



# **MANUAL DE FORMACIÓN DE FORMADORES/AS PARA EL OTORGAMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA (MAPI) Y LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS**

# Ministerio de Gobierno Ecuador Dirección de Seguimiento en Territorio

## Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD

### Diagramación

Fundación Seguridad Ciudadana  
y Gobernanza para el Desarrollo

Publicación realizada en el marco del proyecto “Capacidades para la paz, la seguridad y la reducción de las violencias en el Ecuador – Construimos Paz” en alianza estratégica con el Ministerio del Gobierno del Ecuador en su calidad de ente rector de la gobernabilidad.

Iniciativa financiada por el Fondo para la Consolidación de la Paz del Secretario General de Naciones Unidas e implementada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito para la Región Andina y el Cono Sur (UNODC) y la Entidad de la ONU para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer (ONU Mujeres).

Copyright © PNUD 2025

Todos los derechos reservados

Elaborado en Ecuador

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) autoriza la reproducción parcial o total de este contenido, siempre y cuando se realice sin fines de lucro y se cite la fuente de referencia.

Las opiniones, análisis y recomendaciones de política no reflejan necesariamente el punto de vista del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, como tampoco de sus Estados Miembros.

## INTRODUCCIÓN

La violencia contra las mujeres y la gestión pacífica de los conflictos representan desafíos críticos en Ecuador, debido a que ambos aspectos son problemas de naturaleza multifactorial con raíces estructurales que requieren de transformaciones amplias de la sociedad y cambios educativos y de patrones culturales. Según la Encuesta Nacional sobre Relaciones Familiares y Violencia de Género contra las Mujeres del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC, 2019), 65 de cada 100 mujeres han sufrido algún tipo de violencia a lo largo de su vida, siendo la violencia psicológica (56%) y la física (35%) las más recurrentes. Estos datos reflejan una crisis en el ejercicio de los derechos humanos, demostrando que muchos hogares ecuatorianos conviven en entornos de agresión (ONU Mujeres, 2020).

Al mismo tiempo, Ecuador experimenta crecientes niveles de conflictividad, tanto al nivel territorial como nacional. La conflictividad es entendida como una situación en la que existen tensiones significativas entre actores sociales, políticos o económicos que, si no se abordan de manera adecuada, pueden derivar en violencia. La conflictividad suele ser explicada por la convergencia de varias situaciones concurrentes: un entorno que no otorga oportunidades económicas para todos los grupos sociales y que pone en riesgo los medios de vida; la profundización de la pobreza, la desigualdad y la marginación social; la disputa por la gestión y aprovechamiento de los recursos naturales; la difícil gestión de los riesgos y las crisis ambientales; la dificultad de las instituciones para dar respuestas eficaces y oportunas a las demandas ciudadanas; y el desafío de garantizar la vigencia plena y protección de los derechos humanos. En Ecuador, la crisis de inseguridad añade un factor de complejidad adicional, al intensificar las tensiones sociales, económicas y territoriales ya existentes.

Lo anterior evidencia la urgencia de capacitar a personas de distintos sectores, con la intención de promover e identificar liderazgos y agentes de transformación que sean capaces de multiplicar conocimientos y prácticas con un compromiso fuerte hacia la prevención de los conflictos y la erradicación de las violencias contra las mujeres.





## PRESENTACIÓN

Este manual de formación de formadores y formadoras está dirigido a servidores y servidoras públicos del Ministerio de Gobierno, Gobernaciones, Intendencias, Comisarías Nacionales, Jefaturas y Tenencias Políticas, y del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos. Combina fundamentos teóricos con prácticas específicas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, así como gestionar conflictos, en apego a lo previsto en la ley y los procedimientos existentes. Algunos de los temas centrales que aborda son la identificación de conflictos y formas de prevención, generalidades de la Ley Orgánica para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, y el otorgamiento de Medidas Administrativas de Protección Inmediata (MAPI).

El documento contiene información en dos ámbitos: uno formativo, que agrupa todo lo referido al enfoque, metodologías y aplicación de actividades de enseñanza y aprendizaje; y otro, referido a conceptos centrales, procedimientos respecto al otorgamiento de De las MAPI y la gestión de conflictos.

El Ministerio de Gobierno ha trabajado este manual con el apoyo del Proyecto de Naciones Unidas “Capacidades para la paz, la seguridad y la reducción de las violencias en Ecuador – Construimos Paz” a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), instancias que promueven un enfoque integral centrado en abordar las causas estructurales de la violencia, promover la cohesión social y fortalecer las capacidades nacionales de resolución pacífica de disputas. Este enfoque se basa en el concepto de desarrollo sostenible como herramienta clave para la paz, según lo establecido en la Agenda 2030 y en el informe del Secretario General de la ONU “Nuestra Agenda Común”



# CONTENIDO

|                                            |          |
|--------------------------------------------|----------|
| <b>Introducción.....</b>                   | <b>3</b> |
| Presentación.....                          | 4        |
| Enfoque y lineamientos metodológicos.....  | 8        |
| Objetivo general.....                      | 11       |
| Estructura del curso.....                  | 12       |
| Estructura de las sesiones y subtemas..... | 13       |

## **SESIÓN 1: COMPETENCIA INSTITUCIONAL Y ROL DE SERVIDORES Y SERVIDORAS PÚBLICOS EN LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS.....14**

|                                                                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Subtema 1.1: Misión, visión, competencias y estructura institucional del Ministerio de Gobierno.....                                                         | 15 |
| I.Marco referencial.....                                                                                                                                     | 15 |
| II.Claves para la acción.....                                                                                                                                | 23 |
| III.Guía del Subtema 1.1: Misión, visión, competencias y estructura institucional del Ministerio de Gobierno.....                                            | 24 |
| Subtema 1.2: Rol del Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos en la prestación de servicios y prevención de conflicto sociales.....               | 25 |
| I.Marco referencial.....                                                                                                                                     | 25 |
| II.Claves para la acción.....                                                                                                                                | 32 |
| III.Guía del Subtema 1.2: Rol del Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos en la prestación de servicios y prevención de conflictos sociales..... | 33 |
| Subtema 1.3: Identificación, prevención y gestión de conflictos.....                                                                                         | 34 |
| I.Marco referencial.....                                                                                                                                     | 34 |
| II.Claves para la acción.....                                                                                                                                | 47 |
| III.Guía del Subtema 1.3: Identificación, prevención y gestión de conflictos.....                                                                            | 48 |

## **SESIÓN 2: LEY ORGÁNICA INTEGRAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA..... 50**

|                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Subtema 2.1: Introducción a la temática de género y violencia estructural.....                                                         | 51 |
| I.Marco referencial.....                                                                                                               | 51 |
| II.Claves para la acción.....                                                                                                          | 59 |
| III.Guía del subtema 2.1: Introducción a la temática de género y violencia estructural.....                                            | 60 |
| Subtema 2.2: Generalidades de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y su Reglamento ..... | 61 |
| I.Marco referencial.....                                                                                                               | 61 |
| II.Claves para la acción.....                                                                                                          | 72 |
| III.Guía del subtema 2.2: Generalidades de la LOIPEVcM y Reglamento.....                                                               | 72 |
| Subtema 2.3: Otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata (MAPI).....                                               | 73 |
| I.Marco referencial.....                                                                                                               | 73 |
| II.Claves para la acción.....                                                                                                          | 85 |
| III.Guía del subtema 2.3: Otorgamiento de MAPI.....                                                                                    | 86 |

## **SESIÓN 3: GUÍA PARA EL/LA FACILITADOR/A..... 83**

|                                                                                     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Subtema 3.1: Introducción a la enseñanza aprendizaje para adultos.....              | 89  |
| I.Marco referencial.....                                                            | 89  |
| II.Claves para la acción.....                                                       | 99  |
| III.Guía del subtema 3.1: Introducción a la enseñanza-aprendizaje para adultos..... | 100 |
| Subtema 3.2: Facilitación y evaluación en la enseñanza de adultos.....              | 101 |
| I.Marco referencial.....                                                            | 101 |
| II.Claves para la acción.....                                                       | 107 |

# CONTENIDO

|                                                                                                                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| III. Guía del subtema 3.2: Facilitación y evaluación en la enseñanza de adultos.....                                                                                          | 107 |
| Simulación de procesos de facilitación.....                                                                                                                                   | 109 |
| ANEXOS DE LA SESIÓN 1. COMPETENCIA INSTITUCIONAL Y ROL DE SERVIDORES Y SERVIDORAS PÚBLICOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS.....                      | 110 |
| SUBTEMA 1.1 Misión, visión, competencias y estructura institucional del Ministerio de Gobierno.....                                                                           | 110 |
| Anexo 1.1 Fase de introducción: Dinámica de apertura.....                                                                                                                     | 110 |
| Anexo 1.2 Fase de desarrollo.....                                                                                                                                             | 111 |
| SUBTEMA 1.2 Rol del Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos en la prestación de servicios y prevención de conflictos sociales.....                                | 115 |
| Anexo 1.3 Fase de introducción: Dinámica de apertura.....                                                                                                                     | 115 |
| Anexo 1.4 Fase de desarrollo.....                                                                                                                                             | 117 |
| SUBTEMA 1.3 Identificación, prevención y gestión de conflictos.....                                                                                                           | 121 |
| Anexo 1.5 Fase de introducción: Dinámica de socialización.....                                                                                                                | 121 |
| Anexo 1.6 Fase de desarrollo.....                                                                                                                                             | 122 |
| ANEXOS DE LA SESIÓN 2. LEY ORGÁNICA INTEGRAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA..... | 130 |
| SUBTEMA 2.1 Introducción a la temática de Género y violencia estructural.....                                                                                                 | 130 |
| Anexo 2.1 Fase de introducción: Dinámica de apertura.....                                                                                                                     | 131 |
| Anexo 2.2 Fase de desarrollo.....                                                                                                                                             | 132 |
| SUBTEMA 2.2 Generalidades de la LOIPEVcM y su reglamento.....                                                                                                                 | 134 |
| Anexo 2.3 Fase de introducción: Dinámica de apertura.....                                                                                                                     | 134 |
| Anexo 2.4 Fase de desarrollo.....                                                                                                                                             | 136 |
| SUBTEMA 2.3 Otorgamiento de MAPI.....                                                                                                                                         | 141 |
| Anexo 2.5 Fase de introducción: Dinámica de apertura.....                                                                                                                     | 141 |
| Anexo 2.6 Fase de desarrollo.....                                                                                                                                             | 143 |
| ANEXOS DE LA SESIÓN 3: GUÍA PARA EL/LA FACILITADOR/A.....                                                                                                                     | 148 |
| Subtema 3.1: Introducción a la enseñanza aprendizaje para adultos.....                                                                                                        | 148 |
| Anexo 3.1 Fase de introducción: Dinámica de apertura.....                                                                                                                     | 148 |
| Anexo 3.2 Fase de desarrollo .....                                                                                                                                            | 149 |
| ANEXOS Subtema 3.2: Facilitación y evaluación en la enseñanza de adultos.....                                                                                                 | 154 |
| Anexo 3.3 Fase de introducción: Dinámica inicial.....                                                                                                                         | 154 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y LECTURAS RECOMENDADAS.....                                                                                                                       | 158 |
| Normativas sobre gestión de conflictos.....                                                                                                                                   | 158 |
| Normativa sobre el otorgamiento de MAPI.....                                                                                                                                  | 159 |
| Artículos científicos e informes institucionales de interés.....                                                                                                              | 160 |
| Artículos científicos sobre enseñanza de adultos y mediación.....                                                                                                             | 160 |

|                                                                                    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Figura 1: Características de la educación popular para adultos.....                | 9   |
| Figura 2: Ciclo de enseñanza aprendizaje.....                                      | 10  |
| Figura 3: Integración de saberes.....                                              | 10  |
| Figura 4: Estructura de los subtemas.....                                          | 13  |
| Figura 5: Objetivos estratégicos del MDG.....                                      | 19  |
| Figura 6: Representación Gráfica de la Estructura organizacional.....              | 20  |
| Figura 7: Señales de alerta sobre conflictos.....                                  | 37  |
| Figura 8: Principios para una articulación institucional definida.....             | 45  |
| Figura 9: Mecanismos de control Intrainstitucional.....                            | 46  |
| Figura 10: Roles de género.....                                                    | 52  |
| Figura 11: Las desigualdades de género en diferentes ámbitos sociales.....         | 53  |
| Figura 12: Ciclo de la violencia.....                                              | 56  |
| Figura 13: Estrategias para salir del círculo de la violencia.....                 | 58  |
| Figura 14: Estrategias de prevención de la violencia.....                          | 59  |
| Figura 15: Tipos de violencia.....                                                 | 66  |
| Figura 16: Elementos que pueden colocar a las víctimas en situación de riesgo..... | 77  |
| Figura 17: Principios de la androgía.....                                          | 94  |
| Figura 18: Ejemplos de rúbricas y lista de cotejo.....                             | 104 |



# CONTENIDO

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabla 1: Estructura por sesiones del curso.....                                                             | 11 |
| Tabla 2: Resultados de aprendizaje, subtemas y contenidos por sesión.....                                   | 12 |
| Tabla 3: Misiones de las subsecretarías del MDG pertenecientes a procesos sustantivos.....                  | 22 |
| Tabla 4: Roles de Intendentes/as, Comisarios/as, Jefes/as Políticos/as y Tenientes Políticos/as.....        | 25 |
| Tabla 5: Atribuciones de Intendentes/as, Comisarios/as, Jefes/as Políticos/as y Tenientes Políticos/as..... | 26 |
| Tabla 6: Dependencias y servicios que presta.....                                                           | 27 |
| Tabla 7: Principios del Servicio público.....                                                               | 28 |
| Tabla 8: Categorización de conflictos.....                                                                  | 35 |
| Tabla 9: Niveles de Alerta de Conflictos.....                                                               | 38 |
| Tabla 10: Ejecución de acciones por autoridad durante las diferentes etapas del conflicto.....              | 39 |
| Tabla 11: Modelos de Segmentación Política.....                                                             | 40 |
| Tabla 12: Estrategias de comunicación efectiva para minimizar la amenaza del conflicto.....                 | 43 |
| Tabla 13: Fases para la prevención, gestión, seguimiento y manejo de conflictos.....                        | 47 |
| Tabla 14: Diferencia entre género y sexo desde el enfoque de género.....                                    | 51 |
| Tabla 15: Factores de permanencia en el ciclo de la violencia.....                                          | 56 |
| Tabla 16: Medidas para detener la violencia y prevenir la vulneración de derechos.....                      | 78 |
| Tabla 17: Subproceso Solicitud y Otorgamiento de MAPI.....                                                  | 79 |
| Tabla 18: Notificación y seguimiento de MAPI para prevenir y detener la violencia contra las mujeres.....   | 81 |
| Tabla 19: Fundamentos de la Andragogía.....                                                                 | 92 |
| Tabla 20: Características de la EP presentes en este curso.....                                             | 97 |
| Tabla 21: Resultados esperados de la Educación popular.....                                                 | 98 |

## Enfoque y lineamientos metodológico

El enfoque metodológico de este documento se fundamenta en la educación popular, que promueve encuentros participativos, en donde los actores tienen espacios para analizar su propia realidad, interpretarla y desde allí proponer acciones para transformarla. El formador popular no protagoniza las acciones, sino que facilita que los/las participantes, desde el diálogo, expresen sus experiencias, y desde allí presenta actitudes, información y prácticas útiles para que la comunidad interiorice de manera crítica y pueda establecer soluciones para su localidad.

La educación popular se aleja de los enfoques tradicionales, centrados en el formador y con soluciones “desde fuera”, teniendo una intención clara en recuperar las prácticas y saberes locales valiosos para una transformación efectiva de la realidad. La siguiente figura muestra características clave del enfoque de educación popular, que se transversalizan en todas las acciones previstas en este manual.

**Figura 1: Características de la educación popular para adulto**



Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025

Fuente: Torres Carrillo, A. (1993). La educación popular: evolución reciente y desafíos.

Aquellas características requieren una secuencia específica que permita a cada participante individualizar su postura y acercarse a los contenidos mientras dialoga e intercambia saberes. El ciclo de enseñanza-aprendizaje comienza con la sensibilización, donde se presenta información sobre un problema relevante. Luego sigue una etapa de reflexión y análisis para evaluar las emociones y conocimientos frente al tema, incorporando nuevos conceptos. Posteriormente, espacios de síntesis que sistematizan la reflexión y análisis, destacando acuerdos y desafíos. Finalmente, se cierra con un producto donde los/las participantes crean un resultado basado en lo aprendido. La figura siguiente muestra las fases descritas y sus elementos clave

**Figura 2: Ciclo de enseñanza aprendizaje**

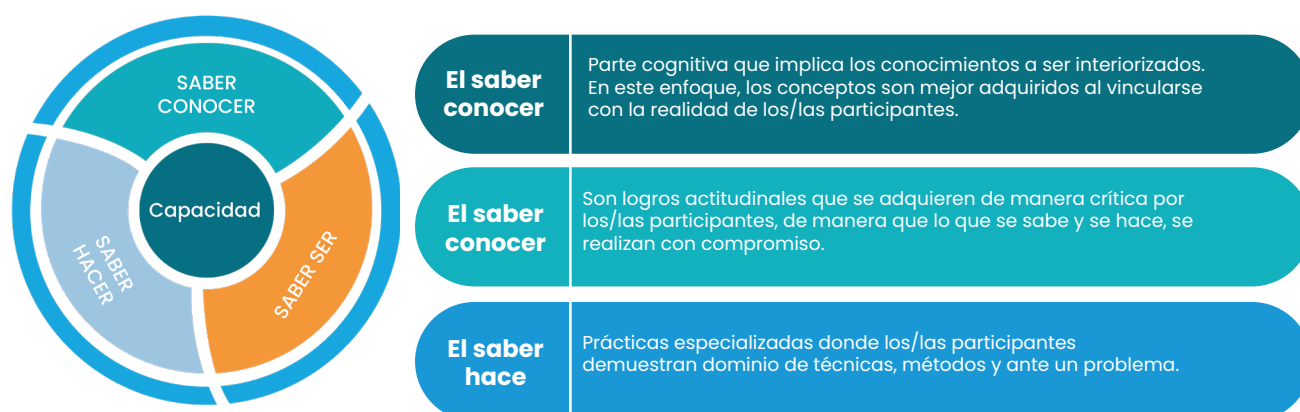


Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025

Fuente: Adaptación del Manual de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y mejorar la atención de casos (2022)

Desde el enfoque popular, todas las fases requieren la participación plena, ya sea compartiendo problemas, expresando emociones, identificando desafíos o proponiendo soluciones. En esa línea, cada sesión promueve la adquisición de una capacidad compleja por participante, quien, de manera autónoma, interioriza valores y actitudes (saber ser), respaldados en conocimientos (saber conocer), aplicados en procedimientos (saber hacer) consiguiendo una práctica adecuada y comprometida. La siguiente figura muestra la integración de saberes que se busca alcanzar en cada subtema de este curso.

**Figura 3: Integración de saberes**



Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025

Fuente: Le Boterf, G. (2001). La enseñanza por competencias.

Así, cada sesión tiene como fin la adquisición de un resultado de aprendizaje que integra el saber hacer, el saber ser y el saber conocer, evitando que los/las participantes se conviertan en simples teóricos de la problemática, ejecutores insensibles de procedimientos o individuos empáticos pero sin acción. Esta dinámica promueve que todos los participantes se conviertan en actores transformadores de la realidad, cuyas comprensiones son críticas y profundas, realicen procedimientos efectivos y además cada una de sus acciones de manera comprometida para su bien y el de los/las demás.

### Objetivo General

Al terminar este curso, se espera que los/las participantes estén en la capacidad de Facilitar el proceso de sensibilización e instrucción sobre el otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata; y la prevención y la gestión de conflictos, a través de la presentación de conocimientos, actitudes y procedimientos vinculados y la aplicación de estrategias para la enseñanza de adultos.

### Estructura del Curso

El presente curso se divide en sesiones con la intención de otorgar flexibilidad a la propuesta, y permitir enfoques específicos para los contenidos centrales. Así, cada sesión tiene autonomía propia, ya que posee contenidos y actividades de aprendizaje propios guiados por un resultado de aprendizaje, pero se relaciona con las demás sesiones al ser todas aporte al objetivo general.

La siguiente tabla muestra las sesiones previstas para este curso, incluyendo objetivos y subtemas de cada una.

Tabla 1: Estructura por sesiones del curso

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1</div> <div>SESIÓN 1: competencia institucional y rol de servidores y servidoras en la prestación de servicios y prevención de conflictos.</div> <div>Objetivo: familiarizar a los servidores públicos con la misión y competencia del Ministerio de Gobierno y el rol que ejercen los Intendentes, Comisarios, Jefes y Tenientes Políticos en la prestación de servicios y prevención de conflictos sociales en el marco de las competencias y estructura del Ministerio de Gobierno del Ecuador.</div> <div>Subtema 1: misión, Visión y competencias del Ministerio<br/>Subtema 2: rol de Intendentes, Comisarios, Jefes y Tenientes Políticos en la prestación de servicios y prevención de conflictos sociales de Gobierno<br/>Subtema 3: identificación, prevención y gestión de conflictos</div> | <div>2</div> <div>SESIÓN 2: ley Orgánica Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata.</div> <div>Objetivo: instruir a los servidores públicos sobre alcance de la LOIPEVcM y el otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata a mujeres víctimas de violencia.</div> <div>Subtema 1: Introducción a la temática de Género y violencia estructural<br/>Subtema 2: Generalidades de la LOIPEVcM y Reglamento<br/>Subtema 3: Otorgamiento de MAPI</div> | <div>3</div> <div>SESIÓN 3: guía para el facilitador</div> <div>Objetivo: presentar teorías, conceptos y prácticas de la enseñanza para adultos a través de la demostración y simulación de procesos de facilitación</div> <div>Subtema 1: introducción a la enseñanza- aprendizaje para adultos<br/>Subtema 2: facilitación y evaluación en la enseñanza de adultos.<br/>Simulación de procesos de facilitación</div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Cada una de las sesiones tiene una duración de ocho horas, teniendo este curso un total de 24 horas a desarrollarse en tres días a jornada completa. Cada sesión cuenta con un resultado de aprendizaje a alcanzarse a través de la revisión de subtemas. La siguiente tabla muestra los resultados de aprendizaje por sesión y contenidos por subtema de este curso.

**Tabla 2: Resultados de aprendizaje, subtemas y contenidos por sesión**

| SESIONES Y RESULTADO DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SUBTEMAS Y CONTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Sesión 1:</b> Competencia institucional y rol de servidores y servidoras en la prestación de servicios y prevención de conflictos.</p> <p><b>Resultado de aprendizaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identifica la misión y competencias del Ministerio de Gobierno.</li> <li>-Valora su rol y atribuciones en la prevención de conflictos como aporte a la garantía de la gestión política del Gobierno en cumplimiento de la misión</li> </ul> | <p>Subtema 1.1: Misión, Visión, competencias y estructura institucional del Ministerio de Gobierno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Misión, visión y competencia del Ministerio de Gobierno</li> <li>b) Objetivos estratégicos del MdG</li> <li>c) Estructura Institucional y Responsabilidades.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Subtema 1.2: Rol del Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos en la prestación de servicios y prevención de conflictos sociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rol y atribuciones del Intendentes/as, Comisarios/as, Jefes/as Políticos/as y Tenientes Políticos/as.</li> <li>b) Prestación de servicios y sus implicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Subtema 1.3: Identificación, prevención y gestión de conflictos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conflictos sociales: concepto, causas y tipologías</li> <li>b) Indicadores de escalamiento, transformación del conflicto y niveles de alerta.</li> <li>c) Estrategias de Gestión y Resolución de Conflictos (incluye mapeo y análisis de actores)</li> <li>d) Definición y principios de la coordinación intrainstitucional e interinstitucional</li> <li>e) Importancia del trabajo articulado en la resolución de conflictos y herramientas para el intercambio de información en la prevención y gestión de conflictos.</li> </ul>                                                                                                                                                          |
| <p><b>Sesión 2:</b> Ley Orgánica Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata.</p> <p><b>Resultado de aprendizaje:</b> Promueve la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres a través de la aplicación de la LOIPEVcM y el otorgamiento de las MAPI a mujeres víctimas de violencia.</p>                                                                      | <p>Subtema 2.1: Introducción a la temática de Género y violencia estructural</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Género: Relación con el sexo, construcción social, estereotipos y desigualdad</li> <li>b) Desigualdades de Género en Diferentes Ámbitos (familiar, laboral, educativo, político)</li> <li>c) Violencia estructural</li> <li>d) El Ciclo de la Violencia en pareja, Factores de permanencia en relaciones violentas e Impactos en las víctimas y su Entorno</li> <li>e) Prevención y Salida del Círculo de Violencia</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Subtema 2.2: Generalidades de la LOIPEVcM y Reglamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Objetivo y finalidad de la ley</li> <li>b) Ámbito de aplicación y enfoques de la Ley</li> <li>d) Principios rectores de la ley</li> <li>e) Sistema Nacional Integral para Prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres</li> <li>f) Tipos y ámbitos de violencia de género contra la mujer</li> <li>g) Puntos clave del Reglamento a la LOIPEVcM</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Subtema 2.3: Otorgamiento de las MAPI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De las MAPI: Tipos, características y reglas para su otorgamiento</li> <li>b) Factores de riesgo y otros criterios a considerarse para el otorgamiento de las MAPI</li> <li>c) Procedimiento de atención y gestión de solicitudes de las MAPI</li> <li>d) Uso del Sistema de registro MAPI para gestionar solicitud de medidas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Sesión 3:</b> Guía para el/la facilitador/a</p> <p><b>Resultado de aprendizaje:</b> Aplica efectivamente estrategias de facilitación para adultos incluyendo la presentación, promoción del diálogo, sistematización de información y retroalimentación.</p>                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Subtema 3.1:</b> Introducción a la enseñanza- aprendizaje para adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fundamentos de la educación para adultos</li> <li>b) Andragogía</li> <li>c) Educación popular</li> <li>d) Fases de enseñanza integrativa</li> </ul> <p><b>Subtema 3.2:</b> Facilitación y evaluación en la enseñanza de adultos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La facilitación y características del/la facilitador/a</li> <li>b) Estrategias didácticas centradas facilitación con adultos</li> <li>c) Evaluación en la enseñanza de adultos</li> <li>d) Retroalimentación afectiva con conexión emocional</li> </ul> <p>Simulación de procesos de facilitación<br/>Espacio de práctica de facilitación referido a un subtema específico de las sesiones 1 y 2.</p> |

Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025  
Fuente: Propia

## Estructura de las sesiones y subtemas

Cada sesión se divide en subtemas para alcanzar su resultado de aprendizaje. Cada uno de esos subtemas tiene un objetivo específico cuyo logro ocurre a través de fases secuenciales, que se interrelacionan para promover el interaprendizaje entre los/las participantes. La siguiente figura muestra la estructura de los subtemas de este curso.

Figura 4: Estructura de los subtemas



Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025  
Fuente: Propia

Conocida la estructura general de este curso, así como los componentes de cada sesión y subtemas, podemos ahora iniciar con nuestro trabajo. Para ello, vale recordar que el presente documento, cumple con una doble función: como material de consulta sobre la violencia contra las mujeres y la prevención y gestión de conflictos, así como guía para facilitar aquellos contenidos. Iniciemos.

# SESIÓN 1



**COMPETENCIA INSTITUCIONAL  
Y ROL DE SERVIDORES Y  
SERVIDORAS PÚBLICOS EN LA  
PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE  
CONFLICTOS**

## **Subtema 1.1: Misión, visión, competencias y estructura institucional del Ministerio de Gobierno**

### **I.Marco referencial**

Conocida la estructura general de este curso, así como los componentes de cada sesión y subtemas, podemos ahora iniciar con nuestro trabajo. Para ello, vale recordar que el presente documento, cumple con una doble función: como material de consulta sobre la violencia contra las mujeres y la prevención y gestión de conflictos, así como guía para facilitar aquellos contenidos. Iniciemos.

### **Misión, visión y competencia del MDG**

El Estatuto Orgánico del Ministerio de Gobierno, Acuerdo Ministerial Nro. 155, publicado en el Registro Oficial 535 del 09 de abril de 2024, establece que el Ministerio de Gobierno mantendrá todas las facultades, atribuciones, funciones, responsabilidades, programas, proyectos, representaciones y delegaciones en materia de gobernabilidad. Además, el Ministerio de Gobierno ejercerá las siguientes atribuciones y competencias inherentes a la prevención y gestión de conflictos:

- Coordinar la implementación de las políticas y estratégicas de gobernabilidad a través de las Gobernaciones, con los representantes del Ejecutivo en territorio.
- Emitir políticas nacionales de gobernabilidad, en coordinación con las instancias políticas y operativas pertinentes y con la sociedad civil; así como, dirigir su implementación.
- Dirigir la Implementación y administración del Sistema Estadístico de Información en el ámbito de la gobernabilidad.
- Diseñar e implementar mecanismos de monitoreo y evaluación de impactos sociales y políticos generados por la gestión de las entidades de la Función Ejecutiva en los territorios.
- Emitir la aprobación de planes, programas y proyectos de gobernabilidad.
- Definir las directrices para la aplicación de la política del Gobierno Nacional en los niveles de gestión desconcentrado y dependiente de la institución.
- Monitorear y evaluar la ejecución de la agenda política, estrategias y políticas de gobernabilidad de las entidades de la Función Ejecutiva;
- Definir acciones para gestionar la solución de conflictos entre los diferentes sectores del País en el ámbito de su competencia.
- Definir e implementar, en coordinación con los actores territoriales, políticas y acciones de prevención de conflictos sociales en territorio.

- Definir e implementar mecanismos de monitoreo y evaluación de impactos sociales y políticos generados por la gestión de las entidades de la Función Ejecutiva en los territorios.
- Definir un modelo de gestión política territorial que garantice la gobernabilidad democrática en el territorio nacional;
- Emitir lineamientos para la gestión de las Direcciones Zonales, Gobernaciones Provinciales, Jefaturas Políticas, Tenencias Políticas, Intendencias Generales, Subintendencias y Comisarias Nacionales.

En este mismo sentido, el Decreto Ejecutivo Nro. 608, emitido el 29 de noviembre de 2022, establece que el Ministerio de Gobierno, como ente rector en materia de gobernabilidad y gestión política, a más de las atribuciones y competencias establecidas en el Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022 ejercerá las siguientes atribuciones sobre prevención y gestión de conflictos:

- Emitir lineamientos para la gestión de las Gobernaciones Provinciales, Jefaturas Políticas, Tenencias Políticas, Intendencias Generales de Policía, Subintendencias de Policía y Comisarías Nacionales de Policía.
- Supervisar la gestión de las Intendencias Generales de Policía, Subintendencias de Policía y Comisarías Nacionales de Policía.
- Monitorear a nivel nacional la ejecución de las políticas públicas del Ejecutivo en el ámbito de la gobernabilidad, implementadas en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- Implementar, monitorear y levantar alertas respecto a los lineamientos, acciones políticas y/o estrategias que se emitan en el Gabinete Sectorial Estratégico, en materia de gobernabilidad y prevención de conflictos.
- Coordinar y brindar asesoría en espacios de diálogo político entre la Función Ejecutiva y las otras Funciones del Estado, así como dar seguimiento a los acuerdos establecidos.
- Realizar análisis e investigación y alertas de acuerdo con el ámbito de competencias del Ministerio para la toma de decisiones de las autoridades gubernamentales.
- Generar información para la elaboración de estrategias en el ámbito de la gobernabilidad.
- Diseñar, implementar y administrar el Sistema Estadístico de Información en el ámbito de la gobernabilidad.
- Monitorear los impactos políticos de la acción de gobierno, levantar alertas para prevenir riesgos políticos y promover acuerdos con los otros niveles de Gobierno, actores sociales y la ciudadanía.



La competencia del Ministerio se refiere a su área de responsabilidad y funciones generales. Las atribuciones son las acciones o facultades específicas dentro de sus competencias. Estas se relacionan con la misión y visión institucionales: la misión expresa la acción fundamental de la organización, y la visión, lo que busca alcanzar. Para el Ministerio de Gobierno (MDG), la misión y visión son:

## MISIÓN

Formular políticas y estrategias para la gobernabilidad y prevención del conflicto, orientadas a garantizar la gestión política del Gobierno, desarrollando espacios de comunicación y diálogo con: las otras Funciones del Estado, Gobiernos Autónomos Descentralizados, actores sociales, organizaciones, Función Ejecutiva y ciudadanía; con la coordinación política de los representantes del Ejecutivo en territorio, para el fortalecimiento de las capacidades de los distintos niveles de gobierno cumpliendo los objetivos nacionales

## VISIÓN

Ser una institución referente de articulación en la gestión política del Gobierno, que implemente de manera oportuna y eficiente las políticas públicas con: la Función Ejecutiva, los distintos niveles de gobierno, otras Funciones del Estado, y la ciudadanía; a fin de crear una sociedad en paz, informada, segura, con libertad de religión, creencia y conciencia, garantizando la construcción de una sociedad democrática y participativa.

Aplicado al día a día podemos mencionar qué como servidores y servidoras públicos, son los primeros operadores de la misión y visión del Ministerio de Gobierno. Su trabajo en territorio no es 'solo un trámite', sino la materialización cotidiana de principios; descritos en el artículo 4 del Estatuto orgánico del MDG:

- **Compromiso:** desempeño del personal orientado al cabal cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de constante superación personal y profesional.
- **Eficiencia:** brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente, que permita una actuación oportuna, efectiva, precisa y confiable.
- **Integridad:** actuación pública y privada sustentada en la honradez, entereza, rectitud, moralidad y entrega desinteresada de la capacidad, conocimiento y experiencia laboral.
- **Justicia y Equidad:** todas las personas de la institución tienen permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando en forma equilibrada en sus relaciones con el Estado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general. El personal debe recibir el mismo tratamiento de acuerdo a su nivel profesional, méritos, responsabilidades y desempeño.

- **Lealtad:** actúa con fidelidad a los principios éticos y morales que demanda la sociedad y con solidaridad hacia todos los miembros de su Institución.
- **Respeto:** adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- **Veracidad:** los servidores y servidoras deben emitir sus pronunciamientos, informes o reportes con oportunidad, rectitud, claridad y apego a la Ley, sobre los asuntos propios de sus funciones.
- **Transparencia:** difusión de la información sobre las acciones institucionales y rendición de cuentas ante el pueblo ecuatoriano.
- **Responsabilidad:** Los servidores y servidoras de la institución, deberán actuar con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y tareas, las mismas que realizarán con diligencia, seriedad y calidad desde el principio hasta el final de su gestión.
- **Honestidad:** rectitud, disciplina y mística en el cumplimiento de las obligaciones y en la prestación de servicios.

Así, todos estos la misión, visión y principios, de carácter macro y general, se vuelven palpables en acciones concretas de cada servidor público. Veamos cómo:

- La misión habla de **‘gobernabilidad y prevención del conflicto’**. Esto se traduce en que, al aplicar una MAPI, no solo protegen a una mujer, sino que previenen feminicidios; y al gestionar un conflicto comunitario, evitan crisis sociales.
- La visión busca una **‘sociedad en paz, informada y segura’**. Cada vez que protegen y promueven derechos o facilitan diálogos, están construyendo esa paz.

### Objetivos estratégicos del MDG

En relación con la misión y visión institucionales el MDG tiene objetivos estratégicos que se instituyen como horizontes para todas las actividades institucionales, la siguiente figura describe los mismo.

**Figura 5: Objetivos estratégicos del MDG**



Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025

Fuente: Estatuto orgánico por procesos del MDG, 2025

La implementación de estos objetivos estratégicos muestra una aproximación a una nueva forma de gobernabilidad que se fundamenta en la construcción de confianza, articulación institucional y participación efectiva de la ciudadanía. Así, en contextos territoriales complejos, el rol de los representantes del Estado —incluidos los/las participantes de este curso— es clave para anticipar los conflictos, promover el diálogo, erradicar la violencia y fortalecer los vínculos entre la institucionalidad y las comunidades. Prevenir el conflicto requiere habilidades técnicas, sensibilidad social y una comprensión del entorno. Principalmente, exige una visión integral que combine información, participación y acción pública en todos los niveles. Es una tarea colectiva donde ustedes juegan un papel clave como garantes de la cohesión social y la legitimidad del Estado.

