



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
UCHUMAYO

¡Construyendo una nueva Historia!

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 083-2026-MDU

Uchumayo, 22 de julio del 2026

VISTOS:

El Informe N°518-2026-MDU/OA/UGRRHH, de fecha 17 de julio del 2026, el Dictamen Legal N° 206-2026-MDU/GM-OAJ, de fecha 22 de julio del 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local y personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante: el TUO de la LPAG), en su artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.1 y 1.2 nos señala: "1.1. Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Que, el profesor MORON URBINA, frente al principio de legalidad, comenta: "El principio de sujeción de la Administración a la legislación, denominado modernamente como "vinculación positiva de la Administración a la Ley", exige que la certeza de validez de toda acción administrativa dependa de la medida en que pueda referirse a un precepto jurídico o que, partiendo desde este, pueda derivarse como su cobertura o desarrollo necesario. El marco jurídico para la administración es un valor indisponible motu proprio, irrenunciable ni transigible".

Que, el artículo 39° de la LOM, señala: "Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve asuntos administrativos a su cargo. **Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas**". (negrita agregada).

Que, mediante Informe N° 518-2026-MDU/OA/UGRRHH, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, señala que: "(...) la directiva desarrollada cumple con los objetivos previstos en la contratación y responde a las exigencias establecidas por la normativa vigente sobre prevención, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas (...) asimismo, se verifica el contenido técnico guarda correspondencia con las obligaciones previstas en la Ley N°27942, su reglamento aprobado mediante decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y los lineamientos emitidos por SERVIR (...)

Que, a través del Proveído de Gerencia Municipal N° 575-2026-GM/MDU, de fecha 22 julio de 2026, se dirige a la Oficina de Asesoría Jurídica, con el fin de que se pueda realizar la revisión correspondiente a la mencionada Directiva y evalúe el contenido para su aprobación correspondiente.

Que, mediante Dictamen Legal N°206-2026-MDU/GM-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, disponen que las entidades públicas deben adoptar medidas de prevención, atención, investigación y sanción frente a actos de hostigamiento sexual en el ámbito laboral. Aunado a ello, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, se aprueban los "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas", los cuales son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Estado. De acuerdo con lo expuesto, la propuesta de Directiva denominada "Normas y Procedimientos Internos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Distrital de Uchumayo" constituye un instrumento normativo interno destinado a regular las medidas de prevención, así como los procedimientos de denuncia, atención, investigación y sanción de los actos de hostigamiento sexual en el ámbito laboral de la entidad, conforme a las obligaciones establecidas en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
UCHUMAYO**

¡Construyendo una nueva Historia!

Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y los Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas, aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

Que, la aprobación de la referida Directiva responde a la necesidad de dotar a la Entidad de un instrumento normativo interno que establezca procedimientos claros, objetivos y uniformes para la prevención y atención de situaciones de hostigamiento sexual, garantizando el debido procedimiento, la confidencialidad, la protección de las personas involucradas y el cumplimiento de los principios que rigen la actuación administrativa.

Que, en atención a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N°029-2023-MDU, de fecha 01 de marzo de 2023 que, resuelve en su artículo primero, numeral 15, es facultad de Gerencia Municipal aprobar las directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad; a su vez estando conforme a lo señalado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, según Informe N° 518-2026-MDU/OA/UGRRHH, quien ha determinado que la propuesta de Directiva cumple con los objetivos previstos y se encuentra conforme a la Ley N° 27942, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y los Lineamientos aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, resulta **VIABLE** la aprobación de la Directiva denominada: **"Normas y Procedimientos Internos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Distrital de Uchumayo"**, en consecuencia, siendo que la propuesta de norma municipal materia de pronunciamiento legal, se encuentra acorde a la normativa vigente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la directiva interna **"DIRECTIVA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO"**, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Se DEJE sin efecto cualquier otra disposición municipal anterior, que contravenga la norma interna a expedirse.

ARTÍCULO TERCERO. – Se ENCARGUE, a las unidades orgánicas competentes el fiel cumplimiento de lo aprobado mediante el presente acto resolutivo, así mismo remitir la presente a sus Subgerencias y/o Unidades correspondientes.

ARTICULO CUARTO. – Se ENCARGUE a la Oficina de Administración realizar las coordinaciones correspondientes con la Unidad de Tecnología de la Información para la publicación de la presente en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO

ABG. JACKLIN BRIGITTE RODRIGUEZ CARDENAS
GERENTE MUNICIPAL



Plaza Salaverry N° 100 Uchumayo - Telf: 054-493014
Asociación El Trebol S/N - Congata



