



PERÚ

Ministerio de
Educación

Gobierno
Regional de
Ancash

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

Instituto de Educación Superior
Tecnológico Público
"Carlos Salazar Romero"



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0712-2025-ME/RA/DREA-IESTP "CSR"-DG.

Nuevo Chimbote, 04 de diciembre del 2025

VISTO, El Informe N° 28-2025-IESTP "CSR" /CIFHS, emitido por la presidenta del Comité de Intervención frente al hostigamiento Sexual con (18) folios, mediante el cual solicita revisión y aprobación del Protocolo de Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y sus modificatorias, establece lineamientos y medidas obligatorias para prevenir, atender y sancionar actos de hostigamiento sexual en instituciones públicas y privadas;

Que, el Decreto Supremo N° 021-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la citada Ley, dispone que toda institución pública debe contar con un Protocolo de Actuación para casos de hostigamiento sexual, en concordancia con sus funciones y características institucionales;

Que, mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0492-2025-ME/RA/DREA-IESTP "CSR"-DG, se conformó el Comité Institucional para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS), encargado de elaborar, actualizar y proponer los instrumentos normativos necesarios para la atención oportuna de los casos que pudieran presentarse;

Que, el Comité CIFHS ha presentado el Protocolo de Atención y Sanción de Hostigamiento Sexual, documento que contiene las disposiciones, procedimientos, responsabilidades y medidas de protección que deberán aplicarse en la institución, a fin de garantizar un entorno seguro, libre de violencia y respetuoso de los derechos fundamentales de estudiantes, docentes y personal administrativo;

Que, revisado el citado Protocolo, se evidencia que cumple con los lineamientos normativos vigentes y resulta pertinente aprobarlo para su inmediata implementación en el Instituto;

De conformidad con las facultades conferidas al Director General del IESTP "Carlos Salazar Romero", según la Ley N° 30512, su Reglamento y demás normas aplicables;

SE RESUELVE:

Artículo 1° : APROBAR, el Protocolo de Atención y Sanción de Hostigamiento Sexual del IESTP "Carlos Salazar Romero", elaborado por el Comité Institucional para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS) con (18) folios, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2° : DISPONER, que el Comité CIFHS implemente y difunda el citado Protocolo entre toda la comunidad educativa, así como capacite al personal involucrado en su aplicación.

Artículo 3° : PUBLICAR, el Protocolo aprobado y la presente Resolución en la página web institucional y en los medios internos de comunicación institucional.

Regístrese, comuníquese y archívese.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REGIONAL ANCASH
I.E.S.T.P. "CARLOS SALAZAR ROMERO"
"INSTITUTO DE EXCELENCIA"

Dr. CPC. Martos Ernesto León Alva
MAT. 03-366
DIRECTOR GENERAL (e)

c.c. Archivo
DGESTP/CSR/AMELA
vsg



PERÚ

Ministerio de
Educación

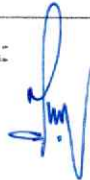
Gobierno
Regional de
Ancash

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

Instituto de Educación Superior
Tecnológico Público
"Carlos Salazar Romero"



PROTOCOLO DE ATENCION Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

ELABORADO POR : Ing. Zulema Clorinda Lara Sánchez Presidente del CIFHS	REVISADO POR: Comité De intervención frente al Hostigamiento Sexual	APROBADO POR: Ing. Martos Ernesto León Alva Director General
FECHA: 29/11/2025	FECHA: 30/11/2025	FECHA: 01/12/2025
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 



PERÚ

Ministerio de
Educación

Gobierno
Regional de
Ancash

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

Instituto de Educación Superior
Tecnológico Público
"Carlos Salazar Romero"



Artículo 1. Alcance del protocolo de atención y sanción del hostigamiento sexual

Para la atención de las denuncias por hostigamiento sexual en la comunidad educativa, el seguimiento y, de ser el caso, la imposición de las sanciones correspondientes, se aplicará el presente protocolo.

Artículo 2. Autoridades competentes de la atención y sanción del hostigamiento sexual.

Los responsables de cada etapa son los siguientes:

- a) **Atención de la denuncia:** El Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS).
- b) **Investigación preliminar:** El Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual y la Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario- DRE.
- c) **Recomendación de la sanción disciplinaria:** Comisión de Procedimiento Administrativo Disciplinario- DRE .
- d) **Seguimiento de casos:** El Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.

