

# PROTOCOLO INTERNO DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

- **Razón social/ Nombre de la empresa** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO
- **RUC:** 1760003840001
- **Representante legal:** Verónica Zoraya Sánchez Cárdenas
- **Actividad económica:** Desempeño de las Funciones Ejecutivas y Legislativas de los Órganos y Organismos Centrales, Regionales y Locales.
- **Número de trabajadores:** 425
- **Fecha de elaboración:** 25/09/2025
- **Responsable de la elaboración:** Ing. Alexandra Torres Ortega / Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional

## 2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento institucional para prevenir, identificar, atender y sancionar los actos de discriminación, violencia y acoso laboral, garantizando un entorno de trabajo seguro, inclusivo y respetuoso para todos los trabajadores, en concordancia con la legislación nacional e instrumentos internacionales ratificados por Ecuador.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplica a todas las personas que trabajan en la empresa en toda relación laboral: vertical descendente, ascendente y horizontal, en los siguientes espacios:

- a) En las instalaciones del lugar del trabajo.
- b) Fuera de las instalaciones del lugar del trabajo.
- c) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- d) En el marco de las comunicaciones, incluidas las realizadas de forma telemática.

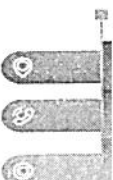
## 4. PRINCIPIOS RECTORES

**Igualdad.** - Es el derecho de todas las personas a recibir el mismo trato, acceso a oportunidades, y condiciones laborales sin importar su género, edad, etnia, religión, orientación sexual, discapacidad u otra condición.

**No discriminación.** - Es la prohibición de toda distinción, exclusión o preferencia que tenga por objeto o efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo o la ocupación.

**Dignidad humana.** - Es el respeto y reconocimiento del valor intrínseco de cada persona. En el entorno laboral, implica garantizar condiciones que permitan el desarrollo físico, mental y profesional sin humillaciones, agresiones ni trato degradante.

**Confidencialidad.** - Es el compromiso de mantener en reserva toda la información o documentación derivada de los derechos personalísimos y fundamentales, relacionada con denuncias, investigaciones y decisiones sobre casos de



discriminación, violencia y acoso laboral.

**Debido proceso.** - Es el conjunto de garantías que aseguran que toda persona involucrada en una investigación laboral tenga derecho a ser escuchada, defenderse, aportar pruebas y recibir una resolución motivada, conforme a las garantías básicas dispuestas en la Constitución de la República del Ecuador (Art. 76).

**No revictimización.** - Significa evitar que la persona afectada por casos de discriminación, violencia y acoso laboral, vuelva a sufrir daños físicos, psicológicos o sociales a causa del proceso de denuncia o investigación.

**No repetición.** - Es el compromiso institucional de tomar medidas eficaces para que los hechos denunciados no vuelvan a ocurrir.

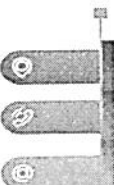
**Prohibición de represalias.** - Es garantizar que las personas que denuncian casos de discriminación, violencia y acoso laboral no sufran daños, castigos o intimidación por su acción, protegiendo así su integridad y fomentando un ambiente de confianza para denunciar hechos indebidos.

## 5. MARCO NORMATIVO

- Constitución de la República del Ecuador (Arts. 3, 11 y 66).
- Convenios OIT: 100, 111, 156 y 190.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida también como Convención de Belém do Pará.
- Código del Trabajo.
- Ley Orgánica para Impulsar la Economía Violeta.
- Reglamento General para Impulsar la Economía Violeta.
- Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Reglamento a la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-102, de 22 de agosto de 2025.

## 6. CONCEPTOS CLAVES

- a) **Violencia y acoso laboral.**- La violencia y acoso en materia laboral se refiere a todo tipo de comportamientos y prácticas inaceptables incluidas las amenazas, reconocidas en la Constitución de la República, en la ley o en leyes especiales en favor del ser humano y concebidas como violencia, que ocurran una sola vez o de manera repetitiva, que resultan o pueden resultar en un daño físico, psicológico, sexual, económico, político, simbólico o digital, en contra de una persona trabajadora, incluyéndose la violencia y el acoso de género o por razones discriminatorias.



