PATRONATO DE PASTAZA

Ánimo y Esperanza

PROTOCOLO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA



UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (USSO)

Puyo, agosto de 2026

www.patronatopastaza.gob.ec
Manabí y Chimborazo, Puyo
033 730 840 / 033 730 841

ÍNDICE

1. Introducción **3**
2. Antecedentes **3**
3. Justificación **3**
4. Objetivos **4**
5. Glosario de Términos **5**
6. Fundamentación Legal **6**
7. Alcance **8**
8. Principios Rectores **9**
9. Ruta de Denuncia **11**
10. Atención Inmediata **13**
11. Prevención y Sensibilización **14**
12. Vigencia y Revisión del Protocolo **14**
13. Firmas de Responsabilidad **15**
Anexo I: Formato de Denuncia **16**
Anexo II: Matriz de Responsabilidades **17**
Anexo III: Carta de Confidencialidad **18**
Anexo IV: Formato de Registro y Aplicación de Medidas de Prevención **20**
Anexo V: Registro de Seguimiento Psicológico y Social **22**

1. INTRODUCCIÓN

El Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza (PPSSPZ), como institución pública comprometida con el bienestar social y la prestación de servicios a la comunidad, reconoce la importancia de garantizar la seguridad de su personal y de las personas que acuden a sus instalaciones. El personal del PPSSPZ es el recurso más valioso que tiene la institución para realizar sus labores en forma eficiente y segura.

El PPSSPZ reafirma su compromiso con la promoción de un ambiente de trabajo seguro, inclusivo y libre de toda forma de discriminación, violencia y acoso laboral, incluido el acoso sexual. Reconocemos que estas conductas representan graves violaciones a los derechos humanos, que afectan la dignidad, el bienestar y la seguridad de todas las personas trabajadoras, con especial atención a los grupos históricamente más afectados, como las mujeres.

El accionar del programa se desarrolló considerando la importancia del estado de salud de las personas colaboradoras (servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores) para el cumplimiento seguro de sus actividades laborales, centrándose en acciones preventivas, educativas y participativas que promuevan hábitos y estilos de vida saludable, a fin de reducir los riesgos en los espacios laborales.

2. ANTECEDENTES

En Ecuador, la promoción de la igualdad, la no discriminación y la erradicación de la violencia y el acoso en el trabajo son principios fundamentales consagrados en la Constitución de la República y en diversas normativas nacionales, entre ellas la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y la Ley Orgánica reformatoria para la Erradicación de la Violencia y el Acoso en todas las Modalidades de Trabajo. Estas disposiciones buscan garantizar el derecho de todas las personas a vivir en un entorno libre de violencia, acoso y discriminación, con especial atención a los grupos que han enfrentado históricamente situaciones de vulnerabilidad y desigualdad en el ámbito laboral, entre ellos las mujeres.

El PPSSPZ, como institución pública dedicada a brindar servicios sociales a la comunidad, reconoce la importancia de alinear sus políticas y acciones con estos principios. En su esfuerzo por promover un ambiente de trabajo seguro y equitativo, ha identificado la necesidad de contar con un protocolo específico para atender y prevenir casos de discriminación, violencia, acoso laboral y acoso sexual en el entorno de trabajo.

La elaboración de este protocolo responde a la observación de situaciones de riesgo en el entorno laboral, así como a la necesidad de contar con procedimientos claros que orienten la actuación institucional frente a estas problemáticas, reforzando las acciones preventivas y de sensibilización entre el personal.

"EL ACOSO NO ES UN PROBLEMA PRIVADO, ES UN ASUNTO INSTITUCIONAL"

3. JUSTIFICACIÓN

El Ministerio del Trabajo expidió mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-244 (Registro Oficial Nro. 355, de 22 de diciembre de 2020) el "Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo", norma que continúa vigente en su parte sustantiva (definiciones, ámbito, principios y obligación institucional de contar con un protocolo propio).

Sin embargo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-093, de 14 de agosto de 2025, el Ministerio del Trabajo expidió la *"Norma para la prevención, protección y sanción de las faltas disciplinarias graves por discriminación, violencia y acoso laboral; y, acoso sexual laboral, en el ámbito laboral del sector público"*, la cual derogó expresamente el Capítulo II "Procedimiento de denuncia en casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo en el sector público" del Acuerdo MDT-2020-244, sustituyéndolo por un nuevo procedimiento de denuncia, investigación (sumario administrativo) y protección, de aplicación obligatoria para todas las instituciones públicas.

Este protocolo se actualiza, por tanto, para armonizar el procedimiento interno del PPSSPZ con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-093, en cumplimiento de la Disposición Transitoria Primera de dicha norma, que ordena a las instituciones públicas armonizar su normativa interna en el término de noventa (90) días desde su publicación.

La implementación de este protocolo busca fortalecer una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad de género y la tolerancia cero frente a cualquier acto de discriminación, violencia o acoso laboral y sexual, garantizando que las denuncias se atiendan de forma rápida, confidencial y conforme al debido proceso.

