

FORMATO

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

- Razón social/ Nombre de la empresa/Empleador: INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO
- RUC: 1191732835001
- Representante legal: MGS. VICTOR HUGO SAMANIEGO LUNA
- Actividad económica: Educación de tercer nivel, destinado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión. corresponden a este nivel el grado de licenciado y los títulos profesionales universitarios o politécnicos, que son equivalentes, incluido las actividades de escuelas de artes interpretativas que imparten enseñanza superior.
- Número de trabajadores: 22
- Fecha de elaboración: 18/10/2025
- Responsable de la elaboración: Ing. Sandy Rodríguez Abarca

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

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.

- d) **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.
- e) **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).
- f) **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.
- g) **No repetición.** - Es el compromiso institucional de tomar medidas eficaces para que los hechos denunciados no vuelvan a ocurrir.
- h) **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

- a) Constitución de la República del Ecuador (Arts. 3, 11 y 66).
- b) Convenios OIT: 100, 111, 156 y 190.
- c) Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- d) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida también como Convención de Belém do Pará.
- e) Código del Trabajo.
- f) Ley Orgánica para Impulsar la Economía Violeta.
- g) Reglamento General para Impulsar la Economía Violeta.
- h) Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- i) Reglamento a la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- j) 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 INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO, 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	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Trimestral / Semestral / Anual	Plan de capacitación y/o sensibilización Listas de asistencia firmadas Certificados emitidos
Incorporar la temática en la inducción de personal nuevo	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Permanente	Listas de asistencia firmadas de los nuevos colaboradores
Realizar campañas internas de difusión sobre la prevención de la discriminación, violencia y acoso laboral (afiches, correos institucionales, charlas informativas)	Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Trimestral	Evidencias de campañas (materiales gráficos, comunicados, registro fotográfico)
Evaluar el impacto de las capacitaciones y acciones preventivas implementadas	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de	Anual	Informe de evaluación y recomendaciones de mejora

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
	Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional		

7.1.2. Política de Cero Tolerancias

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Adecuar el Reglamento Interno y Código de Ética institucional, incorporando lineamientos de prevención de la discriminación, violencia y acoso laboral	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Anual	Reglamentos y códigos actualizados
Incluir cláusulas específicas sobre la política de cero tolerancia en los contratos de trabajo y documentos anexos	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Permanente	Contratos de trabajo actualizados
Elaborar y mantener actualizado el compromiso individual de cumplimiento de la política institucional	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Anual o al ingreso de nuevo personal	Archivo de compromisos firmados por cada trabajador
Difundir la política interna de cero tolerancia mediante correos institucionales, carteleras, reuniones de equipo y canales digitales	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Trimestral / Semestral / Anual	Copias de correos enviados Fotografías de carteleras y reuniones Registro de difusión interna

7.1.2 Canales de comunicación claros y asertivos

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Habilitar canales accesibles de comunicación institucional (buzones físicos, correo electrónico institucional y línea directa de atención) para recibir sugerencias, quejas o denuncias relacionadas con discriminación, violencia y acoso laboral	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Permanente	Informes de recepción y seguimiento de casos Registro de funcionamiento de los canales habilitados
Realizar campañas internas de comunicación y sensibilización sobre el respeto, la convivencia y la prevención de la violencia en el entorno laboral	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Trimestral / Semestral / Anual	Informes de campañas realizadas Materiales de difusión (carteles, correos institucionales, fotografías de evidencias)
Promover espacios de retroalimentación continua entre los trabajadores y las autoridades institucionales para fortalecer la comunicación asertiva	Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Semestral	Actas de reuniones Listas de asistencia Compromisos institucionales firmados

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 al personal en temas de lenguaje inclusivo, derechos laborales, igualdad y no discriminación	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Trimestral / Semestral / Anual	Plan de capacitación y/o sensibilización Listas de asistencia firmadas Certificados emitidos

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Crear y mantener activo un buzón confidencial físico y digital para reportar de forma segura comportamientos ofensivos o discriminatorios	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Permanente	Informe de funcionamiento del buzón Registro de denuncias y seguimiento confidencial
Realizar monitoreo interno de clima laboral para detectar posibles expresiones de discriminación o trato desigual	Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Semestral	Informe de diagnóstico organizacional Encuestas y registros de evaluación del clima laboral

7.2.2 Condiciones de trabajo hostiles o intimidantes

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Supervisar periódicamente el ambiente laboral mediante encuestas anónimas, entrevistas de percepción y análisis de clima organizacional para identificar posibles situaciones hostiles o intimidantes	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Trimestral / Semestral / Anual	Informes de resultados de encuestas Registros de evaluación del clima laboral Planes de mejora derivados del análisis
Implementar medidas correctivas y preventivas ante la detección de comportamientos o condiciones laborales que generen hostilidad, intimidación o maltrato	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Según necesidad o evaluación	Informes de acciones correctivas Actas de reuniones y compromisos institucionales
Fomentar la cultura de respeto y colaboración mediante talleres internos y campañas de convivencia laboral positiva	Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Semestral	Materiales de sensibilización Listas de asistencia y reportes de actividades