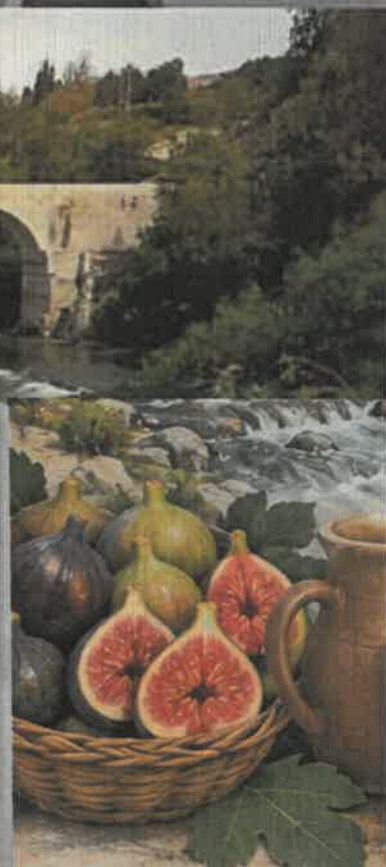


**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL
DE UCHUMAYO**



**DIRECTIVA
N° 003-2026-MDU**

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
INTERNOS PARA LA PREVENCIÓN
Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO
SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE UCHUMAYO”**



RESPECTO



IGUALDAD



INTEGRIDAD



TRABAJO DIGNO



**UCHUMAYO
AREQUIPA - PERÚ**

• 2026 •



INDICE

DIRECTIVA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO"

I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE	4
V. DEFINICIONES	4
VI. PRINCIPIOS	6
VII. ÁREAS RESPONSABLES	7
7.1. Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Unidad, Jefes Inmediatos.	7
7.2. Unidad de Gestión de Recursos Humanos (UGRRHH).	7
7.3. Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD).	8
7.4. Órgano Instructor.	8
7.5. Órgano Sancionador.	8
7.6. Comité de Investigación.	8
7.7. Servidores.	9
VIII. DISPOSICIONES GENERALES	9
8.1. De la Manifestación del Hostigamiento Sexual	9
8.2. De la Configuración del Hostigamiento Sexual	9
IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	10
9.1. Son obligaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo	10
9.2. Órganos competentes	11
9.3. Canales para la presentación de quejas o denuncias	11
9.4. Atención inmediata y medidas de protección	12
9.5. Procedimiento de investigación y sanción	13
9.6. Plazos de cada etapa	14
9.7. Confidencialidad y protección frente a represalias	16
9.8. Comunicación y reporte	16
9.9. Prevención y capacitación	16
X. RESPONSABILIDADES	17
XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	17





**DIRECTIVA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA
PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO"**

I. OBJETIVO

Establecer las políticas, disposiciones y procedimientos internos de la Municipalidad Distrital de Uchumayo orientados a prevenir, atender, investigar y sancionar los actos de hostigamiento sexual que se produzcan en el marco de las relaciones laborales, contractuales, formativas o de cualquier otra naturaleza sujetas a los distintos regímenes en los que la Entidad contrata o vincula personal, garantizando la protección de la dignidad, integridad y libertad de las personas hostigadas, así como un ambiente de trabajo libre de violencia.

II. FINALIDAD

- 2.1. Difundir entre los servidores de la Municipalidad Distrital de Uchumayo las conductas que constituyen hostigamiento sexual y los mecanismos institucionales de prevención.
- 2.2. Establecer canales claros, seguros y confidenciales para la presentación de quejas o denuncias por hostigamiento sexual.
- 2.3. Regular el procedimiento de investigación y sanción aplicable, con precisión de plazos, órganos competentes y garantías del debido procedimiento para las partes involucradas.
- 2.4. Garantizar la adopción oportuna de medidas de protección a favor de la persona hostigada.
- 2.5. Prevenir la revictimización y proteger la confidencialidad e identidad de las personas involucradas durante todo el procedimiento.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942.
- Decreto Supremo N° 021-2021-MIMP, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27942.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2017-SERVIR-PE, que aprueba el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057", y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su





- Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en tanto resulten aplicables a servidores bajo dicho régimen.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su Reglamento.
 - Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, en lo que corresponda al personal obrero municipal.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, en cuanto a la reserva de la información del procedimiento.
 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y demás instrumentos de gestión vigentes de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, con independencia del régimen laboral o contractual bajo el cual preste servicios, incluyendo:

- Servidores bajo la Ley N° 30057.
- Servidores y funcionarios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.
- Trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728.
- Personal contratado bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Decreto Legislativo N° 1057.
- Funcionarios de confianza, personal directivo y practicantes o modalidades formativas laborales que presten servicios en la Entidad.
- Servidores Públicos de Alto Rendimiento a cargo del Fondo de Apoyo Gerencial del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Terceros que, sin vínculo laboral directo, ejerzan funciones dentro de la Entidad bajo relación de sujeción, autoridad o dependencia (locadores de servicios, personal de empresas contratistas que laboren en las instalaciones municipales, entre otros), en lo que resulte aplicable.

V. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente directiva se entenderá por:

- **Conducta de Naturaleza Sexual:** Comportamiento o actos físicos verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales





como comentarios e insinuaciones, 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.

