



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Razón social / Nombre de la empresa: FLOPEC EP – Flota Petrolera Ecuatoriana

RUC: [Completar]

Representante Legal: [Completar]

Actividad económica: Transporte marítimo de hidrocarburos y servicios logísticos.

Número de trabajadores: [Completar]

Fecha de elaboración: 23 de noviembre de 2025

Responsable de la elaboración: Unidad de Talento Humano / Comité de Igualdad / Dirección de Asesoría Jurídica.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento institucional para prevenir, identificar, atender y sancionar la discriminación, violencia y acoso laboral, incluida la violencia y acoso sexual, garantizando un ambiente seguro, digno y libre de violencia para todas las personas trabajadoras de la Empresa Pública FLOPEC EP, en cumplimiento del Acuerdo Ministerial MDT-2025-093 y demás normativa nacional e internacional.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplica en todas las relaciones laborales: vertical descendente, ascendente y horizontal y en los siguientes espacios:

- a) Instalaciones físicas de FLOPEC EP.
- b) Espacios externos asociados al trabajo.
- c) Viajes, desplazamientos, capacitaciones, reuniones, comisiones y eventos.
- d) Comunicaciones verbales, escritas o telemáticas (correo, WhatsApp corporativo, radio, sistemas internos).

4. PRINCIPIOS RECTORES

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



4.1. Igualdad y no discriminación

Este principio reconoce que todas las personas trabajadoras deben disfrutar del mismo trato, acceso a oportunidades y condiciones laborales sin distinción alguna. Garantiza que decisiones de contratación, ascensos o evaluación respondan a criterios objetivos y no a estereotipos, prejuicios o sesgos. Obliga a prevenir cualquier acto que limite el ejercicio pleno de derechos por razones personales o colectivas. Promueve la igualdad real mediante acciones afirmativas cuando sea necesario. Asegura un entorno libre de inequidades estructurales o prácticas excluyentes.

4.2. Dignidad humana

Implica reconocer el valor intrínseco de cada persona dentro del espacio laboral y asegurar condiciones respetuosas que permitan su desarrollo integral. Este principio exige erradicar prácticas humillantes, agresiones, hostigamiento o cualquier trato degradante. La dignidad debe guiar todas las relaciones laborales, decisiones administrativas y medidas disciplinarias. Garantiza un entorno donde ninguna persona sea menospreciada por su identidad o condición. Constituye la base ética de todas las actuaciones institucionales.

4.3. Confidencialidad

Establece la obligación institucional de proteger toda información relacionada con denuncias, investigaciones y datos personales de las partes involucradas. Impide la divulgación no autorizada de documentación sensible que pueda afectar la integridad o la seguridad de la víctima. Obliga a que los responsables del proceso actúen con reserva absoluta en cada fase. Busca evitar filtraciones que perjudiquen la reputación o estabilidad emocional de quienes participan. Garantiza procesos seguros, serios y responsables.

4.4. Debido proceso

Asegura que todas las personas involucradas en una investigación tengan derecho a ser escuchadas, presentar pruebas y recibir una resolución motivada. Garantiza imparcialidad, objetividad y transparencia en la actuación administrativa. Evita arbitrariedades o decisiones que carezcan de justificación legal. Incluye el derecho a la defensa, el acceso a la información del proceso y la posibilidad de impugnar decisiones. Se rige por el artículo 76 de la Constitución y normativa sectorial aplicable.

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 2 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



4.5. No revictimización

Busca que la persona afectada no vuelva a experimentar daño emocional, psicológico o social durante el proceso de denuncia e investigación. Prohíbe prácticas como confrontar directamente a la víctima con el presunto agresor, repetir innecesariamente su testimonio o exponerla públicamente. Exige un trato respetuoso, empático y libre de juicios o estigmatización. Incluye medidas de apoyo psicológico y acompañamiento institucional. Garantiza un proceso humanizado y protector.

4.6. No repetición

Compromete a la institución a adoptar medidas efectivas para prevenir que hechos similares vuelvan a ocurrir. Esto incluye capacitaciones, fortalecimiento de normativa interna, sanciones proporcionales y mejoras en la cultura organizacional. Impulsa acciones correctivas que aborden causas estructurales del acoso o la violencia. Promueve cambios sostenibles en el comportamiento laboral y en las políticas internas. Es un principio que asegura la continuidad de un entorno seguro.