## **Estructura institucional y responsabilidades**

El Ministerio de Gobierno ejecuta sus competencias a través de una estructura organizacional clara y especializada, donde cada dependencia cumple roles específicos para garantizar gobernabilidad, seguridad ciudadana y protección de derechos. Esta estructura es esencial porque:

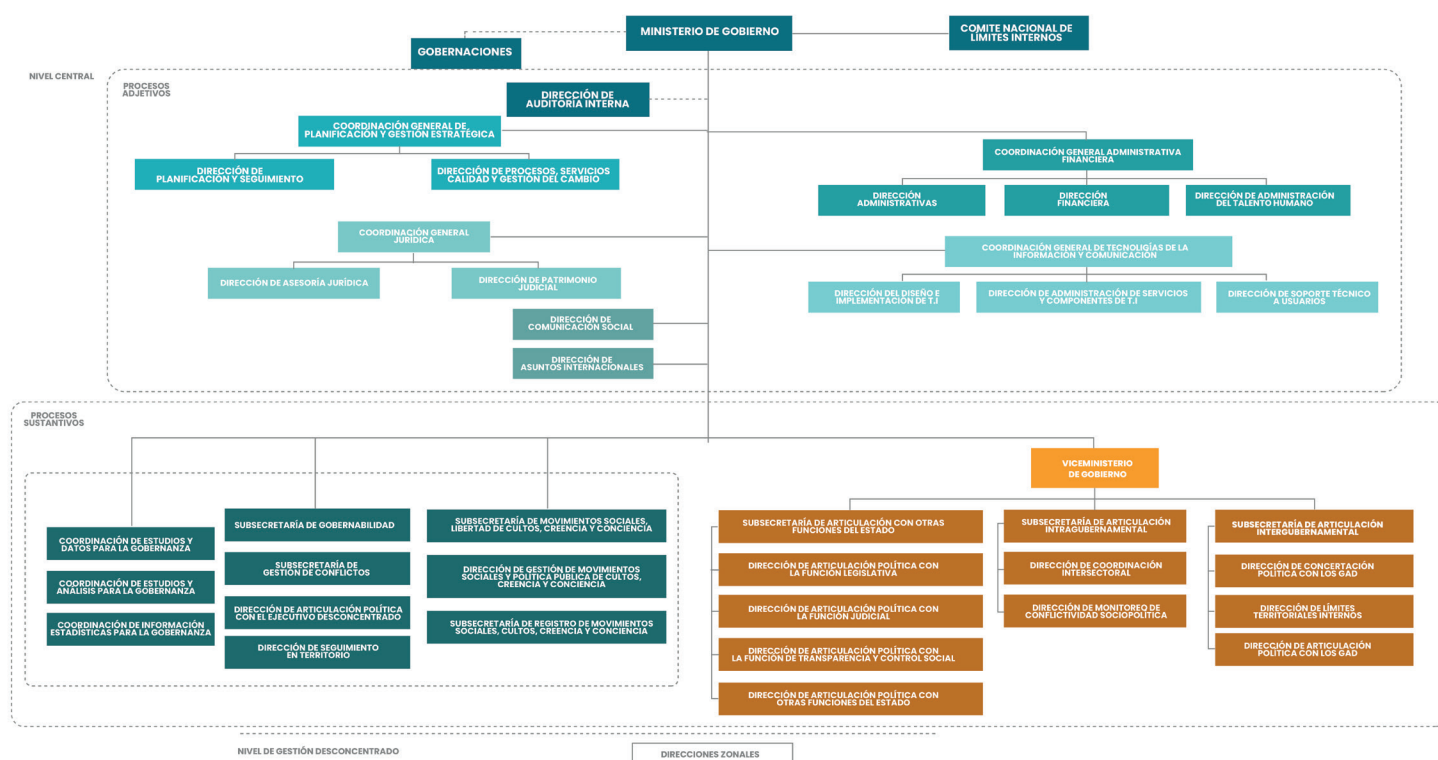
**1. Permite eficiencia en la gestión:** Cada unidad tiene funciones definidas, evitando duplicidad de esfuerzos y asegurando que los procedimientos (tanto internos como de atención a la ciudadanía) se realicen con precisión y celeridad.

**2. Facilita la coordinación interinstitucional:** La articulación entre dependencias (como la Policía Nacional, Secretarías de Derechos Humanos y unidades territoriales) es clave para que las MAPI y la gestión de conflictos no queden en el papel, sino que se activen en tiempo real.

**3. Garantiza transparencia y responsabilidad:** Al existir una estructura jerárquica y procedimental, los ciudadanos y servidores y servidoras públicos saben a quién acudir, qué exigir y cómo reportar fallas.

La siguiente figura muestra la estructura organizacional del Ministerio.

**Figura 6: Representación Gráfica de la Estructura organizacional**



Elaboración y Fuente: Acuerdo Ministerial Nro. 155

Como puede observarse en la estructura, las instancias del Ministerio de Gobierno se agrupan en dos tipos de procesos clave:

**1. Procesos Adjetivos (o de apoyo transversal):** Son los que garantizan el funcionamiento eficiente del Ministerio, aunque no interactúan directamente con la ciudadanía.

Ejemplos:

- Planificación financiera: Asegura recursos para implementar MAPI y programas de mediación.
- Gestión de información: Centraliza datos para tomar decisiones basadas en evidencia (ej: zonas con mayor riesgo de violencia de género).

**2. Procesos Sustantivos (o misionales):** Son los que ejecutan directamente las competencias y atribuciones del Ministerio, impactando en la ciudadanía.

Ejemplos:

- Subsecretaría de Gobernabilidad: A través de su Dirección de Gestión de Conflictos, promueve diálogos comunitarios para prevenir violencia.
- Dirección de Protección a Víctimas: Implementa MAPI en coordinación con comisarías y tenencias políticas.

Aunque los procesos sustantivos tienen jerarquía política, dependen de los adjetivos para ser eficaces. Por ejemplo: una campaña de prevención de conflictos (sustantivo) requiere financiamiento (adjetivo) y datos actualizados (adjetivo).



Seis subsecretarías están vinculadas a los procesos sustantivos del MDG. La tabla siguiente resume las misiones de cada subsecretaría que agrega valor.

**Tabla 3: Misiones de las subsecretarías del MDG pertenecientes a procesos sustantivos**

| Subsecretaría/<br>Coordinación del MDG                                           | Misión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinación de estudios y datos para la gobernanza                              | Coordinar el desarrollo de estudios de investigación y metodologías para el diseño y formulación de políticas públicas y su posterior evaluación, mediante la articulación y gestión de la información estadística en el ámbito de las competencias de esta cartera de Estado con la finalidad de fortalecer la gobernabilidad                                                                                                                                                                                           |
| Subsecretaría de Gobernabilidad                                                  | Coordinar el desarrollo de estudios de investigación y Emitir lineamientos para la Función Ejecutiva en materia de gobernabilidad, gestión de la política, gestión de los conflictos y evaluación de las instituciones del Ejecutivo Desconcentrado, a través de la articulación con las instituciones públicas de nivel central y relacionamiento con los sectores económicos, productivos, políticos, sociales, entre otros, para lograr la gobernabilidad democrática en el marco del respeto a los derechos humanos. |
| Subsecretaría de movimientos sociales, libertad de cultos, creencia y conciencia | Supervisar el desarrollo de políticas públicas encaminadas a cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; así como, direccionar el proceso de registro y reconocimiento de las organizaciones sociales en materia de cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, mediante la aplicación de métodos y técnicas que fomente la participación activa de movimientos, organizaciones y actores sociales.                                                                                                    |
| Subsecretaría de articulación con otras funciones del Estado                     | Coordinar y consensuar iniciativas gubernamentales con las Funciones e Instituciones del Estado en materia política, legislativa, judicial, electoral y de transparencia, a través de procesos de articulación, concertación y monitoreo de las instituciones del Ejecutivo, a fin de concretar la agenda gubernamental para asegurar la gobernabilidad democrática en concordancia con las demandas ciudadanas.                                                                                                         |
| Subsecretaría de articulación intragubernamental                                 | Supervisar el manejo de la conflictividad dentro de las zonas de influencia de proyectos estratégicos, mediante la articulación de espacios permanentes de diálogo y deliberación, a fin de garantizar la gobernabilidad en territorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Subsecretaría de articulación intergubernamental                                 | Articular, asesorar y establecer acuerdos entre el Ejecutivo y los distintos niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados y/o sus gremios, a través de espacios de diálogo, concertación, seguimiento, evaluación y aplicación de procesos de delimitación territorial interna, orientados a fortalecer la gobernabilidad en territorio, para la aplicación de políticas públicas y la prevención de conflictos limítrofes y de pertenencia.                                                                          |

Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025

Fuente: Estatuto orgánico por procesos del MDG, 2025



y evaluar políticas públicas basadas en evidencia, identificando patrones de conflictividad y vulnerabilidad social con presión territorial. Las subsecretarías de gobernabilidad y articulación son cruciales para alinear los niveles central y local del Estado. Facilitan consensos, alertas tempranas y respuestas coordinadas ante conflictos sociales, especialmente aquellos relacionados con disputas territoriales, demandas de participación o tensiones en zonas estratégicas

Asimismo, la Subsecretaría de Movimientos Sociales y Cultos se posiciona como un puente con actores de base —comunidades, organizaciones sociales y grupos de fe— cuya participación es crucial tanto para la legitimidad institucional como para la prevención de violencias estructurales, como la basada en género. Su trabajo favorece la inclusión de perspectivas comunitarias, religiosas y culturales en el diseño de estrategias de prevención.

Para los participantes del curso, esto implica asumir un rol estratégico: ser el enlace entre el estado y las comunidades; usar información confiable para decisiones oportunas; promover diálogos sostenidos; e incorporar un enfoque de derechos humanos y género en cada intervención. La violencia contra las mujeres necesita respuestas interinstitucionales y preventivas, sensibles al territorio, logradas con acción estatal coordinada y técnicamente informada. El fortalecimiento de la gobernabilidad depende del liderazgo activo y ético de quienes como ustedes están en la primera línea de servicios del Estado.

## **II. Claves para la acción**

- Tener claro que la misión del MDG es formular políticas para la gobernabilidad y prevención de conflictos lo cual permite a los funcionarios y funcionarias garantizar la gestión política del Gobierno mediante diálogo con instituciones, GADs y ciudadanía.
- La visión del MDG se enfoca en ser referente en articulación institucional para implementar políticas públicas eficientes que apunten a construir una sociedad pacífica, inclusiva y basada en participación ciudadana.
- Gracias a las competencias que tiene el MDG es posible formular políticas que fortalezcan la cohesión social y prevengan conflictos, la coordinación política permite generar una articulación entre el Ejecutivo, otros poderes del Estado y los GADs.
- La estructura institucional del MDG apunta a objetivos estratégicos y planificación institucional de manera que cada instancia tiene un papel específico aportando a la misión de la MDG, que también se complementa con el papel de otras áreas para tener un desempeño institucional sinérgico.

- Las subsecretarías que forman parte de los procesos sustantivos tienen misiones propias que promueven productos y resultados de aplicación institucional, por ejemplo, la Coordinación de estudios y datos para la gobernanza entrega información adecuada para la toma de decisiones en todo el Ministerio.

### **III. Guía del Subtema 1.1: Misión, visión, competencias y estructura institucional del Ministerio de Gobierno**

La estructura del Ministerio de Gobierno adopta un enfoque integral de gobernabilidad democrática, donde cada subsecretaría tiene funciones complementarias. La coordinación de estudios y estadísticas proporciona datos clave para diseñar, monitorear

#### **OBJETIVO**

Este subtema busca que los/las participantes internalicen la misión, estructura y competencias del Ministerio de Gobierno, vinculándolas con su rol en el servicio de protección a mujeres víctimas de violencia a través del otorgamiento de las MAPI y la prevención y gestión de conflictos con enfoque de derechos, participación y coordinación interinstitucional, fortaleciendo así la gobernabilidad y protección ciudadana.

#### **CONTENIDO**

- a) Misión, visión y competencia del Ministerio de Gobierno
- b) Objetivos estratégicos del MdG
- c) Estructura Institucional y Responsabilidades



## DESARROLLO

| Actividad                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Material/Anexo de apoyo |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Fase de introducción: 25 min |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| Dinámica de apertura         | Cuéntame una historia: Espacio para que los/las participantes socialicen y se construya confianza para participar, enfatizando el aspecto humano para dar paso a lo profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Anexo 1.1.              |
| Fase de desarrollo: 110 min  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| Sensibilización              | Presentación de dos casos de conocimiento público en el Ecuador, en los que se evidencian la complejidad de las problemáticas de la Gestión de conflictos y el papel del MDG.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Anexo 1.2.              |
| Reflexión y análisis         | Identificar en cada caso cuál es el papel del Ministerio de Gobierno, cómo funciona la estructura de la institución y qué competencias se ponen en marcha en cada situación o caso.                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
| Síntesis                     | ¿Cuáles son las oportunidades y desafíos que me permiten solventar los problemas presentados?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
| Síntesis                     | En grupos, diseñen un plan de acción para uno de los casos, en donde se haga referencia a las instancias de la estructura del MDG, en especial, las subsecretarías agregadoras de valor según su misión.                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| Cierre y reflexión           | El/la facilitador/a elige al azar dos grupos. Cada expositor tiene 5 minutos para presentar el plan de acción realizado. A continuación, se invita a la reflexión colectiva a través de plenaria. Entonces, se realiza un cierre general que rescate el papel del Ministerio de Gobierno como articulador de la gobernabilidad y la prevención de conflictos y el papel del servidor público sobre la efectividad en la prestación de servicios. |                         |

## Subtema 1.2: Rol del Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos en la prestación de servicios y prevención de conflictos sociales

*Rol y atribuciones del Intendentes/as, Comisarios/as, Jefes/as Políticos/as y Tenientes Políticos/as*

### I.Marco referencial

Al igual que las competencias y atribuciones en el caso del Ministerio de Gobierno, los puestos de trabajo tienen roles y atribuciones. En el caso de los roles son las funciones generales o los propósitos del puesto, que espera causen impacto en la organización o en la ciudadanía. A continuación, la siguiente tabla resume los roles:

**Tabla 4: Roles de Intendentes/as, Comisarios/as, Jefes/as Políticos/as y Tenientes Políticos/as**

| Puesto                           | Rol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intendentes generales de policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover la gobernabilidad a través de la prevención y gestión de conflictos dentro de su provincia considerando la coordinación pertinente con su Gobernador y el registro de su gestión.</li> <li>Proteger los derechos de las mujeres víctimas de violencia y detener la violencia contra las mujeres a través del otorgamiento de MAPI en los cantones donde no exista una Junta Cantonal de Protección de Derechos.</li> </ul>                   |
| Comisarios de policía            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover la gobernabilidad en el cantón a través de la prevención y gestión de conflictos considerando la entrega de información pertinente a la Intendencia General de Policía y el registro de su gestión.</li> <li>Proteger los derechos de las mujeres víctimas de violencia y detener la violencia contra las mujeres a través del otorgamiento de MAPI en los cantones donde no exista una Junta Cantonal de Protección de Derechos.</li> </ul> |
| Tenientes políticos              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover la gobernabilidad en la parroquia a través de la prevención y gestión de conflictos considerando el nivel de las alertas y la coordinación con otras dependencias del MG y del ejecutivo desconcentrado.</li> <li>Proteger los derechos de las mujeres víctimas de violencia y detener la violencia contra las mujeres a través del otorgamiento de MAPI.</li> </ul>                                                                         |

Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025

Fuentes: Manual de Proceso de Gestión de Conflictos y Revisión específica de normativa.

La siguiente tabla muestra las atribuciones vinculadas directamente con los roles antes descritos.

**Tabla 5: Atribuciones de Intendentes/as, Comisarios/as, Jefes/as Políticos/as y Tenientes Políticos/as**

| Puesto                           | Atribuciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intendentes generales de policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control con la Fuerza Pública y otras entidades dentro del ámbito de su competencia;</li> <li>Otorgar el permiso de funcionamiento a los locales y establecimientos contemplados en el ordenamiento jurídico vigente y ejercer su control;</li> <li>Autorizar y controlar el desarrollo de espectáculos públicos y/o deportivos; Informar a la autoridad competente sobre el cometimiento de las infracciones que no fueren de su competencia;</li> <li>Colaborar con la Función Judicial y cumplir con sus providencias cuando le sean expresamente dispuestas;</li> <li>Delegar sus funciones dentro de su jurisdicción a los/as Subintendentes de Policía, y Comisarios/as Nacionales de Policía, en el ámbito de sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente;</li> <li>Controlar el cumplimiento de las rifas y sorteos autorizadas por la autoridad competente;</li> <li>Sancionar administrativamente a los propietarios, representantes legales o administradores de establecimientos que están bajo control de esta cartera de Estado, por el cometimiento de infracciones administrativas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente;</li> <li>Registrar la información de su gestión en territorio en el sistema informático establecido para el efecto por esta cartera de Estado;</li> <li>Controlar los precios y la especulación de los productos de acuerdo a lo que señala la Ley de Defensa del Consumidor y su Reglamento;</li> <li>Cumplir los requerimientos realizados por autoridades administrativas que por Ley les corresponda, cuando le sean expresamente dispuestas y dentro del ámbito de sus competencias;</li> <li>Informar sobre alertas de conflictos sociales en su territorio de acuerdo a los lineamientos emitidos por esta Cartera de Estado;</li> <li>Otorgar medidas administrativas de protección inmediata para prevenir y detener la violencia contra las mujeres, en los cantones donde no exista una Junta Cantonal de Protección de Derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente; y,</li> <li>Ejercer las demás atribuciones y deberes que le sean delegadas por la autoridad competente, en el marco de la normativa legal vigente.</li> </ul> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comisarios de policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, coordinar y ejecutar con la Intendencia General de Policía, Fuerza Pública y otras entidades públicas, los operativos de control dentro del ámbito de su competencia;</li> <li>• Autorizar y controlar, bajo delegación del Intendente General de Policía, el desarrollo de espectáculos públicos y/o deportivos según lo determine del ordenamiento jurídico vigente;</li> <li>• Informar a la autoridad competente sobre el cometimiento de las infracciones que no fueren de su competencia;</li> <li>• Controlar el cumplimiento de las rifas y sorteos dentro de su jurisdicción bajo delegación del Intendente General de Policía;</li> <li>• Controlar e instruir los procedimientos administrativos sancionadores instaurados a los propietarios, representantes legales o administradores de los establecimientos bajo el control de esta cartera de Estado dentro de su jurisdicción;</li> <li>• Registrar la información y mantener actualizada la gestión ejecutada dentro de su jurisdicción, en el sistema establecido por esta cartera de Estado;</li> <li>• Otorgar medidas administrativas de protección inmediata para prevenir y detener la violencia contra las mujeres, en los cantones donde no exista una Junta Cantonal de</li> <li>• Protección de Derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;</li> <li>• Gestionar el otorgamiento de permisos de funcionamiento de locales y establecimientos solicitados por la ciudadanía, contemplados en el ordenamiento jurídico vigente; y, ejercer su control dentro de su jurisdicción;</li> <li>• Sancionar administrativamente a los propietarios, representantes legales o administradores de establecimientos que están bajo control de esta cartera de Estado, por el cometimiento de infracciones administrativas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en ausencia temporal o definitiva al Intendente General de Policía;</li> <li>• Informar sobre alertas de conflictos sociales en su territorio de acuerdo a los lineamientos emitidos por esta cartera de Estado;</li> <li>• Colaborar con la función judicial y cumplir con sus providencias cuando le sean expresamente dispuestas, y,</li> <li>• Ejercer las demás atribuciones que le sean delegadas por la autoridad competente, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.</li> </ul> |
| Jefes políticos       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir, informar y brindar acompañamiento en la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos intragubernamentales e intergubernamentales, dentro del cantón de su competencia;</li> <li>• Controlar, coordinar y orientar a las/los tenientes políticos/as para que realicen su trabajo en cada una de sus circunscripciones territoriales definidas;</li> <li>• Implementar políticas y acciones de gestión de conflictos en el cantón;</li> <li>• Articular con autoridades zonales y provinciales, la ejecución e implementación de lineamientos políticos estratégicos en su jurisdicción;</li> <li>• Conformar espacios de diálogo para fortalecer relaciones políticas con actores sociales y la ciudadanía en general dentro de la jurisdicción cantonal;</li> <li>• Articular y monitorear el proceso de otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata que realizan los Tenientes Políticos;</li> <li>• Articular con las diferentes dependencias de esta cartera de Estado, la gestión de alertas en territorio cantonal; y,</li> <li>• Ejercer las demás atribuciones que le sean delegadas por la autoridad competente, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tenientes políticos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir, informar y brindar acompañamiento en la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos intra-gubernamentales e intergubernamentales, dentro de la parroquia de su competencia;</li> <li>• Ejecutar acciones para levantar alertas sobre posibles actos que puedan generar conflictos dentro de su jurisdicción;</li> <li>• Implementar políticas, planes y acciones de gestión de conflictos en la parroquia, dispuestas por la autoridad competente;</li> <li>• Articular con autoridades zonales y provinciales, la ejecución de lineamientos políticos estratégicos en la parroquia;</li> <li>• Conformar espacios de diálogo para fortalecer relaciones políticas con actores sociales y la ciudadanía en general dentro de la parroquia;</li> <li>• Articular con las diferentes dependencias de esta cartera de Estado, el levantamiento de información y la gestión de alertas en territorio de conformidad a sus competencias y delegaciones expresas;</li> <li>• Otorgar medidas administrativas de protección inmediata para prevenir y detener la violencia contra las mujeres de conformidad con lo determinado en el ordenamiento jurídico vigente; y,</li> <li>• Ejercer las demás atribuciones y deberes que le sean delegadas por la autoridad competente, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025

Fuente: Estatuto Orgánico del MDG y Normativa pertinente

Junto con los roles y atribuciones de Intendentes/as, Comisarios/as, Jefes/as Políticos/as y Tenientes Políticos/as, existen servicios específicos que presta cada dependencia. La siguiente tabla relaciona dependencias y servicios específicos.

**Tabla 6: Dependencias y servicios que presta**

| DEPENDENCIA         | SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intendencia         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Emisión de Autorización para realización de Espectáculos Públicos</li><li>• Emisión de Permiso de Funcionamiento para locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno</li><li>• Emisión de Autorización para la realización de Rifas y Sorteos</li></ul> |
| Comisaría Nacional  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Emisión de Autorización para realización de Espectáculos Públicos</li></ul>                                                                                                                                                                                                 |
| Tenencias políticas | <ul style="list-style-type: none"><li>• Otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata</li></ul>                                                                                                                                                                                                   |

Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025  
Fuente: Estatuto Orgánico del MDG y Normativa pertinente

**Prestación de servicios y sus implicaciones**

Conocidos los roles y atribuciones que deben desempeñar los Intendentes, Comisarios Nacionales, Jefes y Tenientes políticos, vale aterrizar un poco más en cómo aquellos se expresan en la prestación de servicios para la ciudadanía. En esta sección se abordan definiciones centrales sobre el servicio público y su prestación.





## Concepto y Principios del Servicio Público

El servicio público se define como el conjunto de actividades y funciones realizadas por el Estado, a través de sus instituciones y personal, para satisfacer las necesidades y derechos de la ciudadanía. De acuerdo con la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP, el servicio público permite que la ciudadanía acceda, de manera eficiente, oportuna, transparente y con calidad a servicios esenciales como educación, salud, seguridad y justicia, entre otros. Para garantizar servicios públicos de calidad, el personal público debe desarrollarse continuamente en los ámbitos profesional, técnico y personal, ya que su mejora individual impacta directamente en la mejora y productividad institucional, lo que finalmente afecta al servicio a la ciudadanía.

El servicio público, tiene una estrecha relación con la garantía de Derechos que el Estado debe a la ciudadanía y por lo tanto se rige por principios fundamentales, presentes en la Carta Magna del Ecuador y que se recogen en el artículo 1 de la Losep. La siguiente tabla define brevemente los principios del servicio público.

Tabla 7: Principios del Servicio público

| Principio y Descripción                                                                                                     | Principio y Descripción                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calidad: Garantizar que los servicios prestados cumplan con altos estándares y satisfagan las necesidades de la ciudadanía. | Calidez: Brindar un trato humano, respetuoso y cordial a los ciudadanos en el acceso a los servicios públicos.                                |
| Competitividad: Promover la mejora continua para una administración pública más eficiente.                                  | Continuidad: Asegurar que los servicios públicos se presten de forma ininterrumpida y permanente.                                             |
| Descentralización: Transferir competencias y recursos a los GAD para una gestión más cercana a la ciudadanía.               | Desconcentración: Delegar funciones dentro de las entidades públicas para agilizar la gestión administrativa y mejorar la toma de decisiones. |
| Eficacia: Lograr los objetivos institucionales y satisfacer las necesidades ciudadanas con resultados concretos.            | Eficiencia: Utilizar de manera óptima los recursos públicos para maximizar los beneficios y minimizar los costos.                             |
| Equidad: Garantizar un trato justo y proporcional a todas las personas, sin discriminación.                                 | Igualdad: Asegurar que todos tengan las mismas oportunidades y derechos.                                                                      |
| Jerarquía: Respetar la estructura organizativa y la autoridad en la administración pública.                                 | Lealtad: Actuar con fidelidad y compromiso hacia el Estado y el servicio público.                                                             |
| Oportunidad: Proporcionar respuestas y soluciones en el momento adecuado y sin demoras innecesarias.                        | Participación: Fomentar la intervención activa de la ciudadanía en la gestión pública y en la toma de decisiones.                             |
| Racionalidad: Tomar decisiones basadas en criterios técnicos, normativos y de eficiencia en la administración de recursos.  | Responsabilidad: Asumir las consecuencias de las decisiones y acciones dentro del servicio público.                                           |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                               |

**Solidaridad:** Actuar con sentido de cooperación y compromiso con el bienestar colectivo.

**Transparencia:** Garantizar el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

**Unicidad:** Mantener la cohesión y unidad del servicio público bajo un mismo marco legal y administrativo.

**Universalidad:** Asegurar que todos los ciudadanos puedan acceder a los servicios públicos sin restricciones ni exclusiones.

Elaboración: Construimos Paz – PNUD, 2025  
Fuente: Artículo 1 de la Losep

**Todos aquellos principios se aplican en conjunto para promover tres fines fundamentales:**

- Interculturalidad, entendida como el reconocimiento, respeto y diálogo en igualdad de condiciones entre las diversas culturas que coexisten en el país, garantizando su participación equitativa en la administración pública y evitando la imposición de una cultura sobre otra;
- Igualdad, que garantiza que todas las personas, sin distinción alguna, tengan los mismos derechos, oportunidades y acceso a los servicios públicos, asegurando un trato justo dentro de la administración del Estado; y,
- No discriminación, que asegura que ningún ciudadano sea excluido, restringido o tratado de manera desigual en el acceso al servicio público por motivos de etnia, género, edad, orientación sexual, discapacidad, condición socioeconómica, ideología o cualquier otra condición personal o grupal.

### ***Los Deberes del servidor público en el marco legal y normativo***

El servidor público desempeña un papel importante en el desarrollo y fortalecimiento de las instituciones estatales, actuando como vínculo entre el gobierno y la ciudadanía. Su labor incluye el cumplimiento eficiente de sus funciones y la responsabilidad de ofrecer un servicio basado en la ética, la transparencia y el compromiso social. El servicio público, conforme al principio de unicidad, debe establecer un marco legal y administrativo único, que promueva guías claras para el cumplimiento de los principios, siendo documentos clave la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su reglamento. La LOSEP establece los deberes que rigen la conducta y desempeño de quienes forman parte del sector público, como se detalla a continuación:

- Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.
- Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.
- Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.
- Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad.
- Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración.
- Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión.
- Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente.
- Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

El servidor público desempeña un papel importante en el desarrollo y fortalecimiento de las instituciones estatales, actuando como vínculo entre el gobierno y la ciudadanía. Su labor incluye el cumplimiento eficiente de sus funciones y la responsabilidad de ofrecer un servicio basado en la ética, la transparencia y el compromiso social. El servicio público, conforme al principio de unicidad, debe establecer un marco legal y administrativo único, que promueva guías claras para el cumplimiento de los principios, siendo documentos clave la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y su reglamento. La LOSEP establece los deberes que rigen la conducta y desempeño de quienes forman parte del sector público, como se detalla a continuación:

Todos aquellos deberes se relacionan directamente con alcanzar los principios de eficiencia, efectividad, calidad y calidez, todos ellos pilares fundamentales para garantizar el bienestar de la ciudadanía y un adecuado funcionamiento de los servicios del Estado.

Además, si revisamos los deberes establecidos en la ley podemos observar que los mismos reflejan el compromiso y la actitud que debe tener cada servidor público al actuar con responsabilidad, respeto a la normativa, honestidad y diligencia mientras cumple con sus funciones. La motivación para desempeñarse como servidor público consiste en poner al servicio de la ciudadanía todas las capacidades y habilidades personales, actuando con empatía y solidaridad hacia los demás.

Así, brindar una atención oportuna, cálida y eficaz no solo es una obligación legal, sino también una manifestación de la motivación al servicio, entendida como la disposición genuina de contribuir al bien colectivo. Esta motivación implica una profunda conciencia ética, ya que el servidor público debe actuar con rectitud, lealtad institucional y transparencia, asegurando que sus decisiones y acciones respondan a principios de justicia, equidad y respeto a los derechos ciudadanos.

A nivel social, la eficiencia y calidad en el servicio se traducen en una mejor relación entre el Estado y la sociedad, fortaleciendo la confianza pública en las instituciones y promoviendo una cultura de responsabilidad y rendición de cuentas. Por tanto, la labor del servidor público no solo impacta en el cumplimiento de las normas, sino también en la construcción de una sociedad más justa, solidaria y comprometida con el desarrollo colectivo.

## **II. Claves para la acción**

- El servicio público es ante todo una vocación por el bienestar de los demás, de allí que se fundamenta en principios y fines que promueven la garantía de derechos de las personas. En esa línea, los principios y fines son una guía general para toda acción que todo servidor público realiza en cumplimiento de su deber.
- Los roles y atribuciones del Intendentes/as, Comisarios/as, Jefes/as Políticos/as y Tenientes Políticos/as no deben ser solamente conocidos, sino interiorizados, es decir que el cargo no debe solo ejecutarse procedimentalmente sino adquirir una actitud de servicio en donde la responsabilidad no se debe solo a la legalidad sino al legítimo compromiso con el bienestar común que promueve el sector público.
- Actualmente, las preocupaciones principales en Ecuador son la inseguridad y la corrupción. No se pueden resolver con esfuerzos aislados, sino con participación ciudadana en rendición de cuentas y transparencia, y con la acción ética e íntegra de los servidores públicos.
- La suma de la atención efectiva y cálida, el cuidado de los bienes públicos y la mejora continua de cada servidor público, permite que el servicio a la ciudadanía se eleve en su conjunto, siendo aquello un aporte directo a la prevención y gestión de conflictos al confiar la sociedad en la intervención del Estado para resolver sus problemas.

### III. Guía del Subtema 1.2: Rol del Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos en la prestación de servicios y prevención de conflictos sociales

#### OBJETIVO

Este subtema busca que los/las participantes internalicen sus roles y atribuciones desde dos dimensiones, la primera, en relación con la prevención y gestión de conflictos, y la segunda, en el marco general del servicio público como medio para la convivencia pacífica y digna de la población. En esa línea, los/las participantes valorarán sus acciones como contribución a la misión del MDG y en general a las acciones del Estado a favor de la población

#### CONTENIDO

- a) Rol y atribuciones del Intendentes/as, Comisarios/as, Jefes/as Políticos/as y Tenientes Políticos/as.
- b) Prestación de servicios y sus implicaciones

| Actividad                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Material/Anexo de apoyo |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Fase de introducción: 25 min |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
| Dinámica de apertura         | La cadena invisible: Actividad lúdica que muestra como la responsabilidad individual tiene valor en sí misma, pero también es necesaria como parte de un todo                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Anexo 1.3.              |
| Fase de desarrollo: 115 min  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
| Sensibilización              | Presentación de casos de negligencia y violencia: Que muestran cómo la violencia por parte de funcionarios y funcionarias públicos y omisiones por parte de instituciones que deben proteger pueden provocar en la muerte de varias personas.                                                                                                                                                                                                                             |                         |
| Reflexión y análisis         | A través de la comprensión y conocimiento colectivo, cada grupo debe identificar atribuciones y principios del servicio público en un ejercicio de comprensión y análisis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |
| Síntesis                     | ¿Cuáles son las atribuciones de Intendentes, Comisarios, Jefes y tenientes políticos en la gestión de conflictos? ¿Qué principios guían el servicio público?                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
| Producto                     | En grupo, se diseña un recurso nemotécnico que permita recordar los roles de Intendentes, Comisarios, Jefes y Tenientes Políticos en la gestión de conflictos. Un recurso nemotécnico es más útil que un listado, pues organiza la información de tal forma que facilita recordarla.                                                                                                                                                                                      |                         |
| Fase de cierre: 20 min       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
| Cierre y reflexión           | El/la facilitador/a elige al azar dos de los grupos. Cada expositor designado tiene 6 minutos para presentar el recurso realizado en su grupo. A continuación, se invita a la reflexión colectiva a través de una plenaria, promoviendo una reflexión sobre la importancia de cumplir efectivamente con su rol. Posteriormente, se realiza un cierre general que rescate el valor de Intendentes, Comisarios, Jefes y Tenientes Políticos en la resolución de conflictos. |                         |

## Subtema 1.3: Identificación, prevención y gestión de conflictos

### I.Marco referencial

#### Conflictos sociales: concepto, causas y tipologías

Gestionar conflictos sociales es una de sus responsabilidades más críticas como servidores y servidoras públicos. Esta sesión les dará herramientas para identificar factores de conflicto antes de que escalen, mediar con estrategias claras y prevenir violencias, especialmente contra mujeres, siempre en coordinación con las competencias del Ministerio de Gobierno.

Comenzaremos entendiendo: ¿Qué es un conflicto social? Los conflictos sociales no son ‘fallas’ del sistema, sino oportunidades para construir acuerdos que fortalezcan la gobernabilidad. Como formadores y formadoras, su misión es enseñar a otros servidores y servidoras públicos a identificar conflictos antes de que escalen y desemboquen en violencia e implementar medidas que responden tanto a sus causas inmediatas como estructurales, contribuyendo a la creación de dinámicas de paz

Un conflicto social surge cuando actores con intereses contrapuestos o percibidos como tal (ej: comunidad vs. empresa, víctima vs. agresor) generan tensión. Según la Guía para el Reporte de Matrices de Gestión de Conflictos, esto puede ir desde protestas pacíficas hasta disturbios violentos. Su rol es identificar el tipo de conflicto y activar los protocolos correctos (mediación, MAPI, etc.).

Debemos comprender que un conflicto no es negativo, pero ignorarlo sí lo es, Illera (2022) lo define como natural en las sociedades. Por ejemplo: Un reclamo por agua potable puede derivar en diálogo y soluciones... o en violencia si no se interviene a tiempo. En Ecuador, muchos conflictos tienen raíces estructurales (desigualdad, exclusión, injusticia, pobreza, discriminación, etc).

Su manifestación puede variar desde protestas pacíficas hasta enfrentamientos violentos, y su abordaje requiere un enfoque integral que maneje varias dimensiones e incluye el diálogo, la participación, la justicia y la inclusión. Como servidores y servidoras públicos, es fundamental contar con herramientas para identificar, gestionar y prevenir estos conflictos, contribuyendo a la construcción de justicia y equidad y fomentando dinámicas de paz. La siguiente tabla resume ámbitos de prevención y gestión del conflicto.