La violencia y el acoso laboral comprende el comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada, y potencialmente lesivo, cometido en el lugar de trabajo o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación laboral o entre trabajadores, que tenga como resultado el menoscabo, maltrato, humillación o bien que amenace o perjudique a sus derechos adquiridos y obligados a una situación laboral de la persona violentada o acosada laboralmente.

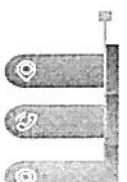
La violencia y el acoso laboral comprende también la no desconexión digital, el desacato a su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su privacidad de la intimidad personal y familiar.

El acoso podrá considerarse como una actuación discriminatoria cuando sea motivado por una de las razones enumeradas en el artículo 11.2 de la Constitución de la República, incluyendo la filiación sindical y gremial.

El cambio de ocupación sin autorización expresa y escrita del trabajador, constituye violencia psicológica, y violencia patrimonial en el caso de reducción de la remuneración. Las conductas que se denuncien como acoso laboral serán valoradas por la autoridad de trabajo, según las circunstancias del caso, y la gravedad de las conductas denunciadas. La autoridad competente apreciará las circunstancias de acuerdo a la capacidad de estas de someter a un trabajador a presión para provocar su marginación, renuncia o abandono de su puesto de trabajo, ya sean producidas de manera personal, en redes sociales, correos electrónicos, o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación laboral o entre trabajadores.

- b) Discriminación.** - Se entenderá como discriminación, cualquier trato desigual, exclusión, restricción o distinción hacia una persona, que tenga por efecto anular, alterar o impedir el pleno ejercicio de los derechos individuales o colectivos, en el ámbito laboral. Para su aplicación se tomará como referencia las categorías establecidas de forma ejemplificativa en el artículo 11.2 de la Constitución de la República del Ecuador.

No se considerarán conductas discriminatorias las acciones afirmativas, políticas públicas o institucionales que, sin afectar derechos, establezcan tratos diferenciados con el objeto de promover la igualdad real de oportunidades; los requisitos académicos, pedagógicos y de evaluación; los criterios de selección de talento humano basados en el conocimiento técnico específico, capacitación, experiencia necesaria y demás requisitos inherentes para la vacante; los controles y exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos los trabajadores, con el objeto de cuidar su salud e integridad; la contra argumentación fundamentada; la disparidad fundada de opiniones sin uso de terminología discriminatoria; las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo debidamente justificadas y/o siguiendo el



procedimiento legalmente establecido; sanciones legalmente impuestas o el llamado de atención debidamente justificado por la falta de cumplimiento de las labores encargadas; y, otras obligaciones establecidas en la normativa pertinente.

- c) Acoso sexual laboral.** - El acoso sexual laboral se define como cualquier acción ya sea ocasional o repetida, cuyo propósito sea o pueda ser perjudicar la integridad sexual de la persona trabajadora, u otra persona relacionada en el mundo del trabajo. Este tipo de acoso puede ocurrir durante la jornada de trabajo, en conexiones laborales o como consecuencia de estas, por medios físicos o digitales. Estas conductas pueden presentarse en sentido vertical cuando se da entre personas de distinta jerarquía o nivel organizacional, pudiendo ser, descendente es decir desde los mandos, autoridades y/o jefes hacia sus subalternos; o, ascendente cuando se presenta desde los trabajadores hacia un superior. También puede ocurrir en sentido horizontal, cuando se produce entre trabajadores que ocupan un mismo nivel o jerarquía.