4.7. Prohibición de represalias

Garantiza que ninguna persona que presente una denuncia, testifique o colabore en un procedimiento sufra intimidaciones, sanciones, amenazas o afectaciones laborales. Busca proteger la integridad física, emocional y profesional de las personas involucradas. Obliga a la institución a vigilar activamente cualquier comportamiento retaliatorio. Fomenta un ambiente de confianza donde los trabajadores puedan reportar hechos sin temor. Constituye una protección esencial para la transparencia y justicia.

4.8. Enfoque de género y derechos humanos

Este principio reconoce que las desigualdades afectan de manera diferenciada a mujeres, diversidades y grupos históricamente excluidos. Exige analizar las situaciones desde una perspectiva que visibilice brechas y riesgos específicos. Promueve la adopción de medidas que garanticen igualdad sustantiva y el pleno ejercicio de los derechos laborales. Orienta la toma de decisiones hacia la prevención de violencias basadas en género. Asegura que las políticas institucionales respeten la dignidad y autonomía de todas las personas.

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 3 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



4.9. Interculturalidad y diversidad

Reconoce la coexistencia de diversas identidades culturales, étnicas, lingüísticas y sociales dentro del entorno laboral. Promueve el respeto por las diferencias y la eliminación de prácticas discriminatorias basadas en origen, costumbres o pertenencia comunitaria. Impulsa ambientes inclusivos donde todas las expresiones culturales sean valoradas. Obliga a considerar enfoques pertinentes para trabajadores de pueblos y nacionalidades. Fomenta la convivencia armónica y el respeto mutuo.

4.10. Tolerancia cero frente a la violencia y el acoso (*según MDT-2025-093*)

Establece la prohibición absoluta de cualquier acto de violencia, acoso laboral o sexual, discriminación o trato degradante en el espacio de trabajo. Exige respuestas inmediatas, medidas de protección y sanciones proporcionales conforme la normativa vigente. Impulsa una cultura institucional basada en el respeto y la integridad. Obliga a prevenir situaciones de riesgo mediante capacitación continua y políticas claras. Garantiza que todo incumplimiento será investigado y sancionado sin excepciones.

5. MARCO NORMATIVO

El presente Protocolo se fundamenta en un conjunto de normas constitucionales, legales e instrumentos internacionales que garantizan la protección de los derechos humanos, la igualdad de oportunidades y la erradicación de toda forma de discriminación, violencia y acoso en el ámbito laboral. En cumplimiento de estas disposiciones, la entidad adopta los siguientes marcos normativos como referencia obligatoria para su aplicación e interpretación:

- 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.

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



- 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.
- k) Informe del Plan de Igualdad FLOPEC EP (2025).

6. CONCEPTOS CLAVES

Los conceptos que se describen a continuación constituyen definiciones fundamentales para la adecuada comprensión, aplicación e interpretación de este Protocolo. Su finalidad es uniformar criterios institucionales y asegurar que todas las personas involucradas en procesos de prevención, atención e investigación utilicen un marco conceptual claro y consistente. Estos términos recogen los estándares establecidos en la normativa constitucional, legal e internacional vigente. Asimismo, permiten identificar conductas, responsabilidades y límites en el ámbito laboral. Su correcta comprensión es indispensable para garantizar la protección integral de los derechos de las personas trabajadoras.

6.1. Violencia y acoso laboral

La violencia y el acoso laboral comprenden comportamientos inaceptables, únicos o reiterados, que dañan o pueden dañar la integridad física, psicológica, sexual, económica o profesional de una persona trabajadora. Incluyen humillaciones, maltrato, hostigamiento, amenazas, sobrecarga intencional, afectación de derechos y atentados contra la dignidad. También abarcan la no desconexión digital y acciones discriminatorias motivadas por razones protegidas. Estas conductas pueden darse en cualquier espacio o medio vinculado al trabajo y generan menoscabo o presión que afecta la continuidad laboral.

6.2. Discriminación

La discriminación consiste en cualquier trato desigual, exclusión o distinción que limite, reduzca o impida el ejercicio pleno de derechos laborales por motivos personales o colectivos (como género, raza, orientación sexual, discapacidad, entre otros). Se evalúa conforme las categorías del art. 11.2 de la Constitución. No se consideran discriminatorios los tratos diferenciados justificados por acciones afirmativas, exigencias técnicas, criterios de selección objetivos o procedimientos administrativos debidamente fundamentados. Su objetivo es identificar inequidades y garantizar igualdad real de oportunidades.

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



6.3. Acoso sexual laboral

El acoso sexual laboral se refiere a cualquier conducta física, verbal o digital, no deseada, de naturaleza sexual que afecte la dignidad, integridad o situación laboral de la persona trabajadora. Puede presentarse de forma ocasional o repetida, y en relaciones jerárquicas verticales (ascendentes o descendentes) u horizontales. Incluye insinuaciones, solicitudes de favores sexuales, contacto físico indebido, mensajes inapropiados o condicionamientos vinculados a beneficios laborales. Estas conductas dañan la integridad sexual y generan un entorno hostil, intimidante o humillante.