- **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 genero respecto del otro.
- **Denunciado:** Persona contra la que se presenta la denuncia o denuncia por hostigamiento sexual.
- **Denunciante:** Persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento uno o varios actos de hostigamiento sexual, pudiendo actuar en nombre propio o a nombre de tercera persona.
- **Funcionario:** Persona natural que, en virtud de un Acto Resolutivo, ejerce un cargo de confianza como Gerente, Subgerente, Jefe de Oficina o Jefe de Unidad.
- **Servidor:** Persona natural que labora o presta servicios en cualquiera de las unidades orgánicas o dependencias de la municipalidad, en su condición de nombrado o contratado.
- **Personal sujeto a otras modalidades de contratación:** Se encuentran comprendidos en dicha condición los consultores, servicios por terceros, secigristas, practicantes o voluntariado.
- **Hostigado:** Toda persona natural, hombre o mujer, que es víctima de hostigamiento sexual.
- **Hostigador:** Toda persona natural, hombre o mujer, que dirige a otros comportamientos de naturaleza sexual no deseados, cuya responsabilidad ha sido determinada y que ha sido sancionada previa denuncia o demanda según sea el caso.
- **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 pueda crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que pueda afectar la actividad o situación laboral; aunque no necesariamente se requiere dichas consecuencias. Para su configuración no se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta.
- **Denuncia:** comunicación verbal o escrita conteniendo la ocurrencia de uno o más hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, el cual es presentado por el hostigado ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos contra el presunto hostigador.
- **Procedimiento Administrativo Disciplinario:** Es el conjunto de actuaciones de la entidad conducentes a la determinación





de la existencia o no de falta administrativa de los servidores civiles de la Municipalidad, en observancia de las garantías del debido procedimiento administrativo.

- **Relación de autoridad:** Todo vínculo existente entre dos personas a través de la cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra, o tiene una situación ventajosa frente a la otra. Este concepto incluye el de relación de dependencia.
- **Relación de sujeción:** Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.
- **Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD):** La Secretaría Técnica de los órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD) es responsable de dar trámite a las denuncias sobre presuntos actos de acuerdo a sus funciones.
- **Situación ventajosa:** Es aquella que se produce en la relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero si un poder de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando las personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual laboral sean de igual cargo, nivel o jerarquía.
- **Testigo:** Persona que ha presenciado un hecho determinado o sabe alguna cosa y declara en el procedimiento administrativo disciplinario dando testimonio de ello.

VI. PRINCIPIOS

Las acciones de prevención y sanción del hostigamiento sexual se sustentan en los siguientes principios:

- a. **Principio de dignidad y defensa de la persona:** La actuación de la Entidad prioriza la protección de la dignidad e integridad de la persona hostigada por encima de cualquier otra consideración.
- b. **Principio de debido procedimiento:** Se garantiza a las partes el derecho a exponer sus argumentos, ofrecer y actuar medios probatorios y obtener una decisión motivada dentro de los plazos establecidos.
- c. **Principio de confidencialidad y reserva:** La identidad de la persona hostigada, del/la denunciante y de los/las testigos se mantiene en reserva frente a terceros ajenos al procedimiento.
- d. **Principio de no revictimización:** Se evita toda actuación que exponga a la presunta víctima a declaraciones reiterativas innecesarias, careos, confrontaciones directas con el/la investigado/a o cuestionamientos sobre su conducta o vida personal.





- e. **Principio de razonabilidad y proporcionalidad:** Las medidas de protección y las sanciones guardan correspondencia con la gravedad de los hechos.
- f. **Principio de celeridad:** Las actuaciones del procedimiento se impulsan de oficio, dentro de los plazos máximos establecidos, evitando dilaciones injustificadas.
- g. **Principio de igualdad y no discriminación:** Se garantiza un trato igualitario a todas las personas, sin distinción de sexo, identidad de género, orientación sexual o cualquier otra condición.

VII. ÁREAS RESPONSABLES

7.1. Gerentes, Subgerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Unidad, Jefes Inmediatos.

Son responsables de liderar e impulsar la implementación de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, en el ámbito de su competencia; asimismo, 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.

7.2. Unidad de Gestión de Recursos Humanos (UGRRHH).

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

- a. Ejecutar el 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. Informar semestralmente a SERVIR el número de quejas o denuncias recibidas, investigaciones iniciales 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.

- f. Realizar el registro de las sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces.

7.3. Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STPAD).

Debe cumplir con lo establecido en la presente directiva, siendo sus responsabilidades y/o funciones:

- a. Realizar el procedimiento de investigación preliminar y el consecuente Informe de Precalificación, en los plazos establecidos en la Ley 27942 y su Reglamento, no podrá extenderse por un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde que toma conocimiento del hecho.
- b. Informar a SERVIR respecto a las sanciones impuestas por hostigamiento sexual, dentro 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 el hostigamiento sexual.

7.4. Órgano Instructor.

Autoridad competente para conducir la fase instructiva del procedimiento, notificar los cargos, evaluar los descargos y medios probatorios, y emitir el informe correspondiente, conforme a la normativa del régimen laboral aplicable al investigado/a.

7.5. Órgano Sancionador.

Autoridad competente para emitir la resolución que determina la existencia o no de responsabilidad administrativa e impone, de corresponder, la sanción respectiva.