Artículo 3. Etapas del protocolo de atención y sanción del hostigamiento sexual

3.1. Atención de la denuncia:

- a) La denuncia por actos de hostigamiento sexual se presenta al CIFHS de forma escrita o virtual por el/la víctima o un tercero que conozca sobre hechos de hostigamiento sexual, o de oficio por el CIFHS si tiene conocimiento por cualquier medio de hechos que podrían constituir hostigamiento.
- b) Cuando la modalidad es virtual, la denuncia se envía mediante correo electrónico a **cifhs@istpcsr.edu.pe** o al número **WhatsApp 930 135 352**
- c) La denuncia debe ser redactar conforme al formato de denuncia institucional **(Anexo 1)** con el mayor detalle posible.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Gobierno
Regional de
Ancash

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

Instituto de Educación Superior
Tecnológico Público
"Carlos Salazar Romero"



- d) El CIFHS y toda área informada debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como la identidad del/de la denunciante.
- e) El CIFHS registra la denuncia en el **Libro Registro de Denuncias**.
- f) Previa autorización del denunciante, el CIFHS pone en conocimiento de su familia, los hechos ocurridos, brindando la información y acompañamiento respectivo.
- g) Si el denunciante y/o denunciado son menores de edad la comunicación a la familia es obligatoria.
- h) El CIFHS proporciona información al denunciante y al denunciado sobre el procedimiento ante una denuncia por hostigamiento sexual.
- i) El CIFHS en coordinación con la Dirección General y el Jefe de Bienestar y Empleabilidad, en un plazo de un **(1) día hábil** ponen a disposición los canales de atención médica y psicológica con la que cuenta el instituto.

3.2. Traslado de la denuncia

- a) El CIFHS, bajo responsabilidad, traslada la denuncia y los medios probatorios recabados a la Dirección General, Administración o DRE, de ser el caso, con copia a la Jefatura de Bienestar y Empleabilidad, en un plazo no mayor a un **(1) día hábil** contado desde que se recibe la denuncia o se toma conocimiento de los hechos.
- b) **Cuando el denunciado es el Director General**
El CIFHS deriva el caso a la Oficina Administrativa del Instituto y este a su vez deriva a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la DRE.
- c) **Cuando el/la hostigador/a es personal administrativo o personal docente que realiza labores administrativas de la institución:**
El CIFHS deriva el caso a la Oficina de Administración del Instituto y este a su vez deriva a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la DRE.
- d) **Cuando el/la denunciado/a es docente**
El CIFHS deriva el caso a la Dirección General del Instituto y este a su vez deriva a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Comité de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la DRE.

3.3. Medidas de protección a favor de la víctima de hostigamiento sexual.

- a) La Oficina de Recursos Humanos de la DRE emite un documento resolutivo indicando las medidas de protección para el hostigado, en un plazo no mayor a **tres (3) días** hábiles de recibida la denuncia o de conocidos los hechos.
- b) El comité CIFHS toma conocimiento de las medidas de protección y solicita a la Dirección General que se aplique, según el hecho y en lo que corresponda.
- c) Estas medidas pueden ser:
 - Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
 - Suspensión temporal del presunto hostigador/a.
 - Rotación o cambio de lugar del hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/ella.
 - Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima.
 - Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima conforme con la norma aplicable.

3.4. Investigación Preliminar cuando el hostigador es un estudiante:

- a) El CIFHS desarrolla la investigación, la misma que tiene un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, contados desde que se recibe la denuncia, para investigar los hechos. Dentro del plazo se otorga al denunciado la oportunidad para formular sus descargos.
- b) Las preguntas de ayuda para la investigación : son
 - ¿Qué hizo la persona denunciada?
 - ¿Cuándo sucedieron los hechos?
 - ¿Dónde sucedieron los hechos?
 - ¿En qué contexto ocurrieron los hechos?
 - ¿Hubo testigos?
 - ¿Cómo describiría la relación de los testigos con la persona denunciada?

- ¿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 retomar/continuar sus actividades en la institución educativa?
- c) El CIFHS emite un informe a la Dirección General con el resultado de la investigación y la recomendación de la sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del IESTP Carlos Salazar Romero.
- d) El informe es notificado al/la denunciado/a, otorgándole un plazo no mayor **a diez (10) días calendario** para que presente los descargos que considere pertinentes, vencido el plazo con el descargo o sin él, la autoridad máxima emite el acto sancionando o absolviendo al denunciado/a.
- e) Si no hay pruebas se archiva el caso, con informe a Dirección General para que emita Resolución de archivamiento del caso.
- f) Los plazos del procedimiento no se interrumpen en periodo vacacional o cualquier otra pausa institucional.

3.5. Investigación Preliminar cuando el hostigador es el director, un docente o un administrativo

- a) La DRE reporta la denuncia a la DISERTPA según corresponda, en el plazo máximo de **1 día hábil** de conocida la denuncia, incluyendo las medidas de protección otorgadas.
- b) La Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario 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 o servidor/a público/a denunciado/a y la aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente.
- c) Cuando se adviertan indicios de la comisión de delitos, la Dirección General, bajo responsabilidad, tiene un plazo de un **(1) día hábil** de recibida la denuncia, de comunicar los presuntos actos de hostigamiento sexual al

Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes.

3.6. Proceso Administrativo Disciplinario:

Este proceso está a cargo del CPAD (Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario) de la DRE.

