico respecto a los casos de hostigamiento sexual y realizar las acciones preventivas y correctivas que se requieran. Recuerda que es anónimo.”*

**3. PREGUNTAS PROPUESTAS**

**SOBRE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y CANALES DE DENUNCIA DE LA MPCH**

PREGUNTAS (SI/NO)	DIAGNÓSTICO Y ACCIONES DE PREVENCIÓN
¿Conoces si en la entidad existen protocolos, lineamientos u otra normativa interna para la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual?	Si se identifican personas que no conocen las normas internas, será necesario realizar acciones de difusión o evaluar la estrategia de comunicación interna al respecto.



¿Te has enterado de alguna capacitación o acción de sensibilización sobre el hostigamiento sexual que se realizó en la entidad?	Si se identifica un número considerable de personas que no han recibido información sobre las acciones de capacitación, será necesario realizar mayores acciones de difusión o plantear una estrategia distinta de comunicación al respecto.
¿Has observado que en la entidad se difunde información útil sobre el hostigamiento sexual?	Si se identifica un número considerable de personas que no han recibido información, será necesario realizar mayores acciones de difusión o plantear una estrategia distinta de comunicación al respecto.
¿Conoces cuáles son los canales de denuncia casos de hostigamiento sexual en la entidad?	Si se identifican personas que no conocen las normas internas, será necesario realizar acciones de difusión o evaluar la estrategia de comunicación interna al respecto.



### SOBRE LA PERCEPCIÓN DEL CLIMA LABORAL EN RELACIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL

PREGUNTAS (SI/NO)	DIAGNÓSTICO Y ACCIONES DE PREVENCIÓN
¿Consideras que las bromas y/o burlas de contenido sexual (doble sentido) son frecuentes en tu centro de trabajo?	Si se identifican personas que responden que estas manifestaciones son comunes en el entorno laboral, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a las manifestaciones de hostigamiento sexual. Asimismo, será conveniente para ello, identificar las áreas donde ocurren dichas manifestaciones para planificar las acciones
¿En tu entorno de trabajo existen personas que suelen utilizar apelativos que hacen referencia a la apariencia física de las personas o denotan un trato impersonal para dirigirse a ellas (por ejemplo: bonita, linda, flaquita, princesa, gordito, ¿etc.)?	



¿Has presenciado situaciones donde se emiten comentarios de tipo sexual o despectivos sobre la sexualidad de alguna persona que te han hecho sentir incómodo, generando un ambiente hostil?	
¿Consideras que en tu trabajo se realizan las acciones necesarias para mantener un buen clima laboral y evitar situaciones de hostigamiento sexual?	Si se identifica un número considerable de personas que responden negativamente a esta pregunta, se deberán evaluar las estrategias de prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual.
¿Consideras que en la entidad existe tolerancia cero contra el hostigamiento sexual?	Si se identifican personas que consideran que en la entidad no se cuenta con una postura de tolerancia cero frente al hostigamiento sexual, será necesario reforzar el compromiso desde la alta dirección en esta materia.



### SOBRE SU EXPERIENCIA

PREGUNTAS (SI/NO)	DIAGNÓSTICO Y ACCIONES DE PREVENCIÓN
¿Consideras que en algún momento has estado expuesto/a a situaciones de hostigamiento sexual?	Si se detectan personas que responden afirmativamente a alguna de estas preguntas, será necesario promover la denuncia de estos hechos, difundiendo el procedimiento de investigación, sanción y los
¿Has sentido miradas insinuantes y/o morbosas en el ejercicio de tus labores o por parte de alguien de tu trabajo?	
¿Te han enviado o mostrado comunicaciones de contenido sexual y/o pornográfico (fotos, videos, mensajes, notas escritas, etc.) que te hayan incomodado por parte de alguien de tu entorno laboral?	
¿Has sido víctima de bromas, comentarios o amenazas por tu orientación sexual o identidad de género?	



¿Alguien te ha propuesto tener algún tipo de contacto sexual a cambio de algún beneficio en tu trabajo?	canales de atención de la entidad, así como la posibilidad de presentar la denuncia de manera anónima.
¿Te han perjudicado de alguna manera o amenazado con hacerlo porque te negaste a una propuesta de carácter sexual?	
¿En tu centro de labores te han insinuado mejoras laborales a cambio de favores sexuales?	
¿Alguien dentro de tu entorno laboral, ha tocado tu cuerpo (besar, abrazar, manosear, acorralar, pellizcar, sobarse, jalar la ropa, etc.) de manera no deseada y desagradable para ti?	
¿Han difundido mensajes sexuales sobre ti en áreas de la institución (baños, vestuarios, etc.)?	

### **SOBRE SUS ACTITUDES FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL**

<b>PREGUNTAS (SI/NO)</b>	<b>DIAGNÓSTICO Y ACCIONES DE PREVENCIÓN</b>
¿Consideras que la forma de vestir o comportarse de una mujer muchas veces provoca el acoso sexual?	Si se identifica un número considerable de personas que consideran que la premisa planteada es cierta, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a los estereotipos de género y el consentimiento.
¿Crees que piropear a tus compañeros y/o compañeras de trabajo es aceptado?	Si se identifican personas que responden que esta manifestación del hostigamiento sexual es común en el entorno laboral, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto a las manifestaciones de hostigamiento sexual señalando que son conductas sancionables.



<p>¿Consideras que cuando una persona dice "no" a una insinuación sexual, probablemente lo que realmente quiere decir es "sí"?</p>	<p>Si se identifica un número considerable de personas que consideran que la premisa planteada es cierta, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación respecto al consentimiento y las manifestaciones del hostigamiento sexual.</p>
<p>¿Crees que una persona que está siendo acosada sexualmente podría detener esta situación si así lo quisiera?</p>	<p>Si se identifica un número considerable de personas que responden afirmativamente a estas preguntas, será necesario realizar acciones de sensibilización y capacitación en relación a los mitos y realidades respecto a las víctimas de hostigamiento sexual.</p>
<p>¿Consideras que en algunos casos las personas son muy sensibles o consideran que están siendo víctimas de hostigamiento sexual, cuando en realidad no es así?</p>	

(\*) Los resultados globales del diagnóstico podrán ser difundidos entre los/as servidores/as de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, con la finalidad de sensibilizar y comunicar al respecto.