"RECHAZAR LA VIOLENCIA ES CONSTRUIR UN FUTURO MEJOR PARA TODOS"

"DENUNCIAR ES TU DERECHO; ESCUCHARTE NUESTRO DEBER"

4. OBJETIVOS

- Establecer lineamientos para prevenir la discriminación, la violencia, el acoso laboral y el acoso sexual en los espacios de trabajo, facilitando a las servidoras, servidores y trabajadoras y trabajadores el procedimiento adecuado para presentar sus denuncias, conforme al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-093.
- Implementar acciones para garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación, considerando condiciones particulares de salud, enfermedad u otras que pudieran incidir en el normal desarrollo laboral.
- Identificar oportunamente los casos de discriminación, violencia, acoso laboral y acoso sexual, brindando medidas de prevención, atención y acompañamiento de manera rápida, ágil y eficaz.
- Fomentar una cultura de prevención de la discriminación, la violencia, el acoso laboral y el acoso sexual en todas las áreas institucionales.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acoso Laboral (Mobbing)	Todo 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 resulte en menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique su situación laboral.
Acoso Sexual Laboral	Cualquier acción, ocasional o repetida, cuyo propósito sea o pueda ser perjudicar la integridad sexual de la persona trabajadora o servidora pública, ya sea por medios físicos o digitales, en sentido vertical (ascendente o descendente) u horizontal.
Discriminación en el espacio laboral	Cualquier trato desigual, exclusión, restricción o distinción hacia una o más personas, con base en las categorías del artículo 11 numeral 2 de la Constitución de la República, que anule, altere o impida el pleno ejercicio de sus derechos individuales o colectivos en el ámbito del empleo.
Violencia de Género	Cualquier acto de violencia basado en el género que tiene como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, patrimonial o económico para las mujeres, tanto en la vida pública como privada.
Entorno Laboral / Espacio de Trabajo	Espacio físico y social donde se desarrollan las actividades laborales, incluidas las instalaciones del PPSSPZ, los desplazamientos y eventos institucionales, y las comunicaciones verbales, escritas o telemáticas relacionadas con el trabajo.
Revictimización	Nuevo daño emocional o psicológico sufrido por la persona afectada debido a la forma en que se aborda su caso, por falta de sensibilidad, indiscreción o procedimientos inadecuados. Su prohibición es un principio rector de este protocolo.
Confidencialidad	Principio que asegura que la información proporcionada durante la denuncia, así como los datos de las personas involucradas, será tratada de forma reservada y divulgada únicamente a las personas autorizadas.
UATH	Unidad de Administración del Talento Humano (o quien haga sus veces): unidad institucional competente para recibir, tramitar y sustanciar las denuncias de discriminación, violencia y acoso laboral bajo el procedimiento de sumario administrativo, conforme al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-093.
Sumario Administrativo	Procedimiento disciplinario formal, regulado por la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento, mediante el cual se investiga y sanciona a la persona servidora pública responsable de una falta grave, garantizando el derecho a la defensa y el debido proceso.
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Grupo de trabajadores del PPSSPZ encargado de velar por la salud y seguridad de los empleados, así como de implementar y supervisar políticas de prevención de riesgos, incluidos los psicosociales.

6. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente protocolo se fundamenta en la normativa nacional e internacional que garantiza los derechos humanos, la igualdad de género y la protección frente a toda forma de discriminación, acoso y violencia contra la mujer en el ámbito laboral.

Constitución de la República del Ecuador

Art. 11.2	Establece que todos los individuos son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, prohibiendo la discriminación por razones de género, identidad de género, orientación sexual, estado de salud y cualquier otra condición.
Art. 66.3	Reconoce el derecho a la integridad personal (física, psíquica, moral y sexual) y a una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará medidas para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, especialmente la ejercida contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y toda persona en situación de desventaja o vulnerabilidad.
Art. 341	El Estado generará las condiciones para la protección integral de sus habitantes, priorizando su acción hacia los grupos que requieran consideración especial por la persistencia de desigualdades, exclusión, discriminación o violencia, o en virtud de su condición etaria, de salud o de discapacidad.
Art. 347.6	Será responsabilidad del Estado erradicar todas las formas de violencia en el sistema educativo y velar por la integridad física, psicológica y sexual de las estudiantes y los estudiantes.

Código del Trabajo

Art. 42.7	Obligación del empleador de brindar un ambiente de trabajo seguro y adecuado, protegiendo la integridad de las y los trabajadores.
Art. 172	Prohíbe cualquier forma de discriminación en el lugar de trabajo, ya sea por razones de sexo, orientación sexual, estado de salud, religión, etnia u otros.
Art. 173	El empleador tiene la obligación de garantizar que no se presenten actos de acoso sexual y de tomar medidas preventivas y correctivas frente a estas situaciones.

Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

Art. 21 / 22h	Derecho de las y los servidores públicos a un ambiente de trabajo digno y libre de violencia, discriminación y acoso.
Art. 24.ñ	Prohíbe a las servidoras y servidores públicos generar actos de violencia y acoso laboral.
Art. 41 y 42	Regulan la responsabilidad administrativa y el procedimiento sancionatorio, con garantías básicas del derecho a la defensa y debido proceso.

Art. 48.l) y ñ)	Establecen como causales de destitución los actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación, violencia de género o de cualquier índole, así como los actos de coacción, acoso o agresión contra compañeros, superiores o subalternos.

Ley Orgánica reformatoria para la Erradicación de la Violencia y el Acoso en todas las Modalidades de Trabajo (R.O. Nro. 599, 16-may-2024)

Mandató al Ministerio del Trabajo emitir, en un plazo de 180 días, la normativa secundaria de aplicación, la cual se materializó en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-093.

Acuerdos Ministeriales del Ministerio del Trabajo

MDT-2020-244 (R.O. 355, 22-dic-2020)	Expidió el "Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo". Su Capítulo II (procedimiento de denuncia en el sector público) fue expresamente derogado por el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-093; el resto de su contenido (definiciones, ámbito y obligación de contar con protocolo institucional) permanece vigente.
MDT-2025-093 (14-ago-2025)	Expide la "Norma para la prevención, protección y sanción de las faltas disciplinarias graves por discriminación, violencia y acoso laboral; y, acoso sexual laboral, en el ámbito laboral del sector público". Deroga el Acuerdo MDT-2017-0082 y el Capítulo II del Acuerdo MDT-2020-244. Establece el procedimiento de denuncia, sumario administrativo, MEDIDAS DE PREVENCIÓN y garantías aplicables al PPSSPZ (ver Sección 9 de este protocolo).