7.6. Comité de Investigación.

Para los procedimientos en la cual se conforme un Comité de Investigación, este tiene como responsabilidades:

- a. Llevar a cabo una evaluación de los hechos denunciados sobre hostigamiento sexual producido entre o desde modalidades formativas, conforme a los plazos establecidos en los presentes Lineamientos.
- b. Cuando determine la configuración de actos de hostigamiento sexual, propone al área correspondiente las medidas correctivas o necesarias para evitar posteriores actos de hostigamiento.





7.7. Servidores.

Toda persona con vínculo laboral o modalidad formativa de servicio a la Municipalidad, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Participar obligatoriamente en las acciones de prevención que realice la Unidad de Gestión Recursos Humanos.
- b. Hacer uso de los canales de denuncia que implemente la municipalidad y/o a través de los medios de denuncia indicados por el SERVIR.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. De la Manifestación del Hostigamiento Sexual

Las medidas de prevención, así como la aplicación de sanciones del hostigamiento sexual en la Municipalidad se sustentan en los principios establecidos en el del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

Para los efectos de la calificación de la conducta que configura un acto de hostigamiento sexual, se consideran las siguientes manifestaciones de conducta:

- a. Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futuro a cambio de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
- e. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- f. Otras conductas que encajen en el concepto de hostigamiento sexual.

8.2. De la Configuración del Hostigamiento Sexual

Para que se configure el hostigamiento sexual, debe presentarse alguno de los elementos constitutivos siguientes:

- a. El sometimiento a los actos de hostigamiento sexual el cual se define como la condición a través de la cual la presunta víctima accede, mantiene o modifica su situación laboral, contractual o de otra índole.
- b. El rechazo a los actos de hostigamiento sexual que generan las decisiones que afectan a la presunta víctima





- en cuanto a su situación laboral, contractual o de otra índole.
- c. La conducta del hostigador, sea explícita o implícita, que afecte el trabajo de una persona, interfiriendo en el rendimiento en su trabajo creando un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo.
 - d. La reiteración no será relevante para los efectos de la constitución del acto de hostigamiento sexual, sin embargo, podrá ser un elemento indiciario que coadyuve a constatar su efectiva presencia.
 - e. 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 si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y el/la hostigador/a o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada de trabajo o formativa o similar; o si este ocurre o no en el lugar de trabajo, ambientes formativos o similares.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

9.1. Son obligaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo

- a. **Acciones de prevención, mediante el órgano la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la misma que deberá realizar las siguientes acciones:**
 - Realizar las acciones administrativas correspondientes para capacitar a los servidores de la Entidad Municipal y a quienes se incorporen, sobre las políticas y normas contra el hostigamiento sexual.
 - Poner en conocimiento de quienes prestan servicios bajo cualquier modalidad no laboral las normas contra el hostigamiento sexual.
 - Realizar campañas de difusión para la prevención del hostigamiento sexual.
 - Promover en el entorno laboral, prácticas cotidianas que propicien un ambiente saludable de cordialidad y de respeto a la dignidad e intimidad del personal de la institución.
- b. **Competencias la Unidad de Gestión de Recursos Humanos**
 - Adoptar las medidas necesarias para que cesen las amenazas o represalias ejercidas por el/la hostigador/a, en contra de la víctima, así como, conductas físicas o comentarios de carácter





- sexual o sexista que generen un clima hostil o de intimidación en el ambiente donde se produzcan.
- Elaborar una base de datos de carácter confidencial para registrar a quienes han merecido sanción por hostigamiento sexual, constituyéndose ésta en fuente de información para los Procesos de Selección de Personal.
 - Insertar en el legajo personal de los funcionarios, servidores, trabajadores, las sanciones por hostigamiento sexual.
 - Informar a la Gerencia Municipal y áreas competentes sobre las sanciones de destitución por causal de hostigamiento sexual.
 - Orientar a los/las denunciante(s) que son víctimas de hostigamiento sexual, sobre el procedimiento que corresponde al trámite de su queja.

9.2. Órganos competentes

En tanto la Entidad no cuente con un Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual formalmente constituido, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos asume las funciones de recepción de denuncias y adopción de medidas de protección, sin perjuicio de la conformación de dicho Comité conforme al artículo 27 del Reglamento de la Ley N° 27942, en los centros de trabajo con veinte (20) o más servidores.

9.3. Canales para la presentación de quejas o denuncias

La Municipalidad Distrital de Uchumayo pone a disposición del personal los siguientes canales para la presentación de quejas o denuncias por hostigamiento sexual, garantizando en todos los casos la confidencialidad de los hechos, de los medios probatorios y de la identidad de la presunta víctima:

Canal	Descripción	Órgano receptor
Presencial	Presentación física de la queja o denuncia mediante el Formato de Denuncia de Hostigamiento Sexual (Anexo N° 01), en Mesa de Partes o directamente ante la UGRRHH, en sobre cerrado y bajo reserva.	Unidad de Gestión de Recursos Humanos (UGRRHH)
Virtual / correo electrónico	Envío del Formato de Denuncia u otro documento equivalente por los medios digitales institucionales.	Mesa de Partes / UGRRHH / ST PAD / Correos electrónicos institucionales