7. EJES Y ACCIONES EMPRESARIALES

La **Empresa Pública FLOPEC EP**, 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, acoso laboral y enfoque de género, alineado al Plan de Igualdad FLOPEC.	Opciones: - Director de RR.HH. - Psicólogo organizacional - Empleador	Opciones: - Trimestral - Semestral - Anual	Opciones: - Plan de capacitación y/o sensibilización - Lista de asistencia firmada - Certificados
Incorporar la temática del Plan de Igualdad, corresponsabilidad	Opciones: - Director de RR.HH. - Psicólogo organizacional - Empleador	Permanente	Lista de asistencia firmada del

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



, igualdad salarial y prevención del acoso en la inducción de personal nuevo.			nuevo colaborador
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXX X

7.1.2 Política de cero tolerancias

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Adecuar el Reglamento Interno y Código de Ética para incorporar medidas del Plan de Igualdad y el MDT-2025-102.	Opciones: RR.HH., Jurídico, Empleador	Anual	Instrumentos actualizados
Incluir cláusulas de igualdad, corresponsabilidad y prevención de acoso en contratos de trabajo.	Opciones: RR.HH., Jurídico, Empleador	Permanente	Contratos de trabajo actualizados
Elaborar y firmar el compromiso individual de cumplimiento de la política institucional de igualdad y cero tolerancias.	Opciones: RR.HH., Empleador	Anual o al ingreso de personal	Archivo de compromisos firmados

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



Difundir la política interna y las medidas del Plan de Igualdad mediante correo, cartelera, intranet y reuniones.	Opciones: RR.HH., Comunicación Social, Empleador	Opciones: trimestral, semestral, anual	Copias de correos enviados / fotografías
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXX X

7.1.3 Canales de comunicación claros y asertivos

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Habilitar canales accesibles (buzones físicos, correo institucional, formulario digital) alineados al Plan de Igualdad y Protocolo de prevención de violencia.	Opciones: RR.HH., Psicólogo organizacional, Empleador	Permanente	Informe
Realizar campañas internas sobre respeto, diversidad, corresponsabilidad y prevención del acoso.	Opciones: RR.HH., Comunicación Social, Empleador	Trimestral / Semestral / Anual	Informe

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXXXXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXX X
---	-------------------------	-----------------	-----------------

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 obligatoriamente en lenguaje inclusivo, igualdad de género, derechos laborales y no discriminación, siguiendo el Eje 5 del Plan de Igualdad.	Opciones: RR.HH., Psicólogo organizacional, Empleador	Trimestral/Semestral/Anual	Plan de capacitación, listas y certificados
Crear un buzón confidencial físico y digital para reportar estereotipos y discriminación, enlazado al comité de igualdad de FLOPEC.	Opciones: RR.HH., Psicólogo organizacional, Empleador	Permanente	Informe
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

7.2.2 Condiciones de trabajo hostiles o intimidantes

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
-----------------	-------------	--------------	-------------

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



Supervisar el ambiente laboral mediante encuestas anónimas con enfoque de género, conforme al Diagnóstico FLOPEC.	RR.HH., Psicólogo organizacional, Empleador	Trimestral/Semestral/Anual	Informe
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

7.2.3 Actos de discriminación, acoso y violencia

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Asesorar a la presunta víctima sobre rutas internas (Protocolo FLOPEC) y externas de atención, conforme LOIEV.	RR.HH., Psicólogo organizacional, Empleador	Inmediata 48h	Registro de asistencias
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

7.2.4 Cambios en el rendimiento laboral

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Realizar seguimiento al desempeño identificando impactos diferenciados por género o situaciones de violencia.	RR.HH., Trabajador social, Empleador	Trimestral/Semestral/Anual	Informe
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 10 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



7.2.5 Aislamiento social o emocional de la víctima

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Entrevistas de clima laboral y alertas de compañeros, integrando indicadores del Plan de Igualdad.	RR.HH., Psicología organizacional, Empleador	Trimestral/Semestral/Anual	Informe
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

7.2.6 Estrés, ansiedad o baja autoestima

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Desarrollar evaluaciones psicosociales con perspectiva de género y medidas preventivas.	RR.HH., Psicólogo organizacional, Empleador	Trimestral/Semestral/Anual	Informe
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