Instrumentos Internacionales Ratificados por Ecuador

- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), ratificada en 1981.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará), ratificada en 1995.
- Convenio 100 de la OIT sobre igualdad de remuneración (1957).
- Convenio 111 de la OIT sobre discriminación en el empleo y ocupación (1962).
- Convenio 156 de la OIT sobre trabajadores con responsabilidades familiares.
- Convenio 190 de la OIT sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, ratificado por Ecuador y publicado en el R.O. Nro. 69, de 25 de mayo de 2022.

Normativa Interna del PPSSPZ

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo: establece las conductas prohibidas en el entorno laboral, incluyendo el acoso y la discriminación, así como las sanciones aplicables.
- Código de Ética Institucional: establece los principios y valores que guían el comportamiento del personal del PPSSPZ, promoviendo el respeto, la igualdad y la no discriminación.

7. ALCANCE

Las disposiciones del presente Protocolo son de aplicación obligatoria para todo el personal desde el nivel jerárquico superior, administrativo y operativo del PPSSPZ.

7.1. Ámbito Personal

- Personal Administrativo: desde la Dirección General hasta cargos administrativos de apoyo.
- Personal Operativo: trabajadores de proyectos sociales, incluidas las Brigadas Médicas Fluviales y el Centro de Salud Tipo B.
- Profesionales de la Salud: médicos, odontólogos, enfermeras, psicólogas y otros profesionales de los proyectos sociales.
- Personal de Apoyo y Servicios Generales: limpieza, seguridad, mantenimiento y otros servicios.
- Contratistas y Personal Subcontratado: incluye pasantes, practicantes y voluntariados, así como "personas en el mundo del trabajo" en los términos del Art. 6 del Acuerdo MDT-2025-093 (postulantes a un cargo, usuarios de servicios, personas vinculadas por relación civil).

7.2. Ámbito Espacial

- Instalaciones del PPSSPZ: oficinas administrativas, centros de atención, unidades de desarrollo infantil y cualquier lugar bajo administración institucional.
- Espacios de Trabajo Remoto: teletrabajo o trabajo a distancia.
- Actividades Externas: visitas a comunidades, proyectos de campo, capacitaciones, eventos y desplazamientos institucionales, así como comunicaciones verbales, escritas o telemáticas relacionadas con el trabajo.

7.3. Tipología de Casos

- Casos de Discriminación.
- Casos de Acoso Laboral (incluida la desconexión laboral digital, conforme corresponda).
- Casos de Acoso Sexual Laboral.
- Casos de Violencia de Género.

7.4. Personas Beneficiarias

- Personas Afectadas: reciben apoyo, acompañamiento y MEDIDAS DE PREVENCIÓN inmediatas.
- Personas Denunciadas: gozan de presunción de inocencia y derecho a un proceso justo (sumario administrativo).
- Testigos y Terceros Involucrados: su participación está protegida frente a represalias directas o indirectas.

7.5. Temporalidad

Vigencia Permanente: el presente protocolo tiene vigencia continua desde su aprobación, hasta que sea modificado, actualizado o derogado por nuevas disposiciones legales o institucionales. Se revisará periódicamente y cada vez que se produzcan cambios normativos relevantes.

8. PRINCIPIOS RECTORES

8.1. Igualdad y No Discriminación

Todas las personas, independientemente de su género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, discapacidad, estado de salud u otra condición, recibirán un trato justo y equitativo en el entorno laboral del PPSSPZ.

8.2. Confidencialidad

Toda la información proporcionada durante la denuncia será tratada de manera confidencial. Solo el personal autorizado y las autoridades competentes tendrán acceso a la información, debiendo suscribir acuerdos de confidencialidad y no divulgación.

Las personas que participen en la atención de los casos deberán guardar absoluta reserva respecto de los hechos conocidos y suscribir la correspondiente Carta de Confidencialidad (Anexo III), documento mediante el cual asumen el compromiso de proteger la información y los datos personales de las partes involucradas.

El acceso a la información estará limitado exclusivamente a las autoridades, servidoras, servidores y profesionales que intervengan en el procedimiento en razón de sus funciones. Ninguna persona podrá divulgar, reproducir o utilizar la información obtenida durante el proceso para fines distintos a los establecidos en el presente Protocolo.

8.3. Respeto a la Dignidad Humana

El PPSSPZ garantiza que ninguna persona sea sometida a tratos humillantes, degradantes o despectivos, tratando a las personas afectadas con empatía y respeto por su integridad emocional y física.

8.4. Presunción de Inocencia y Debido Proceso

Las personas denunciadas tienen derecho a la presunción de inocencia hasta que se demuestre lo contrario, a ser escuchadas y a presentar pruebas en su defensa, dentro del sumario administrativo tramitado conforme a la LOSEP.

8.5. Perspectiva de Género

Se reconocen y abordan las desigualdades estructurales de género y otras condiciones de vulnerabilidad, garantizando que las medidas de prevención y atención consideren las necesidades específicas de cada persona afectada.

8.6. Protección y Reparación Integral

Incluye la provisión de apoyo psicológico, asesoría legal y medidas correctivas para evitar la revictimización y garantizar la continuidad laboral en condiciones seguras.

8.7. Celeridad y Eficacia

Las denuncias serán atendidas de manera ágil y oportuna, con plazos claros para cada etapa del proceso, conforme a los términos establecidos en la LOSEP y su Reglamento.

8.8. Participación y Transparencia

Se promoverá la colaboración de todo el personal en la prevención, informando a las partes involucradas sobre el estado de sus denuncias, siempre respetando la confidencialidad e integridad del proceso.