Canal	Descripción	Órgano receptor
Verbal	Manifestación oral ante la UGRRHH, STPAD, Jefe Inmediato; que se registra en acta y es suscrita por la persona denunciante.	UGRRHH, STPAD, Jefe Inmediato
De oficio	Conocimiento directo de hechos presuntamente constitutivos de hostigamiento sexual por cualquier medio fidedigno (declaración de testigos, medios de comunicación, redes internas, entre otros).	UGRRHH / STPAD
A través de terceros	Puesta en conocimiento de los hechos por una persona distinta a la presunta víctima, quien puede actuar en su representación o interés.	UGRRHH, STPAD, Jefe Inmediato

Toda queja o denuncia debe contener, en la medida de lo posible:

- Datos de la persona hostigada
- Datos de la persona denunciada
- Datos de quien formula la queja o denuncia, de ser un tercero
- Descripción detallada de los hechos, con indicación de fecha, lugar y circunstancias
- Los medios probatorios con que se cuente.

La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración de la persona hostigada no constituye, en ningún caso, causal de archivo durante la investigación preliminar.

9.4. Atención inmediata y medidas de protección

Recibida la queja o denuncia, o de conocido el hecho de oficio, la Unidad de Gestión Recursos Humanos pone a disposición de la persona hostigada los canales de atención médica, física y mental o psicológica con que cuente la Entidad o a los que pueda acceder a través de EsSalud, el Ministerio de Salud o el Centro Emergencia Mujer, dejando constancia de su ofrecimiento y de la aceptación o renuncia de la persona hostigada mediante acta suscrita por ella.

Asimismo, dicta las medidas de protección que correspondan, de oficio o a solicitud de parte, dentro de los plazos establecidos





en el numeral 9.6 de la presente Directiva. Las medidas de protección pueden consistir, entre otras, en:

- Rotación o cambio temporal de lugar o área de trabajo de la persona denunciada.
- Suspensión temporal de las funciones de la persona denunciada, sin perjuicio del pago de sus remuneraciones.
- Rotación de la presunta víctima, únicamente a solicitud de esta.
- Impedimento de acercamiento o proximidad de la persona denunciada hacia la persona hostigada, en cualquier espacio en que se desarrollen las labores.
- Asistencia psicológica u otras medidas complementarias que resulten necesarias, evaluadas caso por caso.

9.5. Procedimiento de investigación y sanción

El procedimiento se rige por el régimen disciplinario aplicable al vínculo laboral o contractual de la persona denunciada, conforme a la Base Legal señalada en el numeral III, precisándose lo siguiente:

- Personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y personal sujeto al régimen de la Ley N° 30057: se tramita conforme al procedimiento administrativo disciplinario previsto en la Ley N° 30057 y su normativa complementaria, en dos (2) fases: instructiva y sancionadora, a cargo de la ST-PAD, el Órgano Instructor y el Órgano Sancionador de la Entidad.
- Personal sujeto al régimen CAS (Decreto Legislativo N° 1057): se aplica el procedimiento disciplinario regulado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte compatible con las garantías y plazos de la presente Directiva.
- Personal obrero sujeto al régimen laboral de la actividad privada (Decreto Legislativo N° 728): se aplican las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad y, en lo pertinente, el procedimiento descrito en el presente numeral, sin perjuicio del derecho de la persona hostigada de accionar el cese de hostilidad o la indemnización conforme al artículo 35 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.

El procedimiento se inicia a pedido de parte, sea la persona hostigada o un tercero, o de oficio, bajo responsabilidad, cuando la Entidad conozca por cualquier medio hechos que presuntamente constituyan actos de hostigamiento sexual, y comprende las siguientes etapas:





a. Investigación preliminar

La STPAD evalúa la admisibilidad de la queja o denuncia y realiza una precalificación de los hechos, dejando constancia en un informe de precalificación, sin que la ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración de la persona hostigada justifique el archivo del caso.

b. Fase instructiva

El Órgano Instructor notifica el inicio del procedimiento a la persona denunciada, con indicación expresa de los cargos imputados, otorgándole el plazo correspondiente para presentar sus descargos y ofrecer medios probatorios. Se actúan las pruebas pertinentes evitando la revictimización de la presunta víctima, y se emite el informe respectivo con la propuesta de sanción o de archivo.

c. Fase sancionadora

El Órgano Sancionador evalúa el informe del Órgano Instructor y emite la resolución que determina la existencia o no de responsabilidad administrativa, imponiendo, de ser el caso, la sanción correspondiente conforme a la gravedad de la falta, la cual es notificada a las partes.

d. Impugnación

Contra la resolución que impone la sanción procede el recurso de apelación, el cual es resuelto por la instancia competente conforme a la normativa del régimen laboral aplicable y al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

9.6. Plazos de cada etapa

Los plazos aplicables a cada etapa del procedimiento son los siguientes, cuyo incumplimiento genera responsabilidad funcional en los términos de la normativa vigente:

Etapa	Actividad / Órgano responsable	Plazo máximo	Base legal
Atención inmediata	Puesta a disposición de la persona hostigada de los canales de atención médica, física y/o psicológica disponibles, a cargo del órgano que recibe la queja o denuncia.	1 día hábil	Art. 17.1 Regl.