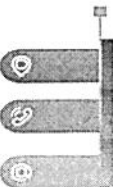
## 7. EJES Y ACCIONES EMPRESARIALES

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pedro Moncayo, actuará en función de los siguientes ejes, acciones concretas, responsables, temporalidad y medios verificables:

### 7.1 Eje de Prevención

#### 7.1.1 Procesos de sensibilización y capacitación

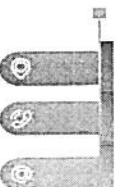
Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Diseñar y ejecutar un plan de capacitación y/o sensibilización sobre discriminación, violencia y acoso laboral	Opciones: - Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Opciones: -Plan de capacitación y/o sensibilización -Lista de asistencia firmada - fotografías
Incorporar la temática en la inducción de personal nuevo	Opciones: -Director de Talento Humano - Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Permanente	Opciones: Lista de asistencia firmada del nuevo colaborador
Elaborar y difundir material informativo (afiches, boletines, cápsulas digitales) sobre la prevención del acoso y la promoción del buen trato laboral.	- Departamento de Comunicación  - Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Trimestral	Afiches  Fotografías



Promover capacitaciones internas conmemorativas (Día de la No Violencia, Día de la Mujer, etc.) que refuercen la cultura del respeto y la inclusión.	- Departamento de Comunicación - Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Registro fotográfico. Plan de campaña. Informe de actividades.
--	---	-------	--

### 7.1.2 Política de cero tolerancias

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Adecuar el Reglamento Interno y Código de Ética	-Directores de GAD -Coordinadores de Unidades -Secretario General del Sindicato de Trabajadores Municipales	Anual	Opciones: Instrumentos actualizados
Incluir cláusulas en contratos de trabajo	-Director de Talento Humano -Analista de Talento Humano	Opciones: Permanente	Contratos de trabajo
Elaborar el compromiso individual sobre el cumplimiento de la política	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Opciones: Anual o al ingresar nuevo personal	Opciones: Archivo de compromisos firmados por cada trabajador
Difundir la política a la interna, mediante correo electrónico institucional, cartelera y reuniones de equipo	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional -Empleador	: -Trimestral -Semestral -Anual	Opciones: -Copias de correos enviados -Fotografías de cartelera
Implementar un procedimiento confidencial y accesible para la recepción, análisis y atención de denuncias relacionadas con acoso o violencia laboral.	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Permanente	Protocolo aprobado. Registros de denuncias atendidas (manteniendo confidencialidad).

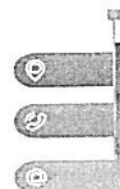


### 7.1.3 Canales de comunicación claros y asertivos

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Habilitar canales accesibles (buzones físicos, correo electrónico institucional)	-Director de Talento Humano - Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Permanente	Informe
Realizar campañas de comunicación sobre respeto en el entorno laboral	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	-Trimestral -Semestral -Anual	Informe Fotografías
Realizar campañas de comunicación interna que promuevan el respeto, la empatía y la comunicación efectiva en el entorno laboral.	Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	-Semestral -Anual	Informe Fotografías
Difundir los canales de comunicación disponibles a todo el personal, garantizando que sean de fácil acceso y comprensión.	Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	-Semestral -Anual	Informe Fotografías

## 7.2 Eje de Identificación y detección de casos

### 7.2.1 Comentarios ofensivos o estereotipos de género, raza, orientación sexual, entre otros

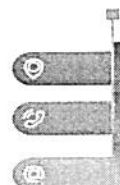




Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Capacitar y/o sensibilizar de manera obligatoria en lenguaje inclusivo, derechos laborales y no discriminación	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	-Trimestral -Semestral -Anual	-Plan de capacitación y/o sensibilización -Lista de asistencia firmada
Crear el buzón confidencial físico y digital para reportar este tipo de comportamientos	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Permanente	Informe
Establecer un sistema de acompañamiento psicológico o asesoramiento profesional para las personas afectadas por comentarios ofensivos o discriminatorios.	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Permanente	Registros de atención (confidenciales). Informe de seguimiento. Evaluación de satisfacción del personal.

### 7.2.2 Condiciones de trabajo hostiles o intimidantes

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Supervisar periódicamente el ambiente laboral a través de encuestas anónimas	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Trimestral Semestral Anual	Informe
Desarrollar talleres y capacitaciones sobre manejo de conflictos, comunicación asertiva y liderazgo positivo.	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Semestral Anual	Programa de capacitación. Lista de asistencia. Evaluación de satisfacción de los participantes.