7.3 Eje de Atención

7.3.1 Canales y procedimiento de denuncia

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Implementar canal múltiple de denuncias alineado al Plan	RR.HH., Psicólogo organizacional, Empleador	Permanente	Evidencia de canales activados

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 11 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



de Igualdad y MDT-2025-102.			
Asesorar sobre procedimiento del MDT-2025-102.	RR.HH., Psicólogo organizacional.	Inmediata (48h)	Registros
Asesoría sobre rutas externas (Fiscalía, Defensoría, Juntas de Protección).	RR.HH., Psicología organizacional, Jurídico	Inmediata	Registros
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

7.3.2 Medidas Administrativas de Protección

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Articular y/o proporcionar atención psicológica inmediata a la presunta víctima, a través del equipo institucional o red pública de salud.	Opciones: - Director de RR.HH. - Psicólogo clínico - Trabajador social - Empleador	Dentro de las 24-48 horas posteriores a la denuncia	Informe técnico / Registro de atención psicológica
Brindar asesoría jurídica y acompañamiento en trámites ante Inspectoría del Trabajo u otras instituciones.	Opciones: - Director de RR.HH. - Director Jurídico - Empleador	Durante todo el proceso	Informe / Registro de acompañamiento legal
Separar de manera preventiva los espacios físicos o	Opciones: - Director de RR.HH. - Psicólogo organizacional	Inmediata	Informe / Acta de medidas adoptadas

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 12 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



ambientes laborales entre la presunta víctima y la persona denunciada.	- Trabajador social - Empleador		
Garantizar la confidencialidad y protección de información sensible de la presunta víctima.	Opciones: - Director de RR.HH. - Jurídico - Empleador	Permanente	Registro documental / Constancia de medidas de protección
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

7.3.3 Medidas Correctivas y de No Repetición

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Implementar sanciones conforme a la resolución emitida por Inspectoría del Trabajo según el MDT-2025-102.	Opciones: - Director de RR.HH. - Empleador	Según resolución	Copia de la sanción ejecutada / Acta
Capacitar obligatoriamente al equipo involucrado en el caso sobre no repetición, prevención de acoso y cultura de igualdad.	Opciones: - Director de RR.HH. - Psicólogo organizacional - Empleador	Dentro del mes posterior al cierre del caso	Lista de asistencia / Informe de capacitación

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 13 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



Realizar revisión interna de procesos, roles y dinámicas de trabajo para evitar reincidencias.	Opciones: - Director de RR.HH. - Comité de Igualdad - Empleador	Posterior al cierre del caso	Informe de evaluación interna
Actualizar procedimientos internos o instructivos si se identifica una falla estructural o normativa que motivó el caso.	Opciones: - Jurídico - RR.HH. - Empleador	Cuando corresponda	Documento actualizado
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

7.4 Eje de Seguimiento y Evaluación

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Elaborar informe trimestral sobre casos denunciados de discriminación, violencia y acoso laboral (sin datos personales).	Opciones: - Director de RR.HH. - Psicólogo organizacional - Empleador	Trimestral	Informe consolidado / Estadísticas
Monitorear el cumplimiento de medidas de protección, atención y no repetición.	Opciones: - Director de RR.HH. - Comité de Igualdad	Trimestral	Reporte de seguimiento
Elaborar informe anual sobre el	Opciones: - Director de RR.HH.	Anual	Informe de revisión /

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 14 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



impacto del Protocolo y su implementación.	- Psicólogo organizacional - Empleador		Propuesta de ajustes
Actualizar el Protocolo ante cambios normativos, nuevas disposiciones del MDT o avances del Plan de Igualdad de FLOPEC EP.	Opciones: - Director Jurídico - RR.HH. - Comité de Igualdad - Empleador	Anual o cuando sea necesario	Protocolo modificado y registrado
Socializar avances, lecciones y ajustes con todo el personal de FLOPEC EP para fortalecer la cultura preventiva.	Opciones: - Comunicación Social - RR.HH. - Empleador	Semestral	Evidencias de socialización (correo, actas, fotos)
Añadir más acciones según el caso sino eliminar la fila	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

8. PROCEDIMIENTO INTERNO (RESUMEN OPERATIVO)

PASO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
Paso 1: Recepción de la denuncia	La denuncia puede ser presentada por escrito, verbal o digital (no anónima). La UATH registra y abre un expediente confidencial.
Paso 2: Medidas de protección (24-48h)	Separación preventiva de la presunta víctima y la persona denunciada. Atención psicológica inmediata. Acompañamiento jurídico institucional.
Paso 3: Investigación	Recolección de pruebas válidas, conforme art. 19 del MDT. Entrevistas individuales evitando la revictimización. Elaboración del informe técnico por parte de UATH.