**Tabla 8: Categorización de conflictos**

| CATEGORÍA                    | ÁMBITO DE GESTIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hidrocarburos                | Son disputas derivadas de inconformidades respecto del impacto socio-ambiental, la distribución de beneficios económicos, subsidios, concesiones de bloques petroleros y seguridad energética entre actores o afectados por la cadena de procesos de exploración, explotación, producción, refinamiento, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de recursos hidrocarburíferos.                                                                                                             |
| Vial                         | Surge entre diferentes grupos sociales o económicos en relación con la falta o la planificación, construcción, mantenimiento o uso de infraestructura vial, como carreteras, autopistas o puentes, además por situaciones generales o particulares de afectación a las diferentes modalidades de transporte.                                                                                                                                                                                                    |
| Vivienda                     | Son disputas derivadas de inconformidades respecto del impacto socio-ambiental, la distribución de beneficios económicos, subsidios, concesiones de bloques petroleros y seguridad energética entre actores o afectados por la cadena de procesos de exploración, explotación, producción, refinamiento, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de recursos hidrocarburíferos.                                                                                                             |
| Transporte                   | Surgen entre usuarios, entidades públicas nacionales o internacionales, representantes de empresas y asociaciones del sector del transporte de carga, o de pasajeros derivadas de situaciones en relación a la falta de atención a inconformidades en torno a las condiciones de desarrollo de las actividades del transporte terrestre, marítimo o aéreo.                                                                                                                                                      |
| Seguridad                    | Se derivan de situaciones de disputas relacionadas a las condiciones percibidas de seguridad pública, violencia social y criminalidad, involucrando a diferentes actores como ciudadanos, comunidades, fuerzas de seguridad y Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Salud                        | Es una situación de confrontación o disenso entre actores del sistema de salud, como médicos, asociaciones profesionales, pacientes o grupos de presión, en relación con decisiones políticas, reformas sanitarias, asignación de recursos, regulaciones profesionales o modelos de gestión.                                                                                                                                                                                                                    |
| Educación                    | Es una situación de confrontación, desacuerdo o tensión que surge entre diferentes actores del sistema educativo, como docentes, estudiantes, padres de familia, sindicatos, autoridades educativas o grupos de interés, en relación con políticas educativas, planes de estudio, financiamiento, acceso a la educación, ideología curricular o autonomía escolar.                                                                                                                                              |
| Derechos Humanos y Género    | Son controversias entre actores sociales por afectación y violaciones a los derechos humanos esto se incluye en efecto los fenómenos de Discriminación de Género, manifiesta o percibida, que se expresa en situaciones como desigualdad de acceso a servicios, inequidad de oportunidades de inserción laboral, violencia sistemática institucional y política, restricciones en el goce de acciones afirmativas y derechos laborales, igualdad de acceso a la justicia, entre otros.                          |
| Inclusión y Bienestar Social | Es la confrontación entre actores dentro de un sistema económico con diferentes niveles de acceso a oportunidades, que resultan en la explotación, exclusión o marginación de ciertos sectores de la sociedad, y que pueden alimentar la desigualdad, la pobreza y la inestabilidad económica.                                                                                                                                                                                                                  |
| Minero                       | Son disputas que surgen en torno a la actividad minera, involucrando a diversos actores como empresas mineras, trabajadores, comunidades locales y organizaciones ambientalistas que se originan por la distribución de beneficios económicos, impactos ambientales, condiciones laborales, derechos de las comunidades indígenas, regulaciones y políticas mineras.                                                                                                                                            |
| Telecomunicaciones           | Son conflictos que se caracterizan por desarrollarse entre actores del sector de las telecomunicaciones como empresas, usuarios, entidades estatales, y terceros derivadas de situaciones como por ejemplo desarrollo de acceso a las tecnologías de la información y la comunicación, reducción de la brecha digital, eventos de riesgo a la seguridad de la información de ciudadanos o entidades, inconformidad de comunidades respecto al desarrollo de infraestructura de telecomunicaciones, entre otros. |
| Ambiental                    | Disputas por el acceso a recursos naturales, degradación ambiental y cambio climático, entre comunidades locales, empresas extractivas y gobiernos teniendo en cuenta tensiones por la explotación de recursos naturales, impactos ambientales y sociales, y distribución desigual de beneficios, entre grupos con intereses divergentes.                                                                                                                                                                       |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Productivo / Pesca      | Disputas por el acceso a recursos productivos; pesqueros; sobreexplotación y degradación de los ecosistemas, entre productores, comunidades pesqueras, empresas y gobiernos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Turístico               | Divergencia de criterios entre autoridades y niveles de gobierno en la gestión de control de actividades turísticas en territorio; falta de claridad en la delimitación de áreas protegidas en las que se cuenta con asentamientos comunitarios, para el desarrollo de actividades turísticas; falta de normativa para control de personas que sin permisos de turismo realizan actividades de aventura en áreas protegidas; debilidad de gestión en el ámbito turístico por parte de las autoridades locales; afectaciones a la actividad turística por presencia de actividades ilegales. |
| Migratorio / Movilidad  | Choques culturales entre migrantes y comunidades receptoras, disputas por recursos y acceso a servicios básicos, discriminación por parte de la sociedad sentimientos de xenofobia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Agricultura / Ganadería | Disputa o enfrentamiento, en el cual están involucrados actores del sector productivo agrario, tales como agricultores, ganaderos, asociaciones, empresas agroindustriales, entre otros, generalmente se relaciona con la tenencia de la tierra, acceso a recursos naturales, planes de gobierno, derechos territoriales y otros aspectos vinculados con las cadenas de producción y distribución de productos agrarios y el desarrollo rural.                                                                                                                                              |
| Cultural                | Son confrontaciones o discrepancias entre personas o grupos que presentan diferencias significativas en aspectos de su entendimiento del mundo y las relaciones, en el ámbito cultural, que incluyen pero no se limitan a: origen, valores, etnia, religión, creencias, prácticas, normas y símbolos culturales. Estos se manifiestan mediante resistencia, censura o violencia, impactando la convivencia en sociedad.                                                                                                                                                                     |
| Energético              | Son controversias derivadas de inconformidades de actores sociales y ciudadanía respecto de la producción, distribución, acceso, uso de recursos energéticos, disputas territoriales, impacto ambiental, diferencias en políticas energéticas, fluctuaciones en los precios de la energía, y la dependencia de fuentes de energía específicas.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Límites Internos        | Existe un conflicto de límite territorial interno cuando se enmarca en una de las causales establecidas en el artículo 18 de la Ley para la Fijación de Límites Territoriales Internos. Límite territorial interno: Es el plano imaginario vertical que separa los territorios de parroquias rurales, cantones, provincias y regiones del Ecuador, dentro de las cuales las instituciones del Estado ejercen sus competencias y cumplen su función administrativa.                                                                                                                          |
| Políticos               | Son las controversias que surgen de diferencias entre grupos o individuos por la representatividad política, recursos o reconocimiento de una población, fuera de un escenario de proceso electoral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Riesgo de Desastre      | Representa disputas alrededor de los probables o posibles daños materiales, ambientales y lesiones a las personas, que se ocasionarían debido a la ocurrencia de un desastre en un determinado territorio desencadenado por una amenaza natural o antrópica. Controversias sobre la aplicación de políticas y estrategias para prevenir riesgos de desastres, reducir los riesgos de desastres existentes y gestionar el riesgo residual.                                                                                                                                                   |
| Políticos               | Son las controversias que surgen de diferencias entre grupos o individuos por la representatividad política, recursos o reconocimiento de una población, fuera de un escenario de proceso electoral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Económico               | Disputas por la distribución de recursos en las dependencias y entidades del Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Laboral                 | Es la controversia entre actores respecto de diferencias sobre políticas laborales, legislación laboral, participación de los sindicatos, agremiaciones y asociaciones, acceso a empleo digno, salarios y condiciones laborales, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Manual Procedimientos Gestión de Conflictos (2024)

## Indicadores de escalamiento, transformación del conflicto y niveles de alerta.

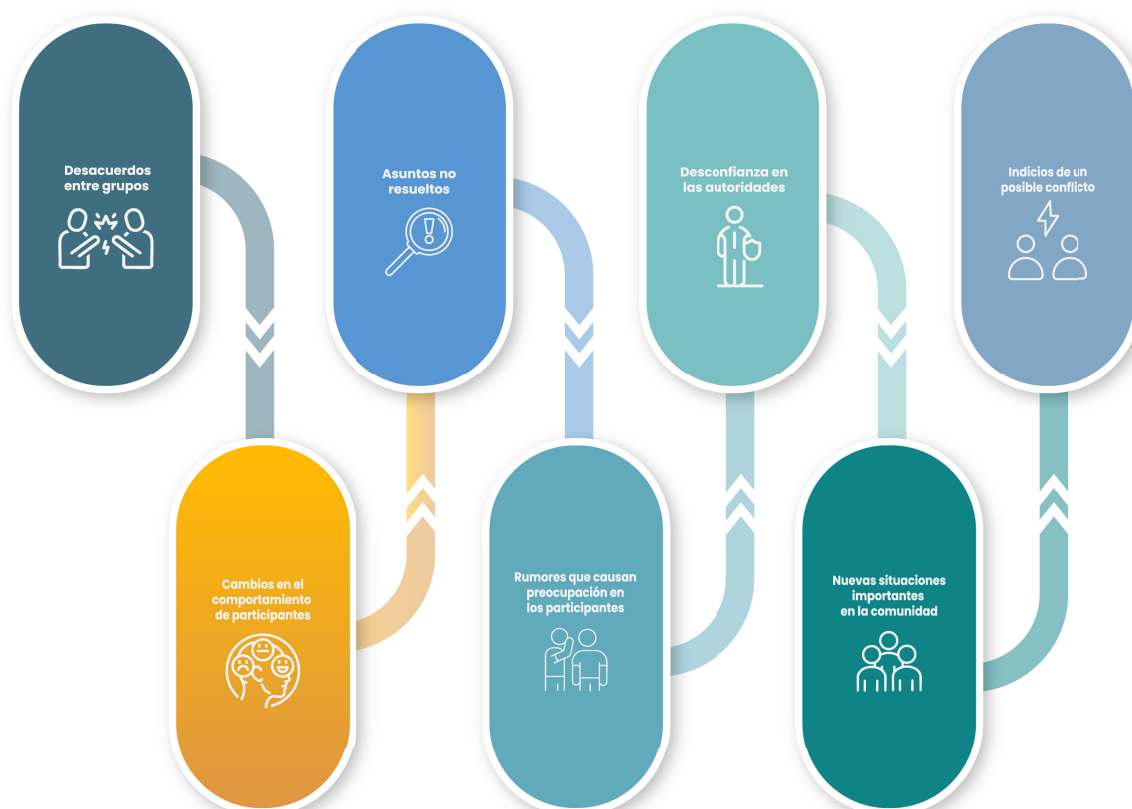
La prevención de los conflictos requiere implementar estrategias y acciones destinadas a prevenir y evitar el estallido, escalamiento y continuación de los conflictos violentos y construir sociedades que sean más inclusivas, más justas y resilientes.

Como servidores públicos, detectar señales tempranas y clasificar niveles de alerta es crucial para prevenir conflictos violentos. Aquí, el Sistema de Seguimiento de Información de Gobernabilidad (SEIGOB) es su aliado estratégico para monitorear, reportar y actuar con precisión. SEIGOB es una herramienta para mapear conflictos, registrar acuerdos y dar seguimiento, centralizando información dispersa como denuncias en comisarías o reportes de GADs, además de identificar patrones de recurrencia.

### Identificación de niveles de Alerta de conflictos

Un conflicto puede identificarse antes de suceder a través de la comprensión de la situación social económica, política, cultural, de los factores de conflictos y capacidades para la paz, de los actores involucrados y/o afectados, las dinámicas del territorio y su permanente monitoreo en busca de alertas. La siguiente figura revela respuestas comunes a la pregunta: **¿Cuáles son las señales de alerta que me permiten identificar un posible conflicto?**

**Figura 7: Señales de alerta sobre conflictos**



Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Ministerio de Gobierno – Manual del proceso gestión de conflictos (2024)

La identificación de señales de alerta deben ser clasificadas en los niveles de las mismas, en función de su gravedad. Los niveles de alerta de conflictos permiten jerarquizar aquellos de manera que se pueda decidir, ante recursos y talento humano limitados, cuales alertas requieren una atención prioritaria. La siguiente tabla muestra los niveles de alerta de conflictos.

**Tabla 9: Niveles de Alerta de Conflictos**

| Niveles de alerta                                           | Intensidad del conflicto                                                                                                                                                                                     | Duración e impacto económico                        |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Alerta verde</b><br>Posible conflicto                    | Fase inicial de un posible conflicto. Tensiones latentes. Existe comunicación abierta entre las partes. Permite implementar medidas preventivas para mantener la estabilidad de la situación.                | Menor a una semana, con impacto económico leve.     |
| <b>Alerta naranja</b><br>Conflicto en etapa de escalamiento | Fase de escalamiento de un conflicto. Manifestaciones públicas de inconformidad. Disminuye la comunicación con la autoridad. Requiere intervención inmediata para prevenir la intensificación del conflicto. | Una o dos semanas, impacto económico moderado.      |
| <b>Alerta roja</b><br>Conflicto en etapa de crisis          | Etapa crítica del conflicto. Ruptura del diálogo. Acciones violentas, daños a la propiedad, riesgo para la seguridad pública. Requiere una intervención urgente.                                             | Tres semanas en adelante, impacto económico severo. |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Fuente: Manual del proceso de gestión de conflictos 2024

Una vez identificadas y jerarquizadas las alertas, es preciso pasar a la acción. Las acciones de prevención y gestión del conflicto deben seguir un marco que guíe las mismas. La siguiente tabla muestra aquellas acciones que responden a la pregunta:  
¿Cómo deben actuar las autoridades en cada etapa del conflicto en función de la autoridad involucrada?



**Tabla 10: Ejecución de acciones por autoridad durante las diferentes etapas del conflicto**

| Niveles de alerta | Ejecución de Gobernadores/as                                                                                                                        | Ejecución de Jefes/as Políticos/as                                                                                          | Ejecución Tenientes Políticos/as                                                                                                                                         |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alerta verde      | Fomentan diálogos preventivos.                                                                                                                      | Intensifican el diálogo con líderes locales y fomentarán la resolución temprana de desacuerdos.                             | Incrementan la frecuencia de espacios de diálogo comunitario, enfocándose en la identificación temprana de problemas                                                     |
| Alerta naranja    | Activan equipos de respuesta rápida. Coordinan con los jefes políticos estrategias de mitigación.                                                   | Coordinan acciones de mediación y facilitarán la comunicación entre las partes en conflicto y las autoridades provinciales. | Adoptan acciones preventivas tendientes a evitar la escalada del conflicto, facilitando la comunicación entre los actores y las autoridades cantonales.                  |
| Alerta roja       | Lideran la respuesta integral al conflicto, coordinando acciones con instancias nacionales y activando todos los recursos provinciales disponibles. | Apoyan la implementación de las estrategias definidas por el/la Gobernador/a                                                | Mantienen una presencia activa en la comunidad, canalizando información crítica hacia los niveles superiores y apoyando la implementación de estrategias de intervención |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
 Fuente: Manual del proceso de gestión de conflictos 2024T

### Estrategias de prevención y Gestión de Conflictos

A través del trabajo que realiza cada dependencia, todas contribuyen a mantener el orden público, basado en el respeto de los derechos, fortalecer la gobernabilidad inclusiva y participativa y promover la paz social. Así mismo, para lograr una gestión eficiente de los conflictos en el sector público, es fundamental aplicar distintas estrategias como el mapeo de actores y análisis de posiciones, intereses y necesidades, y posteriormente aplicar acciones de negociación, mediación y conciliación, cada una adaptada a las particularidades de cada situación.

El mapeo de actores y análisis de posiciones, intereses y necesidades, es el primer paso para la identificación temprana de conflictos. Así, para transformar tensiones en soluciones sostenibles, se requiere comprender a profundidad a los actores involucrados: sus posiciones (lo que dicen), intereses (lo que realmente quieren) y necesidades (lo que no pueden negociar).

## ¿Por qué este análisis es vital?

- Evita soluciones que no aborden las causas estructurales del conflicto: Ejemplo: Un grupo bloquea una carretera exigiendo agua (posición), pero su interés real puede ser participación en la gestión del recurso.
- Prioriza el diálogo inclusivo: Al identificar a todos los actores, la intervención debe realizarse de manera que ninguno de aquellos se vea afectado y no se afecten entre sí. Bajo ese fin de “no hacer daño” el diálogo permite minimizar riesgos y maximizar el beneficio de las comunidades.
- Se alinea con la misión del Ministerio: Promueve gobernabilidad mediante acuerdos estratégicos, no improvisados.

A continuación se presenta un ejercicio de segmentación política diseñado para que las autoridades convoquen espacios de diálogo y evalúen los niveles de cooperación y participación de los dirigentes sociales en relación con la gestión actual, sin considerar ideologías o afiliaciones partidistas. Este instrumento fortalece la comunicación y colaboración, proporcionando una comprensión precisa del panorama social al identificar y analizar las dinámicas de interacción territorial, reconociendo la evolución de las posturas de los actores sociales en el tiempo y en función de temas específicos.

**Tabla 11: Modelos de Segmentación Política**

| SEGMENTACIÓN POLÍTICA | PARÁMETRO                                                                                                                                 |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aliado                | Mantiene una relación de cooperación y coordinación plena con las iniciativas y programas gubernamentales                                 |
| Aliado Coyuntural     | Ofrece cooperación temporal en temas o proyectos específicos de la gestión gubernamental                                                  |
| Neutral               | No establece una posición definida frente a las acciones gubernamentales, manteniendo una actitud imparcial                               |
| Opositor abierto      | Presenta una cooperación mínima con la gestión gubernamental, limitándose a esenciales y apertura al diálogo condiciona                   |
| Opositor cerrado      | Mantiene una postura de no cooperación y coordinación con las iniciativas y programas gubernamentales, así como de no apertura al diálogo |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Manual del proceso de gestión de conflictos 2024

Una vez se tiene una mejor idea de los involucrados, y todas sus características alrededor del conflicto, la gestión de conflictos tiene un fin en lograr la conciliación, una de las tres principales estrategias que describimos a continuación:

- **Negociación:** proceso de comunicación en el que dos o más partes, con algunos intereses comunes y otros opuestos, buscan voluntariamente resolver sus diferencias y llegar a un acuerdo que beneficie a ambas. A través del diálogo directo, las partes examinan sus discrepancias y toman decisiones conjuntas sin intervención de un tercero, logrando concertar voluntades para alcanzar soluciones mutuamente aceptables (Díaz, et al., 2020).
- **Mediación:** proceso voluntario de resolución de conflictos en el cual las partes, con la asistencia de un tercero neutral llamado mediador, buscan alcanzar un acuerdo mutuo, extrajudicial y definitivo. Este procedimiento se basa en el diálogo efectivo, permitiendo que las partes exploren soluciones beneficiosas para ambas, con el apoyo del mediador para facilitar la comprensión y el acercamiento entre ellas (Puertas & Bermúdez, 2023).
- **Conciliación:** mecanismo alternativo de resolución de conflictos en el que las partes, desde su autonomía y con la intervención de un tercero imparcial y neutral, buscan un acuerdo conjunto que acabe la controversia de manera pacífica y definitiva. (Duque, 2024).

#### **Entre las principales estrategias de negociación a ser aplicadas tenemos:**

- Facilitar diálogos directos entre líderes comunitarios y representantes del Estado.
- Convocar mesas de diálogo territorial.
- Redactar acuerdos locales con compromisos verificables.
- Convocar reuniones entre vecinos o actores en disputa
- Usar la presencia en territorio para entender intereses comunes.

#### **Por otro lado, en relación las mediación, se pueden realizar las siguientes acciones:**

- Formar equipos territoriales de mediación comunitaria
- Establecer protocolos de intervención temprana ante señales de alerta.
- Participar como mediadores neutrales e imparciales.
- Implementar espacios móviles de mediación comunitaria.
- Registrar actas de mediación voluntaria.

#### **Finalmente, son estrategias de conciliación:**

- Convocar audiencias de conciliación administrativa.
- Establecer convenios con Defensoría del Pueblo o Consejo de la Judicatura para derivar casos conciliables a centros especializados. Ofrecer a las partes una propuesta concreta de solución, basada en normativa local o buenas prácticas, respetando su autonomía.
- Llevar registros de conciliaciones exitosas que sirvan como referencia para casos similares futuros.
- Reforzar la legitimidad del proceso mediante actas firmadas y seguimiento posterior para verificar cumplimiento.



## Definición y principios de la coordinación intrainstitucional e interinstitucional

La gestión efectiva de conflictos no es una tarea aislada: es el resultado de acciones articuladas entre dependencias del Ministerio de Gobierno y otras instituciones. Esta coordinación, ya sea al interior de una misma entidad (intrainstitucional) o entre varias (interinstitucional), es la columna vertebral para prevenir violencias, optimizar recursos y garantizar que las soluciones sean sostenibles. La mayoría de conflictos que escalan a violencia tienen como raíz fallas de coordinación (ej: información no compartida, duplicidad de esfuerzos), es por eso que, como servidores y servidoras públicos, su rol exige ser puentes entre instituciones, no silos aislados.

La coordinación intrainstitucional e interinstitucional se puede dar a multinivel, entendiéndose como el proceso donde diferentes niveles de gobierno y diferentes instituciones trabajan conjuntamente para diseñar, implementar y evaluar políticas públicas de manera coherente y efectiva. Su propósito es abordar problemáticas complejas que requieren la colaboración de múltiples actores, garantizando que los esfuerzos no se dupliquen y se utilicen de forma eficiente los recursos (humanos, materiales y económicos).

Además de los elementos que veremos en este curso, es preciso que cada servidor revise el Acuerdo Ministerial 155 del Ministerio de Gobierno, con el fin de comprender las competencias y atribuciones de cada Unidad de Gestión a nivel desconcentrado. En todo caso, las estrategias de diálogo y comunicación efectiva son fundamentales para que los involucrados ayuden a superar obstáculos donde persisten los desacuerdos y el conflicto.

El diálogo es un proceso de interacción de escucha al otro con base en la profundidad y el respeto, donde cada uno de los/las participantes se esfuerzan para incorporar las preocupaciones de los otros a su propia perspectiva, sin renunciar a su identidad, y reconociendo la validez de lo dicho por el otro (PNUD, 2013). Como parte de los mecanismos y protocolos para promover la comunicación efectiva, se propone la siguiente tabla que sistematiza buenas prácticas de respuesta temprana basadas en el diálogo que minimizan la amenaza de un conflicto:

**Tabla 12: Estrategias de comunicación efectiva para minimizar la amenaza del conflicto**

| Práctica                  | Ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recopilar información     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunir información precisa y actualizada sobre el conflicto.</li> <li>• Abordar de manera integral el escenario permite tomar decisiones mucho más acertadas por parte del equipo técnico y mejores estrategias para mitigar riesgos políticos y de imagen institucional.</li> <li>• Verificar los hechos y las fuentes de información para evitar reportar datos inexactos. Incluir detalles relevantes como fechas, ubicaciones, actores involucrados y acciones tomadas.</li> </ul> |
| Identificar a los actores | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar a todos los actores relevantes involucrados en el conflicto.</li> <li>• Proporciona nombres, cargos y organizaciones de los actores cuando sea posible.</li> <li>• Verificar con fuentes confiables la titularidad y legitimidad de un para sostener compromisos por parte de la organización.</li> <li>• Indicar la segmentación política de los actores (neutro, opositor abierto, etc.).</li> </ul>                                                                     |
| Acciones y observaciones  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar las acciones tomadas hasta el momento para abordar el conflicto.</li> <li>• Tener respaldos, grabar reuniones y tomar fotografías. Incluir observaciones relevantes que puedan ayudar a comprender mejor la situación.</li> <li>• Mencionar cualquier compromiso o acuerdo alcanzado entre las partes involucradas.</li> </ul>                                                                                                                                               |
| Semaforización            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar el color de semaforización adecuado según la gravedad y urgencia del conflicto.</li> <li>• Usar los colores de acuerdo al nivel: verde para conflictos de baja intensidad, amarillo para conflictos moderados y rojo para conflictos críticos.</li> <li>• Actualizar la semaforización a medida que cambia la situación del conflicto.</li> </ul>                                                                                                                              |
| Consistencia y claridad   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar un formato consistente para todos los reportes.</li> <li>• Emplear un lenguaje claro y conciso para evitar confusiones.</li> <li>• Revisar los reportes en busca de errores ortográficos y gramaticales antes de enviarlos.</li> <li>• Incluir todos los respaldos y evidencias necesarias.</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
| Canales de comunicación   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer los canales adecuados para enviar los reportes (correo electrónico, plataforma en línea, etc.).</li> <li>• Mantener una comunicación fluida con los responsables de recibir y procesar los reportes.</li> <li>• No dudar la posibilidad de buscar aclaraciones o apoyo adicional si es necesario.</li> </ul>                                                                                                                                                                   |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Fuente: Ministerio de Gobierno. (2024). Guía de Reporte de Alertas de Conflictos, Versión 002

El diálogo efectivo se apoya en sistemas de seguimiento y coordinación intrainstitucional, interinstitucional y multinivel, diseñados para facilitar la colaboración entre entidades gubernamentales. Estos sistemas incluyen convenios de colaboración, comisiones intersectoriales, mesas técnicas, plataformas tecnológicas interoperables y mecanismos formales de intercambio de información, permitiendo monitorear políticas y programas que trascienden competencias específicas.

Su implementación efectiva exige marcos normativos claros, protocolos de actuación precisos, indicadores compartidos y sistemas de información integrados que faciliten la trazabilidad de acciones, la rendición de cuentas y la evaluación de resultados, generando sinergias que potencian el impacto de la acción gubernamental en la resolución de problemas públicos complejos. En esa línea, a continuación, se presenta el Modelo internacional COSO para Control Interno Institucional en la Administración Pública Estatal.

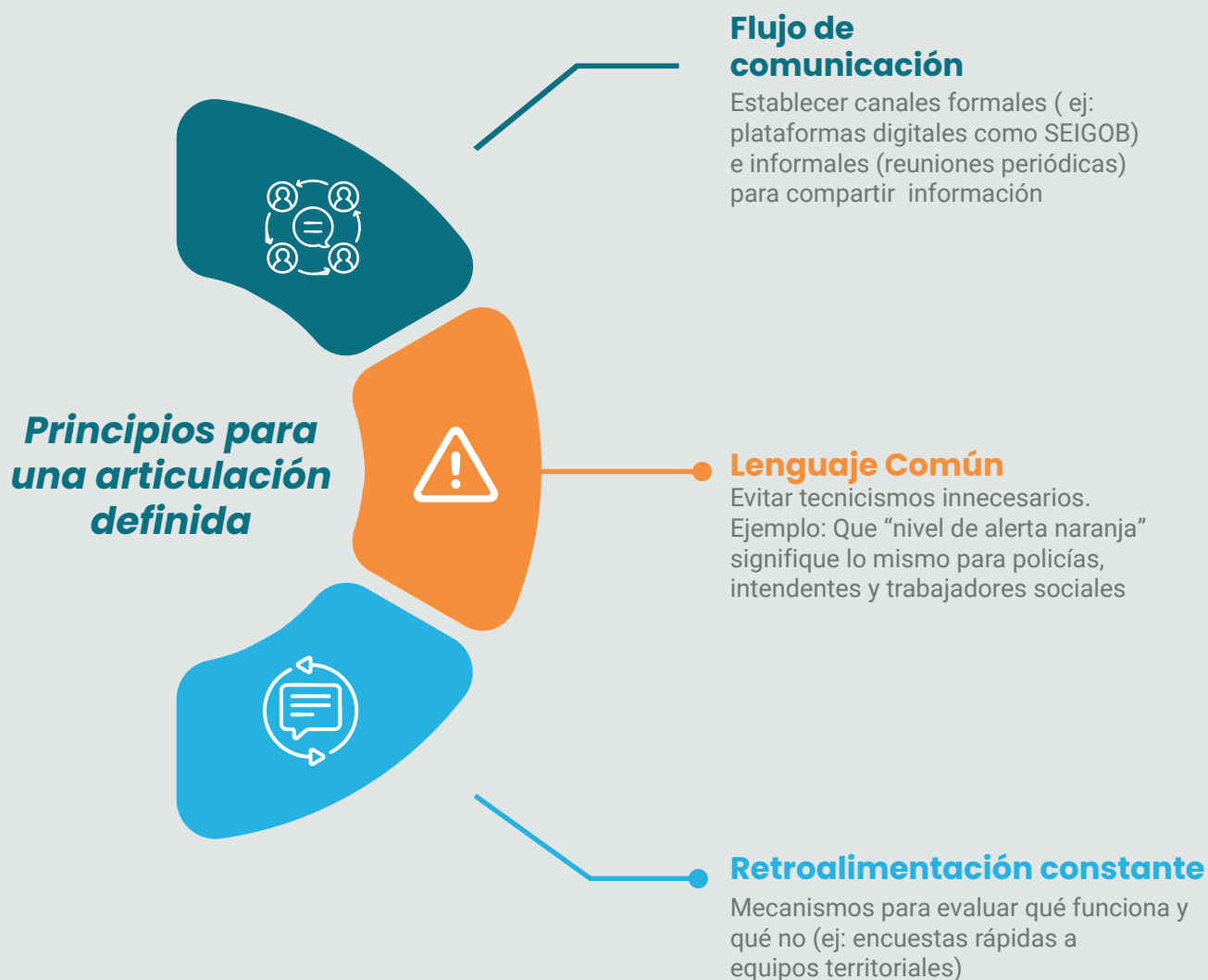
### ***Comunicación y articulación entre unidades dentro de una institución***

La coordinación dentro de una misma institución es necesaria para garantizar respuestas oportunas, coherentes y efectivas en la gestión de conflictos y protección de derechos. Aunque la articulación interinstitucional es importante, ningún esfuerzo externo tendrá éxito sin abordar primero las brechas internas de comunicación, alineación de procedimientos y claridad de roles. Los conflictos frecuentes dentro de las instituciones pueden originarse por:

- **Duplicidad de funciones:** Unidades que repiten tareas porque no hay flujos claros de información. Ejemplo: Dos departamentos del Ministerio elaboran informes similares sobre un mismo conflicto social, desperdiciando recursos.
- **Silos organizacionales:** Áreas que trabajan aisladas, sin compartir datos clave. Ejemplo: La unidad de MAPI no recibe alertas tempranas de la unidad de mediación, perdiéndose la prevención.
- **Protocolos ambiguos:** Falta de estandarización en procedimientos. Ejemplo: Distintas comisarías aplican criterios diferentes para emitir una misma medida de protección.

Tomando en cuenta aquellos puntos negativos que se pueden presentar dentro de las instituciones. ¿Cómo resolverlos? La siguiente figura ilustra tres principios para mantener una articulación definida entre instituciones que permitan un manejo adecuado de los conflictos.

**Figura 8: Principios para una articulación institucional definida**



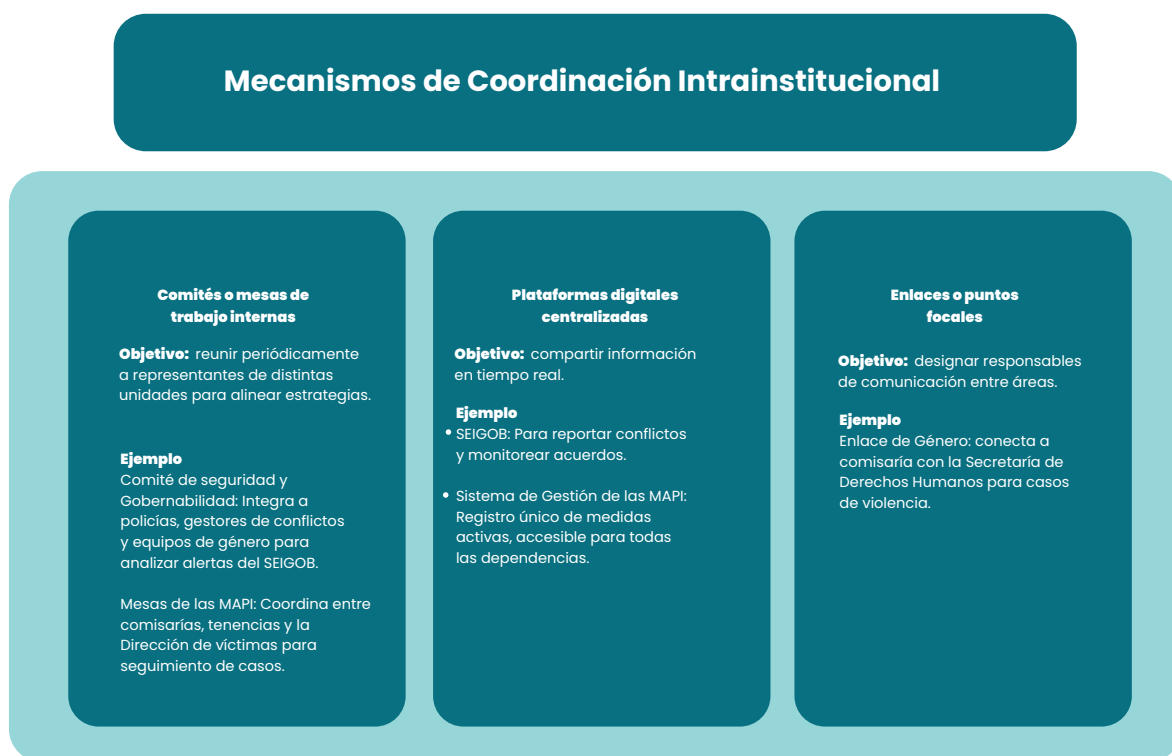
Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Marlow, S. L., Lacerenza, C. N., Paoletti, J., Burke, C. S., & Salas, E. (2018). Does team communication represent a one-size-fits-all approach

### ***Mecanismos y Protocolos de Coordinación Intrainstitucional***

Para garantizar que las dependencias de una misma institución (como el Ministerio de Gobierno) trabajen de manera articulada en la gestión de conflictos, protección de derechos y otorgamiento de MAPI, se requieren mecanismos y protocolos claros. Estos evitan duplicidad de esfuerzos, pérdida de información y retrasos en la atención. A continuación, se presentan los instrumentos clave:

**Figura 9: Mecanismos de control Intrainstitucional**



Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Fuente: Herrera-Kit et.al (2021)

## Importancia del trabajo articulado en la resolución de conflictos y herramientas para el intercambio de información en la prevención y gestión de conflictos.

La coordinación multinivel en la resolución de conflictos crea sinergias entre niveles de gobierno, permitiendo respuestas rápidas y adaptativas. Facilita la comunicación y acuerdos entre partes. Una estructura organizativa sólida incluye sistemas de información, protocolos de acción, estrategias de comunicación, modelos de documentación, asignación clara de tareas, seguimiento y evaluación.

Se requiere liderazgo comprometido que promueva una cultura de colaboración, optimice recursos y garantice trabajo en equipo. Redprodepaz (2016) sostiene que los espacios de articulación necesitan un agente legitimado que modere, medie, promueva acuerdos y proponga alternativas para estrategias colaborativas.

El trabajo articulado permite abordar problemas complejos desde diferentes perspectivas, de ahí que la cooperación entre unidades e instituciones ayude a identificar, analizar y entender las causas de los conflictos y proponer soluciones integrales que involucren a diferentes actores en los procesos de resolución, legitimando y construyendo relaciones duraderas basadas en la confianza y el bien común.

El trabajo articulado permite obtener y analizar información para comprender el contexto y las necesidades de las partes en conflicto. Esto revela diferentes aspectos del problema y posibles soluciones efectivas. Sin embargo, la falta de confianza, los intereses particulares y las relaciones de poder desiguales dificultan estos esfuerzos. Para lograr gobernabilidad, se presentan herramientas de prevención, gestión, seguimiento y manejo de conflictos.

**Tabla 13: Fases para la prevención, gestión, seguimiento y manejo de conflictos**

| Fase                     | Descripción                                                                                                                                                                                                                      | Ejemplo                                                                                                                                                |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identificación           | Reconocimiento temprano de tensiones o desacuerdos entre las partes. Se recopila información y sus intereses.                                                                                                                    | Realizar encuestas o mesas de diálogo para detectar preocupaciones locales, sectoriales o grupales.                                                    |
| Incubación               | El conflicto es latente pero no se vuelve evidente. Las partes están inconformes pero no lo expresan abiertamente.                                                                                                               | Observar cambios en el comportamiento de las partes, mismos que se fundamentan en descontentos.                                                        |
| Manifestación            | El conflicto comienza a ser visible, ya que las partes manifiestan su maestra. Se pueden producir acciones que demuestran la inconformidad.                                                                                      | Protestas o reuniones donde se expresan quejas.                                                                                                        |
| Escalación               | El conflicto se intensifica y se vuelve abierto. Las partes actúan con base en sus desacuerdos lo que incluye confrontaciones o escenarios violentos.                                                                            | Huelgas o bloqueos de carreteras por parte de la parte insatisfecha.                                                                                   |
| Agotamiento              | Las partes se sienten cansadas, frustradas o desgastadas, llevando el conflicto a un estancamiento sin una resolución clara. La falta de progreso puede generar desconfianza o resentimiento con los actores y entre las partes. | Negociaciones prolongadas sin avances significativos, donde ambas partes sienten que no se toma en cuenta sus requerimientos, argumentos y propuestas. |
| Resolución               | Se busca solucionar el conflicto mediante la negociación, mediación o acuerdos que aborden las causas subyacentes. Es importante involucrar a todas las partes para alcanzar el consenso y los acuerdos.                         | Acuerdos que establecen nuevas condiciones para la convivencia en el territorio.                                                                       |
| Evaluación y seguimiento | Resuelto el conflicto, se evalúan las acciones tomadas, los resultados y se implementan mecanismos de seguimiento para garantizar que los acuerdos se cumplan y prevenir a futuro conflictos similares.                          | Comités de seguimiento para monitorear los acuerdos y abordar nuevas inquietudes que surjan.                                                           |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Escuela de Administración Pública. (2008). Manual de resolución de conflictos [PDF].

## II.Claves para la acción

Los conflictos sociales son situaciones donde actores con intereses, necesidades o valores contrapuestos generan tensión, pudiendo escalar desde protestas pacíficas hasta violencia. Existen varios tipos de conflictos como lo hemos revisado durante la sesión, para lo cual recapitulamos algunos:

- **Territoriales:** Disputas por tierra, recursos naturales.
  - **Políticos:** Conflictos de poder entre instituciones o grupos.
  - **De género:** Violencia contra mujeres u otros grupos vulnerables.
- En cuanto a los conflictos sociales es importante tomar en cuenta las siguientes acciones:
    1. Identificación: Señales tempranas (ej: reuniones clandestinas, quejas recurrentes).
    2. Prevención: Trabajar con líderes comunitarios y datos de riesgo.
    3. Gestión: Protocolos del Ministerio (mediación, articulación con MAPI).
    4. Solución: Acuerdos escritos + seguimiento.
  - La coordinación intrainstitucional se refiere a la articulación entre unidades de una misma institución (ej: comisarías y tenencias), mientras que la coordinación Interinstitucional, tiene que ver con la cooperación entre entidades distintas (ej: Ministerio de Gobierno, Fiscalía, GADs). Resulta importante involucrar todos los niveles de gobierno, evitar duplicidad de esfuerzos y compartir información con reglas claras.
  - Es importante resaltar el trabajo articulado entre instituciones ya que esto permite tener respuestas más rápidas y coherentes (ej: MAPI con seguimiento policial y psicosocial) a la vez que se optimizan recursos humanos y económicos.