Etapa	Actividad / Órgano responsable	Plazo máximo	Base legal
Medidas de protección	Dictado de medidas de protección a favor de la presunta víctima por la UGRRHH, contado desde la interposición de la queja/denuncia o de conocido el hecho.	3 días hábiles	Art. 18.1 y 35.2 lit. a) Regl.
Traslado interno	Si la Secretaría Técnica del PAD toma conocimiento directo del hecho, informa a la UGRRHH para que adopte medidas de protección.	24 horas	Art. 35.2 lit. a) Regl.
Investigación preliminar	Precalificación de la queja o denuncia por la Secretaría Técnica del PAD: admisibilidad, actuación de medios probatorios iniciales y determinación de inicio de procedimiento.	15 días hábiles	Directivas SERVIR / buenas prácticas
Fase instructiva	Notificación de inicio del PAD, formulación de cargos, descargo del/de la investigado/a, actuación de pruebas e Informe del Órgano Instructor.	30 días calendario (prorrogable)	Art. 35.2 Regl. y Ley N° 30057 / RPE 101-2017-SERVIR-PE
Prórroga excepcional	Ampliación del plazo del PAD por complejidad del caso, debidamente motivada.	15 días calendario adicionales	Régimen disciplinario o LSC
Fase sancionadora	Emisión y notificación de la resolución que impone o no la sanción, por el Órgano Sancionador.	Dentro del plazo total del PAD (30 + 15 días calendario)	Art. 35.2 Regl. / Ley N° 30057
Impugnación	Interposición de recurso de apelación contra la resolución sancionadora.	15 días hábiles desde la notificación	TUO Ley N° 27444





Etapa	Actividad / Órgano responsable	Plazo máximo	Base legal
Reporte a SERVIR	Registro de la sanción impuesta en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	10 días hábiles desde notificada la resolución	SERVIR — Hostigamiento Sexual Laboral
Comunicación a autoridades	Puesta en conocimiento del Ministerio Público o la PNP cuando se adviertan indicios de delito.	24 horas desde que se conoce el hecho	SERVIR — Hostigamiento Sexual Laboral

9.7. Confidencialidad y protección frente a represalias

- La Entidad guarda la debida reserva de la identidad de la persona hostigada y de quien formula la queja o denuncia, frente a personas ajenas al procedimiento.
- El nombre de los testigos se mantiene en reserva si estos así lo solicitan.
- Se prohíbe cualquier acto de represalia contra la persona hostigada, denunciante o testigos, bajo responsabilidad administrativa del personal que incurra en dicha conducta.
- Las entrevistas se realizan en ambientes que garanticen la privacidad, evitando careos, confrontaciones directas o cuestionamientos sobre la conducta o vida personal de la presunta víctima.

9.8. Comunicación y reporte

- La Entidad Municipal comunica al Ministerio Público o a la Policía Nacional del Perú los casos en los que se adviertan indicios de la comisión de un delito, dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el hecho.
- La Unidad de Gestión de Recursos Humanos registra las sanciones impuestas por hostigamiento sexual laboral en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución sancionadora.

9.9. Prevención y capacitación

- La Unidad de Gestión de Recursos Humanos difunde periódicamente, a través de los medios institucionales, información sobre las conductas que constituyen hostigamiento sexual, los canales de denuncia y los alcances de la presente Directiva.





- Se programan capacitaciones anuales dirigidas a todo el personal de la Entidad, con especial énfasis en el personal directivo y de confianza, sobre prevención del hostigamiento sexual y el procedimiento aplicable.
- La presente Directiva y sus anexos se publican en el portal institucional y se difunden mediante los canales internos de comunicación.

X. RESPONSABILIDADES

- Alta Dirección, Oficina de Administración, Unidad de Gestión de Recursos Humanos y áreas competentes son responsables de la correcta implementación, difusión y cumplimiento de la presente Directiva.
- La STPAD, el Órgano Instructor y el Órgano Sancionador son responsables de la tramitación oportuna del procedimiento dentro de los plazos establecidos.
- La Oficina de Asesoría Jurídica brinda opinión legal en los casos que así lo requieran, sin que ello suspenda el cómputo de los plazos del procedimiento.
- Todo el personal de la Entidad es responsable de observar un trato respetuoso y libre de hostigamiento sexual, así como de colaborar con las investigaciones que se instauren.
- El incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. – En cuanto a lo no regulado y/o establecido en la presente Directiva se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y sus modificatorias; la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y los "Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas", aprobadas por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE.

SEGUNDA. – Sin perjuicio de la sanción administrativa impuesta al denunciado, previo procedimiento administrativo disciplinario, el/la hostigado/a esta facultado para iniciar en la vía civil y/o penal el proceso correspondiente para hacer valer sus derechos.





TERCERA. - Cuando la denuncia de hostigamiento sexual es declarada infundada y queda acreditada la mala fe del/de la denunciante, la persona a quien se le imputan los hechos en la denuncia podrá interponer las acciones pertinentes judiciales y administrativas.