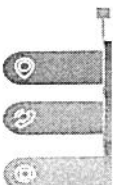


### 7.2.3 Actos de discriminación, acoso y todo tipo de violencia

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Asesorar a la presunta víctima sobre rutas de atención de casos	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Inmediata (dentro de 48 horas)	Registro de asistencias
Activar el protocolo institucional de actuación frente a denuncias de acoso o violencia, garantizando confidencialidad y protección de las partes involucradas.	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Inmediato	Protocolo activado. Registro de atención. Actas de intervención.
Establecer medidas de protección temporales para las víctimas, tales como reubicación laboral, permisos o acompañamiento especializado.	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Inmediato	Registro de medidas aplicadas. Acta de seguimiento. Informe de cumplimiento
Aplicar las sanciones correspondientes, conforme al Reglamento Interno y la normativa laboral vigente, en caso de comprobarse responsabilidades.	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Según Corresponda	Registro de sanciones. Acta administrativa. Resolución emitida.

### 7.2.4 Cambios en el rendimiento laboral

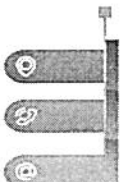
Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Realizar el seguimiento del desempeño de trabajadores	-Director de Talento Humano -Directores y Coordinadores de áreas	Trimestral Semestral Anual	Informe
Identificar causas potenciales de bajo rendimiento asociadas a factores psicosociales, cargas laborales excesivas o conflictos interpersonales.	-Director de Talento Humano -Directores y Coordinadores de áreas	Anual	Registro de entrevistas y observaciones. Recomendaciones de mejora.
Implementar planes de acompañamiento individual o grupal para mejorar el desempeño y bienestar emocional de los	-Director de Talento Humano -Directores y Coordinadores de	Anual	Plan de intervención. Registro de



trabajadores con bajo rendimiento.	áreas		seguimiento. Informe de resultados.
Promover jornadas de autocuidado, pausas activas y gestión del estrés para fortalecer la salud mental y el equilibrio emocional del personal.	-Director de Talento Humano -Directores y Coordinadores de áreas	Anual	Plan de actividades. Registro fotográfico. Lista de asistencia
Capacitar a jefes y supervisores en liderazgo empático, detección temprana de señales de agotamiento o malestar en su equipo de trabajo.	-Director de Talento Humano -Directores y Coordinadores de áreas	Anual	Programa de capacitación. Lista de asistencia. Evaluación de satisfacción.

### 7.2.5 Aislamiento social o emocional de la víctima

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Efectuar entrevistas de clima laboral, observación directa, alertas de compañeros	-Director de Talento Humano -Psicólogo organizacional -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional -Trabajadores	Trimestral Semestral Anual	Informe
Brindar apoyo psicológico y acompañamiento emocional a las personas que manifiesten señales de aislamiento o exclusión.	-Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional -Psicólogo Organizacional	Permanente	Registro de atenciones (confidencial). Informe de seguimiento.
Fomentar actividades de integración, trabajo en equipo y fortalecimiento de vínculos laborales.	-Director de Talento Humano - Seguridad y Salud Ocupacional	Trimestral / Semestral	Plan de actividades. Registro fotográfico. Lista de asistencia.
Sensibilizar al personal sobre la importancia de la inclusión, el respeto y la empatía en las relaciones laborales.	-Director de Talento Humano - Seguridad y Salud Ocupacional	Semestral / Anual	Material de sensibilización. Lista de asistencia. Informe de actividades.



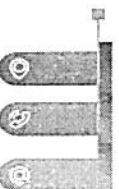
### 7.2.6 Estrés, ansiedad o baja autoestima

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Desarrollar evaluaciones psicosociales, individual y de grupo	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Trimestral Semestral Anual	Informe
Implementar programas de apoyo psicológico y orientación personal para trabajadores con signos de estrés o ansiedad.	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Permanente	Registro de atención (confidencial). Informe de seguimiento.
Promover pausas activas, ejercicios de relajación y charlas de manejo del estrés en el entorno laboral.	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Trimestral / Semestral	Plan de actividades. Registro fotográfico. Lista de asistencia.
Realizar talleres de fortalecimiento de autoestima, motivación y equilibrio emocional.	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Semestral / Anual	Programa del taller. Lista de asistencia. Evaluación de satisfacción.