### III. Guía del Subtema 1.3: Identificación, prevención y gestión de conflictos

#### OBJETIVO

Al finalizar este subtema, los formadores y formadoras comprenderán el rol estratégico de intendentes, comisarios, jefes y tenientes políticos en la prestación de servicios públicos y la prevención de conflictos sociales, integrando herramientas clave como el mapeo de actores, indicadores de escalamiento y protocolos de coordinación intra e interinstitucional.

#### CONTENIDO

- a) Conflictos sociales: concepto, causas y tipologías
- b) Indicadores de escalamiento, transformación del conflicto y niveles de alerta.
- c) Estrategias de Gestión y Resolución de Conflictos
- d) Definición y principios de la coordinación intrainstitucional e interinstitucional
- e) Importancia del trabajo articulado en la resolución de conflictos y herramientas para el intercambio de información en la prevención y gestión de conflictos.



## DESARROLLO

| Actividad | Descripción | Material/Anexo de apoyo |
|-----------|-------------|-------------------------|
|-----------|-------------|-------------------------|

### Fase de introducción: 20 min

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Dinámica de socialización</b> | “Conciliemos vecino”. El conflicto es parte de la vida del ser humano, ya que no siempre se pueden tener los mismos intereses. A través de mini casos de conflictos cotidianos, se espera que los grupos demuestren empatía y propongan soluciones que integren justicia e igualdad para los involucrados. | Anexo 1.5 |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

### Fase de desarrollo: 120 min

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Sensibilización</b>      | En esta actividad se aborda el problema de la “Mentalidad de Silos” que se refiere únicamente al estricto cumplimiento de las responsabilidades propias, olvidando la necesidad de colaborar con los demás. Se presenta la problemática a través de un minicaso a ser resuelto por los grupos de participantes. | Anexo 1.6 |
| <b>Reflexión y análisis</b> | Busca vincular los contenidos teóricos con realidades concretas mediante la presentación de casos prácticos a ser resueltos. Por grupos, se analizan los casos y se profundiza en la causa de los conflictos, tipos de alerta, segmentación política y las acciones aplicables.                                 |           |
| <b>Síntesis</b>             | Consolida aprendizajes clave mediante la elaboración de un formato de gestión de casos. El formato contiene aspectos sobre categoría, nivel de alerta, segmentación política y acciones que pueden aplicarse en tres casos.                                                                                     |           |
| <b>Producto</b>             | Generación de un protocolo local para la acción. Cada grupo diseña un protocolo de una página para su localidad, fundamentado en la adecuada gestión de conflictos y los saberes de los/las participantes.                                                                                                      |           |

### Fase de cierre: 20 min

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cierre y reflexión</b> | Dos grupos se eligen al azar. Sus representantes tienen cada uno seis minutos como máximo para presentar su protocolo local para la acción apoyado en el papelógrafo desarrollado en su grupo. Los trabajos presentados son comentados en plenaria con la intención de ampliar la construcción colaborativa. Por el efecto se aplica la pregunta generadora ¿Qué otros pasos podrían incluirse en las propuestas?<br>El/la facilitador/a cierra enfatizando la necesidad de mantener acciones planificadas y pertinentes por localidad, de manera que la atención a conflictos cumpla con los procedimientos previstos y una atención pertinente y efectiva. |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## SESIÓN 2

**LEY ORGÁNICA INTEGRAL  
PARA PREVENIR Y ERRADICAR  
LA VIOLENCIA CONTRA LAS  
MUJERES Y OTORGAMIENTO DE  
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE  
PROTECCIÓN INMEDIATA**

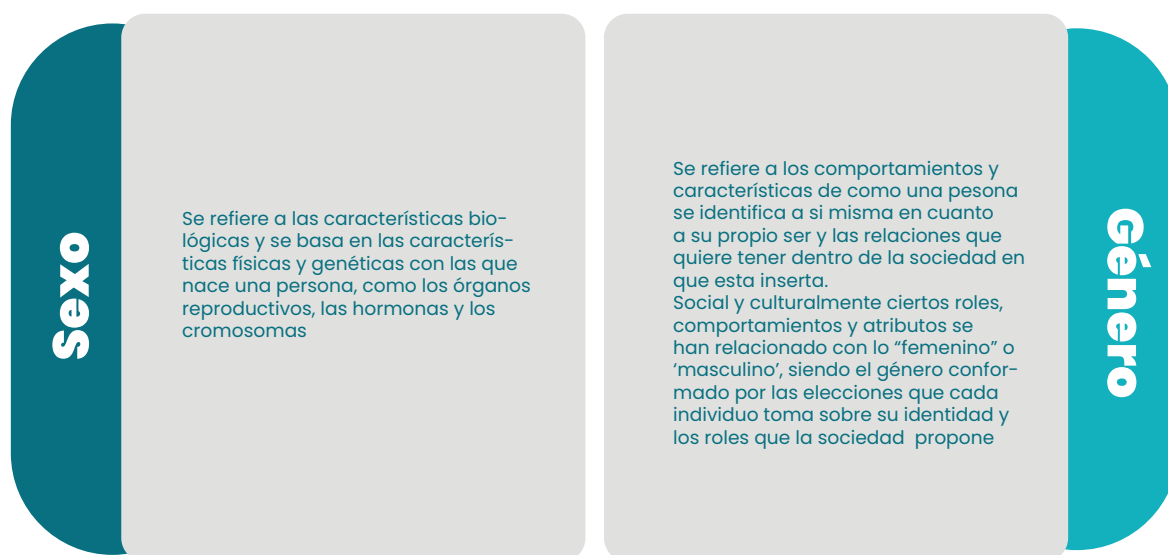
## Subtema 2.1: Introducción a la temática de género y violencia estructural

### I.Marco referencial

#### **Género: Relación con el sexo, construcción, estereotipos y desigualdad**

El enfoque de género es una manera de analizar y actuar que reconoce que las diferencias entre hombres, mujeres y personas de diversas identidades de género no son solo biológicas, sino también sociales, culturales e históricas. Este enfoque busca identificar y corregir desigualdades y roles de género que limitan el acceso equitativo a derechos, oportunidades y recursos.

**Tabla 14: Diferencia entre género y sexo desde el enfoque de género**

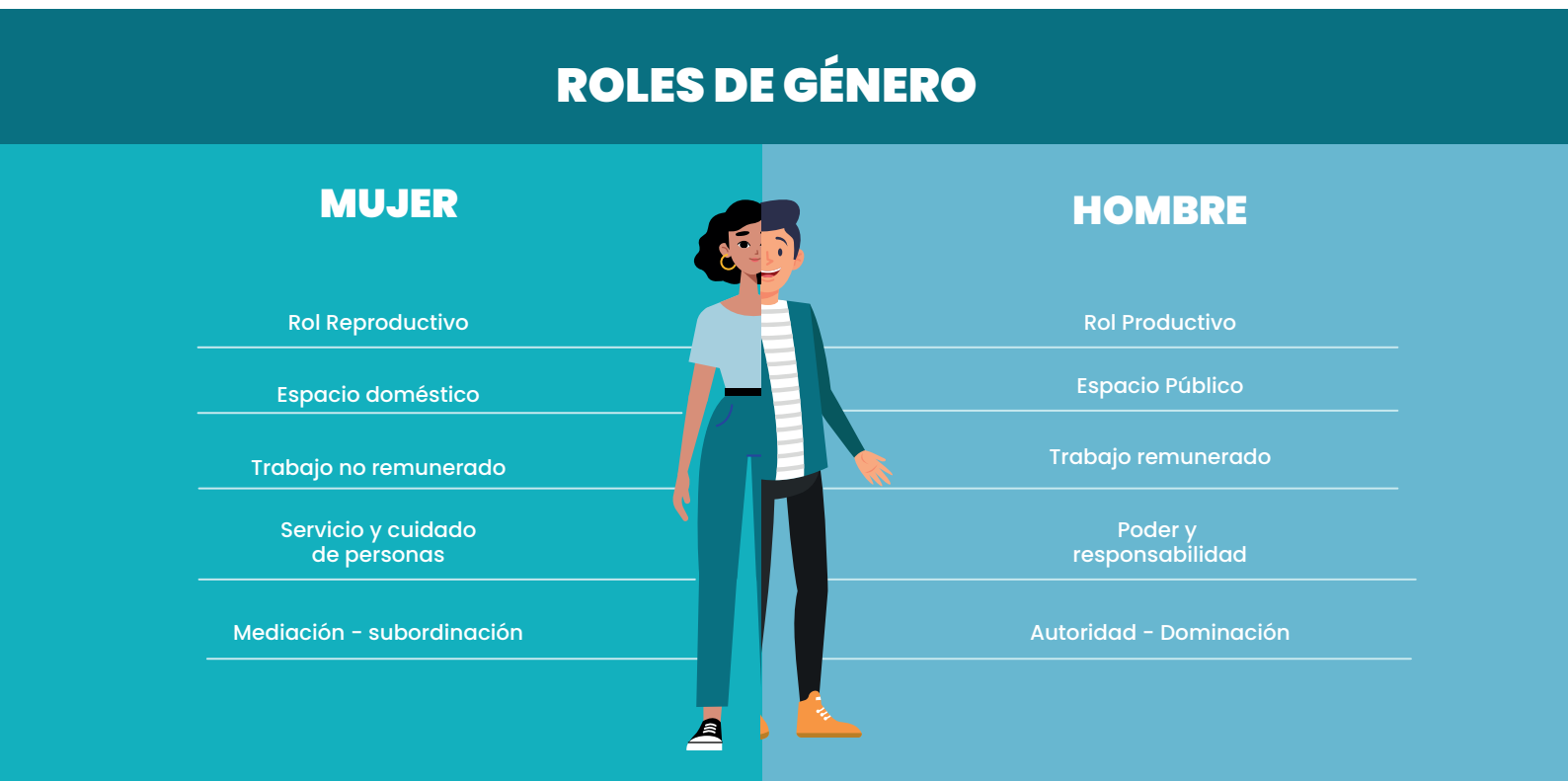


Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Propia

Si el género es independiente de las condiciones biológicas y está influenciado por la sociedad, entonces se construye históricamente a partir de interpretaciones de "ser hombre" y "ser mujer". La asignación y percepción de roles de género invita a hombres y mujeres a crear ideas sobre ellos mismos. Estas ideas incluyen atributos físicos, emocionales, de actitud y habilidades asociadas al sexo. Un ejemplo es: "Asociar el cuidado del hogar a las mujeres y el rol de proveedor a los hombres". Estas asociaciones se transmiten en la sociedad entre generaciones, asignando atributos específicos solo basados en lo biológico, determinando lo que cada individuo debe ser. La figura siguiente muestra otros roles de género aceptados tradicionalmente.

**Figura 10: Roles de género**



Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Fuente: Tomada de: Glosario para la igualdad – INMUJERES

En definitiva, cada sociedad ha vinculado atributos a lo femenino y masculino, y aquellas atribuciones cambian entre generaciones, sin embargo, el problema nace cuando los roles son impuestos, y peor aun cuando establecen relaciones de poder entre las personas. Piosiadlo y Fonseca (2022) encontraron que roles asignados como el pensar que la mujer debe dedicarse a tareas del hogar eran preludio de violencia de género a nivel doméstico, evidenciándose que esa asignación de roles establece papeles sumisos o de obediencia en la mujer y de dominio del hombre.

Justamente, el conjunto de preconcepciones y la asignación de roles genera una idea amplia de lo que es ser hombre y ser mujer, que en muchos casos nacen de la experiencia mayoritaria, pero no pueden asumirse como verdades absolutas y peor aplicarse a todas las personas. Los estereotipos de género son esas ideas generalizadas que limitan el comportamiento de las personas y que regularmente se encuentran de manera instintiva después de haber sido adquiridos desde el núcleo familiar y reforzados por la sociedad.

Las investigaciones muestran cómo los medios refuerzan los estereotipos de género. Televisión, cine, publicidad y redes sociales normalizan estos estereotipos (Delgado-Álvarez, Sánchez Gómez, & Fernández-Dávila, 2012; Cantera, & Blanch, 2010). Los estereotipos femeninos incluyen temas de belleza, hogar, moda, familia, cocina, ternura y sumisión. Los masculinos se enfocan en deportes, tecnología, economía, liderazgo y competitividad. Estos estereotipos tienen un amplio impacto en la sociedad y pueden afectar la atención que ofrece el servidor público sin que se perciba. Algunos de esos impactos son:

- Limitación de oportunidades: Pueden restringir las elecciones de vida de las personas; por ejemplo, si se concibe la idea que las mujeres deben dedicarse solamente al cuidado del hogar y los hombres solo al trabajo fuera de casa.
- Desigualdad laboral y económica: Los estereotipos refuerzan la brecha salarial, la falta de acceso a puestos de liderazgo para las mujeres y subestiman ciertas habilidades dependiendo del género.
- Impacto en la autoestima y desarrollo personal: Cuando a una persona se le impone expectativas rígidas de cómo debe ser y cómo debe actuar según su género, puede afectar su confianza y limitar su capacidad para explorar sus intereses y talentos.
- Violencia y discriminación: Los estereotipos refuerzan la idea de que un género está por encima del otro, derivando en acoso, abuso y faltas de respeto con quienes no encajan en lo establecido.

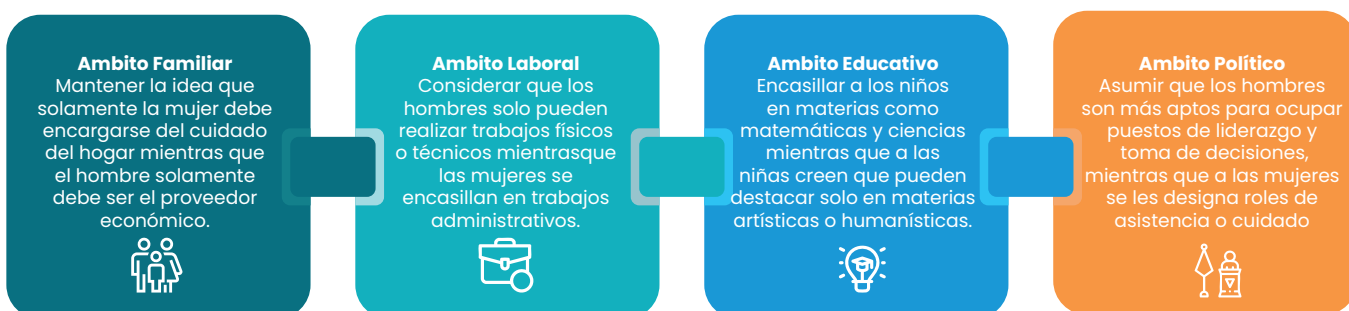
Nuevamente, los estereotipos son observaciones generales y nacen de la observación general de lo que algo o alguien puede ser, no siendo un problema en sí mismos, a menos que se trate de imponer como una regla a ser cumplida, en lugar de una idea general que abarca un conjunto infinito de matices. El asumir como regla una idea amplia establece también brechas y diferencias no deseadas entre las personas como veremos más adelante.

### **Desigualdades de Género en Diferentes Ámbitos (familiar, laboral, educativo, político).**

La imposición de estereotipos en diversas dimensiones de la vida social ha generado brechas y desigualdades entre personas afectando los principios de igualdad, equidad y no discriminación. Aquellas brechas no se limitan a un solo ámbito de la vida de las personas, sino que aparecen en todos y se refuerzan entre sí al aparecer de distintas maneras en el ámbito público y/o privado.

Todo lo anterior, vuelve necesario el mantener una actitud vigilante sobre cómo los prejuicios pueden aparecer, de manera inconsciente en varios escenarios. La siguiente figura coloca varios ejemplos en donde se puede evidenciar la desigualdad de género en varios ámbitos.

**Figura 11: Las desigualdades de género en diferentes ámbitos sociales**



Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Krug, E. G., Dahlberg, L. L., Mercy, J. A., Zwi, A. B., & Lozano, R. (2002). World report on violence and health. Organización Mundial de la Salud (OMS).

Como puede observarse, dichas brechas se transversalizan en todas las acciones humanas y en muchos casos, una suposición basada en un estereotipo puede afectar los derechos y libre elección de las personas a las que se desea atender. Grupos históricamente relegados como etnias, personas con discapacidad o las mujeres vienen luchando activamente para que aquellas brechas sean visibilizadas, para poder detenerlas y virtualmente desaparecer.

## Violencia estructural

La violencia estructural tiene su origen desde estructuras sociales, económicas, políticas y culturales y que perpetúan la desigualdad, la exclusión y la opresión a ciertos grupos. A diferencia de la violencia directa (física o verbal), esta es invisible, normalizada y arraigada en instituciones y normas sociales. En relación con la violencia contra las mujeres, la violencia estructural se manifiesta en situaciones que, de manera sistemática ponen en desventaja a la mujer en todos los sectores.

Por ejemplo, en el ámbito de la salud, es frecuente la carencia de atención ginecológica en las zonas rurales. Los sistemas judiciales tienden a minimizar las experiencias de violencia o revictimizan a las víctimas; además, la cosificación de la mujer en los medios de comunicación es también prevalente. A continuación, se enumeran otras características esenciales de la violencia estructural:

- **Invisibilidad:** Se naturaliza hasta no percibirse como violencia (ej. brecha salarial de género)
- **Institucionalización:** Leyes, políticas o prácticas que discriminan de manera sutil o explícita incluso.
- **Consecuencias acumulativas:** Genera ciclos de pobreza, exclusión y vulnerabilidad que se replican por generaciones.

Algunas estrategias de erradicación de la violencia estructural se relacionan con la implementación de políticas públicas con enfoque de género, intervenciones educativas a todo nivel, campañas que desafíen estereotipos y sistemas de registro unificados de violencia de género.

Ciclo de la violencia en pareja, factores de permanencia, e impactos en la víctima y su entorno

Según un estudio del INEC, correspondiente al periodo enero-noviembre de 2023, estas son algunas cifras del Ecuador sobre la violencia contra las mujeres:

---

<sup>1</sup> [https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/inec-y-unfpa-analizaron-cifras-de-violencia-contra-la-mujer/#\\_ftn1](https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/inec-y-unfpa-analizaron-cifras-de-violencia-contra-la-mujer/#_ftn1)

**En el Ecuador de  
Enero a Diciembre  
del 2024**

**517**

**mujeres fueron  
víctimas de femicidio  
y muertes violentas**



**24%**

de las muertes han ocurrido en el  
sector rural.

**De las cuales**

**89**

**eran niñas y  
adolescentes**

**39%** de las víctimas fallecieron  
en un domicilio familiar

En el

**77%**

de las muertes violentas,  
se ha utilizado arma  
de fuego

**71%**

De las víctimas  
eran solteras

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Registro Estadístico de homicidios intencionales (2024).

Es necesario crear mecanismos para erradicar la violencia y prevenir la muerte de mujeres. La violencia contra las mujeres es cíclica y sistemática, sostenida por desigualdades de poder y estereotipos de género. El ciclo de la violencia tiene tres fases, reflejadas en la siguiente figura



Figura 12: Ciclo de la violencia



Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Fuente: Defensoría Pública del Ecuador

Como puede observarse la violencia no se reduce a un hecho en particular, sino que es parte de un ciclo permanente de acto violento, arrepentimiento, tensión y nuevamente un acto violento. En general, las mujeres víctimas de violencia no identifican estar dentro del ciclo, y confunden la fase de amabilidad con “mejorías” de su agresor y de su relación, de manera que se mantienen en la misma.

Justamente, existen varios factores ya identificados que promueven la permanencia en relaciones violentas, la siguiente tabla resume estos factores, clasificados en su relación respecto a la víctima, el agresor y la relación.

Tabla 15: Factores de permanencia en el ciclo de la violencia

| ACTOR                   | FACTORES                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vinculado a la víctima  | Creencias y actitudes irracionales como poner encima promesas sobre actos.<br>Sentimientos de baja autoestima y de culpa<br>Malestar emocional vinculado con el fracaso de un proyecto de vida<br>Miedo extremo al agresor, a la perspectiva de salir de la relación o ambos |
| Vinculado al agresor    | Presencia de características antisociales<br>Severidad de la violencia<br>Capacidad para simular “Arrepentimientos” intermitentes<br>Amenazas de suicidio o de muerte a su mujer e hijos<br>Manipulación psicológica a la víctima                                            |
| Vinculado a la relación | Dependencia económica<br>Aislamiento de los demás<br>Presiones familiares o sociales para mantener la relación<br>Dificultades para acceder a recursos comunitarios que libere cierta dependencia                                                                            |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Fuente: Propia

Es esencial comprender que la permanencia en una relación se vincula a diversos factores, lo cual desafía la idea común de que salir de una relación abusiva es simplemente una decisión de la víctima. Dentro de una relación confluyen muchos otros elementos. Por lo tanto, la decisión de quedarse o dejar a una pareja agresora es compleja y puede involucrar a otros actores fuera de la pareja. Además, independientemente del tiempo que tome romper el ciclo de la violencia, esta genera impactos en diversas formas y niveles.

La Organización Mundial de la Salud (OMS, 2021) señala que las víctimas de violencia pueden sufrir depresión, ansiedad, estrés postraumático y sentimientos de culpa. Estos efectos limitan su autonomía y pueden llevar a problemas graves como intentos de suicidio o adicciones. La violencia psicológica, aunque menos visible, destruye la autoestima y la confianza, dificultando que las mujeres reconozcan su situación y busquen ayuda, especialmente si su entorno asume que no quieren ayudarse.

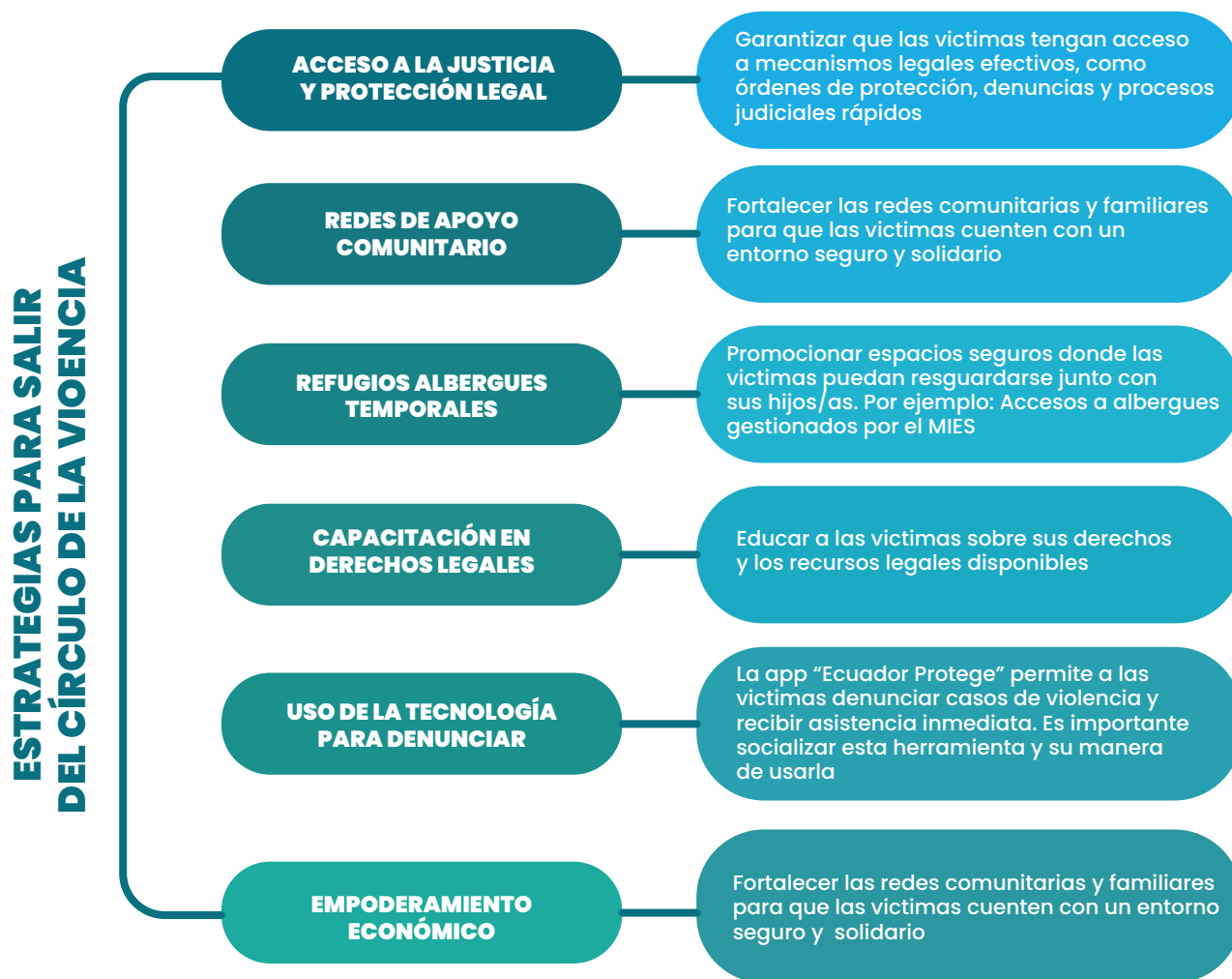
De igual manera, el impacto de la violencia también se extiende al entorno familiar y social de las víctimas. Los hijos e hijas de mujeres que sufren violencia suelen presentar problemas emocionales y conductuales, como ansiedad, agresividad o bajo rendimiento académico. Estos menores tienen mayor probabilidad de normalizar la violencia, perpetuando ciclos intergeneracionales de abuso. Además, las redes de apoyo familiar y comunitario se ven afectadas, ya que la violencia suele generar aislamiento social, estigmatización y dificultades para mantener relaciones saludables.

La violencia contra las mujeres afecta tanto a nivel familiar como al desarrollo comunitario y económico. ONU Mujeres (2020) destaca que esta violencia limita la participación de las mujeres en la sociedad, reduciendo su integración laboral y participación pública. Esto perpetúa desigualdades y representa un costo económico significativo para los Estados debido a la atención médica, social o legal que requieren las víctimas, por ello erradicar la violencia es esencial para construir sociedades más justas y equitativas y evitar pérdidas económicas, sociales y culturales.

### **Prevención de la violencia y salida del círculo de violencia**

Ahora mismo, muchas mujeres pueden estar enfrentando impactos psicológicos, sociales, económicos y culturales al ser víctimas de la violencia, requiriendo de ayuda en diversos niveles y muchas veces a través de la colaboración de equipos disciplinarios que unen esfuerzos para intervenir adecuadamente en la detención de actos de violencia y disminuir al máximo los potenciales impactos de cada caso, siendo el otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata un paso fundamental en esa dirección. En esa línea, es preciso identificar claramente estrategias para salir del círculo de la violencia, más aún cuando los actos violentos, en la mayoría de los casos, una vez que inician se vuelven más graves y frecuentes. La siguiente figura sintetiza algunas estrategias generales que pueden informarse en caso de atender ese tipo de casos.

**Figura 13: Estrategias para salir del círculo de la violencia**

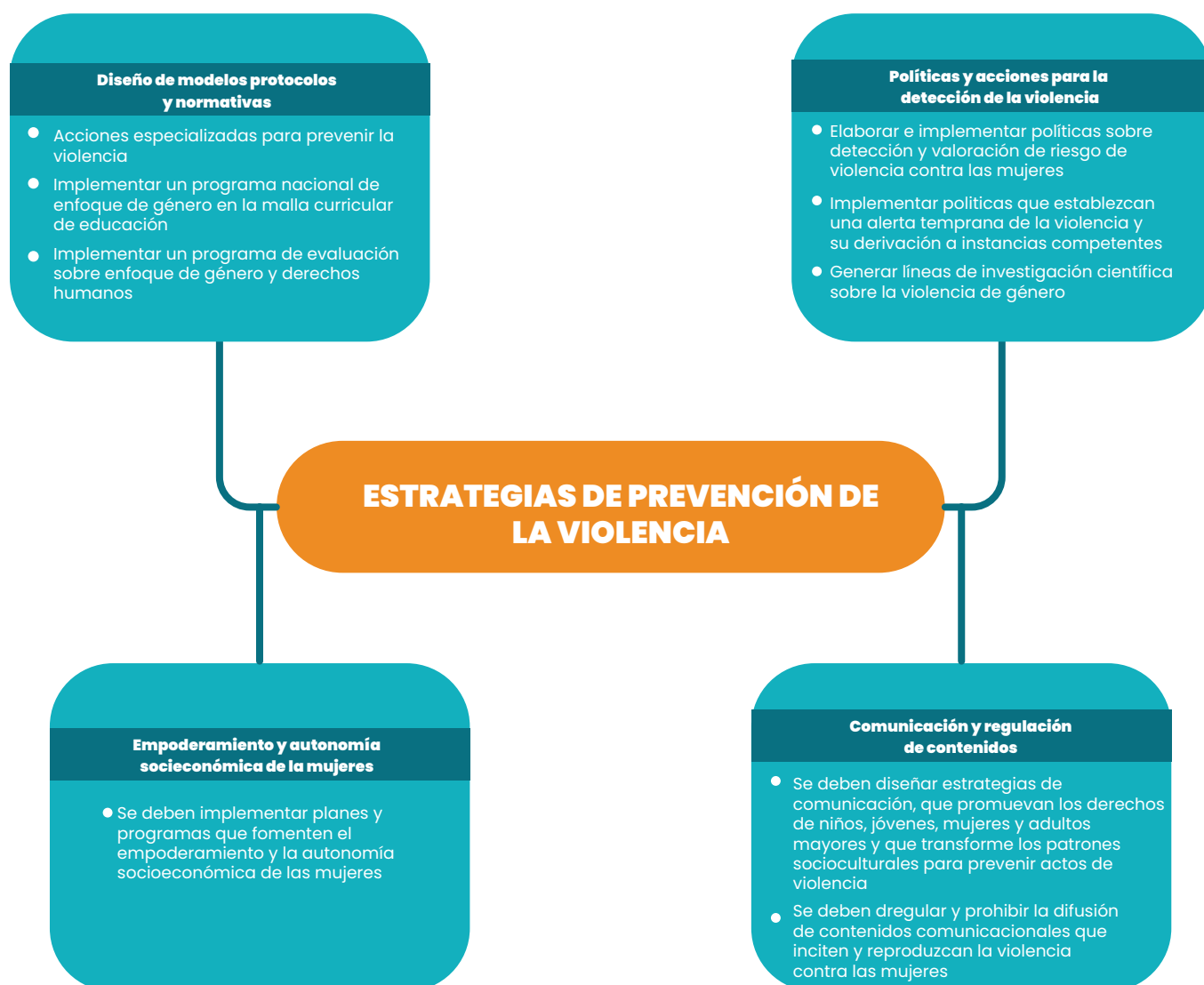


Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Fuente: Propia

Salir del círculo de la violencia es un paso crucial para garantizar la seguridad y el bienestar de las víctimas y para ello es fundamental el respaldo del Estado a través de medidas efectivas. En Ecuador, la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres establece la obligación del Estado de brindar protección y apoyo inmediato a las víctimas, asegurando su integridad física, emocional y social. Sin embargo, esta protección solo puede ser efectiva si las víctimas toman la decisión valiente de pedir ayuda y acceder a estos recursos. Por eso, es esencial promover el conocimiento y aplicación de esta ley, fortaleciendo la confianza en las instituciones y la ciudadanía.

Junto a la detención de la violencia, se deben considerar también medidas de prevención que promuevan que la violencia nunca ocurra. Efectivamente, las medidas de prevención que el Estado ecuatoriano ha diseñado están dirigidas a eliminar progresivamente patrones socioculturales y estereotipos naturalizados a través de mecanismos de sensibilización y concientización. Bajo esa premisa, la normativa vigente hace referencia a varias estrategias de prevención de la violencia, como se ve en la siguiente figura.

**Figura 14: Estrategias de prevención de la violencia**



Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Fuente: Propia

## II.Claves para la acción

- Hay que considerar que la violencia contra las mujeres tiene raíces profundas vinculadas con la construcción del ser femenino y del ser masculino, en ese sentido, las acciones que deben llevarse adelante no tienen que ver solamente con la víctima sino con una profunda comprensión de su contexto y las de su agresor.
- Los estereotipos de género pueden afectar la forma en que se da servicio a las mujeres víctimas de violencia. Es preciso permanecer vigilantes en cómo estos estereotipos pueden distorsionar una adecuada atención, alejándose de suposiciones generales sobre lo que cada persona debe ser, que muchas veces es reforzada desde el hogar o los medios de comunicación.

- Una vez que ocurre una situación de violencia, es preciso considerar todos los posibles impactos (psicológicos, económicos, sociales.) en la víctima, de manera que no solo se tomen acciones para detener la violencia, sino medidas que solucionen o disminuyan aquellos impactos.
- Una vez que ocurre una situación de violencia, es preciso considerar todos los posibles impactos (psicológicos, económicos, sociales.) en la víctima, de manera que no solo se tomen acciones para detener la violencia, sino medidas que solucionen o disminuyan aquellos impactos.
- A la par de atender situaciones de violencia, es preciso prevenir toda situación de violencia, en este punto las alertas tempranas y coordinadas entre instancias (por ejemplo, hospitales reportando pacientes que se sospecha están siendo víctima de violencia) así como garantizar la autonomía en todo nivel de la mujer, en especial en los aspectos económicos son pasos que se pueden dar en la erradicación de la violencia contra las mujeres.
- Finalmente, cada servidor/a debe volverse un facilitador/a sobre los elementos alrededor de la violencia contra las mujeres, de manera que cada ciudadana pueda ver, con nueva luz, su propia situación y establecer medidas en el caso de ser víctima en su hogar, lugar de trabajo o cualquier otro ambiente.

### **III. Guía del subtema 2.1: Introducción a la temática de género y violencia estructural**

#### **OBJETIVO**

Brindar a las/los participantes herramientas conceptuales y prácticas para comprender las construcciones de género, identificar las desigualdades y estereotipos que sustentan la violencia estructural y analizar el ciclo de la violencia, promoviendo estrategias de prevención y salida del círculo de violencia.

#### **CONTENIDO**

- a) Concepto, construcción y estereotipos de género
- b) Desigualdades de género en diferentes ámbitos
- c) Violencia estructural
- d) El ciclo de la violencia, factores de permanencia en relaciones violentas e impactos en las víctimas y su entorno
- e) Prevención y salida del círculo de violencia

## DESARROLLO

| Actividad                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Material/Anexo de apoyo |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Fase de introducción: 20 min |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Dinámica de apertura         | Actividad rompe hielo: “Lo que pienso y lo que sé de género”. Consiste en que las personas escriban en un papel lo primero que piensan cuando escuchan la palabra género y luego se comparte en plenaria, identificándose ideas y percepciones comunes.                                                                                                         | Anexo 2.1               |
| Fase de desarrollo: 60 min   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Sensibilización              | Presentación dialogada de casos conocidos y ejemplos cotidianos sobre los estereotipos de género, acompañado de diversos materiales visuales para la reflexión.                                                                                                                                                                                                 | Anexo 2.2               |
| Reflexión y análisis         | La persona perfecta para el trabajo: Actividad en grupos pequeños que permitirán evidenciar su concepción sobre lo “femenino” y lo “masculino” ¿Cuáles son las características del hombre? ¿Cuáles son las características de la mujer? ¿Qué rol tienen hombres y mujeres en la sociedad?                                                                       |                         |
| Síntesis                     | Socialización de conclusiones y elaboración colectiva de un mapa mental sobre la concepción que cada grupo tiene de lo masculino y lo femenino                                                                                                                                                                                                                  |                         |
|                              | Elaboración de un compromiso personal y grupal que contenga acciones para cambiar los estereotipos de género evidenciados en las anteriores fases.                                                                                                                                                                                                              |                         |
| Fase de cierre: 20 min       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Cierre y reflexión           | Dos expositores de grupos, al azar o de manera voluntaria, exponen los compromisos de acción realizados en el grupo, asignando a cada representante cinco minutos. Los diez minutos restantes se colocan en plenaria para definir otras acciones que podrían integrarse a las propuestas presentadas, así como desafíos y experiencias que se deseen compartir. |                         |

## Subtema 2.2: Generalidades de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y su Reglamento

### I.Marco referencial

#### Objetivo y finalidad de la Ley

La Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (LOIPEVcM) fue promulgada mediante Registro Oficial Nro. 175 de fecha 5 de febrero de 2018, tiene como objeto y finalidad prevenir y erradicar todo tipo de violencia en contra de las mujeres en toda su diversidad, en los ámbitos público y privado, mediante la transformación de los patrones socioculturales y estereotipos que naturalizan, reproducen, perpetúan y sostienen la desigualdad entre hombres y mujeres. Esta ley tiene como ejes, la prevención, la atención, la protección y la reparación.

