

Quito, 17 de noviembre de 2025

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

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

La Junta Nacional de Defensa del Artesano es una Institución autónoma de derecho público con personería jurídica, finalidad social, para cubrir sus gastos operativos cuenta con el presupuesto general del Estado, alineada a las normas legales que rigen el ordenamiento jurídico del Estado, y se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos, usuarios, productos y servicios, cuyo propósito es asegurar el ordenamiento orgánico y funcional de la Institución.

La Estructura Orgánica aprobada en el Estatuto vigente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano – JNDA, está establecida de la siguiente manera:

- Nivel Gobernante
  - Presidencia
- **Procesos Adjetivos:**
  - **De Asesoría**
    - Gestión de Auditoría Interna
    - Gestión de Asesoría Jurídica
    - Gestión de Planificación y Gestión Estratégica
    - Gestión de Tecnología de la Información
  - **De Apoyo**
    - Gestión de Secretaría General
    - Gestión Administrativa
    - Gestión Financiera
    - Gestión de Talento Humano
- **Procesos Sustantivos**
  - Gestión Técnica
- **Procesos Desconcentrados**
  - Junta Provincial de Defensa del Artesano

Razón social: JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

Representante legal: JULIO EDUARDO JIMÉNEZ

Actividad económica: S94110004 - ACTIVIDADES DE CAMARAS DE COMERCIO, GREMIOS Y ORGANIZACIONES SIMILARES

Número de Servidores: 84

Fecha de elaboración: 17/11/2025

Responsable de la elaboración: Jorge Abad/ Marcela Carrasco

## 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 servidores, 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 Junta Nacional de Defensa del Artesano 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 servidores, 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 comprenden 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 servidor (salvo lo contemplado en la LOSEP), 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.

No se considerarán conductas acoso laboral no incluye situaciones como; exigir el cumplimiento de código de ética, reglamento interno, normativa interna conforme la LOSEP y demás leyes desacuerdos puntuales, críticas constructivas o la gestión firme de un superior, siempre que estas se realicen de manera profesional.

**Desacuerdos puntuales:** Un conflicto aislado entre compañeros de trabajo o diferencias de opinión que no se repiten de manera sistemática no constituyen acoso laboral.

**Críticas constructivas:** Comentarios o retroalimentación sobre el desempeño laboral que se hacen de manera respetuosa y objetiva no son considerados acoso. Por ejemplo, un Director/a que señala errores para mejorar el trabajo de un empleado.

**Desafíos naturales en el trabajo:** Las exigencias relacionadas con las responsabilidades laborales, como cumplir con plazos o metas, son parte normal de cualquier entorno laboral y no constituyen acoso.

**Gestión firme por parte de un superior:** Un manejo directo y profesional de un superior, siempre que no implique abuso o hostigamiento, no se considera acoso laboral.

**Exigencias razonables:** Solicitar a un empleado que realice tareas dentro de sus competencias, incluso si la carga de trabajo es alta, no es acoso, siempre que se mantenga un trato justo y respetuoso.

Es fundamental distinguir entre conflictos laborales normales y acoso sistemático. El acoso laboral se caracteriza por un patrón repetido de conductas hostiles con la intención de perjudicar a la víctima, mientras que los desacuerdos y críticas son parte del funcionamiento normal de un entorno laboral. La clave está en la persistencia de las conductas negativas y su impacto en el bienestar del servidor.

- 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 servidores, 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 servidores hacia un superior. También puede ocurrir en sentido horizontal, cuando se produce entre servidores que ocupan un mismo nivel o jerarquía.

## 7. EJES Y ACCIONES INSTITUCIONALES

La Junta Nacional de Defensa de Artesano 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	Director de TTHH	Anual	Plan de capacitación y/o sensibilización -Lista de asistencia firmada -Certificados
Incorporar la temática en la inducción de personal nuevo	Director de TTHH	Nuevos ingresos	Lista de asistencia firmada del nuevo colaborador

#### 7.1.2 Política de cero tolerancias

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Adecuar el Reglamento Interno y Código de Ética	Director de TTHH	Anual	Instrumentos actualizados
Incluir cláusulas en contratos de trabajo	Director de TTHH	Nuevos ingresos	Contratos de trabajo
Elaborar el compromiso individual sobre el cumplimiento de la política	Director de TTHH	Nuevos ingresos	Archivo de compromisos firmados por cada servidor
Difundir la política a la interna, mediante correo electrónico institucional, quipux	Director de TTHH	Anual	Quipux o correo