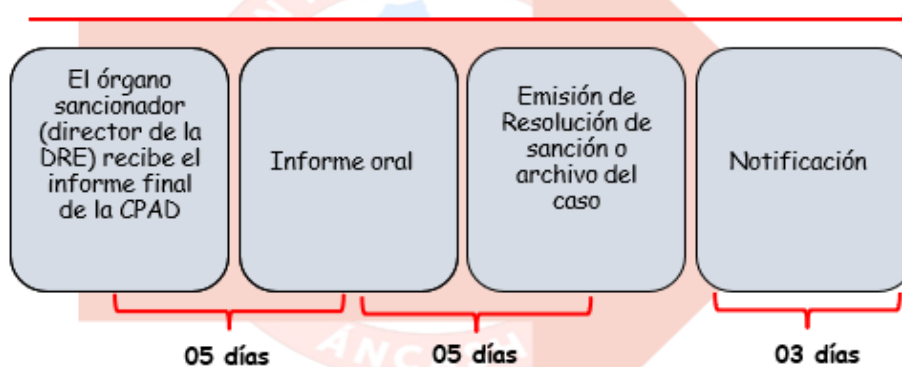
- a) El PAD no podrá extenderse por un plazo mayor de **treinta (30) días** calendario. Excepcionalmente, y atendiendo a la complejidad del caso, se podrá extender por un plazo adicional de **quince (15) días calendario**, con la debida justificación, su incumplimiento implica responsabilidad administrativa y en ningún caso la caducidad del PAD.
- b) **La fase instructiva** se inicia con la notificación del acto de inicio del PAD a el/la presunto/a hostigador/a, quien cuenta con un plazo de cinco **(05) días** hábiles para presentar sus descargos. Vencido el plazo sin que se haya solicitado prórroga, el órgano de instrucción continuará con el procedimiento hasta la emisión de su informe sobre la existencia o no de responsabilidad, recomendando la sanción que debe ser impuesta o su archivo, en un plazo máximo de **diez (10) días calendarios**.



3.7. Fase Sancionadora:

- Para la fase sancionadora, la autoridad competente, mediante decisión motivada, expide la resolución imponiendo la sanción respectiva o declarando no ha lugar y disponer el archivamiento, dentro de los **cuatro (04)** días hábiles siguientes a la recepción del informe del órgano instructor.
- De solicitarse informe oral por parte del presunto/a hostigador/a, la autoridad competente que impone la sanción atenderá el pedido señalando lugar, fecha y hora para llevar a cabo dicha diligencia, teniendo en cuenta el plazo señalado para emitir su pronunciamiento.
- Los plazos del procedimiento no se interrumpen en periodo vacacional o cualquier otra pausa institucional.

Fase sancionadora



Artículo 4. Reserva y confidencialidad de la investigación

La denuncia por hostigamiento sexual, sus efectos sobre la investigación y la sanción administrativa aplicable tiene carácter reservado y confidencial. Solo podrá revelarse la resolución final.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Gobierno
Regional de
Ancash

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

Instituto de Educación Superior
Tecnológico Público
"Carlos Salazar Romero"



Artículo 5. Derecho a acudir a otras instancias

El protocolo de atención y sanción del hostigamiento sexual no limita el derecho de la presunta víctima de acudir a las instancias que considere pertinentes para hacer valer sus derechos.

Artículo 6. Falsa denuncia

Cuando la denuncia de hostigamiento sexual es declarada infundada por resolución firme y queda acreditada la mala fe, se aplicará la sanción disciplinaria correspondiente a quienes resulten responsables. Sin perjuicio de ello, la persona a quien se le imputan los hechos tiene expedito su derecho de interponer judicialmente las acciones legales pertinentes.

Artículo 7. Del procedimiento disciplinario a los estudiantes

De comprobarse que un estudiante, ha cometido hostigamiento sexual, estará sujeto a las sanciones siguientes:

- a) Amonestación escrita
- b) Separación hasta por dos (2) semestres académicos.
- c) Separación definitiva

Artículo 8. Custodia de Expedientes

Los expedientes de los procedimientos de investigación y disciplinarios serán custodiados por el Comité de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual de forma física o virtual.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Gobierno
Regional de
Ancash

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

Instituto de Educación Superior
Tecnológico Público
"Carlos Salazar Romero"



ANEXO 1

Formato de denuncia

Ciudad de _____, a los _____ días del mes _____ de _____

Yo, _____,
identificado/a con DNI N° _____ y con domicilio en _____,
me presento
ante usted con la finalidad de presentar denuncia por hostigamiento sexual contra:

_____ (nombres y
apellidos del denunciado/a, quien es
_____ (indicar puesto/modalidad
formativa) en _____ (indicar órgano/unidad
orgánica/ciclo formativo), conforme a los hechos que a continuación expongo:

(De ser posible, exponga los hechos de la manera más detallada e incluir una exposición clara en relación a las manifestaciones de hostigamiento sexual, circunstancias, fecha, lugar, autor(es) y partícipe(s), y si hubiera consecuencias laborales, psicológicas, etc.)

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

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Firma del Denunciante