## Ámbito y enfoques de la Ley

Según su artículo 3, el ámbito de la LOIPEVcM es de aplicación y observancia por toda persona natural y jurídica que se encuentre o actúe en el territorio ecuatoriano. Incluyendo, además, a las mujeres ecuatorianas en situación de movilidad humana que se encuentren en el exterior, mismas que serán sujetos de protección y asistencia de las misiones diplomáticas u oficinas consulares del Ecuador.

Por otro lado, la aplicación de esta ley debe considerar como guías los siguientes enfoques, recuperados del Artículo 7<sup>2</sup>:

**a) Enfoque de género:** permite comprender la construcción social y cultural de roles entre hombres y mujeres, que históricamente han sido fuente de inequidad, violencia y vulneración de derechos y que deben ser modificados a favor de roles y prácticas sociales que garanticen la plena igualdad de oportunidades entre personas diversas y de una vida libre de violencia.

**b) Enfoque de derechos humanos:** determina como objetivo y resultado, el reconocimiento, el respeto irrestricto y la realización plena de los derechos humanos de todas las personas, incluidos el derecho a la integridad y a una vida libre de violencia.

**c) Enfoque de interculturalidad:** reconoce la existencia de las distintas comunidades, pueblos y nacionalidades que integran el Estado, respetando todas aquellas expresiones en los diversos contextos culturales. Bajo este enfoque no se aceptan prácticas discriminatorias que favorezcan la violencia.

**d) Enfoque intergeneracional:** reconoce la existencia de necesidades y derechos específicos en cada etapa de la vida, niñez, adolescencia, madurez y adultez; y, establece la prioridad de identificar y tratar las vulnerabilidades en dichas etapas de la vida.

**e) Enfoque de integralidad:** considera que la violencia contra las mujeres: niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores es estructural y multicausal y está presente en todos los ámbitos de la vida, por lo tanto, las intervenciones deben realizarse en todos los espacios en las que las mujeres se desarrollan.

**f) Enfoque de interseccionalidad:** identifica y valora las condiciones sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas, étnicas, geográficas, físicas y otras que son parte simultánea de la identidad individual y comunitaria de las mujeres y adecúa a estas realidades las acciones, servicios y políticas públicas destinadas para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres y la atención, protección y restitución de derechos de la víctima.

Cada enfoque define características del servicio que se debe ofrecer en caso de violencia, lo que se complementa con los principios rectores previstos en el artículo 8, que se tratan a continuación.

2 TIP PARA LA FACILITACIÓN: Al presentar listados largos como en este subtema, no es preciso leer completo en la presentación el texto entero. En su lugar, es mejor considerar los fragmentos clave de cada lista, apuntando a los ejes centrales a recordarse.



## Principios rectores de la Ley

Además de los principios contemplados en la Constitución de la República y en los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Ecuador, y demás normativa vigente, son principios para la aplicación de la LOIPEVcM:

- a) Igualdad y no discriminación:** se garantiza la igualdad y se prohíbe toda forma de discriminación. Ninguna mujer puede ser discriminada, ni sus derechos pueden ser menoscabados, de conformidad con la Constitución de la República, instrumentos internacionales y demás normativa vigente.
- b) Diversidad:** se reconoce la diversidad de las mujeres, independientemente de su edad y condición, en concordancia con lo preceptuado en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles y normativa penal vigente.
- c) Empoderamiento:** se reconoce el empoderamiento como el conjunto de acciones y herramientas que se otorgan a las mujeres para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos. Se refiere también al proceso mediante el cual las mujeres recuperan el control sobre sus vidas, que implica entre otros aspectos, el aumento de confianza en sí mismas, la ampliación de oportunidades, mayor acceso a los recursos, control de los mismos y toma de decisiones.
- d) Transversalidad:** Se respetan los diversos enfoques establecidos en la presente Ley, a todo nivel y en todo el ciclo de la gestión pública, y privada y de la sociedad, en general y garantiza un tratamiento integral de la temática de violencia.
- e) Pro-persona:** Se aplicará la interpretación más favorable para la efectiva vigencia y amparo de sus derechos para la protección y garantía de derechos de las mujeres víctimas o en potencial situación de violencia.
- f) Realización progresiva:** se aplica a las obligaciones positivas que tiene el Estado de satisfacer y proteger de manera progresiva los derechos considerados en esta Ley.
- g) Autonomía:** se reconoce la libertad que una mujer tiene para tomar sus propias decisiones en los diferentes ámbitos de su vida.

## Sistema Nacional Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres (SNIPEVCM)

Todos los enfoques, principios y toda acción prevista en la Ley se operativizan a través del Sistema Nacional Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres que es caracterizado desde el artículo 20 al artículo 22 de la Ley. En cumplimiento a la Ley, el ente rector del SNIPEVCM es el Ministerio de la mujer y Derechos Humanos que tiene la facultad de convocar a cualquier otra entidad pública, privada o de la sociedad civil para dar cumplimiento a lo establecido. Además, según establece el artículo 21 de la LOIPEVcM, el ente rector tiene como atribuciones:

- 1.** Coordinar la implementación del Sistema Nacional Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, con las entidades que lo conforman.
- 2.** Elaborar un informe anual sobre los avances en la ejecución de la política pública en materia de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, el mismo que servirá para la rendición de cuentas a la ciudadanía sobre los resultados alcanzados para garantizar a las mujeres, una vida libre de violencia.
- 3.** Formular y emitir política pública en temas de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.
- 4.** Coordinar con las entidades rectoras de las finanzas públicas y planificación nacional, el seguimiento y monitoreo de la programación y presupuesto de cada una de las instituciones con competencias en este Sistema, en relación con la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.
- 5.** Monitorear y vigilar la articulación interinstitucional a través de los mecanismos planteados en la presente Ley.
- 6.** Formular el Plan Nacional para la prevención y erradicación de la violencia de contra las mujeres, en coordinación con los miembros del Sistema.
- 7.** Diseñar e implementar campañas de sensibilización y concienciación dirigidas a la ciudadanía para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.
- 8.** Promover la participación activa del sector público y privado, cooperación internacional y sociedad civil organizada en programas de prevención, atención, protección y reparación de la violencia contra las mujeres.
- 9.** Promover y coordinar con las instancias de cooperación interinstitucional de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, la definición y aplicación de la política pública local.
- 10.** Impulsar la creación de comités ciudadanos de vigilancia del cumplimiento de esta Ley como mecanismo de transparencia, participación ciudadana y control social, que permitan además diagnosticar necesidades de reformas de las leyes, planes, programas o proyectos que se ejecuten en favor de las víctimas de violencia.
- 11.** Monitorear la aplicación de las medidas administrativas de protección establecidas en la Ley.
- 12.** Coordinar la ejecución de políticas de protección de las mujeres: niñas, adolescentes, adultas y adultas mayores para prevenir y erradicar la violencia y promover la igualdad y no discriminación.
- 13.** Integrar los sistemas de prevención y erradicación de violencia contra las mujeres, con el Sistema de Promoción y Protección de Derechos.

**14.** Diseñar en coordinación con las respectivas entidades del Sistema, programas especializados de formación, orientación, educación, atención integral de carácter gratuito, dirigidos a personas agresoras y potenciales agresores, a través de estrategias que transformen los estereotipos, patrones y conductas machistas que generan la violencia contra las mujeres.

**15.** Solicitar a las instituciones integrantes del Sistema, el diseño y aplicación de mecanismos de acción positiva en los servicios, para garantizar la efectividad de la implementación de las medidas administrativas de protección otorgadas.

**16.** Establecer mecanismos de coordinación interinstitucionales, tanto en el ámbito nacional y local para la implementación de las políticas públicas de erradicación de la violencia hacia las mujeres.

Para alcanzar la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, el Sistema requiere la colaboración de un conjunto de integrantes, cuyo aporte sinérgico promueva soluciones contra la violencia, incluyendo; además del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos al Ministerio de Educación, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, el Ministerio de Salud Pública, Ministerio del Interior, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Inclusión Económica y Social, Consejos Nacionales para la Igualdad, Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, Servicio Integrado de Seguridad ECU 911, Consejo de la Judicatura, Fiscalía General del Estado, Defensoría Pública, Defensoría del Pueblo y un representante elegido por la asamblea de cada órgano asociativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).

Aquellos integrantes tienen la obligación de articular y coordinar entre sí y con los actores vinculados, acciones de prevención, atención, protección y reparación relacionados con la violencia contra las mujeres.

### **Tipos y ámbitos de violencia de género contra la mujer**

Para poder llevar adelante acciones pertinentes y efectivas, la LOIPEVcM tipifica, en su artículo 10, los diferentes tipos de violencia contra las mujeres:

**a) Violencia física:** Todo acto u omisión que produzca o pudiese producir daño o sufrimiento físico, dolor o muerte, así como cualquier otra forma de maltrato o agresión, castigos corporales, que afecte la integridad física, provocando o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas, esto como resultado del uso de la fuerza o de cualquier objeto que se utilice con la intencionalidad de causar daño y de sus consecuencias, sin consideración del tiempo que se requiera para su recuperación.

**b) Violencia psicológica:** cualquier acción, omisión o patrón de conducta dirigido a causar daño emocional, disminuir la autoestima, afectar la honra, provocar descrédito, menospreciar la dignidad personal, perturbar, degradar la identidad cultural, expresiones de identidad juvenil o controlar la conducta, el comportamiento, las creencias o las decisiones de una mujer, mediante la humillación, intimidación, encierros, aislamiento, tratamientos forzados o cualquier otro acto que afecte su estabilidad psicológica y emocional [...] incluye la manipulación emocional, el control mediante mecanismos de vigilancia, el acoso u hostigamiento, toda conducta abusiva y especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos o mensajes electrónicos dirigidos a perseguir, intimidar, chantajear y vigilar a la mujer, independientemente de su edad o condición y que pueda afectar su estabilidad emocional, dignidad, prestigio, integridad física o psíquica; o, que puedan tener repercusiones negativas respecto de su empleo, en la continuación de estudios escolares o universitarios, en promoción, reconocimiento en el lugar de trabajo o fuera de él. Incluye también las amenazas, el anuncio verbal o con actos, que deriven en un daño físico, psicológico, sexual, laboral o patrimonial, con el fin de intimidar al sujeto de protección de esta Ley.

**c) Violencia sexual:** toda acción que implique la vulneración o restricción del derecho a la integridad sexual y a decidir voluntariamente sobre su vida sexual y reproductiva, a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza e intimidación, incluyendo la violación dentro del matrimonio o de otras relaciones vinculares y de parentesco, exista o no convivencia, la transmisión intencional de infecciones de transmisión sexual (ITS), así como la prostitución forzada, la trata con fines de explotación sexual, el abuso o acoso sexual, la esterilización forzada y otras prácticas análogas.

También es violencia sexual la implicación de niñas y adolescentes en actividades sexuales con un adulto o con cualquier otra persona que se encuentre en situación de ventaja frente a ellas, sea por su edad, por razones de su mayor desarrollo físico o mental, por la relación de parentesco, afectiva o de confianza que lo une a la niña o adolescente, por su ubicación de autoridad o poder; el embarazo temprano en niñas y adolescentes, el matrimonio en edad temprana, la mutilación genital femenina y la utilización de la imagen de las niñas y adolescentes en pornografía.

**d) Violencia económica y patrimonial:** es toda acción u omisión que se dirija a ocasionar un menoscabo en los recursos económicos y patrimoniales de las mujeres, incluidos aquellos de la sociedad conyugal y de la sociedad de bienes de las uniones de hecho, a través de:

1. La perturbación de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes muebles o inmuebles;

2. La pérdida, sustracción, destrucción, retención o apropiación indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales;

3. La limitación de los recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades o la privación de los medios indispensables para vivir una vida digna; así como la evasión del cumplimiento de sus obligaciones alimentarias;
4. La limitación o control de sus ingresos; y,
5. Percibir un salario menor por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo.

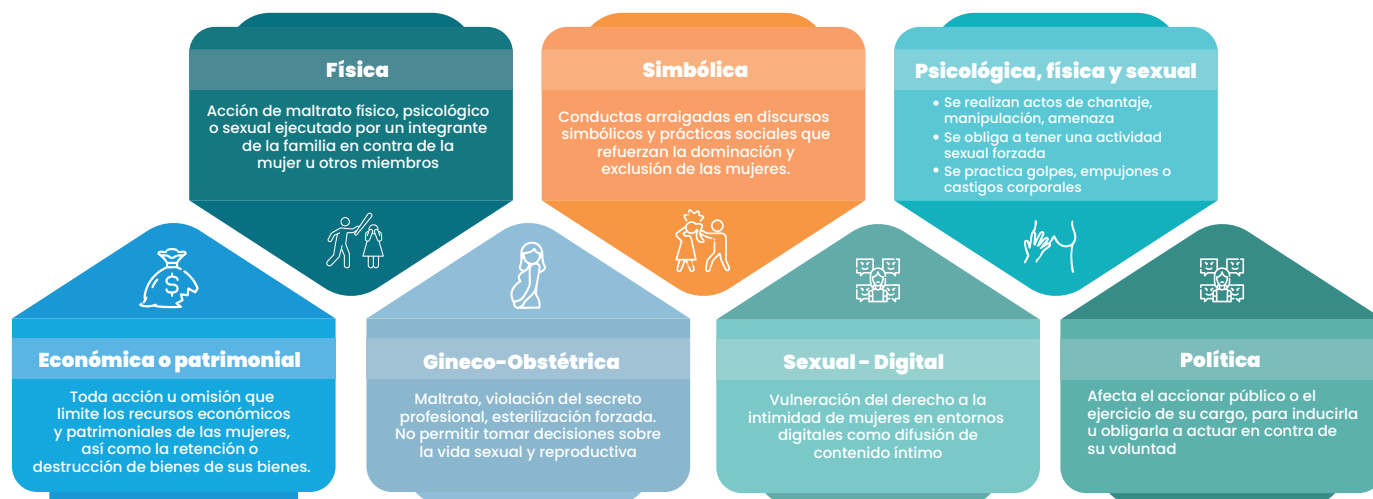
**e) Violencia simbólica:** es toda conducta que, a través de la producción o reproducción de mensajes, valores, símbolos, iconos, signos e imposiciones de género, sociales, económicas, políticas, culturales y de creencias religiosas, transmiten, reproducen y consolidan relaciones de dominación, exclusión, desigualdad y discriminación, naturalizando la subordinación de las mujeres.

**f) Violencia política:** es aquella violencia cometida por una persona o grupo de personas, directa o indirectamente, en contra de las mujeres que sean candidatas, militantes, electas, designadas o que ejerzan cargos públicos, defensoras de derechos humanos, feministas, líderes políticas o sociales, o en contra de su familia. Esta violencia se orienta a acortar, suspender, impedir o restringir su accionar o el ejercicio de su cargo, o para inducirla u obligarla a que efectúe en contra de su voluntad una acción o incurra en una omisión, en el cumplimiento de sus funciones, incluida la falta de acceso a bienes públicos u otros recursos para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**g) Violencia gineco-obstétrica:** Se considera a toda acción u omisión que limite el derecho de las mujeres embarazadas o no, a recibir servicios de salud gineco-obstétricos. Se expresa a través del maltrato, de la imposición de prácticas culturales y científicas no consentidas o la violación del secreto profesional, el abuso de medicalización, y la no establecida en protocolos, guías o normas; las acciones que consideren los procesos naturales de embarazo, parto y posparto como patologías, la esterilización forzada, la pérdida de autonomía y capacidad para decidir libremente sobre sus cuerpos y su sexualidad, impactando negativamente en la calidad de vida y salud sexual y reproductiva de mujeres en toda su diversidad y a lo largo de su vida, cuando esta se realiza con prácticas invasivas o maltrato físico o psicológico. La siguiente figura ejemplifica varios de los tipos de violencia descritos.

**h) Violencia Sexual Digital:** (Agregada por el Num. 1 de la Disp. Gral. Única de la Ley s/n R.O. 526-4S, 30-VIII-2021).- Es toda acción que implique principalmente la vulneración o restricción del derecho a la intimidad, realizada contra las mujeres en el entorno digital, a través de cualquiera de las tecnologías de la información y comunicación, mediante la utilización de contenido de carácter personal o íntimo, que contenga la representación visual de desnudos, semidesnudos, o actitudes sexuales que la mujer le haya confiado de su intimidad o que ha sido obtenido por cualquier otro medio. Se entenderá por Tecnologías de la Información y la Comunicación, al conjunto de recursos tecnológicos, utilizados de manera integrada, para el procesamiento, administración y difusión de la información a través de soportes diseñados para ello.

**Figura 15: Tipos de violencia contra las mujeres**



Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (2018)

Los tipos de violencia contra las mujeres pueden ocurrir en todo tipo de ámbito, entendido aquel como cualquier espacio o desarrollo en donde pueden ocurrir actos violentos. El artículo 12 de la LOIPEVcM establece los siguientes ámbitos:

**1. Intrafamiliar o doméstico:** comprende el contexto en el que la violencia es ejercida en el núcleo familiar. La violencia es ejecutada por parte del cónyuge, la pareja en unión de hecho, el conviviente, los ascendientes, los descendientes, las hermanas, los hermanos, los parientes por consanguinidad y afinidad y las personas con las que la víctima mantenga o haya mantenido vínculos familiares, íntimos, afectivos, conyugales, de convivencia, noviazgo o de cohabitación;

**2. Educativo:** comprende el contexto de enseñanza y aprendizaje en el cual la violencia es ejecutada por docentes, personal administrativo, compañeros u otro miembro de la comunidad educativa de todos los niveles;

**3. Laboral:** comprende el contexto laboral en donde se ejerce el derecho al trabajo y donde se desarrollan las actividades productivas, en el que la violencia es ejecutada por personas que tienen un vínculo o convivencia de trabajo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica. Incluye condicionar la contratación o permanencia en el trabajo a través de favores de naturaleza sexual; la negativa a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; el descrédito público por el trabajo realizado y no acceso a igual remuneración por igual tarea o función, así como el impedimento a las mujeres de que se les acredite el período de gestación y lactancia;

**4. Deportivo:** comprende el contexto público o privado en el cual la violencia es ejercida en la práctica deportiva formativa, de alto rendimiento, profesional, adaptada/paralímpica, amateur, escolar o social;



**5. Estatal e institucional:** comprende el contexto en el que la violencia es ejecutada en el ejercicio de la potestad estatal, de manera expresa o tácita y que se traduce en acciones u omisiones, provenientes del Estado. Comprende toda acción u omisión de instituciones, personas jurídicas, servidores y servidoras públicos o de personal de instituciones privadas; y, de todo tipo de colectivo u organización, que incumpliendo sus responsabilidades en el ejercicio de sus funciones, retarden, obstaculicen o impidan que las mujeres tengan acceso a las políticas públicas y a sus servicios derivados; y, a que ejerzan los derechos previstos en esta Ley;

**6. Centros de Privación de Libertad:** comprende el contexto donde la violencia se ejerce en centros de privación de libertad, por el personal que labora en los centros;

**7. Mediático y cibernético:** comprende el contexto en el que la violencia es ejercida a través de los medios de comunicación públicos, privados o comunitarios, sea por vía tradicional o por cualquier tecnología de la información, incluyendo las redes sociales, plataformas virtuales o cualquier otro;

**8. En el espacio público o comunitario:** comprende el contexto en el cual la violencia se ejerce de manera individual o colectiva en lugares o espacios públicos, privados de acceso público; espacios de convivencia barrial o comunitaria; transporte público y otros de uso común tanto rural como urbano, mediante toda acción física, verbal o de connotación sexual no consentida, que afecte la seguridad e integridad de las mujeres, niñas y adolescentes;

**9. Centros e instituciones de salud:** comprende el contexto donde la violencia se ejerce en los centros de salud pública y privada, en contra de las usuarias del Sistema Nacional de Salud, ejecutada por el personal administrativo, auxiliares y profesionales de la salud; y,

**10. Emergencias y situaciones humanitarias:** comprende el contexto donde la violencia se ejerce en situaciones de emergencia y desastres que promuevan las desigualdades entre hombres y mujeres, que pongan en riesgo la integridad física, psicológica y sexual de mujeres: niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultos mayores.

Estos tipos de violencia no ocurren en el vacío; se desarrollan en distintos ámbitos, tal como lo señala la LOIPEVCM. La violencia contra las mujeres puede manifestarse en varios entornos, tanto en el ámbito público como en el privado, afectando su bienestar, seguridad y desarrollo integral. Estos espacios, donde se reproducen situaciones de desigualdad y vulneración de derechos, reflejan la necesidad de implementar medidas de prevención y protección efectivas. A continuación, se describen los principales ámbitos en los que se genera esta violencia, mostrando su alcance real.

Además de los puntos aquí enfatizados, es sumamente recomendable que todo servidor público se acerque y revise a profundidad el texto completo de la LOIPEVcM como principal respaldo jurídico para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.



Estos tipos de violencia no ocurren en el vacío; se desarrollan en distintos ámbitos, tal como lo señala la LOIPEVCM. La violencia contra las mujeres puede manifestarse en varios entornos, tanto en el ámbito público como en el privado, afectando su bienestar, seguridad y desarrollo integral.

Estos espacios, donde se reproducen situaciones de desigualdad y vulneración de derechos, reflejan la necesidad de implementar medidas de prevención y protección efectivas. A continuación, se describen los principales ámbitos en los que se genera esta violencia, mostrando su alcance real.

Además de los puntos aquí enfatizados, es sumamente recomendable que todo servidor público se acerque y revise a profundidad el texto completo de la LOIPEVCM como principal respaldo jurídico para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.



### **Puntos clave del Reglamento a la LOIPEVCM**

La Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (LOIPEVCM) cuenta con un Reglamento General, emitido mediante el Decreto Ejecutivo N.º 397, suscrito en 2018 y publicado en el Registro Oficial N.º 254. Este reglamento establece las normas y procedimientos para la aplicación efectiva de la ley, incluyendo aspectos como la prevención, atención, protección y reparación integral de las víctimas de violencia.

Dicho reglamento tiene como finalidad operativizar y garantizar la aplicación efectiva de la Ley, estableciendo, procedimientos para prevenir, atender, sancionar y reparar a las mujeres víctimas de violencia. El Reglamento posee dos puntos clave a considerar: La coordinación del SNIPEVCM y los mecanismos de protección inmediata.

El artículo 7 del Reglamento establece atribuciones para el ente rector relacionadas directamente con la coordinación del Sistema Nacional Integral para prevenir y Erradicar la Violencia contra las mujeres. Dichas atribuciones se colocan a continuación:

- 1.** Elaborar y aprobar el Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.
- 2.** Dictar los lineamientos que orienten y consoliden el Sistema.
- 3.** Acordar metodologías para el desarrollo de los instrumentos de planificación de las entidades integrantes del Sistema.
- 4.** Asistir técnicamente a las entidades del Sistema en concordancia con el Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las mujeres.
- 5.** Elaborar informes anuales de seguimiento y evaluación de impacto de la implementación del Plan Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en coordinación con los integrantes del Sistema.
- 6.** Reglamentar el funcionamiento interno del espacio de coordinación de las acciones de los integrantes del Sistema.
- 7.** Fomentar la cooperación pública-privada para ofrecer los servicios de atención integral a las víctimas de violencia contra las mujeres y sus familias.
- 8.** Promover el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil para ampliar la cobertura de los servicios de atención integral a las víctimas de violencia contra las mujeres.
- 9.** Coordinar acciones con la academia para generar estudios en temáticas relacionadas con violencia contra las mujeres.

Finalmente, desde los artículos 32 hasta el 53 del Reglamento se describen acciones y medidas para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, incluyendo los mecanismos inherentes a cada una. A continuación, se definen aquellas acciones y medidas según el Reglamento y los artículos del Reglamento vinculados con cada una:

- **Acciones urgentes (Artículos 32 a 35):** Son aquellas actuaciones que la Policía Nacional, en el marco del respeto a los derechos humanos, debe ejecutar de forma inmediata, ya sea de oficio o a petición de parte, con la única finalidad de evitar o mitigar el riesgo o la vulneración del derecho a la integridad personal de las víctimas de violencia contra las mujeres.
- **Medidas de protección inmediata (Artículos 36 al 38):** Conjunto de acciones que las entidades del Sistema [...] las y los Tenientes Políticos y las y los Comisarios Nacionales de Policía deben adoptar para proteger a las víctimas de violencia contra las mujeres frente al riesgo de vulneración o violación de sus derechos.

- Medidas administrativas de protección (Artículo 39 al 53): Son aquellas medidas otorgadas de oficio o a petición de parte, por [...] las y los Tenientes Políticos y las y los Comisarios Nacionales de Policía que tienen como fin la prevención de la vulneración de los derechos de las mujeres víctimas de violencia; así como la protección y restitución de los mismos y de su proyecto de vida, en el marco de la Ley

## II. Claves para la acción

- Es preciso un acercamiento profundo a la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (LOIPEVcM) para entender los objetivos de la misma y relacionarlos de manera directa con el rol de cada servidor público. De esta manera, las acciones para prevenir la violencia se amparan en la ley, y se cumple a cabalidad con los derechos ciudadanos.
- El reglamento a la LOIPEVcM es un documento fundamental para comprender el sistema y los procedimientos necesarios para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres. Si bien esta, y otras iniciativas del Ministerio de Gobierno apuntan a facilitar la comprensión y aplicación de lo que se prevé en la Ley y su Reglamento, todo servidor debe estar en pleno conocimiento y consulta de lo allí previsto para considerarlo en la realidad de su territorio.
- Acciones conjuntas, en especial en lo relacionado con la educación, pueden llevarse adelante con la adecuada coordinación, considerando que tanto los servidores y servidoras del Ministerio de Gobierno como del Sistema Nacional de Educación están obligados a promover la erradicación de la violencia y el conocimiento de los derechos humanos por parte de la ciudadanía.

## III. Guía del subtema 2.2: Generalidades de la LOIPEVcM y Reglamento

### OBJETIVO

Que las y los participantes conozcan y comprendan los aspectos fundamentales de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (LOIPEVcM) y su Reglamento, reconociendo su aplicación, principios rectores y los elementos claves para su implementación.

### CONTENIDO

- a) Objetivo y finalidad de la ley
- b) Ámbito de aplicación y enfoques de la Ley
- d) Principios rectores de la ley
- e) Sistema Nacional Integral para Prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres
- f) Tipos y ámbitos de violencia de género contra la mujer
- g) Puntos clave del Reglamento a la LOIPEVcM

## DESARROLLO

| Actividad                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Material/Anexo de apoyo |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Fase de introducción: 20 min |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
| Dinámica de socialización    | Actividad “La isla de las reglas”: actividad que simula la producción de reglas y normativas como medio para garantizar la convivencia respetuosa y el desarrollo propio y de los demás.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Anexo 2.3               |
| Fase de desarrollo: 120 min  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
| Sensibilización              | “Esto pudo evitarse” muestra que la inacción en casos de violencia de género contra la mujer puede provocar las peores consecuencias. Se aborda el caso de Úrsula Bahillo, desde sus denuncias hasta las consecuencias finales. La intención es sensibilizar a los/las participantes sobre la importancia de actuar efectivamente y en cumplimiento de la normativa en todas las denuncias de violencia.                                                                                              | Anexo 2.4               |
| Reflexión y análisis         | Se presenta el caso de “María” quien nos comenta la situación de violencia que está atravesando. Los/las participantes, en grupo, deberán establecer información pertinente a los enfoques, tipos y ámbitos de violencia previstos en la LOIPEVcM desde los datos colocados por María.                                                                                                                                                                                                                |                         |
| Síntesis                     | Se usa lo identificado en el caso de María y otros elementos conocidos por el grupo para construir una “Cápsula de alerta” para informar a otras personas sobre la presencia cotidiana de la violencia de género y la importancia de actuar.                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                              | Construcción de un mapa de experiencias que resuma buenas prácticas y desafíos sobre la aplicación de la LOIPEVcM y su reglamento desde la experiencia de los/las participantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
| Fase de cierre: 20 min       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
| Cierre y reflexión           | Plenaria de revisión de los mapas de experiencias. Dos representantes elegidos al azar, o voluntarios/as representantes de los grupos tendrán cada uno 5 minutos para mostrar el producto alcanzado. La plenaria realiza preguntas o comentarios en relación con lo visto o comparando lo presentado con lo trabajado en cada grupo. el/la facilitador/a cerrará el subtema enfatizando las soluciones alcanzadas en cada localidad, al servir la ciudadanía a través de la LOIPEVcM y su reglamento. |                         |

## Subtema 2.3: Otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata (MAPI)

### I.Marco referencial

#### MAPI: tipos, características y reglas para su otorgamiento

La Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (LOIPEVcM) define en su artículo 51 las Medidas Administrativas inmediatas de protección – MAPI, disponiendo que aquellas se dispondrán de manera inmediata, cuando exista vulneración a la integridad de la mujer víctima de violencia. Dichas medidas serán otorgadas por los Tenientes Políticos, a nivel parroquial.

Adicionalmente, el Artículo 36 del Reglamento a la LOIPEVcM establece que las medidas de protección inmediata “son el conjunto de acciones que las entidades del Sistema, [...] las y los Tenientes Políticos y las y los Comisarios Nacionales de Policía deben adoptar para proteger a las víctimas de violencia contra las mujeres frente al riesgo de vulneración o violación de sus derechos.” En función de lo anterior, las MAPI tienen características específicas, descritas en el artículo 37 del Reglamento:

### **MAPI: tipos, características y reglas para su otorgamiento**

La Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (LOIPEVcM) define en su artículo 51 las Medidas Administrativas inmediatas de protección – MAPI, disponiendo que aquellas se dispondrán de manera inmediata, cuando exista vulneración a la integridad de la mujer víctima de violencia. Dichas medidas serán otorgadas por los Tenientes Políticos, a nivel parroquial.

Adicionalmente, el Artículo 36 del Reglamento a la LOIPEVcM establece que las medidas de protección inmediata “son el conjunto de acciones que las entidades del Sistema, [...] las y los Tenientes Políticos y las y los Comisarios Nacionales de Policía deben adoptar para proteger a las víctimas de violencia contra las mujeres frente al riesgo de vulneración o violación de sus derechos.” En función de lo anterior, las MAPI tienen características específicas, descritas en el artículo 37 del Reglamento:

- a)** Temporales.
- b)** De cumplimiento inmediato.
- c)** No constituyen pre juzgamiento.
- d)** No requieren la práctica de pruebas para su adopción.
- e)** Entran en vigencia desde su otorgamiento.
- f)** No son una valoración jurídica concreta de la conducta de la persona agresora.
- g)** Tienen carácter preventivo y no sancionatorio.
- h)** Su incumplimiento genera responsabilidad administrativa, civil o penal

Volviendo al artículo 51 de la LOIPEVcM, existen distintos tipos de MAPI, que pueden otorgarse de manera individual o varias a la vez, según las características de cada caso. A continuación, se colocan los 15 tipos de MAPI:

- a)** Emitir la boleta de auxilio y la orden de restricción de acercamiento a la víctima por parte del presunto agresor, en cualquier espacio público o privado.
- b)** Ordenar la restitución de la víctima al domicilio habitual, cuando haya sido alejada de este por el hecho violento y así lo solicite, con las garantías suficientes para proteger su vida e integridad.
- c)** A solicitud de la víctima, se ordenará la inserción, con sus dependientes en un programa de protección con el fin de resguardar su seguridad e integridad, en coordinación con el ente rector de las políticas públicas de Justicia, la red de casas de acogida, centros de atención especializados y los espacios de coordinación interinstitucional, a nivel territorial.
- d)** Prohibir a la persona agresora esconder, trasladar, cambiar la residencia o lugar de domicilio, a sus hijas o hijos o personas dependientes de la misma, sin perjuicio de otras acciones que se puedan iniciar.
- e)** Prohibir al agresor por sí o por terceros, acciones de intimidación, amenazas o coacción a la mujer que se encuentra en situación de violencia o a cualquier integrante de su familia.
- f)** Ordenar al agresor la salida del domicilio cuando su presencia constituya una amenaza para la integridad física, psicológica o sexual o la vida de la mujer o cualquiera de los miembros de la familia.

- g)** Ordenar la realización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad común o de posesión legítima de la mujer víctima de violencia.
- h)** Disponer la instalación de dispositivos de alerta, riesgo o dispositivos electrónicos de alerta, en la vivienda de la mujer víctima de violencia;
- i)** Disponer la activación de los servicios de protección y atención dispuestos en el Sistema Nacional Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las Mujeres.
- j)** Disponer la inserción de la mujer víctima de violencia y sus dependientes, en programas de inclusión social y económica, salud, educación, laboral y de cuidados dirigidos a los grupos de atención prioritaria a cargo del ente rector de políticas públicas de Inclusión Social y otras instancias locales que brinden este servicio.
- k)** Disponer el seguimiento para verificar la rectificación de las conductas de violencia contra las mujeres por parte de las unidades técnicas respectivas, de los entes rectores de políticas públicas de Inclusión Social, Salud, y otras instancias locales que brinden este servicio, a través de un informe motivado.
- l)** Prohibir a la persona agresora el ocultamiento o retención de bienes o documentos de propiedad de la víctima de violencia; y en caso de haberlos ocultado o retenido, ordenar a la persona agresora la devolución inmediata de los objetos de uso personal, documentos de identidad y cualquier otro documento u objeto de propiedad o custodia de la mujer víctima de violencia o personas que dependan de ella.
- m)** Disponer, cuando sea necesario, la flexibilidad o reducción del horario de trabajo de las mujeres víctimas de violencia, sin que se vean afectados sus derechos laborales o salariales.
- n)** Ordenar la suspensión temporal de actividades que desarrolle el presunto agresor en instituciones deportivas, artísticas, de cuidado o de educación formal e informal.
- o)** Todas las que garanticen la integridad de las mujeres en situación de violencia.

El otorgamiento de las MAPI tiene reglas específicas, descritas en el artículo 42 del Reglamento a la LOIPEVcM. Las autoridades competentes aplicarán las siguientes reglas para otorgar MAPI de manera inmediata, oportuna, específica e individualizada, respondiendo a las circunstancias de tiempo, modo y lugar:

- a)** La autoridad competente, con el solo relato de la víctima o de la persona solicitante de las medidas administrativas de protección, otorgará de forma inmediata las mismas sin que para ello sea necesario la presentación de otro elemento.
- b)** En el momento de otorgar las medidas administrativas de protección se observarán las diversas circunstancias específicas de las víctimas, en todas sus actuaciones.

- c)** Se podrá otorgar cualquiera de las medidas establecidas en la Ley y en el Código de la Niñez y Adolescencia.
- d)** Las medidas administrativas de protección se otorgarán sin perjuicio de encontrarse activo un proceso jurisdiccional.
- e)** Podrá otorgarse una o más medidas administrativas de protección inmediata para un mismo caso y aplicarse de forma simultánea o sucesiva.
- f)** Se dictarán las medidas administrativas de protección sin importar que el domicilio de la víctima o el lugar en el cual se efectuase la conducta violenta, fuese diferente a la circunscripción territorial de la autoridad; para ello, la autoridad que haya dictado la medida deberá coordinar su ejecución con la autoridad del domicilio de la víctima;
- g)** La autoridad competente, en ninguna circunstancia, podrá negar el otorgamiento de medidas administrativas de protección por el incumplimiento de meras formalidades, siendo así responsable por la vulneración de los derechos de la víctima que se llegasen a generar por su omisión.
- h)** La autoridad competente no deberá revictimizar, culpabilizar, juzgar o desacreditar a las víctimas o posibles víctimas de violencia contra las mujeres, y aún menos realizar sus labores con base en prejuicios o estereotipos que producen, perpetúan y sostienen la desigualdad de género y violencia contra las mujeres.
- i)** Las medidas administrativas de protección tendrán plena vigencia desde su otorgamiento hasta su ratificación, modificación o revocatoria.