8.9. No Revictimización y Prohibición de Confrontación Directa

En ningún caso se exigirá la confrontación directa entre la presunta víctima y el presunto agresor. Se garantizará un canal de comunicación idóneo para el seguimiento del caso.

8.10. Prohibición de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos

Conforme al Art. 21 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-093, queda terminantemente prohibido aplicar mediación u otros métodos alternativos de resolución de conflictos a las conductas reguladas por este protocolo (discriminación, violencia y acoso laboral)

8.11. Cero Tolerancia

El PPSSPZ adopta una política de cero tolerancia hacia cualquier forma de discriminación, violencia, acoso laboral y acoso sexual en el entorno laboral. Toda conducta inapropiada será investigada y, de ser el caso, sancionada de acuerdo con la normativa vigente.

8.12. Garantías a la Presunta Víctima

El PPSSPZ garantizará a la presunta víctima un proceso seguro, confidencial, oportuno y libre de cualquier forma de represalia, asegurando la protección de sus derechos durante todas las etapas de atención de la denuncia. Para tal efecto, la institución adoptará las medidas necesarias para preservar su integridad física, psicológica, emocional y laboral, evitando cualquier acción que pueda generar intimidación, revictimización o afectación adicional a su bienestar.

Asimismo, la presunta víctima tendrá derecho a recibir información sobre el estado de su denuncia, acceder a orientación y acompañamiento psicológico, solicitar MEDIDAS DE PREVENCIÓN cuando existan riesgos para su integridad y ser tratada con respeto, dignidad y confidencialidad. La institución garantizará que ninguna persona sea objeto de represalias directas o indirectas por presentar una denuncia, participar como testigo o colaborar en el esclarecimiento de los hechos, promoviendo en todo momento un procedimiento justo, imparcial y respetuoso de los derechos de todas las partes involucradas.

La institución garantizará que, durante todas las etapas del procedimiento, la presunta víctima reciba un trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de revictimización. Para ello se procurará evitar la repetición innecesaria de declaraciones, entrevistas o actuaciones que puedan generar afectaciones emocionales adicionales, así como cualquier exposición injustificada de su situación personal o laboral. Las actuaciones institucionales se desarrollarán priorizando la protección de su integridad física, psicológica y emocional.

9. RUTA DE DENUNCIA

Paso 1. Presentación de la denuncia

La denuncia será receptada por la Dirección de Administración del Talento Humano, en caso que se presentare la denuncia ante otro servidor público, se conmina al mismo a remitir la denuncia de forma confidencial a la Dirección de Administración del Talento Humano; Si un profesional de la salud del área de la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional, conoce hechos que se presuman se configuren como discriminación, violencia o acoso, tendrán la obligación de denunciar.

El Director de Administración del Talento Humano, será el responsable de emitir las respectivas medidas de protección en el término concedido por la ley.

El formulario de denuncia (Anexo 1) deberá contener, como mínimo, la identificación del denunciante, los datos de la persona denunciada, una descripción detallada de los hechos, la fecha y lugar donde ocurrieron, la identificación de posibles testigos y cualquier evidencia o elemento de prueba disponible que contribuya al esclarecimiento de los hechos, así como señalará un domicilio electrónico para futuras notificaciones.

Las unidades receptoras brindarán orientación sobre el procedimiento institucional, los derechos de la persona denunciante y las medidas de protección que pudieran activarse de manera inmediata, se suscribirá en ese momento tanto por el denunciante como la persona receptora la respectiva carta de confidencialidad (Anexo 3).

Con el fin de garantizar el debido proceso, la confidencialidad y la protección de los derechos de todas las partes involucradas, no se admitirán denuncias anónimas; sin embargo, se adoptarán las medidas necesarias para evitar cualquier forma de represalia, revictimización o afectación a la integridad de la persona denunciante.

Paso 2. Recepción y registro

Una vez presentada la denuncia, la Dirección de Administración de Talento Humano será responsable de su recepción y registro, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información proporcionada. El trámite institucional será registrado en los domicilios electrónicos para notificaciones.

En un término máximo de cinco días se procederá a la apertura del expediente correspondiente y a la realización de una evaluación preliminar de los hechos denunciados el Director de Administración de Talento Humano designará a un profesional de su Dirección, se suscribirán las respectivas cartas de confidencialidad (Anexo 3), con la finalidad de determinar la necesidad de adoptar medidas de protección inmediatas y establecer las acciones institucionales que correspondan.

Paso 3. Activación inmediata de medidas de prevención

La activación de las medidas de protección se realizará de manera inmediata una vez identificada la existencia de riesgo para la presunta víctima, sin que ello implique un pronunciamiento sobre la responsabilidad de la persona denunciada ni constituya una sanción anticipada.

Cuando la evaluación preliminar determine la existencia de riesgos para la integridad física, psicológica o laboral de la presunta víctima, la Dirección de Administración de Talento Humano dispondrá la aplicación inmediata de medidas de protección provisionales.

Estas serán a favor de la víctima o del denunciado:

- Separación funcional entre las partes involucradas
- Cambios temporales de espacio físico
- Modalidades de teletrabajo
- Acompañamiento psicológico
- Derivación a servicios médicos

- Coordinación con las autoridades competentes cuando el caso lo amerite.

La aplicación de estas medidas tendrá carácter preventivo y de protección, por lo que en ningún caso constituirá una sanción anticipada para la persona denunciada.

Las medidas de protección estarán vigentes hasta el plazo máximo de 1 mes, con posibilidad de ser renovadas por una sola vez.

Paso 4. Análisis técnico

La Dirección de Administración de Talento Humano, dará un lapso de 3 días a la presunta víctima con la finalidad de que remita los verificables pruebas documentales, y de respaldo que corroboren que el presunto agresor a causado daño.