CUARTA - Los procedimientos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva continúan rigiéndose por las normas con las que se iniciaron, hasta su conclusión.





ANEXOS





**ANEXO N 01
FORMATO DE DENUNCIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Reservado — La información contenida en el presente formato es confidencial. Su tramitación se sujeta a la Ley N° 27942, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y a la Directiva "Normas y Procedimientos Internos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Distrital de Uchumayo"

N° de expediente / registro:	
Fecha y hora:	
Lugar:	
I. Datos de la persona hostigada	
Apellidos y nombres:	
Documento de identidad:	
Cargo / puesto:	
Unidad orgánica:	
Régimen laboral (276 / 728 / CAS / otro):	
Teléfono / celular:	
Correo electrónico:	
II. Datos de la persona denunciada	
Apellidos y nombres:	
Cargo / puesto:	
Unidad orgánica:	
Régimen laboral (276 / 728 / CAS / otro):	
Relación con la persona hostigada (jerárquica, funcional, otra):	
III. Datos de quien formula la queja o denuncia (si es persona distinta a la hostigada)	
Apellidos y nombres:	
Documento de identidad:	
Vínculo con la persona hostigada:	
Teléfono / correo electrónico:	
IV. Detalle de los hechos materia de la queja o denuncia	
(Precisar fecha(s), hora(s), lugar(es) y descripción detallada y cronológica de los hechos. De ser necesario, adjuntar hojas adicionales.)	





V. Medios probatorios que se ofrecen

- ☐ Declaración de testigos (indicar nombres):
- ☐ Documentos (cartas, memorandos, informes):
- ☐ Correos electrónicos / mensajes de texto o chat:
- ☐ Audios, fotografías o videos:
- ☐ Registro de llamadas telefónicas:
- ☐ Otros medios probatorios (especificar):

La ausencia de medios probatorios adicionales a la declaración de la persona hostigada no constituye causal de archivo de la queja o denuncia durante la investigación preliminar, conforme al Reglamento de la Ley N° 27942.

VI. Medidas de protección que se solicitan (marcar con un aspa X)

- ☐ Rotación o cambio de lugar de trabajo de la persona denunciada.
- ☐ Suspensión temporal de las funciones de la persona denunciada.
- ☐ Rotación de la persona hostigada (solo a solicitud de esta).
- ☐ Impedimento de acercamiento o proximidad de la persona denunciada.
- ☐ Asistencia psicológica u otra medida complementaria (especificar):

VII. Declaración jurada

Declaro bajo juramento que los hechos descritos en el presente documento son veraces, y presto mi consentimiento para que la Municipalidad Distrital de Uchumayo proceda conforme a la Ley N° 27942, su Reglamento y la Directiva "Normas y Procedimientos Internos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Distrital de Uchumayo". Asimismo, declaro conocer que la presentación de una denuncia maliciosa o con conocimiento de su falsedad genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

**Firma de la persona hostigada /
denunciante**

Nombre:

DNI:

Cargo:

**Firma y sello del funcionario quien
recibe la denuncia**

Nombre:

DNI:

Cargo:





ANEXO N° 02

ACTA DE DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE / PERSONA HOSTIGADA

N° de expediente / registro:	
Fecha y hora:	
Lugar:	

En la ciudad de Arequipa, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 20____, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, el/la servidor/a de la _____ que suscribe, deja constancia de haber informado a la persona hostigada / denunciante, cuyos datos se consignan a continuación, sobre los derechos que le asisten en el marco del procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual.

Apellidos y nombres:	
Documento de identidad:	
Unidad orgánica:	

Derechos informados

- Derecho a la confidencialidad y reserva de su identidad frente a personas ajenas al procedimiento.
- Derecho a la protección frente a represalias, y a solicitar medidas de protección inmediatas.
- Derecho a ser atendida sin dilaciones, con celeridad y dentro de los plazos establecidos en la Directiva "Normas y Procedimientos Internos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Distrital de Uchumayo".
- Derecho a no ser sometida a revictimización: no se le exigirán declaraciones reiterativas innecesarias, careos ni confrontaciones directas con la persona denunciada.
- Derecho a designar una persona de su confianza que la acompañe durante las diligencias, cuando ello sea posible.
- Derecho a acceder a los canales de atención médica, física y mental o psicológica con que cuente la Entidad o a los que pueda acceder a través de EsSalud, el Ministerio de Salud o el Centro Emergencia Mujer.
- Derecho a que el informe de la atención médica o psicológica solo sea incorporado al procedimiento como medio probatorio si ella lo autoriza expresamente.
- Derecho a conocer el estado del procedimiento y a ser notificada de su resultado.

Constancia de aceptación o renuncia a la atención médica y/o psicológica

- ☐ ACEPTO ser derivada a los canales de atención médica y/o psicológica ofrecidos.
- ☐ RENUNCIO, por voluntad propia, a la atención médica y/o psicológica ofrecida en este momento, sin perjuicio de poder solicitarla posteriormente.

Leída la presente acta, la persona hostigada / denunciante manifiesta su conformidad con la información recibida, en señal de lo cual firma al pie del presente documento.