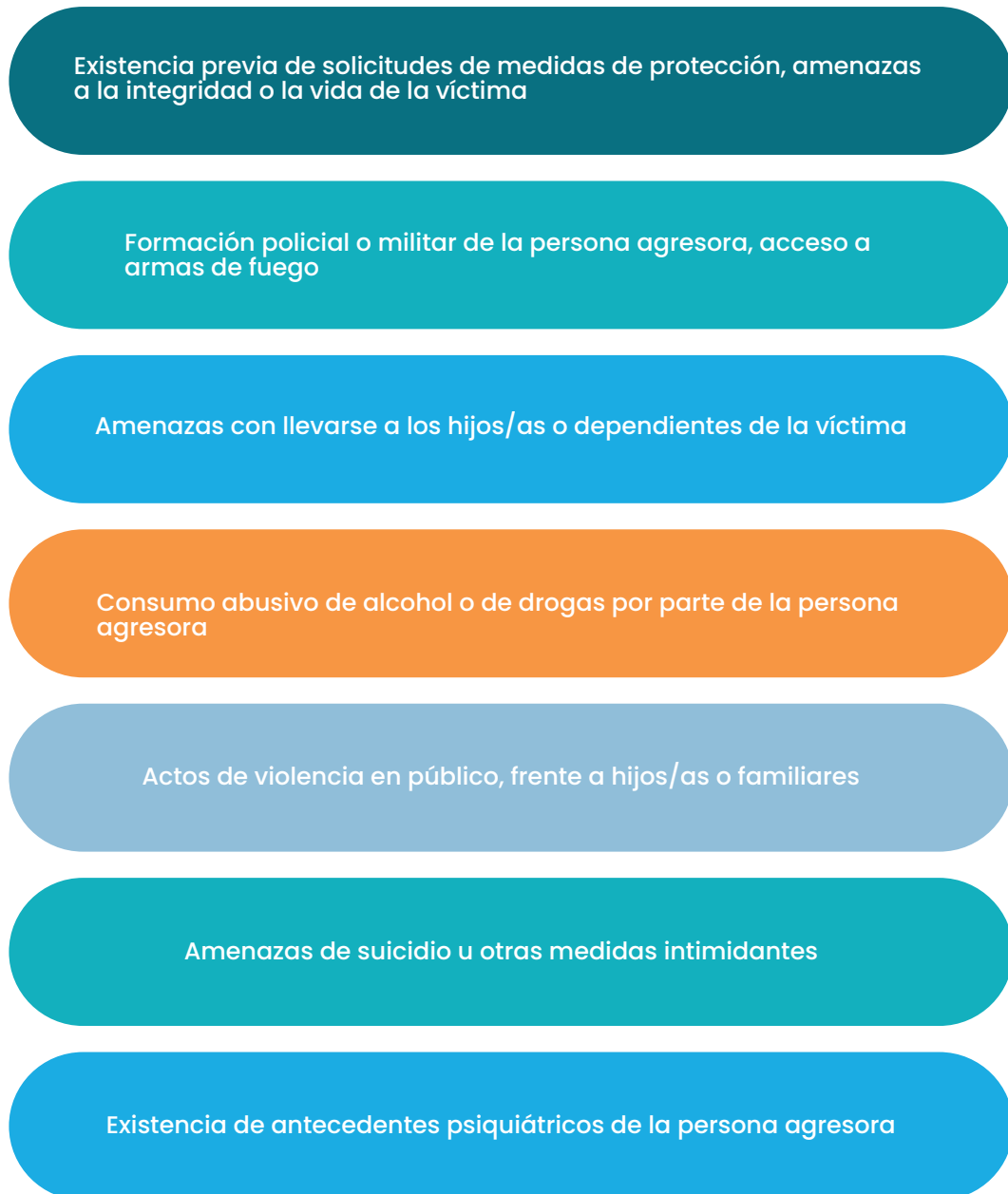
## **Factores de riesgo y otros criterios a considerarse para el otorgamiento de MAPI**

Es importante mencionar que, al momento de otorgar medidas de protección, se utilizan parámetros de valoración tanto de riesgo como de las condiciones específicas de la víctima para poder especificar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en el que deben cumplirse estas medidas otorgadas y también para conocer si la víctima requiere atención prioritaria. A continuación, se presentan los elementos que pueden colocar a la persona en situación de riesgo según el Art. 43 del Reglamento LOIPEVCM.





**Figura 16: Elementos que pueden colocar a las víctimas en situación de riesgo**



Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Manual del proceso de gestión de Otorgamiento de las MAPI

Junto con los factores de riesgo, el reglamento, en su artículo 44, coloca también parámetros de valoración de las condiciones específicas de las víctimas, cuya observación permite definir la atención prioritaria. A continuación, se colocan aquellos parámetros:

- a) El temor de la víctima a ser objeto de ataque contra su vida, dignidad o integridad personal o de sus dependientes.
- b) Vulnerabilidad de la víctima por pertenecer a un grupo de atención prioritaria, por su condición económica, por su condición migratoria, por su identidad de género y orientación sexual.

- c) Que la víctima se encuentre aislada o retenida por la persona agresora contra su voluntad o lo haya estado previamente.
- d) Que la víctima, como consecuencia de las agresiones sufridas, haya recibido o esté recibiendo atención médica o psicológica.
- e) Intento de suicidio por parte de la víctima.
- f) Dependencia económica de la víctima hacia la persona agresora.

Finalmente, las MAPI se clasifican por su intención, siendo algunas enfocadas a la detención de la violencia, y otras a su prevención. La siguiente tabla muestra aquella clasificación según previsto en el Reglamento de la LOIPEVCM

**Tabla 16: Medidas para detener la violencia y prevenir la vulneración de derechos**

| Medidas para DETENER la violencia (Art. 45 Reglamento LOIPEVCM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Medidas para PREVENIR la vulneración de derechos: (Art. 46 Reglamento LOIPEVCM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Emitir una boleta de auxilio y orden de restricción de acercamiento a la víctima.</li> <li>-Restitución de la víctima a su domicilio con las garantías para proteger su vida e integridad.</li> <li>-A solicitud de la víctima, se ordenará la inserción, con sus dependientes a un programa de protección</li> <li>-Prohibir al agresor esconder, trasladar, cambiar de domicilio a sus hijos/as o personas dependientes.</li> <li>-Prohibir al agresor acciones de intimidación a la víctima o a sus dependientes.</li> <li>-Ordenar al agresor la salida del domicilio, cuando su presencia constituya una amenaza para la integridad física, sexual o psicológica o la vida de la mujer o de sus dependientes.</li> <li>-Disponer la instalación de dispositivos de alerta en el domicilio de la víctima.</li> <li>-Disponer cuando sea necesario la reducción o flexibilidad del horario de trabajo de la víctima.</li> <li>-Ordenar la suspensión temporal de actividades que desarrolle el presunto agresor en instituciones deportivas, artísticas, de cuidado o de educación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ordenar la realización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad común o de posesión legítima de la mujer víctima de violencia</li> <li>-Disponer la activación de los servicios de protección y atención dispuestos en el Sistema Nacional Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las Mujeres (SNIPEVCM)</li> <li>-Disponer la inserción de la mujer víctima de violencia y sus dependientes, en programas de inclusión social y económica, salud, educación, laboral y de cuidados dirigidos a los grupos de atención prioritaria.</li> <li>-Disponer el seguimiento para verificar la rectificación de las conductas de violencia contra las mujeres por parte de las unidades técnicas respectivas, de los entes rectores de políticas públicas de Inclusión Social, Salud, y otras instancias locales que brinden este servicio.</li> </ul> |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Guía para el otorgamiento de las MAPI y Guía para socializar el proceso de otorgamiento de Medidas administrativas de protección inmediata-MAPI

### Procedimiento de atención y gestión de solicitudes de MAPI

A continuación, se presenta una descripción completa del procedimiento para atender y gestionar MAPI, incluyendo; actividad, rol y descripción en cada paso, según previsto en el Manual del proceso Gestión de otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata para detener y prevenir la violencia contra las mujeres.

Todo el proceso de atención y gestión de solicitudes de MAPI se ha dividido en dos subprocesos: Solicitud y otorgamiento de MAPI; y, notificación y seguimiento de MAP. Las siguientes tablas corresponden a cada uno de esos subprocesos

**Tabla 17: Subproceso Solicitud y Otorgamiento de MAPI**

| ACTIVIDAD                                                                                              | ROL                                                                                           | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Acudir a las Tenencias Políticas, Comisarías Nacionales de Policía o Intendencia General de Policía | Víctima/Usuaría                                                                               | <p>La víctima de violencia contra las mujeres o usuaria/o que conozca de un hecho de violencia puede acudir a Tenencias Políticas, Comisarías Nacionales de Policía o Intendencia General de Policía más cercana.</p> <p>Presentará una solicitud verbal o escrita para solicitar medidas administrativas de protección inmediata.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. Abordaje inicial                                                                                    | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política e Intendencias Generales de Policía. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El/ la Asistente/Secretario deberá saludar e identificarse, mencionando su nombre y cargo, deberá ser claro/a en su interlocución.</li> <li>• Generará un espacio que ofrezca privacidad para que la usuaria o víctima, se sienta en confianza de relatar los hechos y realizar la solicitud.</li> <li>• Si al momento de recibir a una usuaria o víctima de violencia de género, se encuentran más personas en las oficinas de la Tenencia Política, Comisaría Nacional de Policía o Intendencia General de Policía, estas no disponen del espacio adecuado para garantizar la privacidad, el/la Asistente solicitará de forma respetuosa, al resto de personas que se retiren del lugar, hasta atender a la víctima.</li> <li>• Al inicio de la atención, preguntará a la usuaria o víctima cuál es su requerimiento, para posteriormente informarle acerca de las competencias y alcance que tiene la Tenencia Política, Comisaría Nacional de Policía o Intendencia General de Policía para el otorgamiento de MAPI.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. Contención en crisis                                                                                | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Políticas, Intendencias Generales de Policía  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar atentamente a la víctima, para hacerle sentir que es entendida y que sus necesidades o inquietudes son comprendidas.</li> <li>• En todo momento mostrar cortesía, utilizar un lenguaje corporal adecuado para generar empatía con la usuaria o víctima y un ambiente de confianza.</li> <li>• No esperar que la víctima mantenga la calma. Debido a la crisis puede mostrar desorientación y confusión en sus ideas, por lo tanto el servidor/a pública/o debe respetar las pausas y/o silencios de la usuaria.</li> <li>• En todo momento debe respetar el derecho de la víctima a sentirse mal.</li> <li>• No debe mostrar desinterés ni demasiado paternalismo.</li> <li>• En todo momento debe mostrarse amable, sensible, paciente e interesado en la situación de la usuaria/víctima y tratarla como sujeto de derechos.</li> <li>• No debe ofrecer soluciones íntegras al problema, no se puede ofertar algo no que se vaya a cumplir.</li> <li>• Debe orientar a la usuaria/víctima y presentarle opciones en el marco de sus competencias.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. Receptar la solicitud                                                                               | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Políticas, Intendencias Generales de Policía  | <p>Verificará que la solicitud escrita cuente con la información determinada en el Art. 47 del reglamento a la LOIPEVCM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombres y apellidos, domicilio y teléfono de contacto de la o el solicitante de medidas administrativas de protección.</li> <li>Nombres y apellidos de la víctima o posible víctima de violencia contra las mujeres, domicilio, teléfono de contacto, edad, autoidentificación étnica, situación socio-económica, identidad de género, orientación sexual, nivel de instrucción, discapacidad, condición migratoria, estado civil, en caso de conocerlos. Asimismo, la o el solicitante informará –cuando conozca si la víctima realiza labores de cuidado y si tiene dependientes a su cargo.</li> <li>Nombres y apellidos de la persona agresora o posible persona agresora, así como su domicilio y teléfono de contacto, datos de sexo, edad, autoidentificación étnica, situación socio-económica, identidad de género, orientación sexual, nivel de instrucción, discapacidad, condición migratoria, estado civil, en caso de conocerlos.</li> <li>Relación de la víctima o posible víctima con la persona agresora o posible persona agresora.</li> <li>Resumen de los hechos de violencia.</li> <li>Tipo de violencia.</li> <li>La identificación de los factores de riesgo y de las condiciones específicas que requieren que la víctima reciba atención prioritaria.</li> <li>La solicitud de las medidas administrativas de protección necesarias para precautelar la vida e integridad de las víctimas de violencia.</li> <li>Firma o huella dactilar del/la solicitante.</li> </ol> <p>Luego de verificada la información procederá a completar el formato de solicitud y registro y adjuntará el escrito.</p> <p>En caso de que se evidencie que el escrito está incompleto deberá incluir la información faltante en el formato de solicitud.</p> <p>Entregará la respectiva fe de presentación, en las solicitudes escritas</p> |

|                                                                                |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Completar el formulario de solicitud                                        | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Políticas, Intendencias Generales de Policía | Si la solicitud se presenta de forma verbal, deberá reducirla a escrito, haciendo constar la información que consta en el Art. 47 del reglamento a la LOIPEVCM, utilizando el formato de "solicitud y registro"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7. Dar lectura de la solicitud a la víctima/ usuaria                           | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Políticas, Intendencias Generales de Policía | Una vez recibida la solicitud escrita, o reducida a escrito la solicitud verbal, se dará lectura en voz alta al contenido de la misma, con el objeto de ratificar y verificar la información proporcionada por la usuaria/víctima, en relación a los datos personales de la víctima y agresor, relato de los hechos, tipo de violencia y MAPI solicitadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8. Firmar solicitud                                                            | Víctima/usuario                                                                              | Una vez leída la solicitud, procederá con la suscripción de la misma o en su defecto imprimirá su huella digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9. Imprimir el formulario "Otorgamiento MAPI"                                  | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Políticas, Intendencias Generales de Policía | Imprimir el formulario "Otorgamiento MAPI" donde constan las MAPI solicitadas por la víctima o usuaria y donde la autoridad administrativa incluirá otras medidas que considere pertinentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10. Abrir expediente y asignar número                                          | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Políticas, Intendencias Generales de Policía | Abrir el respectivo expediente asignándole la numeración secuencial correspondiente y la carátula que contendrá los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denominación de la dependencia</li> <li>• Provincia</li> <li>• Cantón</li> <li>• Parroquia</li> <li>• Nro. Expediente administrativo</li> <li>• Fecha de Recepción</li> <li>• Nombre de la Solicitante</li> <li>• Nombre y Apellido de la Víctima</li> <li>• Nombre y Apellido del Agresor</li> <li>• Nombre y Apellido de la autoridad administrativa</li> <li>• Nombre y Apellido del Asistente/Secretario</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11. Entregar el expediente a la autoridad administrativa                       | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Políticas, Intendencias Generales de Policía | Hará entrega de los siguientes documentos al Teniente Político, Comisario Nacional de Policía o Intendente General de Policía: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La solicitud de MAP, debidamente suscrita o con la huella dactilar de la usuaria/ víctima.</li> <li>• El documento impreso para el otorgamiento de medidas de protección inmediata, el mismo que se genera automáticamente cuando se ingresa la solicitud.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 12. Revisar los documentos                                                     | Teniente político, Comisario Nacional de policía , Intendente general de policía             | Procederá a revisar el contenido de la solicitud formulada por la víctima, con énfasis en los hechos relatados y medidas solicitadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13. Otorgar las medidas y disponer la elaboración de resolución administrativa | Teniente político, Comisario Nacional de policía , Intendente general de policía             | <p>En todos los casos deberá considerar los parámetros de valoración de riesgo y condiciones específicas de la víctima determinados en los artículos 43 y 44 del Reglamento General a la LOIPEVCM. Si se cumple tan solo uno de los parámetros tanto de riesgo como de condiciones específicas de la víctima, será suficiente para otorgar una o varias MAPI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrá otorgar una o varias MAPIs para DETENER O PREVENIR la violencia de acuerdo a los artículos 45 y 46 del Reglamento General de la LOIPEVCM.</li> <li>• En caso de que el Teniente Político, Comisario Nacional de Policía o Intendente General de Policía emita las medidas administrativas de protección inmediata contempladas en los literales c),i), j) y k) de la LOIPEVCM, que se detallan a continuación, deberá VERIFICAR previamente los servicios de protección y atención de los que dispone cada institución.</li> <li>• Procederá a registrar en el formato "Otorgamiento de medidas" las medidas administrativas de protección inmediata que sean pertinentes tanto para detener como para prevenir la violencia contra las mujeres; y lo suscribirá.</li> <li>• Luego de suscrito el formato "otorgamiento de medidas devolverá al /la Asistente/Secretario el expediente y dispondrá la elaboración de la "RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA", Boleta de notificación y oficios que correspondan</li> </ul> |

|                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. Elaborar la resolución administrativa de acuerdo al formulario de otorgamiento de MAPI, notificación y oficios que correspondan. | Secretario/a de la Nacional, Tenencia Política, Intendencias Generales de Policía | <p>Elaborará los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Resolución Administrativa otorgando las MAPIs fijadas por la autoridad administrativa en el formato de otorgamiento de MAPIs.</li> <li>• Boleta de notificación para la presunta persona agresora</li> <li>• Boleta de auxilio</li> <li>• Oficios de notificación al órgano judicial</li> <li>• Oficio de notificación a la Defensoría del Pueblo</li> <li>• Oficios a las instituciones del Sistema Nacional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, de ser el caso.</li> <li>• Oficio a la Policía Nacional, de ser el caso disponiendo la notificación y ejecución de las medidas administrativas de protección inmediata establecida en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Boleta de auxilio y orden de restricción de acercamiento del agresor.</li> <li>b) A solicitud de la víctima, ordenará la restitución a su domicilio habitual.</li> <li>f) Ordenar al agresor la salida del domicilio cuando su presencia constituya una amenaza para la integridad física, psicológica o sexual o la vida de la mujer o cualquiera de los miembros de la familia.</li> <li>h) Disponer la instalación de dispositivos de alerta, riesgo o dispositivos electrónicos de alerta, en la vivienda de la mujer víctima de violencia;</li> </ul> </li> </ul> |
| 15. Revisar y firmar la resolución administrativa, notificaciones y oficios que correspondan                                         | Teniente político, Comisario Nacional de policía, Intendente general de policía   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisará la Resolución Administrativa y demás documentos y procederá con la suscripción respectiva.</li> <li>• Dispondrá al Secretario/ Asistente proceder con las notificaciones correspondientes y entrega de oficios</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Manual del proceso de gestión de otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata para detener y prevenir la violencia contra la mujer

**Tabla 18: Notificación y seguimiento de MAPI para prevenir y detener la violencia contra las mujeres**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                | ROL                                                                                         | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Entregar MAPI a la víctima                                                                                                                            | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, Intendencias Generales de Policía | <p>Proceder con la entrega inmediata de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un original de la solicitud verbal reducida a escrito debidamente firmada por la usuaria o con su huella digital.</li> <li>• Si la solicitud se presentó por escrito, se entregará adicionalmente una copia con la respectiva fe de presentación.</li> <li>• Un original de la resolución administrativa mediante la cual se otorgan las medidas administrativas de protección inmediata.</li> <li>• Un original de la boleta de auxilio</li> <li>• Comunicará la respectiva razón de notificación a la víctima.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2. Notificar a la presunta persona agresora                                                                                                              | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, Intendencias Generales de Policía | <p>En los casos donde la notificación en persona, implique un riesgo evidente para el Asistente /Secretario, en virtud de la agresividad y factores de riesgo identificados a través del testimonio de la víctima, se deberá solicitar apoyo de la Policía Nacional de la gestión preventiva para realizar la notificación, continua a la actividad 3.</p> <p>En caso de que la notificación a la presunta persona agresora, la realice el propio Secretario/Asistente continuar a la actividad 4.</p> <p>En caso de no ubicar al/la presunto agresor/a, continuar a la actividad 5.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. Notificar en persona a la presunta persona agresora y ejecutar la orden de restitución de la víctima a su domicilio habitual y la salida del agresor. | POLICÍA NACIONAL DE LA GESTIÓN PREVENTIVA                                                   | <p>El servidor/a policial de la gestión preventiva que recibiere la orden de la autoridad administrativa competente procederá a:</p> <p>1. Verificar el contenido de la notificación en la que deberá constar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha</li> <li>• Nombre de la autoridad administrativa</li> <li>• Nombres de la víctima y la presunta persona agresora</li> <li>• Dirección donde se ejecutará la medida administrativa.</li> <li>• Firma/Firma electrónica.</li> </ul> <p>2. Coordinará con la víctima la fecha y hora en el que se ejecutará la medida de protección, con la presencia de las dos partes y en la vivienda en común.</p> <p>3. Constatará como medida de seguridad, los antecedentes personales de la víctima y de la presunta persona agresora, y se trasladará hacia el lugar que consta en el documento emitido por la autoridad administrativa.</p> <p>4. Se trasladará conjuntamente con la víctima al lugar que consta en el documento emitido por la autoridad administrativa.</p> <p>autoridad competente.</p> |

|                                                                                                                                                 |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                                                                                              | <p>5. Analizará la situación de riesgo de la víctima y solicitará refuerzos si la situación lo amerita.</p> <p>6. Pondrá en conocimiento mediante diálogo previo a la persona encargada de la vivienda, condominio y otros, de la diligencia dispuesta por la autoridad administrativa y procederá a ejecutarla.</p> <p>7. Solicitará autorización a la víctima para ingresar al domicilio y procederá a identificarse ante la persona contra quien se ha emitido la MAPI e informará el procedimiento a realizarse.</p> <p>8. Comprobará la identificación de la persona procesada solicitando un documento de identificación personal.</p> <p>9. Dará lectura en forma clara del nombre de la autoridad administrativa y notificará a la presunta persona agresora sobre la medida administrativa de protección inmediata emitida en su contra y solicitará su salida, quien únicamente podrá sacar sus herramientas de trabajo, prendas personales, precautelando siempre la seguridad de las partes.</p> <p>10. Aplicará el uso progresivo y diferenciado de la fuerza, en caso de negativa de la presunta persona agresora de salir de la vivienda y procederá a la aprehensión por incumplimiento de decisiones legítimas de autoridad competente.</p> <p>11. Informará a la presunta persona agresora, que el incumplimiento de una medida administrativa de protección inmediata, constituye un delito sancionado con prisión.</p> <p>12. Solicitará a la presunta persona agresora las llaves del domicilio, las mismas que serán entregadas a la víctima y se recomendará el cambio de seguridades en el caso de no obtener las llaves.</p> <p>13. Entregará una copia de la documentación a la presunta persona agresora (al notificado/a) y se receptará el respectivo recibido con nombres completos, número de cédula, fecha, hora y firma, como constancia de haber realizado la notificación.</p> <p>14. Elaborará el parte policial elevado al jefe o encargado policial quien en un tiempo máximo de 24 horas, dará a conocer a la autoridad administrativa, indicando que se realizó la ejecución o no de las MAPIs, haciendo constar todos los detalles de lo actuado en especial la autorización verbal de la víctima para el ingreso al domicilio.</p> <p>NOTA: La medida administrativa determinada en el literal f) del artículo 51 de la LOIPEVCM, solo se puede ejecutar cuando la presunta persona agresora se encuentre dentro de la vivienda, en virtud que si se reintegra a la víctima sin notificar la medida a la otra parte, es posible que al retorno del presunto agresor se generen nuevos actos de violencia.</p> |
| 4. Notificar a la presunta persona agresora                                                                                                     | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, Intendencias Generales de Policía. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se procederá con la entrega de boleta de notificación en su lugar de residencia o trabajo.</li> <li>• Sentará la razón de la notificación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5. Notificar en caso de no ubicar al/la presunto/a agresor/a                                                                                    | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, Intendencias Generales de Policía. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dejará tres boletas en su lugar de residencia o trabajo, en días diferentes.</li> <li>• Se podrá realizar a través de cualquier medio electrónico (correo electrónico, whatsapp), con base en los datos proporcionados por la víctima.</li> <li>• Se colocará la "BOLETA DE NOTIFICACIÓN" en un lugar visible de la Tenencia Política Comisaría Nacional de Policía o Intendente General de Policía.</li> <li>• Sentará la razón de la notificación</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6. Notificar al órgano judicial                                                                                                                 | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, Intendencias Generales de Policía. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La notificación se realiza de forma física, continuar a las actividades 7 y 8.</li> <li>• La notificación se realiza mediante módulo externo del Sistema de Trámite Judicial Ecuatoriano (SATJE), continuar a las actividades 9 y 10.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7. Notificar en forma física al Órgano judicial de medidas administrativas de protección inmediata para DETENER la violencia contra las mujeres | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, Intendencias Generales de Policía. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntará al oficio dirigido al Órgano Judicial competente, previamente suscrito por la autoridad administrativa, un original del Expediente que contendrá: solicitud, resolución administrativa, boleta de auxilio.</li> <li>• Notificará sobre los hechos y las medidas administrativas de protección inmediata para DETENER la vulneración de la integridad personal y la vida digna de la mujer en un tiempo máximo de 24 horas al Órgano Judicial.</li> <li>• En un tiempo máximo de 24 horas ingresará el oficio y expediente respectivo a través de ventanilla de los Juzgados competentes,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                    |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. Notificar en forma digital al Órgano judicial de medidas administrativas de protección inmediata para PREVENIR la violencia contra las mujeres  | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, Intendencias Generales de Policía.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Adjuntará al oficio dirigido al Órgano Judicial competente, previamente suscrito por la autoridad administrativa, un original del Expediente que contendrá: solicitud, resolución administrativa, boleta de auxilio.</li> <li>•Notificará sobre los hechos y las medidas administrativas de protección inmediata para PREVENIR la vulneración de la integridad personal y la vida digna de la mujer en un tiempo máximo de 3 días al Órgano Judicial.</li> <li>•En un tiempo máximo de 3 días ingresará el oficio y expediente respectivo a través de ventanilla de los Juzgados competentes.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| 9. Notificar en forma digital al órgano judicial de medidas administrativas de protección inmediata para DETENER la violencia contra las mujeres   | Teniente Político, Comisario Nacional de Policía, Intendente General de Policía               | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ingresará al módulo externo del Sistema de Trámite Judicial Ecuatoriano (SATJE), digitando su clave de usuario.</li> <li>•Completará la información requerida por el módulo, en torno a los datos de la víctima, agresor, hechos de violencia y demás información.</li> <li>•Adjuntará los documentos escaneados de la solicitud, resolución administrativa, boleta de auxilio</li> <li>•Procederá a firmar electrónicamente la notificación y la enviará.</li> <li>• Notificará sobre los hechos y las medidas administrativas de protección inmediata para DETENER la vulneración de la integridad personal y la vida digna de la mujer en un tiempo máximo de 24 horas al Órgano Judicial.</li> </ul>                                                                                                             |
| 10. Notificar en forma digital al Órgano judicial de medidas administrativas de protección inmediata para PREVENIR la violencia contra las mujeres | Teniente Político, Comisario Nacional de Policía, Intendente General de Policía               | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ingresará al módulo externo del Sistema de Trámite Judicial Ecuatoriano (SATJE), digitando su clave de usuario.</li> <li>• Completará la información requerida por el módulo, en torno a los datos de la víctima, agresor, hechos de violencia y demás información.</li> <li>•Adjuntará los documentos escaneados de la solicitud, resolución administrativa, boleta de auxilio.</li> <li>•Procederá a firmar electrónicamente la notificación y la enviará.</li> <li>•Notificará sobre los hechos y las medidas administrativas de protección inmediata para PREVENIR la vulneración de la integridad personal y la vida digna de la mujer en un tiempo máximo de 3 días al Órgano Judicial.</li> </ul>                                                                                                             |
| 11. Revisar medidas administrativas otorgadas                                                                                                      | Órgano Judicial (Juez competente)                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Procederá con la revisión de las medidas administrativas de protección inmediata otorgadas por la autoridad administrativa para ratificarlas, revocarlas o modificarlas.</li> <li>•De forma inmediata, a petición de parte o de oficio cuando lo considere necesario, podrá convocar a una audiencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 12. Notificar la resolución judicial a la autoridad administrativa.                                                                                | Órgano Judicial, Secretario Judicial del Juzgado competente                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procederá a notificar con la resolución judicial a la autoridad administrativa, mediante el casillero electrónico a la instancia administrativa que otorgó las medidas, que cuenten con este mecanismo.</li> <li>• Procederá a notificar con la resolución judicial a la autoridad administrativa que otorgó las medidas, mediante oficio a las instancias administrativas que NO cuenten con casillero electrónico o internet, adjuntando el expediente respectivo.</li> <li>• Si la autoridad judicial notifica la revocatoria las medidas administrativas emitida por la autoridad administrativa, continuar a la actividad 13.</li> <li>• Si la autoridad judicial notifica la ratificación de las medidas administrativas otorgadas por la autoridad administrativa, continuar con la actividad 14.</li> </ul> |
| 13. Archivar de expediente                                                                                                                         | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, e Intendencias Generales de Policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Una vez recibida la notificación judicial de revocatoria de medidas, se procederá al archivo del expediente, adjuntando la notificación física o digital.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14. Realizar seguimiento administrativo de medidas ratificadas                                                                                     | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, e Intendencias Generales de Policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Una vez recibida la notificación judicial ratificando medidas, se procederá al seguimiento de las mismas de acuerdo a:</li> <li>•Seguimiento de la ejecución de medidas administrativas de protección inmediata por parte de la Policía Nacional, continúa a la actividad 18.</li> <li>•Seguimiento de la ejecución de medidas administrativas de protección inmediata por parte de Entidades del Sistema Nacional Integral para Prevenir y Erradicar la violencia contra las mujeres, continua a la actividad 19.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 15. Notificar a la Defensoría del Pueblo                                                                                                           | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, e Intendencias Generales de Policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Las notificaciones a la Defensoría del Pueblo se realizarán directamente a las Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales y las Delegaciones Provinciales.</li> <li>•La notificación a las Coordinaciones Generales Defensoriales Zonales y las Delegaciones Provinciales de la Defensoría del Pueblo, se realizará mediante oficio, adjuntando documentos originales de la solicitud y resolución administrativa, en un tiempo máximo de 24 horas, las MAPI para detener la vulneración de la integridad personal y la vida de la víctima; y, en un plazo máximo de tres (3) días las MAPIs para prevenir la violencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. Notificar a la Policía Nacional para ejecución de MAPI que determina la instalación de dispositivos de alerta, riesgo o dispositivos electrónicos de alerta en la vivienda de la mujer víctima de violencia.           | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, e Intendencias Generales de Policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Mediante oficio dirigido a la Policía Nacional de la gestión preventiva, se dispondrá la activación del botón de seguridad en la vivienda de la víctima.</li> <li>•El oficio de disposición a la Policía Nacional de la gestión preventiva será entregado en un tiempo máximo de 24 horas a partir de la emisión de la Resolución Administrativa, para su cumplimiento inmediato.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 17. Notificar a las entidades del Sistema Nacional Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las mujeres.                                                                                                     | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, e Intendencias Generales de Policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Se priorizará el uso del correo electrónico, para remitir los documentos escaneados del oficio y la resolución administrativa debidamente.</li> <li>•Al no ser posible utilizar este mecanismo, se procederá a notificar por escrito mediante oficio adjuntando la resolución administrativa, en un tiempo máximo de 3 días.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 18. Realizar seguimiento administrativo de la ejecución de medidas administrativas de protección inmediata por parte de la Policía Nacional                                                                                | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, e Intendencias Generales de Policía | <p>inmediata, cuya ejecución le corresponda a la Policía Nacional de la gestión preventiva, realizará un control de las fechas de notificación y ejecución de dichas medidas a través de la verificación de los informes/ partes policiales de ejecución de medidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•En caso de que luego de efectuado el control y verificación de los informes/partes policiales, se evidencia su incumplimiento, se deberá poner en conocimiento de la Delegación Provincial o Coordinación General Defensorial Zonal de la Defensoría del Pueblo, para la gestión correspondiente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
| 19. Realizar seguimiento administrativo de la ejecución de medidas administrativas de protección inmediata por parte de Entidades del Sistema Nacional Integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres. | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, e Intendencias Generales de Policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>•En los casos donde se emita medidas administrativas de protección inmediata, cuya ejecución le corresponda a las Entidades del Sistema Nacional Integral para Prevenir y Erradicar la violencia contra las mujeres, Entidades Públicas y/o privadas, la Tenencia Política, Comisaría Nacional de Policía e Intendencia realizará un control de los informes solicitados mediante Resolución Administrativa, según la particularidad de cada caso.</li> <li>•En caso de que luego de efectuado el control y verificación de los informes/partes policiales, se evidencia su incumplimiento, se deberá poner en conocimiento de la Delegación Provincial o Coordinación General, Defensoría Zonal de la Defensoría del Pueblo, para la gestión correspondiente.</li> </ul> |
| 20. Reporte de registro de MAPI y su seguimiento                                                                                                                                                                           | Secretario/a de la Comisaría Nacional, Tenencia Política, e Intendencias Generales de Policía | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de la aplicación del formulario de solicitud, se genera automáticamente la base de datos (Modelo Matriz para Registro de solicitudes de MAPIs solicitadas y otorgadas) donde se registran los datos de cada solicitud.</li> <li>• Para registrar el seguimiento de la ejecución de MAPIs se utilizará la "Modelo Matriz para Registro de seguimiento a la ejecución de MAPIs".</li> <li>• La actualización del registro se realizará diariamente.</li> <li>• Una vez al mes se remitirán las la ejecución de matrices a la gobernación; y en la Provincia de Pichincha remitirá a la Dirección de Control y Orden Público.</li> </ul>                                                                                                                          |
| 21. Reportar trimestral las MAPI otorgadas y seguimiento a su ejecución.                                                                                                                                                   | Gobernaciones a nivel provincial Dirección de Control y Orden Público en Pichincha            | <p>El/la Gobernador y Director de Control y Orden Público deberán remitir las matrices:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo Matriz para Registro de solicitudes de MAPIs solicitadas y otorgadas</li> <li>• Modelo Matriz para Registro de seguimiento a la ejecución de MAPIs</li> </ul> <p>De forma trimestral a la Dirección de Derechos Humanos e Igualdad de Género del Ministerio del Interior mediante correo electrónico <a href="mailto:informacionmedidasadministrativas@mdi.gob.ec">informacionmedidasadministrativas@mdi.gob.ec</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                             |
| 22. Sistematizar los datos sobre MAPI solicitadas y otorgadas..                                                                                                                                                            | Dirección de Derechos Humanos e Igualdad de Género                                            | Recopilará, sistematizará, analizará y elaborará informes sobre la información trimestral recibida de cada provincia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Manual del proceso de gestión de otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata para detener y prevenir la violencia contra la mujer

### **Uso del Sistema de registro MAPI para gestionar solicitudes de medidas.**

El Ministerio de Gobierno como parte del fortalecimiento del servicio de protección inmediata a mujeres víctimas de violencia cuenta con recursos informacionales que permiten autorizar la atención y gestión de solicitudes de medidas administrativas permitiendo una atención ágil y eficiente.

El uso del Sistema de Registro MAPI facilita la atención y gestión de solicitudes, optimizando los tiempos de atención a las usuarias y por tanto mejorando la calidad del servicio. Con la intención de capacitar adecuadamente al servicio público sobre el sistema, el Ministerio de Gobierno puso en funcionamiento un ambiente de prueba dedicado enteramente a la realización de acciones de familiarización y simulación con la plataforma, de manera que el sistema se aplique adecuadamente en situaciones reales. Dicho ambiente de prueba está disponible en la siguiente dirección electrónica [https:// MAPI-pruebas.ministeriodegobierno.gob.ec](https://MAPI-pruebas.ministeriodegobierno.gob.ec)

Por otro lado, un videotutorial que describe la aplicación del sistema al otorgar una MAPI se encuentra presente en el siguiente enlace:

<https://youtu.be/sJP8RYkzsng>

## **II. Claves para la acción**

- El otorgamiento adecuado de MAPI es una herramienta de gran potencia para la prevención y detención de la violencia contra las mujeres, sin embargo, es preciso que el servidor/a público que otorga medidas administrativas esté en capacidad de reconocer las particularidades de cada caso, de manera que otorgue medidas pertinentes que promuevan los derechos de la víctima.
- Es clave reconocer el tipo de violencia y el ámbito en que ocurre la misma, de manera que se establezca como las intervenciones deben ser aplicadas en diferentes espacios, acciones e incluso actores.
- El proceso de otorgamiento de MAPI no es una actividad solamente funcional, requiere del reconocimiento de la dignidad de las demás personas, por lo cual requiere de empatía y solidaridad al atender a una víctima. En ese sentido, el servidor/a público debe buscar un equilibrio entre la atención cálida y la protección y autocuidado de su salud mental.
- Si bien, no puede darse atención maquinal e irreflexiva, un involucramiento exagerado puede traer problemas como ansiedad y estrés al tratar problemas tan graves como la violencia contra las mujeres.
- El uso adecuado del sistema va más allá de lo operacional, el adecuado registro permite que cada uno de los casos pueda ser monitoreado como prevé la ley, y además los datos tienen valor estratégico para tomar decisiones que, partiendo de la evidencia, sean más adecuadas para cada sector.

### III. Guía del subtema 2.3: Otorgamiento de MAPI

#### OBJETIVO

Fortalecer las capacidades de las y los participantes para comprender los tipos, características y procedimientos relacionados con las MAPI, su solicitud, otorgamiento, notificación, seguimiento y uso del sistema de registro.

#### CONTENIDO

- a) MAPI: Tipos, características y reglas para su otorgamiento
- b) Factores de riesgo y otros criterios a considerarse para el otorgamiento de MAPI
- c) Procedimiento de atención y gestión de solicitudes de MAPI
- d) Uso del Sistema de registro MAPI para gestionar solicitud de medidas.