Posteriormente, se realizará un análisis técnico interdisciplinario con la participación de las áreas de Psicología, Seguridad y Salud Ocupacional y Trabajo Social. Este análisis tendrá como finalidad valorar los antecedentes del caso, revisar la documentación y elementos de prueba disponibles, e identificar si los hechos denunciados presentan indicios de constituir conductas de discriminación, violencia o acoso laboral previstas en la normativa vigente, los servidores públicos involucrados e incluido la persona denunciada suscribirán la respectiva carta de confidencialidad (Anexo 5).

En este análisis se propondrá a las partes la solución alternativa de conflictos, siempre y cuando las conductas sean de carácter interpersonales, y no constituyan una conducta penada por la norma, esta propuesta deberá ser en el término de hasta cinco días contados a partir de las medidas de protección.

Paso 5. Procedimiento administrativo

Cuando del análisis técnico se desprendan indicios suficientes sobre la posible existencia de conductas constitutivas de discriminación, violencia o acoso laboral, la Unidad de Administración del Talento Humano convocará a las partes involucradas a una audiencia de investigación, señalando oportunamente la fecha, hora y lugar de su realización.

En dicha audiencia se garantizarán los derechos al debido proceso, a la defensa, a la contradicción y a la igualdad de las partes; se escucharán sus versiones y se receptarán los elementos de descargo, pruebas o documentación que estimen pertinentes, sin perjuicio de las demás diligencias investigativas que resulten necesarias. Durante el procedimiento se observarán los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, protección frente a represalias y no revictimización.

Concluida la investigación, la Unidad de Administración del Talento Humano elaborará el informe técnico correspondiente, debidamente motivado, en el que determinará la existencia o inexistencia de elementos que permitan presumir el cometimiento de una infracción y formulará las recomendaciones pertinentes. Este informe será remitido a la autoridad competente, quien emitirá la resolución motivada que corresponda y, de ser procedente, dispondrá el inicio o la continuación del respectivo procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la normativa interna institucional y demás disposiciones aplicables.

A su vez, cuando del análisis técnico no se desprendan indicios suficientes que permitan determinar la existencia de conductas de discriminación, violencia o acoso laboral, pero se identifique una situación de desacuerdo o

dificultad en las relaciones de trabajo, esta será abordada como un conflicto interpersonal. En estos casos, la Unidad de Administración del Talento Humano promoverá un espacio de diálogo respetuoso entre las partes, orientado a restablecer una adecuada convivencia laboral y alcanzar acuerdos voluntarios.

Los compromisos asumidos se harán constar en un acta de conciliación, que será suscrita por las partes intervinientes y contendrá, de ser necesario, medidas de seguimiento y prevención. La suscripción del acta no implicará renuncia de derechos ni impedirá que la institución adopte otras acciones cuando posteriormente se conozcan nuevos hechos o elementos relacionados con posibles conductas de discriminación, violencia o acoso laboral.

Paso 6. Seguimiento y cierre

La Dirección de Administración de Talento Humano realizará el seguimiento permanente de los casos atendidos, verificando el cumplimiento de las medidas de protección adoptadas y evaluando la situación de las personas involucradas hasta la conclusión del proceso. Una vez finalizadas las actuaciones correspondientes, se elaborará un informe de cierre que contendrá las acciones ejecutadas, las medidas implementadas y las recomendaciones que resulten pertinentes para prevenir la ocurrencia de situaciones similares y fortalecer el ambiente laboral del PPSSPZ.

9.1. Casos Especiales: Denuncia contra la Máxima Autoridad o Titular de la UATH

Cuando la persona denunciada sea la o el titular de la UATH, la máxima autoridad institucional o la autoridad nominadora, la presunta víctima podrá presentar su denuncia directamente ante el Ministerio del Trabajo, el cual la sustanciará conforme a su normativa de sumarios administrativos.

9.2. Sustanciación: Sumario Administrativo

La UATH tramitará la denuncia mediante el procedimiento de sumario administrativo previsto en la LOSEP y su Reglamento General, garantizando:

- El derecho de la persona denunciada a ser notificada, a presentar descargos y pruebas en su defensa.
- La determinación de la responsabilidad mediante cualquier medio de prueba admisible conforme al ordenamiento jurídico vigente.
- La absoluta confidencialidad de todas las personas involucradas, mediante acuerdos de confidencialidad y no divulgación suscritos por quienes conozcan del proceso.
- La prohibición expresa de aplicar métodos alternativos de resolución de conflictos a estas conductas.

9.7. Remisión a la Vía Penal

Si de los hechos narrados se presume la existencia de un delito (por ejemplo, acoso sexual o violencia física), la persona responsable de la UATH pondrá el caso en conocimiento de la Fiscalía, en cumplimiento del deber de denunciar previsto en el Código Orgánico Integral Penal, sin perjuicio de la continuación del sumario administrativo. La USSO y la UATH brindarán acompañamiento a la persona denunciante en este proceso, así como coordinación con la Defensoría del Pueblo, la Defensoría Pública y consultorios jurídicos gratuitos cuando corresponda.

9.8. Sanciones

Si el sumario administrativo concluye que la denuncia es fundada, se aplicarán las sanciones previstas en la LOSEP, que pueden incluir desde amonestación hasta la destitución de la persona denunciada, conforme a los literales l) y ñ) del artículo 48 de la LOSEP. En caso de destitución, la persona sancionada deberá acreditar, previo a su eventual rehabilitación, que se sometió a tratamiento psicológico y superó dichas conductas.