7.2.3 Actos de discriminación, acoso y todo tipo de violencia

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Asesorar a la presunta víctima sobre las rutas internas y externas de atención de casos de discriminación, acoso o violencia laboral, garantizando confidencialidad y acompañamiento psicológico	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Inmediata (dentro de 48 horas desde el reporte)	Registro de asistencia y acompañamiento Actas o fichas de asesoramiento confidencial
Coordinar con las autoridades competentes la derivación de casos graves hacia instancias externas (Ministerio del Trabajo, Fiscalía, Ministerio de la Mujer, entre otros)	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Según necesidad o gravedad del caso	Registros de derivación institucional Oficios remitidos a entidades competentes
Implementar un registro interno confidencial de denuncias y acciones tomadas, asegurando la trazabilidad y protección de datos personales	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional	Permanente	Base de datos o libro de registro confidencial Informes consolidados trimestrales de seguimiento
Brindar acompañamiento psicológico y laboral a la víctima para su reintegración segura al entorno de trabajo	Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Durante el proceso y posterior resolución	Informe de acompañamiento Registro de sesiones y plan de seguimiento individual

7.2.4 Cambios en el rendimiento laboral

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Realizar el seguimiento continuo del desempeño de los trabajadores para identificar posibles cambios derivados de situaciones de discriminación, violencia o acoso laboral	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego -	Trimestral / Semestral / Anual	Informes de evaluación de desempeño Registros de seguimiento individual Recomendaciones

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
	Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador		de mejora
Implementar entrevistas de retroalimentación y apoyo psicológico a trabajadores que evidencien alteraciones en su desempeño	Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Según necesidad o solicitud del trabajador	Registros de entrevistas Informes de acompañamiento psicológico o laboral
Establecer planes de mejora y reintegración laboral en casos de afectación emocional o psicológica asociada a violencia o acoso	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional	Según caso o diagnóstico	Planes de acción individual Informes de seguimiento de reincorporación laboral

7.2.5 Aislamiento social o emocional de la víctima

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Efectuar entrevistas de clima laboral, observación directa y recepción de alertas de compañeros para identificar posibles situaciones de aislamiento o exclusión social en el entorno de trabajo	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador Colaboradores del Instituto	Trimestral / Semestral / Anual	Informes de clima laboral Registros de observación y alertas recibidas Actas de seguimiento y medidas implementadas
Brindar acompañamiento psicológico, emocional y laboral a la persona afectada, promoviendo su reintegración y bienestar en el ambiente de trabajo	Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Según caso o solicitud	Informes de atención y seguimiento Registros de sesiones de acompañamiento Plan de reintegración laboral
Fomentar actividades institucionales de integración, respeto y trabajo en equipo para fortalecer los lazos de	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos	Semestral	Registros fotográficos y listas de asistencia Informes de

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
convivencia y prevenir el aislamiento laboral	Humanos Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador		actividades de integración Evaluaciones de participación del personal

7.2.6 Estrés, ansiedad o baja autoestima

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Desarrollar evaluaciones psicosociales individuales y grupales para detectar niveles de estrés, ansiedad o baja autoestima en el personal	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Trimestral / Semestral / Anual	Informes de evaluación psicosocial Registros de resultados agregados Planes de intervención preventiva
Implementar programas de bienestar laboral y manejo del estrés (pausas activas, talleres de autocuidado, orientación psicológica y jornadas de relajación)	Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Trimestral / Semestral	Informes de actividades Listas de asistencia Registros fotográficos y materiales de sensibilización
Brindar acompañamiento psicológico continuo a los trabajadores que presenten afectaciones emocionales derivadas del entorno laboral	Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Según necesidad o solicitud	Registros de atención individual Informes de seguimiento Evaluación de avances y bienestar emocional

7.3 Eje de Atención:

7.3.1 Canales y procedimiento de denuncia

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Implementar canales múltiples y accesibles de denuncia (buzón físico confidencial, correo electrónico institucional y formulario digital) para la recepción de casos de discriminación, violencia o acoso laboral	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Permanente	Evidencias de canales habilitados Registros de funcionamiento y mantenimiento de los medios de denuncia
Asesorar y acompañar a la presunta víctima sobre la aplicación del procedimiento administrativo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-102, garantizando confidencialidad, celeridad y protección de derechos	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional	Inmediata (dentro de 48 horas desde la recepción del caso)	Registros de asesoría y acompañamiento Actas de atención inicial
Aplicar el procedimiento administrativo interno conforme al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-102, asegurando la investigación y resolución oportuna del caso	Director Jurídico Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Según avance del proceso	Expediente administrativo interno Resoluciones y actas del proceso de investigación
Asesorar y acompañar a la presunta víctima sobre las rutas externas de atención disponibles (Fiscalía General del Estado, Defensoría Pública, Defensoría del Pueblo, Junta de Protección de Derechos, entre otras)	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Director Jurídico Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Inmediata (dentro de 48 horas desde el reporte)	Registros de asesoría Documentación de derivación a entidades competentes