**Firma de la persona hostigada /
denunciante**

Nombre:

DNI:

Cargo:



**Firma y sello del funcionario quien
recibe la denuncia**

Nombre:

DNI:

Cargo:





**ANEXO N° 03
MODELO DE ACTA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

N° de expediente / registro:	
Fecha y hora:	
Lugar:	
N° de queja / denuncia relacionada:	
Fecha de interposición de la queja o denuncia:	
Persona hostigada:	
Persona denunciada:	

De conformidad con el artículo 18 y el numeral 35.2 del Reglamento de la Ley N° 27942, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, y la Directiva "Normas y Procedimientos Internos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Distrital de Uchumayo", la _____ de la Municipalidad Distrital de Uchumayo dicta las siguientes medidas de protección a favor de la persona hostigada, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la interposición de la queja o denuncia o de conocido el hecho:

Medidas de protección adoptadas (marcar con un aspa X)

- ☐ Rotación o cambio de lugar de trabajo de la persona denunciada, a partir del: ____/____/____
- ☐ Suspensión temporal de las funciones de la persona denunciada, sin perjuicio del pago de sus remuneraciones, con vigencia desde el ____/____/____ hasta el ____/____/____
- ☐ Rotación de la persona hostigada, adoptada a solicitud expresa de esta.
- ☐ Impedimento de acercamiento o proximidad de la persona denunciada respecto de la persona hostigada, en cualquier espacio en que se desarrollen las labores.
- ☐ Asistencia psicológica u otra medida complementaria (especificar):

Fundamentación

--

Las medidas de protección se ejecutan de manera inmediata y rigen mientras dure el procedimiento de investigación y sanción, sin perjuicio de su levantamiento o modificación motivada por la autoridad competente. La presente acta se notifica a la persona hostigada, a la persona denunciada y a la jefatura inmediata que corresponda, bajo cargo.

**Firma de la persona hostigada /
denunciante**

Nombre:

DNI:

Cargo:



**Firma y sello del funcionario quien
recibe la denuncia**

Nombre:

DNI:

Cargo:





ANEXO N° 04

PARÁMETROS DE CONDUCTA PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS

El presente anexo establece los criterios mínimos que deben observar las personas encargadas de conducir entrevistas en el marco del procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual, con el objeto de evitar la revictimización de la persona hostigada y garantizar un trato digno y respetuoso a todas las partes involucradas.

A. Ambiente para la entrevista

- La entrevista, en cualquier instancia del procedimiento, se realiza en un espacio cerrado que garantice la privacidad de la persona entrevistada y la confidencialidad de lo declarado.
- Se procura que el ambiente sea neutral, evitando espacios que puedan resultar intimidatorios (por ejemplo, la oficina directa de la persona denunciada).
- Se evita la presencia de personas ajenas al procedimiento durante el desarrollo de la entrevista.

B. Parámetros de conducta para las personas entrevistadoras

- Establecer una relación de trato personalizado, respetuoso y libre de prejuicios con la persona entrevistada.
- Explicar de manera clara el objeto de la entrevista, los derechos que le asisten y el uso que se dará a su declaración.
- Formular preguntas abiertas y neutras, evitando preguntas sugestivas, capciosas o que induzcan una determinada respuesta.
- Evitar cuestionamientos sobre la conducta, vestimenta, vida personal, sexual o afectiva de la persona hostigada, por no resultar pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
- Abstenerse de emitir juicios de valor, minimizar los hechos relatados o expresar incredulidad ante la declaración de la persona entrevistada.
- Evitar la reiteración innecesaria de preguntas ya respondidas en etapas previas del procedimiento.
- Registrar la declaración de forma fiel, sin alterar el sentido de lo manifestado por la persona entrevistada.

C. Prohibiciones expresas

- No se realizan careos entre la persona hostigada y la persona denunciada.
- No se exponen a la persona hostigada a confrontaciones directas con la persona denunciada durante ninguna etapa del procedimiento.
- No se exige a la persona hostigada acreditar el rechazo expreso o tácito de la conducta, ni su reiteración, como condición para dar trámite a la queja o denuncia.
- No se difunde ni comenta el contenido de las entrevistas con personal ajeno al procedimiento.

D. Tratamiento a las víctimas de hostigamiento sexual

- Se prioriza en todo momento el bienestar emocional de la persona hostigada, ofreciendo pausas durante la entrevista si esta las requiere.
- Se informa a la persona hostigada sobre su derecho a ser acompañada por una persona de su confianza, cuando ello sea posible.
- Se le informa, al inicio y durante el procedimiento, sobre el estado de su caso y los canales de atención médica y psicológica disponibles.
- Se adoptan las medidas necesarias para evitar cualquier forma de estigmatización o señalamiento hacia la persona hostigada dentro de la Entidad.

El incumplimiento de los parámetros establecidos en el presente anexo por parte del personal que participe en el procedimiento genera responsabilidad administrativa, conforme a la Directiva "Normas y Procedimientos Internos para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Municipalidad Distrital de Uchumayo" y a la normativa vigente.