9.9. Garantías del Procedimiento

- La presunta víctima no sufrirá represalia directa ni indirecta por denunciar.
- Derecho a un proceso administrativo justo y no discriminatorio, y a solicitar información sobre el estado de su denuncia en cualquier momento.
- Prohibición absoluta de revictimización.
- Advertencia al presunto agresor sobre las consecuencias legales de intimidar, amenazar o coaccionar a la víctima o a su familia.

9.10. Seguimiento, Evaluación y Reportes

La USSO, en coordinación con la UATH, dará seguimiento al cumplimiento de las medidas adoptadas, evaluará la satisfacción de la persona denunciante y analizará la recurrencia de casos similares para ajustar la política institucional. Se elaborarán informes anuales de cumplimiento, y el Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales del PPSSPZ se registrará, implementará y reportará al Ministerio del Trabajo cada dos años, conforme al Art. 8 y la Disposición General Segunda del Acuerdo MDT-2025-093.

11. PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

11.1. Estrategias de Prevención

- Identificación de Riesgos: la USSO realizará diagnósticos iniciales y periódicos de factores de riesgo de violencia, acoso y discriminación.
- Análisis de Clima Laboral: encuestas periódicas para detectar la percepción de las y los trabajadores sobre estos temas.
- Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales: de implementación y reporte bienal ante el Ministerio del Trabajo, bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado (Art. 8 y 9, Acuerdo MDT-2025-093).

11.2. Elaboración de Políticas Internas

- Política de Tolerancia Cero: difundida a todo el personal y publicitada en lugares visibles.
- Inclusión de la Perspectiva de Género en todas las políticas de gestión de talento humano.

11.3. Programas de Capacitación Anual

- Formación para el Personal Directivo y de Gestión: identificación de conductas de acoso y discriminación, normativa vigente y buenas prácticas de liderazgo inclusivo.
- Formación para Todo el Personal: charlas de sensibilización sobre diversidad, prevención de la discriminación, la violencia y el acoso laboral y sexual, y comunicación asertiva.
- Enfoque Preventivo en Nuevos Ingresos: módulo de inducción sobre la política institucional de igualdad, no discriminación y prevención del acoso y la violencia laboral.

11.4. Campañas de Comunicación Interna

- Días Conmemorativos: Día Internacional de la Mujer (08 de marzo) y Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25 de noviembre).
- Testimonios y Casos de Éxito, siempre con consentimiento expreso de las personas involucradas.
- Promoción de Liderazgo Femenino en roles de toma de decisiones.

12. VIGENCIA Y REVISIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo entra en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección General del PPSSPZ y deberá ser revisado cada año o cuando se produzcan cambios normativos relevantes, en particular ante reformas al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-093 o a la LOSEP.

13. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por: Ing. Víctor Javier Aguirre Sánchez Profesional de Seguridad Industrial	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: VICTOR JAVIER AGUIRRE SANCHEZ
Revisado por: Mgs. Yadira Francisca Hidalgo Castillo Profesional de Talento Humano	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: YADIRA FRANCISCA HIDALGO CASTILLO
Revisado por: Abg. Samanta Vaca Coordinadora Jurídica	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SAMANTA BERENICE VACA CALLE
Aprobado por: Mgs. Mariela Herrera Directora General del PPSSPZ	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARIELA ALEXANDRA HERRERA TAPIA
Aprobado por: Sra. Angélica Paredes Presidenta del PPSSPZ	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ANGELICA PIEDAD PAREDES QUISAGUANO

Puyo, 07 septiembre 2026

ANEXO I — FORMATO DE DENUNCIA

Formato de denuncia para casos de discriminación, violencia, acoso laboral y acoso sexual en espacios de trabajo. La denuncia debe presentarse ante la UATH y no podrá ser anónima (Art. 20, Acuerdo MDT-2025-093).

PATRONATO PROVINCIAL DE PASTAZA
Ánimo y Esperanza

PROTOCOLO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

F. ELABORACIÓN: nov. 2025
F. ACTUALIZACIÓN: ago. 2026
VERSIÓN 3
Página 1 de 7

DENUNCIA DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN ESPACIOS DE TRABAJO

Datos de la persona denunciante

Nombres y Apellidos:			
Sexo: ☐ Mujer ☐ Hombre	Género:	Edad:	Cédula / Pasaporte:
Dirección domiciliaria:		Teléfono fijo:	Teléfono celular:
Cargo / Puesto: ☐ Código de Trabajo ☐ LOSEP		Proyecto / Área a la que pertenece:	

Datos sobre la agresión

Fecha de la agresión:	Hora de la agresión:
Lugar de la agresión:	
Tipo de agresión: ☐ Física ☐ Psicológica ☐ Sexual	Frecuencia: ☐ Primera vez ☐ Ocasional ☐ Permanente
Nombre de la persona agresora (obligatorio: la denuncia no podrá ser anónima):	
Puesto, función o relación con el PPSSPZ:	
Relato de los hechos:	

Firma de la persona denunciante: _____ Fecha de recepción (UATH): _____

Manabí y Chimborazo, Puyo · 033 730 840 / 033 730 841 · www.patronatopastaza.gob.ec · USSO – PPSSPz

ANEXO II — MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

A continuación se detallan, de manera referencial, las responsabilidades de las unidades institucionales involucradas en la aplicación del presente Protocolo:

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABILIDADES
Dirección de Administración del Talento Humano	• Receptar y registrar las denuncias presentadas a través de los canales institucionales establecidos. • Aperturar, custodiar y administrar los expedientes generados durante el procedimiento. • Coordinar la aplicación del presente Protocolo y las actuaciones institucionales correspondientes. • Activar y gestionar las medidas de protección cuando exista riesgo para la presunta víctima. • Realizar el seguimiento de los casos y verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas. • Gestionar las actuaciones administrativas que correspondan de conformidad con la normativa vigente.
Seguridad y Salud Ocupacional	• Identificar y evaluar factores de riesgo psicosocial presentes en el entorno laboral. • Emitir recomendaciones preventivas orientadas a fortalecer ambientes de trabajo seguros y saludables. • Participar en el análisis técnico de los casos cuando la situación lo requiera. • Realizar seguimiento a los factores laborales asociados a situaciones de discriminación, violencia o acoso laboral. • Proponer medidas correctivas y acciones preventivas dentro del Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales.
Área de Psicología	• Brindar orientación, contención emocional y acompañamiento psicológico a la presunta víctima cuando sea requerido. • Realizar valoraciones psicológicas dentro del ámbito de sus competencias profesionales. • Emitir criterios técnicos que contribuyan a la valoración del riesgo y a la adopción de medidas de protección. • Efectuar el seguimiento psicológico de los casos atendidos y registrar las intervenciones realizadas. • Promover acciones de prevención y sensibilización relacionadas con la salud mental y los riesgos psicosociales.
Área de Trabajo Social	• Realizar la valoración sociofamiliar y laboral de los casos cuando corresponda. • Identificar factores de vulnerabilidad o condiciones sociales que puedan incidir en la situación denunciada. • Brindar orientación y acompañamiento social a las personas involucradas. • Coordinar acciones de apoyo institucional y derivaciones cuando sean necesarias. • Realizar el seguimiento social de los casos y documentar las intervenciones efectuadas.

ANEXO III — CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Documento de compromiso de confidencialidad y reserva de información que deberá suscribir toda persona que participe en la atención, conocimiento, investigación, evaluación, seguimiento o resolución de casos relacionados con presuntos hechos de acoso laboral, discriminación o violencia en el trabajo.

PATRONATO PROVINCIAL DE PASTAZA
Ánimo y Esperanza
PROTOCOLO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL
F. ELABORACIÓN: nov. 2025
F. ACTUALIZACIÓN: ago. 2026
VERSIÓN 3
Página 3 de 7

PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (USSO)
ÁREA DE TALENTO HUMANO Y TRABAJO SOCIAL

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE INFORMACIÓN

Yo, _____, portador(a) de la cédula de ciudadanía N.º _____, quien desempeña el cargo de _____ en el Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza (PPSSPZ), y que participa en la atención, conocimiento, investigación, evaluación, seguimiento o resolución de casos relacionados con presuntos hechos de acoso laboral, discriminación o violencia en el trabajo, declaro lo siguiente:

PRIMERA. OBJETO

Mediante el presente documento me comprometo a guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentación, testimonios, evidencias, informes, datos personales y demás antecedentes a los que tenga acceso en el ejercicio de mis funciones dentro de los procedimientos contemplados en el Protocolo Institucional.

SEGUNDA. OBLIGACIONES

Me comprometo a:

a) Utilizar la información únicamente para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas dentro del procedimiento correspondiente.

b) No divulgar, comentar, reproducir, compartir o facilitar información a personas no autorizadas, ya sea de forma verbal, escrita, digital o por cualquier otro medio.

c) Proteger la identidad de las personas involucradas, evitando cualquier acción que pueda generar revictimización, estigmatización o afectación a sus derechos.

d) Custodiar adecuadamente la documentación física y digital relacionada con el caso.

e) Informar inmediatamente a la autoridad competente sobre cualquier vulneración o riesgo de vulneración de la confidencialidad.

TERCERA. ALCANCE DE LA CONFIDENCIALIDAD

La obligación de confidencialidad se mantendrá durante todo el procedimiento y subsistirá aun después de haber concluido mi participación en el caso o de haber cesado mis funciones en la institución, salvo requerimiento expreso de autoridad competente o disposición legal en contrario.

CUARTA. RESPONSABILIDAD

Reconozco que el incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas, civiles o penales previstas en la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones institucionales que correspondan.

QUINTA. ACEPTACIÓN

Declaro haber leído íntegramente el presente documento, comprender su contenido y asumir voluntariamente el compromiso de confidencialidad y reserva de la información.

Para constancia, suscribo la presente carta en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

EL DECLARANTE	RECIBIDO POR
Nombre:	**Nombre:**
Cargo:	**Cargo:**
Firma:	**Firma:**

Manabí y Chimborazo, Puyo · 033 730 840 / 033 730 841 · www.patronatopastaza.gob.ec · USSO – PPSSPz

ANEXO IV — FORMATO DE REGISTRO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Formato institucional para el registro, justificación, plazo de aplicación, seguimiento y aprobación de las MEDIDAS DE PREVENCIÓN adoptadas a favor de la presunta víctima.

PATRONATO PROVINCIAL DE PASTAZA *Ánimo y Esperanza*	PROTOCOLO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL	F. ELABORACIÓN: nov. 2025 F. ACTUALIZACIÓN: ago. 2026 VERSIÓN 3 Página 4 de 7

PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (USSO)
ÁREA DE TALENTO HUMANO Y TRABAJO SOCIAL

REGISTRO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CASO

N.° de registro:	
Unidad receptora:	☐ UATH ☐ Psicología ☐ Trabajo Social
Fecha de recepción de la denuncia:	
Nombre de la persona denunciante:	
Cargo / Área:	
Nombre de la persona denunciada:	
Cargo / Área:	

2. VALORACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

Con base en la información recopilada y la evaluación preliminar realizada por las áreas competentes, se determina el siguiente nivel de riesgo:

☐ Bajo ☐ Medio ☐ Alto

Observaciones de la valoración: _____

3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Marque las medidas aplicadas:

☐ Separación funcional entre las partes involucradas
☐ Cambio temporal de oficina o espacio físico
☐ Reubicación temporal dentro de la institución
☐ Modalidad de teletrabajo temporal
☐ Otra medida de protección: _____
☐ Acompañamiento psicológico
☐ Derivación a servicios médicos especializados
☐ Acompañamiento de Trabajo Social
☐ Coordinación con autoridades competentes

4. JUSTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS

Describa las razones técnicas que sustentan la aplicación de las medidas de protección:

_____

5. PLAZO DE APLICACIÓN

Fecha de inicio:	
Fecha de revisión:	
Fecha de finalización (si aplica):	

6. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO

☐ UATH
☐ Área de Psicología
☐ Área de Trabajo Social
☐ Seguridad y Salud Ocupacional
☐ Otro: _____

7. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Fecha de seguimiento:	
Resultado del seguimiento:	

¿Se mantienen las medidas?