## 7.3 Eje de Atención:

### 7.3.1 Canales y procedimiento de denuncia

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Implementar el canal múltiple de denuncias: buzón físico, correo electrónico institucional, o formulario digital	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Permanente	Evidencia de canales activados
Asesorar y acompañar a la presunta víctima sobre la aplicación del procedimiento establecido en el Acuerdo	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Inmediata (dentro de 48 horas)	Registros de asesoría



### 7.3.2 Medidas administrativas internas de protección

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Articular y/o proporcionar inmediatamente atención psicológica a la presunta víctima	-Director de Talento Humano - Psicólogo clínico -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Dentro de las 24-48h desde la denuncia	Informe
Asesorar legalmente y realizar el acompañamiento en trámites ante Inspectoría del Trabajo	-Director de Talento Humano -Director de Sindicatura -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Durante todo el proceso	Informe
Separar de manera preventiva los espacios entre las partes (presunta víctima y denunciado/a)	-Director de Talento Humano -Psicólogo organizacional - Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Inmediata	Informe
Garantizar la confidencialidad absoluta de la información relacionada con el caso, restringiendo el acceso solo al personal autorizado.	-Director de Talento Humano -Psicólogo organizacional -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Permanente	Acta de compromiso de confidencialidad. Registro de control documental.
Evaluar la necesidad de reubicación temporal o cambio de horario laboral de la víctima mientras dure la investigación.	-Director de Talento Humano -Psicólogo organizacional -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Según corresponda	Informe de evaluación. Acta de medidas adoptadas.
Monitorear el cumplimiento de las medidas de protección aplicadas, asegurando el respeto de derechos y la no revictimización.	-Director de Talento Humano -Psicólogo organizacional -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Durante y después del proceso	Informe de seguimiento. Actas de verificación.





### 7.3.3 Medidas correctivas y de no repetición

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Implementar sanciones conforme a la resolución del Inspector del Trabajo	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Según resolución	Documento de la sanción ejecutada
Capacitar y/o sensibilizar de forma obligatoria post-denuncia a los equipos de trabajo	-Director de Talento Humano -Psicólogo organizacional -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Dentro del mes posterior a cierre del caso	Lista de asistencia Informe

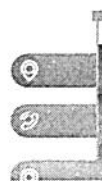
### 7.4 Eje de seguimiento y evaluación

#### 7.4.1 Monitoreo trimestral de casos denunciados

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Elaborar informe sobre casos denunciados de discriminación, violencia y acoso laboral	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Trimestral	Informe consolidado de casos, estadísticas (sin datos personales)

#### 7.4.2 Evaluación anual del protocolo

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Elaborar informe sobre el impacto del protocolo interno	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Informe de revisión, propuesta de ajustes
Actualizar el protocolo interno ante cambios normativos o tras evaluación interna	-Director de Talento Humano -Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual o cuando sea necesario	Protocolo registrado ante el Ministerio del Trabajo

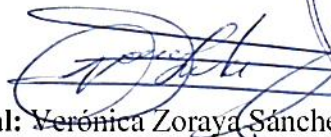


## 8. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) En todo lo no previsto en el presente protocolo, se observará lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Convenios Internacionales ratificados por el Ecuador, Código del Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, y demás normativa vigente conexas.
- b) De conformidad a la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-102, de 22 de agosto de 2025, la versión libre y voluntaria de la presunta víctima de acoso sexual laboral no será considerada prueba suficiente, salvo que existan otras pruebas que puedan demostrar claramente la conducta indebida o inmoral. La versión libre y voluntaria de la presunta víctima se la hará de manera oral en la diligencia de investigación o a través de documento escrito, con firma original de ésta.

El presente protocolo entrará en vigor partir de su aprobación por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo.

Firma:



**Representante Legal:** Verónica Zoraya Sánchez Cárdenas

**Razón Social/ Nombre de la empresa / Empleador:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