#### DESARROLLO

| Actividad                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Material/Anexo de apoyo |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Fase de introducción: 20 min |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
| Dinámica de apertura         | Actividad: “Identificando riesgos” – Los/las participantes mencionan factores de riesgo de violencia de género de relaciones de pareja que conocen o han identificado en sus entornos.                                                                                                                                                                                                                                               | Anexo 2.5               |
| Fase de desarrollo: 120 min  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
| Sensibilización              | Reflexión participativa sobre casos de violencia desde la experiencia de los/las participantes. La reflexión nace en las propias vivencias e intenta recuperar aquello que cada participante ayudó y sintió al atender a una víctima de violencia de género.                                                                                                                                                                         | Anexo 2.6               |
| Reflexión y análisis         | Estudio de casos prácticos en grupos: Identificación del tipo de violencia, tipo de MAPI aplicable y procedimiento correspondiente en grupos. A cada uno de los grupos se le asignará uno de los casos propuestos.                                                                                                                                                                                                                   |                         |
| Síntesis                     | Plenaria: Socialización de procedimientos correctos para la solicitud, otorgamiento, notificación y seguimiento de las MAPI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| Producto                     | Simulación práctica: Ingreso de un caso en el ambiente de prueba del sistema de registro MAPI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |
| Fase de cierre: 20 min       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
| Cierre y reflexión           | Fase a desarrollarse en dos momentos. El primero en donde dos voluntarios/as presentan, de manera dialogada, los resultados de sus registros en el sistema de pruebas y un segundo momento de plenaria libre de 10 minutos para obtener reflexiones y comentarios de los/las participantes alrededor de la pregunta generadora: ¿Cuáles son los principales desafíos en el otorgamiento y seguimiento de las MAPI y cómo superarlos? |                         |



# GUÍA PARA EL/LA FACILITADOR/A

## SESIÓN 3



## Subtema 3.1: Introducción a la enseñanza aprendizaje para adultos

### I.Marco referencial

La formación de personas adultas requiere enfoques educativos específicos debido a sus características únicas, experiencias previas y necesidades específicas, lo que demandan metodologías y estrategias diferenciadas. La educación para adultos facilita el aprendizaje autónomo y aplicable, respetando los conocimientos previos y promoviendo la participación activa. La andragogía, enfocada en el aprendizaje desde la experiencia y la autodirección, guía esta educación diferenciándose de la pedagogía tradicional.

Comprender las características del estudiante adulto —como la necesidad de aplicabilidad inmediata, la autogestión, la búsqueda de sentido y la orientación a resultados— resulta indispensable para diseñar experiencias formativas efectivas. Asimismo, otorgar enfoques y estructuras específicas para el/la facilitador/a para adultos, es de suma importancia ya que permite que aquel ubique cómo se debe construir la experiencia de aprendizaje de manera que los adultos con quienes trabaja tengan claro que los propósitos de aprendizaje, recursos y actividades y la forma en que se determinará el logro.

La presente sesión está dedicada enteramente al ejercicio de la facilitación. La estructura de contenidos y actividades sigue varias lógicas simultáneamente: la primera, de carácter deductivo, con subtemas y contenidos que van de lo más general (fundamentos, enfoques y estructuras) a estrategias aplicables en el aula. La segunda lógica se relaciona con la teoría-práctica. En este sentido, la mitad de la sesión se dedica a la presentación de conceptos junto con sus actividades correspondientes, mientras que la segunda mitad se enfoca en que los participantes simulen en el aula los procesos de facilitación que luego deberán aplicar en sus respectivas localidades.

La tercera lógica se centra en la estructura macro y micro para la facilitación. La macroestructura define los objetivos y temas a abordar en las sesiones. La microestructura organiza estos temas en fases claras y complementarias, permitiendo a los estudiantes adultos recuperar conocimientos previos, establecer relaciones y crear productos útiles. La presente sesión, entonces, tiene la finalidad de que el/la estudiante esté en capacidad de Aplicar efectivamente estrategias de facilitación para adultos incluyendo la presentación, promoción del diálogo, sistematización de información y retroalimentación a través de definiciones, estrategias y fases educativos.

## Fundamentos de la educación para adultos

El aprendizaje y la educación de adultos no es solo un derecho humano fundamental; es una puerta abierta al desarrollo individual, colectivo y estructural de nuestras sociedades. Según la Recomendación sobre el aprendizaje y la educación de adultos (UNESCO, 2015), se entiende como “todas las formas de educación y aprendizaje cuya finalidad es lograr que todos los adultos participen en sus sociedades y en el mundo del trabajo”. Esto incluye procesos formales, no formales e informales, orientados a que las personas adultas desarrollen y enriquezcan capacidades útiles para la vida, el trabajo y el bienestar común.

Para un facilitador/a, esto implica comprender que educar a personas adultas no se reduce a transmitir información, sino a crear experiencias significativas de aprendizaje donde el respeto por la trayectoria, el conocimiento previo y la autonomía del otro son esenciales. La educación de adultos debe valorar la diversidad de caminos de vida, de saberes adquiridos en el trabajo, en la familia, en la comunidad y en la experiencia misma.

Para facilitar adecuadamente, es preciso entender los motivos por los cuáles un adulto desea seguir capacitándose, a continuación se presentan las principales motivaciones en varias de sus formas:

### **a. Desarrollo profesional y adaptación personal**

- Actualizar competencias para mantenerse relevante en su campo laboral.
- Adquirir nuevas certificaciones para optar por una nueva carrera o ascender en la actual.
- Cumplir con requisitos de formación continua de su trabajo actual, en especial en el actual escenario cambiante donde un mismo empleo requiere de nuevas competencias de manera permanente..

### **b. Crecimiento personal y aprendizaje por placer**

- Satisfacer curiosidad intelectual o interés en temas específicos (ej.: arte, historia, tecnología).
- Mejorar habilidades transversales útiles para lo personal, lo laboral y las interrelaciones (ej.: comunicación, manejo financiero, salud).
- Tomar decisiones mejor informadas a través del conocimiento más amplio.

### **c. Participación social y ciudadana**

- Desarrollar habilidades para involucrarse en procesos democráticos.
- Fomentar la inclusión y la equidad en sus comunidades.
- Adquirir herramientas para resolver problemas colectivos (ej.: sostenibilidad, derechos humanos).



En el caso específico de este curso, todos los/las participantes pueden valorarlo al demostrar que el mismo se vincula directamente con su desarrollo personal y profesional, así como también, en su papel de servidores y servidoras públicos, les aporta directamente en el fomento de la inclusión y la solución de problemas colectivos.

Por otro lado, además de conocer las motivaciones de los/las estudiantes, un facilitador o facilitadora de procesos educativos con personas adultas debe conseguir tomar en cuenta lo siguiente en cada uno de sus encuentros:

- Es preciso reconocer la dignidad de quien aprende: Cada adulto tiene una historia que contar y saberes que compartir y se aprende mejor cuando se siente respeto, confianza y seguridad.
- Diseñar actividades fuertemente relacionadas con situaciones y problemáticas reales: Las actividades deben conectar con los intereses, problemas, desafíos o aspiraciones reales de las personas. El aprendizaje tiene más impacto cuando se vincula directamente con la vida cotidiana o el contexto de trabajo.
- Valorar el diálogo horizontal: El rol del/la facilitador/a no es el de “quien lo sabe todo”, sino el de “quien ayuda a otros a pensar, construir y transformar”.
- Aquí el diálogo y la escucha activa son herramientas pedagógicas esenciales, junto con una actitud de generosidad académica, en donde se permita que cada participante brinde un aporte dentro del aula y el/la facilitador/a reconozca que su conocimiento posee limitaciones.
- Promover aprendizajes significativos y útiles: No basta con memorizar contenidos. El aprendizaje debe ser aplicable, transferible y, en lo posible, vivencial. Hay que involucrar el cuerpo, la emoción y la acción.
- Fomentar la participación crítica: Se busca que las personas no solo aprendan, sino que también cuestionen, propongan y actúen en su entorno, fortaleciendo su rol como sujetos de derechos y agentes de cambio.
- Adaptar las metodologías: Las dinámicas deben ser variadas, activas y reflexivas y su ejecución debe adaptarse a las características del grupo. Un enfoque flexible, sensible al tiempo disponible y al perfil de los/las participantes, es clave.cambio.

La educación para adultos se basa principalmente en los principios de la andragogía, entendida aquella como el arte y ciencia de ayudar a las personas adultas a aprender (Knowles, 1984). Este enfoque reconoce que los adultos aprenden de manera diferente a los niños, motivados por necesidades prácticas, experiencias previas y expectativas concretas de aplicación del conocimiento. Entre sus principales fundamentos se destacan:

**Tabla 19: Fundamentos de la Andragogía**

| FUNDAMENTO           | DESCRIPCIÓN                                                                                   | AUTOR REFERENTE |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Andragogía           | Ciencia y arte de facilitar el aprendizaje de adultos, centrada en su experiencia y autonomía | Knowles (1984)  |
| Educación Permanente | El aprendizaje debe desarrollarse a lo largo de toda la vida                                  | UNESCO (2016)   |
| Educación Popular    | Orientada al empoderamiento, conciencia crítica y transformación social                       | Freire (1970)   |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Propia

A continuación, se profundiza en dos de estos fundamentos que están vinculados directamente con este curso, de manera que el/la facilitador/a tenga las bases necesarias para ejecutar la capacitación de manera adecuada, entendiendo particularidades específicas al enseñar y aprender junto con adultos.

### **Andragogía**

La Andragogía viene de la etimología Griega “andros”= hombre adulto y de “gogos” = guiar o conducir. Se define como la disciplina educativa que estudia los procesos de aprendizaje en personas adultas, considerando sus dimensiones psicológicas, biológicas y sociales. A diferencia de la pedagogía (enfocada en niños), la andragogía reconoce que los adultos aprenden de manera autónoma, basándose en su experiencia y con objetivos claros.

El objetivo es fomentar la autogestión, el pensamiento crítico, la creatividad y la autorrealización, mejorando la calidad de vida y la adaptación en entornos laborales y sociales. Según la UNESCO, hay cuatro pilares fundamentales que todo facilitador/a andragógico debe promover en los adultos, los cuales se describen junto a su objetivo y el rol del facilitador/a:

#### **1. Aprender a Conocer**

Objetivo: Desarrollar habilidades cognitivas para comprender el mundo.  
Rol del/la facilitador/a: Ser un guía en lugar de un instructor tradicional, Fomentar la curiosidad y el análisis crítico, Adaptar contenidos a las necesidades reales de los adultos.

## **2. Aprender a Aprender**

Objetivo: Desarrollar autonomía en el aprendizaje continuo.

Rol del/la facilitador/a: Promover que las actividades incluyan capacidades de gestión del tiempo y manejo de información, Promover el autoaprendizaje mediante recursos digitales y bibliográficos, Incentivar la autoevaluación (que reflexionen sobre lo que aprende y los niveles de logro alcanzados).

## **3. Aprender a Hacer**

Objetivo: Aplicar conocimientos en situaciones prácticas.

Rol del/la facilitador/a: Usar simulaciones, talleres y estudios de caso vinculados a su trabajo, Fomentar la innovación y la toma de decisiones en contextos reales, Integrar herramientas tecnológicas que mejoren su desempeño laboral.

## **4. Aprender a Ser**

Objetivo: Desarrollar integridad personal y profesional.

Rol del/la facilitador/a: Promover valores éticos en el servicio público, Trabajar en inteligencia emocional y manejo del estrés, Fortalecer habilidades de liderazgo y trabajo en equipo



A través de las sesiones previamente compartidas en este curso, podrán identificar cómo las actividades realizadas se alinean con los pilares establecidos. Por ejemplo, el uso constante del estudio de casos, aplicados tanto en etapas de sensibilización como en reflexión y análisis; la incorporación de tecnologías en varios momentos, como el ambiente de pruebas de las MAPI; y la promoción de la reflexión y el trabajo en equipo mediante espacios intercalados de actividades individuales, trabajos en grupos pequeños y espacios de plenaria con todos los/las participantes.

Determinado lo que el/la facilitador/a debería alcanzar con los/las participantes, vale referirse a las pautas que guían el logro de aquellos, pautas que corresponden a los principios de la Andragogía, que se muestran en la siguiente figura.

**Figura 17: Principios de la andragogía**



Elaboración: Garvicevich, A (2014)  
Fuente: Knowles (1970)

**La Necesidad** se refiere a que los adultos necesitan saber por qué, para qué y cómo aprender algo. Antes de enseñar cualquier contenido, el/la facilitador/a debe exponer el propósito del aprendizaje, de manera que el participante adulto, conocido un propósito puede comprometerse o no con las actividades que se le propongan. Por ejemplo, esta guía tiene resultados de aprendizaje para cada sesión, explicando cómo contenidos y actividades se conectan con una capacidad útil para su rol como servidor público o cómo mejorar su desempeño diario.

El autoconcepto del aprendiz refleja en las aulas la percepción de los adultos sobre sí mismos como autónomos, responsables y capaces de tomar decisiones. En las aulas, esperan tener control sobre su aprendizaje y rechazan métodos que los infantilizan. Aunque se aceptan actividades lúdicas, se rechazan aquellas donde todas las acciones son impuestas sin opción para el participante.

En el caso de nuestro taller existen varios ejemplos en donde se ofrecen opciones, desde la propia configuración de los grupos, selección de estudios de caso, propuestas de formatos a consideración y actividades enfocadas a la toma de decisiones.

**La Experiencia previa** o el bagaje personal, profesional y vital del adulto es una fuente valiosa de aprendizaje. En vez de partir de cero, la educación de adultos debe reconocer y aprovechar su experiencia previa como base para construir nuevos conocimientos. Varias dinámicas de este curso apelan a la memoria profesional (casos atendidos, desafíos superados, buenas prácticas ejecutadas), experiencias aportadas por los/las participantes y espacios de reflexión sobre aprendizajes anteriores.

**La Disposición para aprender**, que se refiere a la motivación del adulto para compartir un espacio del aula, si están convencidos de que lo que les es presentado, les ayuda a enfrentar situaciones reales de su vida. Cuando los contenidos están relacionados con desafíos concretos, hay mayor motivación y disposición. En el caso de este curso, la relación directa de los contenidos con el rol de cada participante puede aprovecharse por el/la facilitador/a para que la disposición inicie y permanezca en alto.

**La Orientación hacia el aprendizaje** se refiere a que los adultos prefieren aprendizajes que tengan una aplicación inmediata y práctica. Mientras mayor es la percepción de que lo aprendido puede aplicarse rápido y en diversos escenarios, más apreciado será el aprendizaje. En este punto el presentar los contenidos a través de proyectos, resolución de problemas o situaciones prácticas es sumamente útil, por ejemplo, en este curso, se abordan como productos planes de acción o cápsulas de alerta.

**La motivación para aprender** es crucial para el éxito de la educación para adultos. Incluye motivaciones externas, como certificados o ascensos, y motivaciones internas, como el deseo de mejorar, ser útil y sentirse competente. A lo largo de este curso se ha buscado mantener esa motivación con reconocimiento individual y público de los logros de los/las participantes, lo cual es esencial para el apoyo mutuo en el aprendizaje.

Por otro lado, la Andragogía analiza también características particulares del estudiante adulto, ya que el/la facilitador/a debe enfocar sus acciones en función de las particularidades del grupo al que quiere llegar, a continuación, se presentan algunas características generales de grupos de estudiantes adultos, a las que deben complementarse otras que el/la facilitador/a identifique mientras tienen sus encuentros:

- Son capaces de autodirigir su aprendizaje.
- Aprovecha su bagaje de experiencias como fuente de información. Suelen iniciar con motivación, ya que en la gran mayoría de escenarios se educan por elección propia.
- Toma en cuenta el costo de oportunidad de estudiar, al tener que dejar otras cosas como el trabajo, estar con la familia, dedicar tiempo a pasatiempos, entre otros.
- Aprecia las oportunidades de aportar con sus conocimientos y experiencia, así como la posibilidad de crear relaciones con sus pares.
- Desea obtener conocimientos que pueda aplicar de forma inmediata.

## Educación popular

La educación popular (EP) entiende al proceso de enseñanza-aprendizaje como la oportunidad de emancipación y transformación de realidades de parte de los propios actores. Nace como reacción a los procesos educativos tradicionales, en donde un docente externo define qué vale la pena saber y cómo aprenderlo. Al contrario, la EP propone procesos educativos en donde se promueva el pensamiento crítico y la autonomía, de manera que la clase, tiene un componente primordial de las necesidades e intereses de los/las participantes.

La educación popular valora los conocimientos de los individuos y sus percepciones de la realidad, haciendo que el aprendizaje se base en lo que les interesa y conocen. Rompe con el conocimiento externo y promueve la construcción local de saberes. La EP sostiene que, para transformar la realidad junto a otros, los/las participantes deben cambiar y mejorar sus relaciones. Este curso recupera elementos de la EP al fomentar la reflexión interna para romper estereotipos y prejuicios, y conectar con personas que enfrentan problemas similares para apoyarse mutuamente.

La siguiente tabla muestra, a través de los aportes de varios autores, las principales características del enfoque EP aplicadas a este curso y que deben considerarse al momento de tener su propio espacio de facilitación.



**Tabla 20: Características de la EP presentes en este curso**

| CARACTERÍSTICA                                       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reconocimiento y respeto a la cultura popular</b> | Posibilidad de que los/las participantes propongan sus propios conocimientos y prácticas y presenten su cultura alrededor de lo que se desea aprender. Así, el espacio educativo es una convocatoria para construir saberes desde problemas, promoviendo el debate y el intercambio de ideas. (Estudios de caso, Planes de acción)                              |
| <b>Sistematización de saberes</b>                    | Es preciso sistematizar adecuadamente las expresiones, saberes y preocupaciones de los/las participantes, de las cuales se extraen propósitos, contenidos y soluciones de interés no solo para el espacio educativo, sino también para la realidad que se quiere intervenir, en este punto una fase de "Síntesis" es parte de todos los subtemas de este curso. |
| <b>Orientada a la acción</b>                         | Según Zaldívar, Olmeda y Quiroga (2020), "Hablar poco y hacer mucho" es una característica marcante de la EP, es decir, priorizar la educación con acciones específicas, por encima de la teorización dentro de las aulas. Esta característica está fuertemente relacionada con la obtención de productos específicos conseguidos a lo largo de este curso.     |
| <b>Informal y diversa</b>                            | Se prioriza el encuentro y el intercambio libre entre las personas, y desde allí se espera la construcción de aprendizajes, de allí que las actividades incluyen diversas formas de socialización, agrupamiento y expresión con la intención de canalizar de la mejor manera posible la diversidad de pensamientos y diversas formas de relacionamiento.        |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Jiménez (2016), Haddad y Di Pierro (2021); Zaldívar et.al (2020) y Lucena et.al (2019)

Por otro lado, el conseguir implementar una iniciativa desde la EP significa también aspirar a varias ventajas en donde se incluye la promoción del empoderamiento ciudadano, deseable aquello para la presente propuesta. La siguiente tabla muestra algunos resultados deseables identificados en experiencias previas.





**Tabla 21: Resultados esperados de la Educación popular**

| RESULTADO ESPERADO                      | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Política de la educación</b>         | Los/las participantes comprenden el papel de la educación como difusora de conocimiento, por lo cual valoran el aula como espacio de intercambio y generación de toma adecuada de decisiones. (Lucena, Caramelo y Silva, 2019)                                                                      |
| <b>Educación política</b>               | Se lee críticamente la realidad, se identifican intencionalidades y efectos de las políticas públicas, se conocen tendencias y sobre todo cada participante se reconoce a sí mismo como actor político capaz de actuar en consecuencia, principalmente en contra de la desigualdad y la injusticia. |
| <b>Autogestión y corresponsabilidad</b> | La EP involucra el diseño de planes; establecer costos; vincular tiempo, recursos y personas a una acción; y trabajar con otros para un objetivo común, generando capacidades de gestión y corresponsabilidad en todos los/las participantes.                                                       |
| <b>Pensamiento crítico</b>              | EP promueve una visión crítica de lo educativo. Una persona que recibió educación popular, es un estudiante protagonista que genera inquietudes sobre cómo lo y enseñado promueve su autonomía y le ayuda a cambiar su realidad.                                                                    |
| <b>Inclusión y ambiente</b>             | Al vincularse con la colaboración y diálogo reflexivo, EP facilita una natural integración de temas como el respeto a la diversidad, género y ambiente                                                                                                                                              |
| <b>Capacidades de enseñanza</b>         | Al solucionar problemas, los/las participantes deben explicar lo que saben e incluso demostrar cómo hacerlo, lo que permite que entrenen sus capacidades de enseñanza y argumentación. (Martínez, 2019).                                                                                            |

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025  
Fuente: Martínez (2019) y Lucena et.al (2019)

Dada sus características, se presentarán técnicas relacionadas con la EP en esta propuesta. Varias de estas técnicas están dentro de las “metodologías activas”, donde el centro es el/la estudiante, trasladando el protagonismo del profesor al alumno. El aprendizaje surge de la reflexión, análisis, experimentación y evaluación de resultados.

Hasta aquí se ha desarrollado una breve definición de la Andragogía y la Educación popular como marcos amplios de la enseñanza para adultos, el siguiente acápite se refiere al esquema de operativización de lo conceptualizado, bajo la forma de un ciclo de fases que se ha venido aplicando de manera reiterativa en muchos momentos de este curso.

### **Fases de la enseñanza integrativa**

En las sesiones anteriores hemos observado que el abordaje a varios contenidos pasan por momentos de sensibilización, reflexión y análisis, síntesis y producto. Dichos fases corresponden al ciclo de la enseñanza integrativa. Cada uno de ustedes lo ha podido experimentar como participante, pero ahora es momento de comprenderlo como facilitador/a

El Ciclo de Enseñanza Integrativo es una estrategia educativa que promueve el respeto a las experiencias previas, fomenta la autonomía y promueve la aplicación práctica del conocimiento. Está compuesto por cuatro fases clave que procedemos a describir.

### **Sensibilización**

La fase inicial busca despertar el interés y conectar el tema con las necesidades reales de los/las participantes. La concienciación es esencial para que el aprendizaje sea relevante pues cuando un contenido apela al sentimiento, este se interioriza y se fija mejor en la memoria. En adultos, esto implica activar conocimientos previos y motivar la exploración activa (Merriam & Bierema, 2013).

### **Reflexión y Análisis**

En esta etapa, los adultos examinan críticamente el contenido, vinculándolo con sus experiencias. Mezirow (2000) enfatiza que el aprendizaje transformador surge de la reflexión sobre supuestos previos. En este curso hemos realizado actividades como debates guiados o análisis de casos que fomentan la profundización y que además se han apoyado en esquemas de análisis específicos.

### **Síntesis**

La síntesis implica integrar lo aprendido en marcos conceptuales que faciliten la comprensión y se puedan distribuir fácilmente. Trabajos realizados desde la reflexión se sintetizan en formatos específicos que además de resumir la información, permiten que sea cotejada con otros participantes, generándose un espacio de interaprendizaje.

### **Producto (Aplicación)**

La creación de un producto tangible —una propuesta, un mapa de acción, el registro en un sistema— consolida el aprendizaje. Kolb (1984) subraya que la experimentación activa es crucial en el ciclo de aprendizaje experiencial. Para adultos, esto valida la utilidad del conocimiento y desarrolla competencias prácticas (Wiggins & McTighe, 2005) que además, en el caso de este curso, tienen aplicación inmediata.

El ciclo aquí aplicado es efectivo porque responde a los principios andragógicos, combina dimensión cognitiva (análisis) y práctica (producto), y asegura que el conocimiento se use en contextos reales, lo cual es clave en la formación profesional. Vuelve a la figura 2 de nuestra guía para ver un esquema de este ciclo

## **II.Claves para la acción**

- Los principios fundamentales de la enseñanza de adultos permiten identificar las particularidades propias de ese escenario, de manera que la facilitación se pueda realizar de manera pertinente.
- Las teorías no pueden quedarse sin aplicación práctica, los objetivos deben aterrizar en esquemas como el ciclo de enseñanza integrativo que permite fomentar la participación activa y colaborativa, promover el aprendizaje autónomo y autodirigido, relacionar los contenidos con situaciones reales y problemas concretos y utilizar metodologías activas y recursos tecnológicos, todos estos propósitos perseguidos por este curso.

- El/la facilitador/a debe promover acercamientos horizontales recordando que los saberes y experiencias de los/las participantes tienen igual valor que los contenidos preparados para una intervención educativa.

### III. Guía del subtema 3.1: Introducción a la enseñanza-aprendizaje para adultos

#### OBJETIVO

El presente tema busca presentar los fundamentos de la enseñanza de adultos y las fases de la enseñanza integrativa como medio de operativizarlos.

#### CONTENIDO

- Fundamentos de la educación para adultos
- Andragogía
- Educación popular
- Fases de enseñanza integrativa

#### DESARROLLO

| Actividad                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Material/Anexo de apoyo |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Fase de introducción: 20 min |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| Dinámica de apertura         | “¿Te enseñó algo?” Plenaria para recuperación de saberes sobre experiencias como facilitadores/as a través una estrategia llamada círculo de experiencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Anexo 3.1               |
| Fase de desarrollo: 80 min   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| Sensibilización              | “Un agente de cambio” busca sensibilizar a los futuros facilitadores/as en el potencial de la enseñanza como transformadora de realidades a través de la reflexión individual y la presentación colectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Anexo 3.2               |
| Reflexión y Análisis         | Análisis de las características del estudiante adulto a partir de casos prácticos y su cotejación con los contenidos del subtema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Síntesis                     | Resumen de las características individuales encontradas anteriormente en forma de características colectivas para establecer preferencias de un grupo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
| Producto                     | Se solicita de manera grupal la construcción de un ciclo de sensibilización, reflexión y análisis, síntesis y producto según un tema elegido grupalmente y las características encontradas en la síntesis.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
| Fase de cierre: 20 min       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| Cierre y reflexión           | Dos representantes al azar o voluntariamente presentan los ciclos generados por sus grupos, teniendo cada uno hasta seis minutos. Además de su presentación deberán contestar a la pregunta: ¿Cuáles desafíos se encontraron al definir las fases de enseñanza integrativa? el/la facilitador/a cierra el subtema refiriéndose a la necesidad de planificar adecuadamente los encuentros, pero también adquirir la capacidad de adaptarse a condiciones y expectativas de los/las participantes. |                         |

## **Subtema 3.2: Facilitación y evaluación en la enseñanza de adultos**

### **I.Marco referencial**

La enseñanza de personas adultas requiere transitar de un rol tradicional de docente transmisor hacia un nuevo perfil de facilitador/a del aprendizaje, que guía, orienta y acompaña procesos educativos centrados en el/la estudiante. La facilitación implica generar ambientes colaborativos, flexibles y motivadores, donde se respete la autonomía, las experiencias y los intereses del adulto.

El/la facilitador/a debe poseer habilidades comunicativas, empatía, liderazgo, gestión emocional, capacidad de escucha activa y dominio técnico del contenido. Además, debe aplicar estrategias didácticas adaptadas a las características de los adultos, priorizando el aprendizaje práctico, vivencial y colaborativo. Entre las técnicas más efectivas se destacan la presentación dialogada, la demostración práctica, los estudios de caso y la resolución de problemas.

Por otro lado, la evaluación en contextos de educación de adultos adquiere un carácter formativo, orientado al desarrollo y crecimiento personal. No se trata solo de medir resultados, sino de retroalimentar procesos, reconocer avances, potenciar habilidades y brindar oportunidades de mejora desde una comunicación efectiva, constructiva y con conexión emocional.

### **La facilitación y características del/la facilitador/a**

La facilitación es esencial en la educación de adultos, donde se requiere un enfoque participativo y flexible, centrado en las experiencias previas de los/las estudiantes. Este proceso crea las condiciones para que los/las participantes construyan su aprendizaje mediante interacción, diálogo, reflexión y trabajo colaborativo. El/la facilitador/a guía y acompaña a los/las estudiantes, superando el rol tradicional del docente como transmisor de conocimientos.

El término facilitación hace referencia a un estilo de enseñanza-aprendizaje donde el protagonista es el/la estudiante, mientras que el/la facilitador/a crea un ambiente favorable que estimula la participación activa, la confianza y el respeto mutuo. La función principal del/la facilitador/a es motivar, orientar, coordinar y dinamizar las actividades, de manera que cada participante pueda desarrollar su potencial, compartir sus experiencias y fortalecer sus competencias.

Dentro del contexto de la educación de adultos, la facilitación cobra especial relevancia, ya que los/las estudiantes poseen conocimientos, vivencias y habilidades previas que deben ser valoradas e integradas al proceso formativo. Esto demanda que el/la facilitador/a tenga habilidades comunicativas, actitud empática, apertura mental y capacidad para adaptarse a los distintos estilos de aprendizaje.

Entre las principales características que debe poseer un buen facilitador/a se destacan las siguientes:

**1.Empatía:** Es esencial que el/la facilitador/a sea capaz de comprender las emociones, necesidades y realidades de sus estudiantes, generando un clima de confianza y respeto.

**2.Habilidad comunicativa:** Un facilitador/a debe expresar ideas de manera clara, escuchar activamente y promover espacios de diálogo abierto.

**3.Actitud flexible y adaptable:** Cada grupo de estudiantes es diferente, por lo que el/la facilitador/a debe saber ajustar sus métodos y estrategias según las características y necesidades del grupo.

**4.Capacidad de motivar:** Es importante que el/la facilitador/a inspire interés y entusiasmo, incentivando la participación activa y el compromiso con el aprendizaje.

**5.Orientador y mediador:** el/la facilitador/a guía el proceso sin imponer, orientando a los/las estudiantes a descubrir, analizar y construir sus propias respuestas.

**6.Respeto por la diversidad:** Valora y promueve la inclusión de diferentes opiniones, saberes y experiencias, favoreciendo un ambiente enriquecedor.

**7.Promotor de la participación:** Un facilitador/a debe fomentar la interacción, el trabajo en equipo, el aprendizaje colaborativo y la autoevaluación.

Muchas de esas características pueden ser “naturales” para ciertas personas, pero en general todas pueden adquirirse con la correcta guía y sobre todo la práctica necesaria. La presente sesión cierra con procesos de simulación, en donde se puede entrenar y mejorar estos y otros aspectos antes de ir a enseñar en cada localidad.

### **Estrategias didácticas centradas facilitación con adultos**

La educación de personas adultas requiere de un enfoque didáctico particular. A diferencia de los modelos que tienen al docente como protagonista, la educación de adultos promueve que los/las estudiantes participen activamente, reflexionen y construyan sus propios saberes. Dentro de este contexto, las estrategias de exponer y demostrar son fundamentales en el proceso de facilitación, siempre que se apliquen de manera adecuada y con un enfoque participativo.

La exposición es una estrategia didáctica utilizada para presentar un tema o transmitir información a los/las estudiantes. En el contexto de la educación de adultos, la exposición no debe ser un monólogo extenso, sino una presentación breve, clara y organizada que motive al estudiante y lo invite a reflexionar.

Es recomendable que el/la facilitador/a utilice recursos visuales, ejemplos prácticos y un lenguaje accesible que conecte con las experiencias de los/las participantes. Además, se debe fomentar la participación activa a través de preguntas, comentarios y espacios de debate.

Por su parte, la estrategia de demostración se basa en mostrar de manera práctica cómo se realiza una determinada actividad, técnica o procedimiento.

En el aprendizaje de adultos, esta estrategia resulta especialmente útil, ya que permite observar directamente la aplicación de un conocimiento o habilidad. La demostración debe ser clara, secuencial y acompañada de una explicación que permita a los/las estudiantes comprender cada paso del proceso. Posteriormente, se debe ofrecer la oportunidad para que los/las participantes practiquen lo aprendido, de forma individual o en grupo, consolidando así sus habilidades.

En este curso, por ejemplo, se demuestra primero con ejemplos el uso de esquemas y formatos, e incluso plataformas como el ambiente de pruebas MAPI antes de que los/las estudiantes apliquen lo visto por su cuenta.

Ambas estrategias, exponer y demostrar, deben ser aplicadas de manera dinámica, permitiendo siempre la interacción y el intercambio de experiencias entre los/las estudiantes. Un error común en la enseñanza de adultos es asumir que la exposición o la demostración son suficientes por sí solas; sin embargo, el aprendizaje significativo ocurre cuando los adultos pueden relacionar lo aprendido con su contexto personal y laboral, cuando participan activamente y cuando se sienten protagonistas del proceso formativo.

Entre las principales recomendaciones para una correcta aplicación de estas estrategias en la facilitación con adultos se destacan:

- Contextualizar los contenidos a la realidad de los/las estudiantes;
- Utilizar ejemplos prácticos y reales; promover el diálogo y el debate;
- Realizar preguntas abiertas que estimulen el pensamiento crítico; y
- Crear espacios de práctica y retroalimentación continua.

## **Evaluación en la enseñanza de adultos**

La evaluación en la enseñanza de adultos es un proceso fundamental que permite valorar el progreso, los logros, las habilidades adquiridas y las competencias desarrolladas por los/las estudiantes a lo largo de su proceso formativo.

A diferencia de otros niveles educativos, la evaluación de personas adultas requiere de metodologías y estrategias específicas que consideren sus características, necesidades, experiencias previas y contexto sociocultural.

El propósito de la evaluación en este ámbito no se centra únicamente en calificar o emitir un juicio final sobre el conocimiento del estudiante, sino en retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje, identificar las fortalezas, detectar las debilidades y orientar al facilitador/a sobre las mejoras necesarias en las estrategias didácticas aplicadas.

Además, permite a los adultos autoevaluar su desempeño, reflexionar sobre su aprendizaje y asumir un rol activo y responsable en su formación.

Una de las características más importantes de la evaluación en adultos es que debe ser continua, participativa, flexible y orientada al desarrollo de competencias prácticas y aplicables a la vida personal y laboral. Los adultos aprenden mejor cuando se sienten valorados, comprendidos y cuando perciben que los procesos de evaluación responden a sus realidades y experiencias.

Entre las principales estrategias de evaluación que se aplican en la enseñanza de adultos se encuentran: la observación directa, los estudios de casos, la resolución de problemas, los proyectos prácticos, los portafolios, los debates, las autoevaluaciones y las coevaluaciones. Estas técnicas permiten evidenciar no solo los conocimientos teóricos, sino también las habilidades prácticas, la capacidad de análisis, el trabajo en equipo y la creatividad.

Es importante considerar que los instrumentos de evaluación en adultos deben ser claros, pertinentes y adecuados a sus niveles de formación y a los contextos donde se desenvuelven. Las rúbricas, listas de cotejo, cuestionarios, guías de observación y matrices de valoración son herramientas muy útiles, siempre que se construyan con criterios precisos y comprensibles. La siguiente figura, muestra una rúbrica y una lista de cotejo, instrumentos ampliamente usados pues no solo viabilizan la evaluación, sino que, entregados previamente a los/las estudiantes, indican que se espera de ellos, y a qué nivel en el caso de la rúbrica.



**Figura 18: Ejemplos de rúbrica y lista de cotejo**

| EJEMPLO DE RÚBRICA                                                  |                                                             |                                                                       |                                                                          |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Términos modificables, responden a la naturaleza del campo abordado |                                                             |                                                                       |                                                                          |                                                                        |
| Mural                                                               | Novato                                                      | Aprendiz                                                              | Experto                                                                  | Distinguido                                                            |
| Detalles y profundización                                           | Pocos hechos o incorrectos, escasos detalles (1 a 3 puntos) | Algunos hechos precisos, algunos detalles (4 a 6 puntos)              | Cantidad sustancial de hechos, buena cantidad de detalles (7 a 9 puntos) | Cantidad excepcional de hechos, descripciones vívidas (10 a 12 puntos) |
| Aclaración sobre el tema                                            | Vago y poco claro (1 a 2 puntos)                            | Algo focalizado, pero no lo suficientemente organizado (3 a 4 puntos) | Bien organizado y claramente presentado (5 a 6 puntos)                   | Altamente organizado y fácil de seguir (7 a 8 puntos)                  |
| Alta calidad del diseño                                             | Poco diseño, mal planteado                                  | Diseño simple, pero más organizado                                    | Atractivo, invita a ver                                                  | Diseño excepcional y sobresaliente atractivo visual                    |

**a) Rúbrica de evaluación**

| EJEMPLO DE LISTA DE COTEJO                       |    |    |
|--------------------------------------------------|----|----|
| Aspectos observables                             | SI | NO |
| Contiene el título del texto                     |    |    |
| Consigna el nombre del autor                     |    |    |
| Incluye las ideas principales                    |    |    |
| Respeto el orden de la presentación de las ideas |    |    |
| La redacción es coherente                        |    |    |
| Usa signos de puntuación                         |    |    |
| La acentuación es correcta                       |    |    |
| La presentación del escrito es buena             |    |    |
| <b>Total</b>                                     |    |    |
| OBSERVACIONES                                    |    |    |
| Nombre de quién revisó:                          |    |    |

**b) Lista de cotejo**

Elaboración: Construimos Paz-PNUD, 2025

Fuente: Manual del proceso de gestión de otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata para detener y prevenir la violencia contra la mujer

Cómo puede observarse, la rúbrica parte de criterios para evaluar algo, asignándose a cada criterio niveles de logro según lo observado. En el caso de la lista de cotejo existen solo dos escalas para cada criterio: “Sí” o “No”. Estos instrumentos pueden aplicarse por el/la facilitador/a o por pares siendo la principal intención la mejora continua, de manera que nuevos productos consideren los comentarios de la rúbrica o la lista.