7.3.2 Medidas administrativas internas de protección

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Articular y proporcionar de manera inmediata atención psicológica y acompañamiento emocional a la presunta víctima, garantizando confidencialidad y contención oportuna.	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Dentro de las 24 a 48 horas desde la denuncia	Informes de atención psicológica Registros de acompañamiento individual Actas de seguimiento
Asesorar legalmente y acompañar a la presunta víctima en los trámites ante la Inspectoría del Trabajo u otras entidades competentes, según la naturaleza del caso	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Director Jurídico Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Durante todo el proceso	Informes de asesoría jurídica Oficios o constancias de acompañamiento legal
Aplicar medidas administrativas internas preventivas para proteger a la presunta víctima, como la separación temporal de espacios laborales o reasignación de funciones mientras dure el proceso	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Inmediata	Informes de medidas aplicadas Resoluciones administrativas Actas de implementación de medidas
Realizar el seguimiento continuo del caso hasta su resolución final, verificando el cumplimiento de las medidas y el bienestar de la persona afectada	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional	Permanente	Informes de seguimiento Registros de reuniones de evaluación Constancias de cierre del acompañamiento

7.3.3 Medidas correctivas y de no repetición

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Implementar las sanciones administrativas o disciplinarias que correspondan conforme a la resolución emitida por el Inspector del Trabajo o autoridad competente	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Según resolución	Documento de sanción ejecutada Actas de cumplimiento de resolución
Capacitar y/o sensibilizar de forma obligatoria, posterior a una denuncia o resolución, a los equipos de trabajo sobre prevención, respeto, trato digno y cultura organizacional libre de violencia	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Dentro del mes posterior al cierre del caso	Listas de asistencia Informes de capacitación y sensibilización Materiales de apoyo utilizados
Realizar seguimiento y monitoreo posterior a la aplicación de medidas correctivas para garantizar la no repetición de los hechos	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional	Trimestral durante un año posterior al caso	Informes de seguimiento Registros de entrevistas y evaluaciones de clima laboral
Incorporar en las evaluaciones de desempeño criterios relacionados con el respeto, la convivencia y la prevención de la violencia en el trabajo	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos	Anual	Informes de desempeño Formatos actualizados de evaluación institucional

7.4 Eje de seguimiento y evaluación

7.4.1 Monitoreo trimestral de casos denunciados

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Elaborar informes consolidados sobre los casos denunciados de discriminación, violencia y acoso laboral, resguardando la confidencialidad y protección de datos personales	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Trimestral	Informe consolidado de casos Estadísticas institucionales sin datos personales Actas de revisión de casos por el equipo responsable
Analizar los resultados de los	Mgs. Patricia	Trimestral	Informe de análisis y

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
informes trimestrales para identificar tendencias, causas recurrentes y áreas de mejora en la aplicación del protocolo	Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional		conclusiones Recomendaciones de mejora continua
Presentar los resultados al Rectorado y a la Dirección General para la toma de decisiones y establecimiento de acciones correctivas o preventivas	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Trimestral	Actas de reuniones Constancias de presentación de informes Registros de acciones implementadas

7.4.2 Evaluación anual del protocolo

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Elaborar un informe anual sobre el impacto, cumplimiento y eficacia del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral, incluyendo recomendaciones de mejora	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Anual	Informe de revisión y evaluación anual Propuesta de ajustes o medidas de mejora continua
Actualizar el Protocolo Interno ante cambios normativos, nuevas disposiciones del Ministerio del Trabajo o como resultado de las evaluaciones internas realizadas	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional Director Jurídico Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna - Empleador	Anual o cuando sea necesario	Versión actualizada del protocolo Registro del documento ante el Ministerio del Trabajo Actas de aprobación institucional
Socializar los resultados de la evaluación y las actualizaciones realizadas con todo el personal de la institución	Mgs. Patricia Samaniego - Directora de Recursos Humanos Dra. Tamara Samaniego - Psicóloga Organizacional	Anual	Actas de socialización Listas de asistencia Material de difusión interna

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: MGS. VICTOR HUGO SAMANIEGO LUNA
Razón Social: INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO Empleador:
MGS. VICTOR HUGO SAMANIEGO LUNA