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 15 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



Paso 4: Resolución	Si el denunciado es servidor público → inicio de sumario administrativo. Si es persona del mundo laboral (contratista, pasante, proveedor) → terminación de relación según art. 17 MDT. Si existen indicios de delito → denuncia obligatoria a Fiscalía (art. 25 MDT).
Paso 5: Cierre y seguimiento	Archivo del caso con registro de medidas adoptadas. Implementación de medidas de no repetición. Evaluación institucional trimestral y anual.

9. ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE IGUALDAD DE FLOPEC EP

Eje del Plan de Igualdad	Descripción – Articulación con el Protocolo
Eje 1: Selección y contratación	Se alinea con procesos de selección transparentes, objetivos y libres de sesgos. Refuerza la corrección de brechas identificadas en FLOPEC, como la baja participación femenina (28%) y la ausencia de acciones afirmativas. Garantiza igualdad desde el ingreso laboral.
Eje 2: Formación y capacitación	El protocolo fortalece la capacitación obligatoria en igualdad, liderazgo inclusivo, prevención del acoso y derechos laborales. Responde a la necesidad institucional de formación continua evidenciada en el diagnóstico y exigida por LOIEV.
Eje 6: Conciliación y corresponsabilidad	Se integra con acciones de prevención psicosocial, desconexión digital, clima laboral y equilibrio vida-trabajo. Atiende brechas detectadas en FLOPEC: ausencia de políticas de corresponsabilidad y medidas para personas cuidadoras.
Eje 7: Riesgos laborales con enfoque de género	El protocolo aporta mecanismos para identificar riesgos diferenciados, condiciones hostiles, acoso, estrés y factores que afectan particularmente a mujeres. Incluye evaluaciones psicosociales y supervisión del ambiente laboral.
Eje 8: Prevención del acoso laboral y sexual	Es el eje más estrechamente vinculado. Este protocolo crea rutas de atención, medidas de protección, sanciones, canales de denuncia múltiples y procedimientos según MDT y

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 16 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



	LOIEV. Responde a la ausencia de protocolos y rutas señalada en el diagnóstico.
Resultado Institucional	La articulación fortalece la transversalización del enfoque de género, garantizando coherencia entre normativa, cultura organizacional y obligaciones establecidas por LOIEV, MDT y el Plan de Igualdad de FLOPEC EP.

10. CONSIDERACIONES GENERALES (Versión adaptada para FLOPEC EP)

a) En todo lo no previsto en el presente Protocolo, FLOPEC EP se regirá por la Constitución de la República del Ecuador; los Convenios Internacionales ratificados por el Ecuador en materia laboral y de derechos humanos; la Ley Orgánica para Impulsar la Economía Violeta y su Reglamento; el Código del Trabajo; la Ley Orgánica de Empresas Públicas; el Reglamento Interno de Trabajo de FLOPEC EP; y toda normativa sectorial y conexas emitida por el Ministerio del Trabajo y la autoridad competente.

b) De conformidad con la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-102, la versión libre y voluntaria de la presunta víctima en casos de acoso sexual laboral no constituye, por sí sola, prueba suficiente para determinar responsabilidad administrativa, salvo que esté acompañada de otros elementos probatorios que evidencien de manera clara la conducta denunciada. Dicha versión será receptada de forma oral durante la diligencia de investigación o mediante documento escrito firmado de manera original por la presunta víctima.

c) FLOPEC EP garantizará la aplicación del presente Protocolo a través de sus unidades responsables, promoviendo la confidencialidad, imparcialidad, enfoque de género, no revictimización y protección integral de las personas involucradas en cualquier procedimiento.

d) El presente Protocolo entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo y será de obligatorio cumplimiento para todo el personal directivo, operativo, administrativo, embarcado, contratistas y cualquier persona vinculada laboralmente con FLOPEC EP.

Este protocolo entra en vigencia tras su **aprobación y registro en SUT**.

11. FIRMAS

Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 17 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.



Representante Legal: _____
Cargo: _____



**Angela Victoria
Sarmiento Banegas**



Disclaimer / Nota aclaratoria: El presente documento constituye una adaptación institucional 18 elaborada con base en el *Formato Oficial del Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral* emitido por el Ministerio del Trabajo. Su contenido mantiene la estructura, principios y lineamientos obligatorios establecidos por dicho formato, incorporando ajustes específicos para su aplicación en la entidad, sin alterar los ejes, acciones, responsables y requisitos normativos definidos por la autoridad laboral.