Manabí y Chimborazo, Puyo · 033 730 840 / 033 730 841 · www.patronatopastaza.gob.ec · USSO – PPSSPz

PATRONATO PROVINCIAL DE PASTAZA
Ánimo y Esperanza

PROTOCOLO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

F. ELABORACIÓN: nov. 2025
F. ACTUALIZACIÓN: ago. 2026
VERSIÓN 3
Página 5 de 7

☐ Sí ☐ No

¿Se requiere modificar o ampliar las medidas?

☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, describa: _____

8. APROBACIÓN

Las medidas de protección aquí registradas tienen carácter preventivo y buscan garantizar la integridad física, psicológica, emocional y laboral de la presunta víctima. Su aplicación no constituye sanción anticipada ni determina responsabilidad administrativa alguna.

Elaborado por:	Recibido por: USSO / UATH
Nombres y Apellidos:	**Nombres y Apellidos:**
Cargo:	**Cargo:**
Firma:	**Firma:**

Este es un documento de carácter confidencial. Su contenido será utilizado exclusivamente para fines institucionales y de protección dentro del procedimiento establecido en el presente Protocolo.

ANEXO V — REGISTRO DE SEGUIMIENTO PSICOLÓGICO Y SOCIAL

Formato institucional para el registro de las sesiones de seguimiento psicológico y social brindadas a la persona atendida, así como de las recomendaciones y el cierre del acompañamiento.

PATRONATO PROVINCIAL DE PASTAZA
Ánimo y Esperanza
PROTOCOLO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL
F. ELABORACIÓN: nov. 2025
F. ACTUALIZACIÓN: ago. 2026
VERSIÓN 3
Página 6 de 7

PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (USSO)
ÁREA DE TALENTO HUMANO Y TRABAJO SOCIAL

REGISTRO DE SEGUIMIENTO PSICOLÓGICO Y SOCIAL

1. DATOS GENERALES DEL CASO	
N.° de expediente:	
Fecha de apertura del caso:	
Nombre de la persona atendida:	
Cargo / Dirección-Unidad:	
Número de sesión:	
Profesional responsable:	☐ Psicología ☐ Trabajo Social
Nombre del profesional:	

2. DATOS DEL SEGUIMIENTO	
Fecha de atención:	
Modalidad de atención:	☐ Presencial ☐ Virtual ☐ Telefónica
Número de sesión o seguimiento:	

3. OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN

☐ Contención emocional ☐ Seguimiento social ☐ Verificación de medidas de protección
☐ Seguimiento psicológico ☐ Valoración de factores de riesgo ☐ Orientación institucional
☐ Derivación interna o externa ☐ Otro: _____

4. DESCRIPCIÓN DE LA ATENCIÓN REALIZADA

_____
_____

5. EVALUACIÓN DEL ESTADO ACTUAL

Aspectos psicológicos observados (si aplica):

☐ Estable ☐ Ansiedad ☐ Estrés
☐ Afectación emocional ☐ Temor o preocupación ☐ Riesgo psicosocial identificado
☐ Otro: _____

Aspectos sociales observados (si aplica):

☐ Conflicto laboral persistente ☐ Factores familiares asociados
☐ Situación de vulnerabilidad ☐ Requiere intervención complementaria
☐ Otro: _____

6. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

¿Las medidas de protección se encuentran vigentes?

☐ Sí ☐ No ☐ Parcialmente

Observaciones: _____

7. RECOMENDACIONES Y ACCIONES A SEGUIR

☐ Continuar seguimiento psicológico ☐ Continuar seguimiento social ☐ Mantener medidas de protección
☐ Derivación médica ☐ Solicitar revisión de medidas de protección ☐ Derivación especializada externa

Manabí y Chimborazo, Puyo · 033 730 840 / 033 730 841 · www.patronatopastaza.gob.ec · USSO – PPSSPz

PATRONATO PROVINCIAL DE PASTAZA
Ánimo y Esperanza

PROTOCOLO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

F. ELABORACIÓN: nov. 2025
F. ACTUALIZACIÓN: ago. 2026
VERSIÓN 3
Página 7 de 7

☐ Cierre del acompañamiento ☐ Otro: _____

8. OBSERVACIONES GENERALES

_____

9. CIERRE DEL REGISTRO	
Nombre del profesional responsable:	
Cargo:	
Firma:	

Este es un documento de carácter confidencial. Su contenido será utilizado exclusivamente para fines institucionales y de protección dentro del procedimiento establecido en el presente Protocolo.

Abg. Samanta Berenice Vaca Calle

En mi calidad de Secretaria General del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, certifico que con Resolución Administrativa de Directorio Nro. PRES-PPSSPZ-CJ-001-09-2026 se aprueba el ***"PROTOCOLO INTERNO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA"*** **y sus anexos.**

En Sesión Ordinaria de Directorio N°09-AGOSTO-2026, llevada a cabo el 28 de Agosto del 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SAMANTA BERENICE
VACA CALLE

Certifico,