#### 7.1.3 Canales de comunicación claros y assertivos

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Habilitar canales accesibles (buzones físicos, correo electrónico institucional)	Director de TTHH	permanente	Informe
Realizar campañas de comunicación sobre respeto en el entorno laboral	Director de TTHH	semestral	Informe

#### 7.2 Eje de Identificación y detección de casos

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

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Capacitar y/o sensibilizar de manera obligatoria en lenguaje inclusivo, derechos laborales y no discriminación	Director de TTHH	anual	Plan de capacitación y/o sensibilización Lista de asistencia firmada Certificados
Crear el buzón confidencial físico y digital para reportar este tipo de comportamientos	Director de TTHH	permanente	Informe

#### 7.2.2 Condiciones de trabajos hostiles o intimidantes

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Supervisar periódicamente el ambiente laboral a través de encuestas anónimas	Director de TTHH	semestral	Plan de capacitación y/o sensibilización Lista de asistencia firmada Certificados

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

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Asesorar a la presunta víctima sobre rutas de atención de casos	Director de TTHH	Inmediata (dentro de 48 horas)	Registro de asistencias

#### 7.2.4 Cambios en el rendimiento laboral

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Realizar el seguimiento del desempeño de los servidores	Director de TTHH	Anual	Informe

#### 7.2.5 Aislamiento social o emocional de la víctima

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Efectuar entrevistas de clima laboral, observación directa, alertas de compañeros	Director de TTHH	Semestral	Informe

#### 7.2.6 Estrés, ansiedad o baja autoestima

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Desarrollar evaluaciones psicosociales, individual y de grupo	Director de TTHH	Semestral	Informe

7.3 Eje de Atención:

7.3.1 Canales y procedimiento de denuncia

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Implementar el canal múltiple de denuncias: buzón físico, correo electrónico institucional, o formulario digital	Director de TTHH	Permanente	Informe
Asesorar y acompañar a la presunta víctima sobre la aplicación del procedimiento establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2025-102 de 22 de agosto de 2025 (Administrativo)	Director de TTHH	Inmediata (dentro de 48 horas)	Registros de asesoría
Asesorar y acompañar a la presunta víctima sobre otras rutas de atención (Fiscalía General del Estado, Defensoría Pública, Defensoría del Pueblo, Junta de Protección de Derechos,etc)	Director de TTHH	Inmediata (dentro de 48 horas)	Registros de asesoría

7.3.2 Medidas administrativas internas de protección

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Articular y/o proporcionar inmediatamente atención psicológica a la presunta víctima	Director de TTHH	Dentro de las 24-48h desde la denuncia	Informe
Asesorar legalmente y realizar el acompañamiento en trámites ante Inspectoría del Trabajo	Director de TTHH	Durante todo el proceso	Informe
Separar de manera preventiva los espacios entre las partes (presunta víctima y denunciado/a)	Director de TTHH	Inmediata	Informe

### 7.3.3 Medidas correctivas y de no repetición

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

### 7.4 Eje de seguimiento y evaluación

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Elaborar informe sobre casos denunciados de discriminación, violencia y acoso laboral	Director de TTHH	Trimestral	Informe consolidado de casos, estadísticas (sin datos personales)

### 7.4.2 Evaluación anual del protocolo

Acción Concreta	Responsable	Temporalidad	Verificable
Elaborar informe sobre el impacto del protocolo interno	Director de TTHH	Trimestral	Informe de revisión, propuesta de ajustes
Actualizar el protocolo interno ante cambios normativos o tras evaluación interna	Director de TTHH	Anual o cuando sea necesario	Protocolo registrado ante el Ministerio del Trabajo

## 8. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) En todo lo no previsto en el presente protocolo, se observará lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Convenios Internacionales ratificados por el Ecuador, Código del Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, y demás normativa vigente conexa.
- 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.

**Atentamente,  
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

JULIO EDUARDO JIMÉNEZ  
**PRESIDENTE**  
**JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO**

ACCIÓN	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
<b>REVISADO:</b>	JORGE ENRIQUE ABAD SANMARTIN	<b>DIRECTORA DE TALENTO HUMANO</b>	
<b>ELABORADOS POR:</b>	MARCELA VANESSA CARRASCO GUADALUPE	<b>ASISTENTE DE TALENTO HUMANO</b>	