Otro elemento esencial dentro de la evaluación en la enseñanza de adultos es la retroalimentación. Esta debe ser oportuna, respetuosa, constructiva y orientadora. No basta con señalar errores; el/la facilitador/a debe acompañar al estudiante para que identifique sus dificultades y encuentre alternativas de mejora. La retroalimentación efectiva fortalece la motivación, la confianza y el compromiso del estudiante adulto.

Asimismo, es recomendable promover procesos de autoevaluación y coevaluación, donde los adultos puedan reflexionar sobre su desempeño y el de sus compañeros. Esta práctica no solo desarrolla habilidades de análisis y autocrítica, sino que también fomenta un aprendizaje más autónomo y colaborativo.



## Retroalimentación afectiva con conexión emocional

La retroalimentación afectiva con conexión emocional se ha convertido en un elemento indispensable dentro de los procesos de enseñanza-aprendizaje, especialmente en el contexto de la educación de adultos. Este tipo de retroalimentación va más allá de señalar errores o logros; busca generar un vínculo humano y empático entre el/la facilitador/a y el/la estudiante, creando un ambiente de confianza, respeto y motivación que favorezca el aprendizaje significativo.

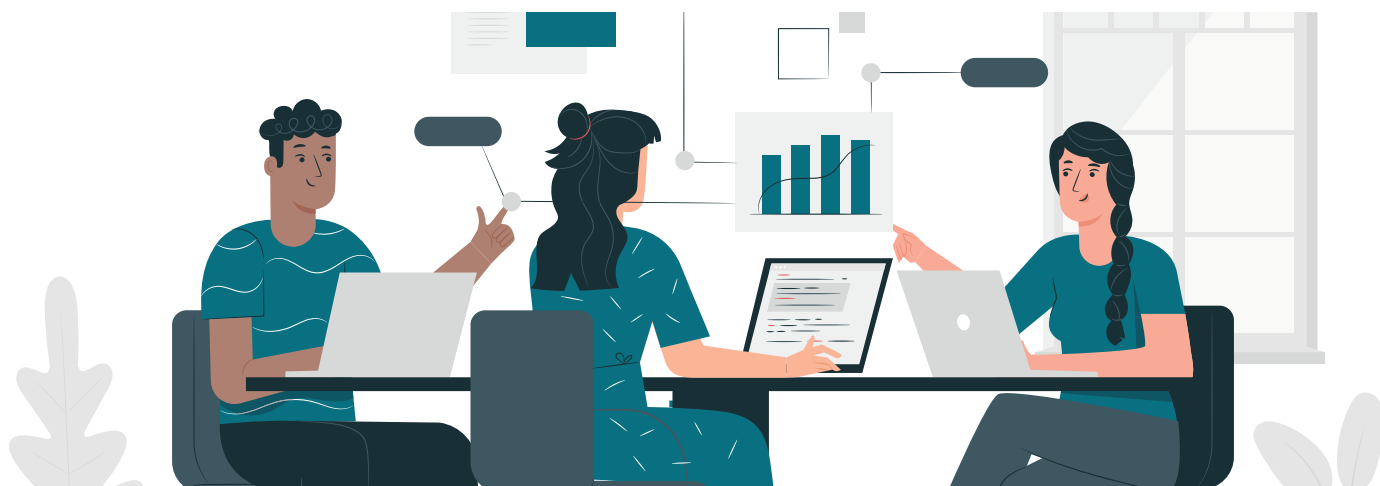
Se basa en la capacidad del/la facilitador/a de reconocer y valorar las emociones, esfuerzos, avances y dificultades de cada estudiante, estableciendo una comunicación sincera y respetuosa que permita fortalecer la autoestima y la seguridad personal. Este proceso requiere sensibilidad, escucha activa y comprensión por parte del/la facilitador/a, ya que los adultos llegan al aula con diversas experiencias, saberes previos, miedos, expectativas y retos personales o laborales.

A través de este tipo de retroalimentación, el/la facilitador/a no solo comunica un mensaje académico, sino que transmite interés genuino por el bienestar y crecimiento personal del estudiante. Este enfoque humaniza el proceso educativo y permite que el adulto se sienta acompañado, comprendido y motivado a continuar su aprendizaje, incluso frente a las dificultades.

Una retroalimentación afectiva efectiva debe ser oportuna, personalizada y enfocada en aspectos concretos. Es fundamental que el/la facilitador/a destaque los logros y avances, por pequeños que sean, antes de señalar las áreas de mejora. Además, es importante utilizar un lenguaje positivo, alentador y claro, evitando críticas destructivas que puedan afectar la motivación o generar sentimientos de frustración.

La conexión emocional en la retroalimentación se fortalece cuando el/la facilitador/a se interesa por conocer a sus estudiantes, sus historias, sus formas de aprender y sus necesidades particulares. Este conocimiento permite adaptar las orientaciones de manera que resulten significativas y cercanas, haciendo sentir al estudiante que su proceso de aprendizaje es valorado y respetado.

Asimismo, es recomendable promover procesos de autoevaluación y coevaluación, donde los adultos puedan reflexionar sobre su desempeño y el de sus compañeros. Esta práctica no solo desarrolla habilidades de análisis y autocrítica, sino que también fomenta un aprendizaje más autónomo y colaborativo.



Entre las principales estrategias para aplicar una retroalimentación afectiva con conexión emocional se encuentran:

- Escuchar activamente sin interrumpir,
- Validar las emociones del estudiante y reconocer sus esfuerzos,
- Ofrecer sugerencias de mejora desde una perspectiva constructiva,
- Utilizar expresiones amables y motivadoras, y
- Fomentar la reflexión personal.

## **II.Claves para la acción**

- Asumir un rol de facilitador/a implica promover diálogos reflexivos, diseñar ambientes colaborativos y utilizar estrategias activas que vinculen el contenido con el contexto real de los/las participantes. La clave está en desplazar la instrucción rígida por metodologías que fomenten la participación, como debates grupales, donde el adulto aporte desde su experiencia. La escucha activa y el reconocimiento son esenciales para conectar emocionalmente y validar sus saberes previos, generando confianza y compromiso.
- Evaluar de manera continua y práctica, priorizando el proceso sobre los resultados, permite identificar avances y áreas de mejora sin presión punitiva. La retroalimentación debe ser oportuna, personalizada y centrada en cómo aplicar lo aprendido, no solo en corregir errores. La evaluación es una herramienta de autoconocimiento y crecimiento, no de juicio.
- La facilitación exitosa requiere acompañar al adulto en su viaje de aprendizaje, ayudándole a descubrir su potencial mediante preguntas desafiantes y recursos contextualizados. Propiciar espacios donde pueda reflexionar sobre sus metas, dificultades y logros —la fase de reflexión y análisis— fortalece su autonomía. La clave final es equilibrar estructura y flexibilidad: un marco claro con libertad para adaptarse a sus necesidades, ritmos y motivaciones intrínsecas.

## **III.Guía del subtema 3.2: Facilitación y evaluación en la enseñanza de adultos**

### **OBJETIVO**

Al finalizar este subtema se espera fortalecer las competencias de los/las futuros/as formadores/as en técnicas de facilitación, estrategias didácticas, evaluación y retroalimentación afectiva orientadas a estudiantes adultos.

### **CONTENIDOS**

- a) La facilitación y características del/la facilitador/a
- b) Estrategias didácticas centradas en la facilitación con adultos
- c) Evaluación en la enseñanza de adultos
- d) Retroalimentación afectiva con conexión emocional

## DESARROLLO

| Actividad                    | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Material/Anexo de apoyo |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Fase de introducción: 20 min |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Dinámica Inicial             | El cuerpo también enseña” es una dinámica lúdica que se enfoca en las capacidades comunicativas propias de un buen facilitador/a y que se extienden a lo corporal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Anexo 3.3               |
| Fase de desarrollo: 80 min   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Sensibilización              | “Mi profesor favorito” es una dinámica de sensibilización y reflexión individual sobre las características que los/las participantes aprecian en sus profesores y quieren demostrar a sus futuros estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Anexo 3.2               |
| Reflexión y Análisis         | Análisis de un caso de estudio sobre un facilitador/a y sus problemas al trabajar con un grupo heterogéneo de adultos reacios a participar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |
| Síntesis                     | Se diseñan retroalimentaciones adecuadas para los problemas identificados en la fase de reflexión y análisis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
| Producto                     | Se construye una actividad educativa para el caso analizado, considerando elementos vistos en el subtema y una propuesta de evaluación adecuada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |
| Fase de cierre: 20 min       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| Cierre                       | Con representantes de dos grupos se abordan dos propuestas de actividades para el caso presentado, asignándole a cada representante 6 minutos. Se promueve el diálogo en plenaria a través de la pregunta ¿Cuáles retos se enfrentaron al diseñar actividades educativas? el/ la facilitador/a da el cierre recuperando elementos más frecuentes en los retos, y recordando como todos los elementos de esta sesión permiten construir, pero sobre todo facilitar las actividades ya diseñadas. |                         |



## Simulación de procesos de facilitación



Cuatro horas de esta sesión están dedicadas a la simulación de procesos de facilitación. El propósito de la simulación es que los/las participantes asuman su papel como facilitadores en el aula, de manera que los mediadores del curso identifiquen espacios de mejora. Para llevar adelante esta parte de la sesión se consideran los siguientes recursos e instrucciones.

### Recursos Necesarios:

Tarjetas sencillas o post-its

Marcadores

Papelógrafo y cinta adhesiva

Computador y proyector

Guía de facilitación y diapositivas

### ● Instrucciones:

Preparación y ejecución de la simulación:

- Los/las participantes/facilitadores se reúnen en grupos y eligen una de las actividades de reflexión y análisis de las sesiones 1 y 2, mismas que combinan presentación del/la facilitador/a y la ejecución de una actividad.
  - Cada grupo tendrá 7 minutos para revisar lo seleccionado, considerando lo siguiente:
    - El grupo debe considerar dos momentos para realizar la simulación: uno de 15 minutos de presentación con dos de los integrantes explicando el tema de manera dialogada y resumiendo lo necesario para el tiempo otorgado y la participación equilibrada de ambos integrantes; y otro momento, dedicado a explicar una actividad, colocando ejemplos y resolviendo dudas dentro de otros 15 minutos.
    - El grupo que esté aplicando la simulación puede hacer uso del computador, recursos, proyector y todo lo que vieron utilizarse mientras estaban en las sesiones 1 y 2.
    - El resto de participantes deben actuar como estudiantes de sus compañeros de manera que la simulación se complete.
- NOTA: El orden de la simulación se realizará al terminar los primeros siete minutos.

- Retroalimentación para el ejercicio de enseñanza:

- Al finalizar cada simulación, el/la facilitador/a abrirá cortas plenarias de cinco minutos en donde sugiere mejoras, permitiendo también que otros participantes entreguen sus aportes, de manera que todos los asistentes simulen también cómo realizar retroalimentaciones efectivas.
- Despedida y cierre del curso al finalizar la sesión 3.

## ANEXOS DE LA SESIÓN 1. COMPETENCIA INSTITUCIONAL Y ROL DE SERVIDORES Y SERVIDORAS PÚBLICOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS<sup>3</sup>

### SUBTEMA 1.1 Misión, visión, competencias y estructura institucional del Ministerio de Gobierno

#### Anexo 1.1 Fase de introducción: Dinámica de apertura

**Nombre:** “Cuéntame una historia”

**Duración:** 20-25 minutos

**Recursos Necesarios:**

Tarjetas sencillas o post-its

Marcadores

Papelógrafo y cinta adhesiva

#### Instrucciones:

- Preparación previa: Reflexión individual (5 min):
  - A cada participante se le entrega una tarjeta y debe escoger una de las siguientes frases de inicio:
    - “Una vez me pasó que...”
    - “Jamás pensé que alguna vez yo...”
    - “Me sentí fuera de lugar cuando...”
    - “Un secreto divertido que tengo es...”
    - “Un superpoder que quisiera es...”
    - “Creo que la cosa más loca que hice fue...”
  - Con la frase de inicio elegida, escribe brevemente una historia que quiera compartir con alguien más, y que crea interesante, divertida o ambas.

3 TIP PARA LA FACILITACIÓN: el/la facilitador/a debe cuidar del tiempo asignado para cada actividad por subtema y sesión. Una buena estrategia es usar un reloj que pueda verse en pantalla por todos los/las participantes. Un temporizador de cuenta hacia atrás en línea, de fácil configuración está en: <https://reloj-alarma.es/temporizador/>

- Actividad: Socialización en grupos pequeños (10 min):
  - Se pide a todas las personas que se levanten de su asiento, y se adecua la sala para que quede un espacio libre.
  - Al azar, cada persona elige a alguien más con quien intercambiar tarjetas, se leen en voz alta y después cada persona da su nombre y trabajo actual, y cualquier otro dato que se quiera compartir, todo en dos minutos.
  - El punto anterior se repite por cuatro rondas más, de manera que cada participante conozca al menos a cinco personas nuevas.
- Plenaria y reflexión guiada (5 min):
  - Plenaria y reflexión guiada (5 min):
  - Se pide a dos voluntarios/as que compartan su experiencia por dos minutos cada uno, mientras el/la facilitador/a identifica en el papelógrafo historias similares para pasar al cierre
  - Para el cierre, en los últimos cuatro minutos, el/la facilitador/a muestra que algunas historias son similares, invitando a la reflexión de que las personas pueden conectar a través de vivencias comunes y que este curso valorará profundamente toda experiencia o saber que quieran compartir con los demás en función de los desafíos que se abordarán

## **Anexo 1.2 Fase de desarrollo**

### **Sensibilización**

**Duración:** 20-25 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Descripciones escritas de los casos
- Computador y proyector para visualizar material audiovisual de cada caso
- Tarjetas sencillas o post-its
- Marcadores
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación colectiva (10 minutos)
  - Plenaria y reflexión guiada (5 min):
  - Se pide a dos voluntarios/as que compartan su experiencia por dos minutos cada uno, mientras el/la facilitador/a identifica en el papelógrafo historias similares para pasar al cierre
  - Para el cierre, en los últimos cuatro minutos, el/la facilitador/a muestra que algunas historias son similares, invitando a la reflexión de que las personas pueden conectar a través de vivencias comunes y que este curso valorará profundamente toda experiencia o saber que quieran compartir con los demás en función de los desafíos que se abordarán



## 1. Caso: “Paro Nacional de Octubre de 2019”

El paro de octubre de 2019 en Ecuador fue una serie de protestas nacionales que se extendieron del 2 al 13 de octubre, lideradas principalmente por el movimiento indígena y otros sectores sociales como trabajadores y estudiantes. Estas manifestaciones surgieron en respuesta al Decreto 883, que eliminaba los subsidios a los combustibles

Material audiovisual: [https://www.youtube.com/watch?v=m\\_T7I2nVQhE](https://www.youtube.com/watch?v=m_T7I2nVQhE)

## 2. Caso: “Protestas de Agricultores por cultivo de arroz”

Las protestas de los agricultores por el precio del arroz en Ecuador en 2021 surgieron debido al descontento con el precio mínimo de sustentación fijado por el gobierno, que oscilaba entre \$30 y \$32 por saca de 200 libras, mientras los productores demandaban un precio de al menos \$35 para cubrir sus costos de producción. Estas manifestaciones incluyeron bloqueos de carreteras y enfrentamientos con las fuerzas del orden, especialmente en provincias como Guayas. Los agricultores también denunciaron problemas como el contrabando y la falta de políticas estatales para regular el mercado, lo que los dejaba en desventaja frente a grandes empresarios.

Material audiovisual: <https://www.youtube.com/watch?v=vdo29I3LU5M>

- Al finalizar la presentación se entrega a cada participante tres tarjetas, una por caso y un marcador. Para cada caso debe considerarse las preguntas guía: ¿Conozco algo más del caso presentado? ¿Qué papel tiene el MDG en este caso?
- Actividad: Reflexión individual y recuperación de saberes (15 minutos)
  - Cada participante debe escribir en sus tarjetas solamente las respuestas de las preguntas guía por cada uno de los casos.
  - Las respuestas deben ser puntuales, no es un problema si no se conocen otros datos de los casos presentados, pero sí debe colocarse lo que el MDG debe hacer en ese tipo de casos según la experiencia y conocimiento de los/las participantes.
  - Las tarjetas deben completarse por participante ya que serán un recurso de la siguiente fase.

## Reflexión y análisis

**Duración:** 25–30 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Tarjetas de la fase de sensibilización
- Diapositivas del subtema: <https://n9.cl/4c0as>
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (15 min):
  - Se proyecta para los/las participantes las diapositivas del subtema (<https://n9.cl/4c0as>)
  - Apoyado en las diapositivas, el/la facilitador/a realiza una presentación dialogada de los principales contenidos, motivando preguntas y aportes de los/las participantes.
- Actividad: Análisis sobre el papel del MDG en los casos presentados (15 min):
  - Se pide a todas las personas que se reúnan en grupos de 3 a 4 personas.
  - En cada grupo, cada participante debe contar brevemente sus respuestas a las demás, mostrando la relación entre lo que sabe sobre el caso y su propia práctica.
  - A continuación, el grupo identifica en cada caso: cuál es el papel del Ministerio de Gobierno, cómo funciona la estructura de la institución y qué competencias se ponen en marcha en cada situación o caso, está permitido investigar más datos en internet sobre cada caso, de manera que se tengan varios elementos para completar lo mejor posible la siguiente tabla:

| CASO 1:                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ¿Qué papel tuvo el MDG en este caso?                                                      |  |
| ¿Qué partes de la estructura tendrían mayor participación en este caso?                   |  |
| ¿Cuáles competencias y atribuciones del MDG tienen mayor relación con el caso presentado? |  |
| CASO 2:                                                                                   |  |
| ¿Qué papel tuvo el MDG en este caso?                                                      |  |
| ¿Qué partes de la estructura tendrían mayor participación en este caso?                   |  |
| ¿Cuáles competencias y atribuciones del MDG tienen mayor relación con el caso presentado? |  |

## Síntesis

**Duración:** 10 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Tabla obtenida de la reflexión y análisis
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Actividad: Las oportunidades y desafíos del MDG (10 min)
  - Sobre la base de las tablas completadas para los casos y sus problemas particulares, cada grupo deberá pensar en el MDG y su papel en la gestión de conflictos.
  - Para el efecto, se deberá construir una respuesta colectiva a la siguiente pregunta: ¿Cuáles son las oportunidades y desafíos que me permiten solventar los problemas presentados? la misma que deberá anotarse en el papelógrafo.

## Producto

**Duración:** 20 a 25 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Resultados de las anteriores fases
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Actividad: Plan de acción para cada uno de los casos (15 min)
  - Sobre la base de la reflexión y síntesis, cada grupo deberá elegir uno de los casos y presentar un plan de acción según los siguientes pasos:
    - Recordar brevemente lo que se sabe del caso dentro del grupo
    - Generen soluciones concretas para actuar sobre el problema, la reflexión previa es de utilidad
    - Escriban un breve plan de acción según la siguiente tabla:

| CASO ELEGIDO                                                                                                                                      |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| OBJETIVO DEL PLAN (Fin último de lo que queremos lograr sobre el caso, por ejemplo: Promover la resolución pacífica..)                            |  |
| ACTIVIDADES CLAVES (Todas las necesarias para conseguir el objetivo)                                                                              |  |
| RESPONSABLES (Elegir de entre las instancias agregadoras de valor del MDG aquellas más vinculadas con la resolución del caso, según sus misiones) |  |
| RECURSOS (Materiales, tecnología, información y otros necesarios)                                                                                 |  |
| PLAZO (Tiempo previsto para la ejecución)                                                                                                         |  |

- El formato debe completarse en un papelógrafo (pueden ser solo las respuestas de cada celda)
- El grupo deberá elegir un secretario y un expositor antes de terminar el tiempo. El secretario será quién complete el formato desde los acuerdos colectivos y el expositor será quien presente el plan en plenaria, de ser el caso.

## **SUBTEMA 1.2 Rol del Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos en la prestación de servicios y prevención de conflictos sociales**

### **Anexo 1.3 Fase de introducción: Dinámica de apertura**

**Nombre:** “La cadena invisible”

**Duración:** 20–25 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Tarjetas sencillas o post-its previamente escritas
- Preparación previa: Entrega de tarjetas (5 min):
  - Se deben tener 25 tarjetas (número de participantes)<sup>4</sup> que contienen las siguientes instrucciones secuenciales:
    - Cuando el/la facilitador/a diga “Ahora”, aplaude una vez.
    - Cuando escuches un aplauso, da una vuelta completa.
    - Cuando veas a alguien girar, levanta tu mano y di hola.
    - Cuando veas que alguien dice hola, da un paso al frente.
    - Si alguien da un paso al frente, da un paso hacia atrás.  
Cuando veas a alguien dar un paso hacia atrás, toca el suelo con la mano derecha.  
Si alguien toca el suelo con la mano derecha, toca el suelo con la mano izquierda.
    - Si alguien toca el suelo con la mano izquierda, agáchate y vuelve a levantarte.
    - Cuando veas a alguien agacharse, toma asiento.
    - Cuando veas que alguien se sienta, da tres aplausos.
    - Cuando escuches tres aplausos, da un salto vertical.
    - Cuando veas a alguien saltar, señala hacia arriba.
    - Cuando veas que alguien señala hacia arriba, pon las manos sobre la cabeza.
    - Cuando veas a alguien con las manos en la cabeza, ríe lo más alto posible.
    - Cuando escuches una risa alta, tómate una selfie.
    - Cuando veas que alguien finge se toma una selfie, di “Salud” en voz alta.

4. TIP PARA LA FACILITACIÓN: Siempre se pueden aumentar nuevas tarjetas que respondan a la última acción realizada. el/la facilitador/a debe planificar todo, pero también estar listo para adaptar su plan en función de las necesidades y características de los/las participantes.

- Cuando escuches “Salud” finge que recibes una llamada y di “Aló”
  - Cuando veas a alguien recibir una llamada, dale la mano al facilitador/ra.
  - Cuando alguien le dé la mano al facilitador/a, grita “Whisky”
  - Cuando veas a alguien decir Whisky, haz una reverencia a la persona de al frente.
  - Cuando veas a alguien que haga una reverencia, estira los brazos hacia los lados y después cruzalos.
  - Cuando veas a alguien que extendió y cruzó sus brazos, párate en una pierna.
  - Cuando veas que alguien se para en una pierna, da tres golpes sonoros en el escritorio más cercano.
  - Cuando veas a alguien dando tres golpes sonoros en un escritorio, bosteza con mucha fuerza.
  - Cuando veas que alguien bosteza muy fuerte, alza ambas manos.
  - Cuando alguien alce ambas manos, di muy fuerte “Al fin” y toma asiento en tu puesto.
- el/la facilitador/a debe mezclar las tarjetas y entregar una a cada participante solicitando que no muestre su tarjeta a los demás. De existir menos de 25 personas previamente deben retirar el número de personas faltantes a partir de la última tarjeta.
- Actividad: Responsabilidad individual en logros colectivos (15 min):
    - Se pide a todas las personas que se levanten de su asiento, y se adecua la sala para que quede un espacio más libre.
    - A continuación, se recuerda a los/las participantes que su tarjeta es secreta, sugiriéndose memorizarla, pues requerirán poner su atención plena en lo que hacen los demás.
    - El/la facilitador/a inicia con la palabra “Ahora” en voz alta, y verifica como las acciones previas desencadenan nuevas acciones. El ejercicio se detiene cuando se consigue completar la cadena, o cuando se termina el tiempo.
- Plenaria y reflexión guiada (5 min):
    - Se ponen todas las tarjetas en orden sobre el papelógrafo. Se pide a dos voluntarios/as que cuenten brevemente su experiencia y cuáles creen que serían los factores de éxito para terminar la cadena
    - El/la facilitador/a cierra complementando las participaciones voluntarias, mostrando la importancia de las acciones individuales y cómo la acción o inacción de una persona puede afectar a todo un grupo.

## Anexo 1.4 Fase de desarrollo

### Sensibilización

**Duración:** 25 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Computador y proyector para visualizar material audiovisual de cada caso
- Tarjetas sencillas o post-its
- Marcadores
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación colectiva (10 minutos)
  - El/la facilitador/a presenta brevemente los casos elegidos a través de los siguientes textos y los recursos audiovisuales. Enfatiza que son ejemplos de nuestra región, en donde una omisión aparentemente sencilla, termina en las peores consecuencias posibles. A partir de ello aclara también que no considerar alertas, o aplicar de manera irreflexiva ciertos procedimientos puede tener efectos devastadores en la ciudadanía.

#### 1. Caso: “Paola Guzman”

El 30 de diciembre de 2004, una discoteca en Buenos Aires se incendió debido al uso de bengalas en una presentación que prendieron fuego en el techo de espuma de poliuretano (altamente inflamable). La masacre contó 194 fallecidos y más de 1.400 heridos. Las investigaciones revelaron que el gobierno de la ciudad no verificó adecuadamente las condiciones de seguridad (materiales inseguros, puertas de seguridad bloqueadas) y que el dueño del establecimiento habría obtenido permisos de funcionamiento a través de sobornos.

Material audiovisual: <https://www.youtube.com/watch?v=PGAd99ZqNtA>

- Al finalizar la presentación se entrega a cada participante una tarjeta y un marcador para iniciar la actividad de reflexión.
- Actividad: Reflexión individual y recuperación de saberes(25 minutos)
  - Cada participante tiene 15 minutos para escribir en su tarjeta la respuesta a la pregunta: ¿Qué consecuencias pueden ocurrir si no cumplo con mi rol y atribuciones de manera adecuada y comprometida?
  - Las respuestas deben ser puntuales, al terminar puede pegarla directamente en el papelógrafo o el espacio dispuesto por el/la facilitador/a para esta actividad.

- Se dedican 10 minutos para que los/las participantes puedan leer las respuestas de los demás, de manera que puedan ubicar su reflexión en relación con el grupo.

## Reflexión y análisis

**Duración:** 35-40 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Diapositivas del subtema: <https://n9.cl/4c0as>
- Tarjetas de atribuciones y principios
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (20 min):
  - Se proyecta para los/las participantes las diapositivas del subtema (<https://n9.cl/4c0as>)
  - Apoyado en las diapositivas, el/la facilitador/a realiza una presentación dialogada de los principales contenidos del subtema 1.2, motivando preguntas y aportes de los/las participantes.
- Actividad: De atribuciones y principios (20 min):
  - Se pide a todas las personas que se reúnan en grupos de 3 a 4 personas.
  - Se han preparado tarjetas escritas con todas las atribuciones de los roles de Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos y los principios del servicio público.
  - Las tarjetas se reparten al azar y por igual entre los grupos. En cada grupo, se elige a un secretario que grafique en el papelógrafo el siguiente esquema:

**INTENDENTES GENERALES DE POLICÍA**

**COMISARIOS DE POLICÍA**

**JEFES POLÍTICOS**

**TENIENTES POLÍTICOS**

**PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO**



- Cada grupo ubica sus tarjetas en el papelógrafo, según su comprensión y experiencia de las atribuciones y principios, no está permitido revisar documento alguno, pues se espera que la ubicación de las tarjetas nazca de la experiencia y comprensión colectiva.

## Síntesis

**Duración:** 15 minutos

**Recursos Necesarios:**

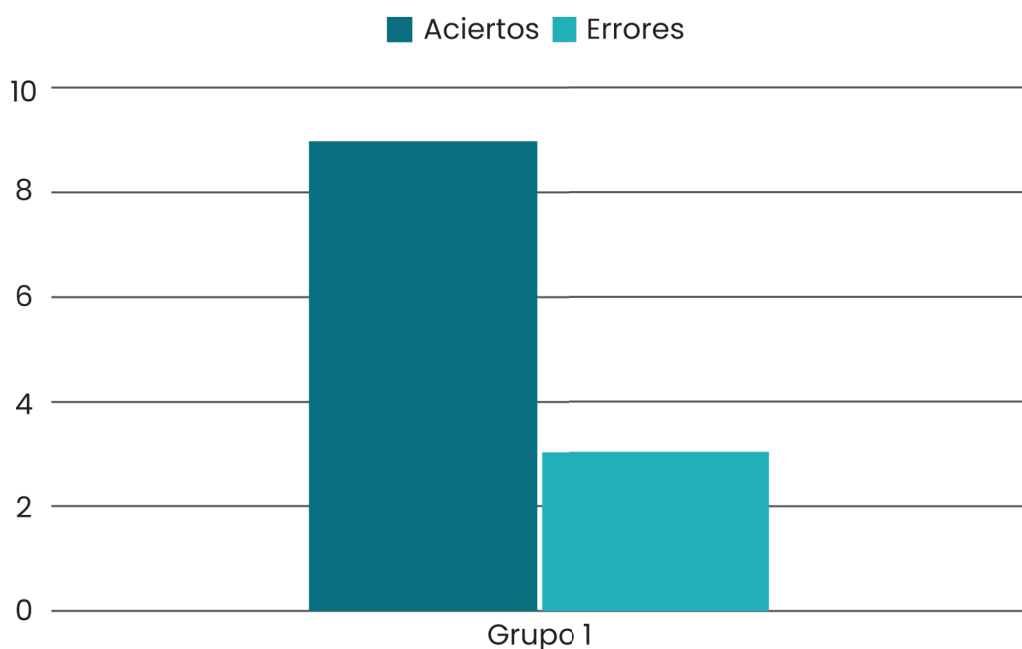
- Tabla obtenida de la reflexión y análisis
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Actividad: Autoevaluación y síntesis (10 min)
  - el/la facilitador/a proyectará las atribuciones y principios y cada grupo podrá revisar en sus terminales los documentos que considere pertinentes.

El secretario deberá graficar en un papelógrafo un esquema de barras simple, que represente los aciertos y los errores. Por ejemplo, para un grupo que recibió 12 tarjetas y tuvo 9 aciertos y tres errores el esquema sería el siguiente.

Puntuación Lograda



- El gráfico no tiene la intención de señalar errores, sino establecer niveles de comprensión colectiva y espacios de mejora de ser el caso.

## Producto

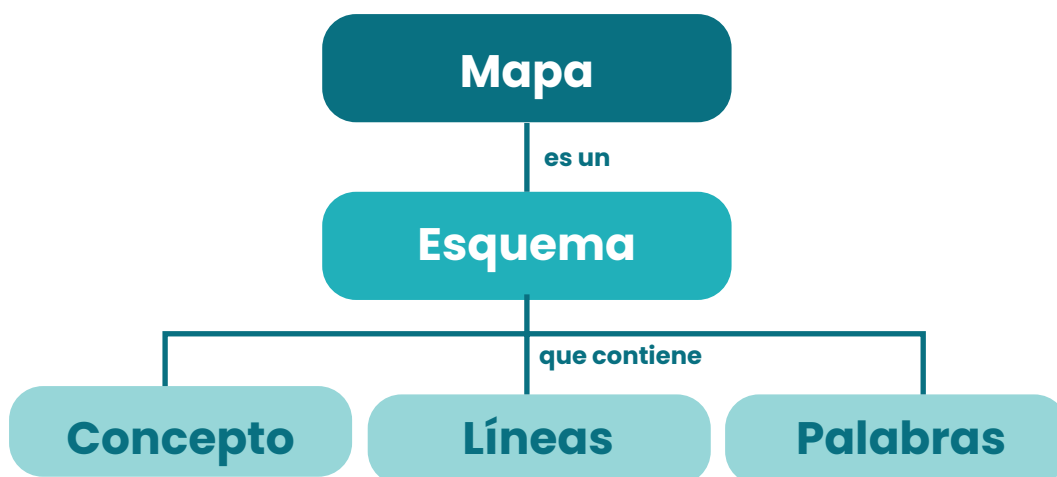
**Duración:** 30 a 35 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Actividad: Recurso nemotécnico sobre roles de Intendentes, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos (5 min)
  - el/la facilitador/a explica brevemente que un recurso nemotécnico es cualquier herramienta que permite que la información se pueda recordar con mayor facilidad. A continuación, presenta las siguientes opciones de recurso:
    - Mapa conceptual: Un esquema que muestra la información sobre un tema identificando conceptos, palabras clave y estableciendo conexiones entre ellos. La disposición de los elementos es libre para el autor.



- Acrónimo grupal: Un acrónimo es usar una palabra en donde cada letra representa algo a recordar. Bajo esa premisa pueden realizarse acrónimos por cada rol a través de una palabra clave.
  - Canción corta: El grupo elige una tonada sencilla y cambia la letra por una adaptación que incluya, en este caso, los roles de Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos.
- Actividad: Plan de acción para cada uno de los casos (30 min)
  - Con la explicación del/la facilitador/a cada uno de los grupos genera un recurso nemotécnico que pueda utilizarse para recordar con facilidad los roles de Intendente, Comisarios, Jefes y Tenientes políticos vistos en este subtema.

- Se debe combinar creatividad, y sobre todo diseñar un recurso que efectivamente pueda servir en el cotidiano, como forma de interiorización permanente de los roles.
- En función de la técnica elegida, el grupo designará un/una expositor/a o expositores para el cierre.

## **SUBTEMA 1.3 Identificación, prevención y gestión de conflictos**

### **Anexo 1.5 Fase de introducción: Dinámica de socialización**

**Nombre:** “Conciliemos vecino”

**Duración:** 15–20 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Tarjetas con mini casos de conflicto impresos para asignarse a cada grupo.<sup>5</sup>
- Papelógrafo y cinta adhesiva.
- Marcadores.

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Entrega de tarjetas (5 min):
  - Se deben tener al menos seis mini casos que contienen mini conflictos a ser resueltos en grupo. Este ejercicio apunta principalmente a la actitud que debe desarrollarse individual y colectivamente para resolver una situación conflictiva. A continuación, se colocan los mini casos desarrollados para esta dinámica.
    - Vecinos enfrentados: Un grupo de vecinos quiere usar el parque para hacer deporte, pero otros lo usan para descansar y se molestan por el ruido.
    - Comunidad y autoridad: Una comunidad exige una obra urgente, pero el presupuesto ya está asignado a otra zona.
    - Comerciantes ambulantes: Los informales protestan por un desalojo sin diálogo previo, mientras la autoridad defiende el orden urbano.
    - Padres vs escuela: Un grupo de padres protesta por un cambio de profesor sin haber sido consultado.
    - Motos vs. residentes: Estudiantes y profesores de una escuela de motociclismo sostienen su derecho a educarse mientras algunos moradores se quejan del ruido, en especial en las noches.

---

5 TIPS PARA FACILITACIÓN: Siempre se pueden tener otras alternativas para socializar información con los/las participantes. Por ejemplo, se puede dejar la proyección de los casos en pantalla, o enviar los mismos como mensajes a través de telefonía digital. En función de las posibilidades de cada grupo, el/la facilitador/a debe identificar acciones que se adapten a las mismas sin perder el propósito planificado.

- Duelo de generaciones: Un barrio posee una sala comunal en donde se realizan eventos de todo tipo. Recientemente el club juvenil de artes marciales y el club de 60 piquito de chaquira han tenido conflictos en especial por coincidir en varios horarios.
  - Se conforman grupos de 3 a 4 personas, y a cada grupo le es entregada una de las tarjetas para empezar.
- Actividad: Proponer soluciones para la conciliación (10 min):
  - Todo el grupo lee el caso asignado, y al menos uno de los integrantes asume un lado dentro de cada situación y al menos un integrante asume el papel de mediador.
  - En tres minutos, dentro de cada grupo, se recrea la discusión inicial. El representante de cada lado presenta de manera creativa y firme los argumentos de su posición. El/la facilitador/a debe recordar que no es necesario alzar la voz en el ejercicio.
  - El miembro del grupo con el papel de mediador, detiene el conflicto al terminar los tres minutos. Este miembro busca que se llegue a una solución negociada y pacífica, para lo que considera elementos de este subtema y las preguntas guía: ¿Cuál es el punto central del conflicto? ¿Qué necesita cada persona / grupo? ¿Qué se puede decir o hacer cada quien para bajar tensiones? ¿Cómo se logra un acuerdo justo?
  - El tiempo restante el mediador designado busca que se lleguen a acuerdos entre las partes, otro miembro debe asumir el papel de secretario y redactar en un papelógrafo el acuerdo final alcanzado. Aquel acuerdo debe tener como elementos las expectativas de cada parte, y cómo el acuerdo satisface ambas partes
- Plenaria y reflexión guiada (5 min):
  - Al azar, se pide a uno de los grupos que cuenten brevemente en plenaria, su caso y cómo lo solucionaron.
  - El/la facilitador/a solicita a todos los/las participantes que de manera voluntaria coloquen elementos de éxito identificados en cada grupo.

## Anexo 1.6 Fase de desarrollo

### Sensibilización

**Duración:** 25 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Computador y proyector para visualizar el caso propuesto
- Tarjetas sencillas o post-its
- Marcadores
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación colectiva (5 minutos)
  - El/la facilitador/a presenta brevemente el único caso desarrollado. Explica el concepto de “Mentalidad de Silo” donde los servidores y servidoras públicos se limitan estrictamente a sus funciones sin colaborar más allá de sus responsabilidades directas, incluso cuando podrían ayudar. Suelen ser causas principales la falta de empatía institucional (enfocarse en los objetivos cercanos, olvidando la misión institucional) y la rigidez burocrática (cumplir a rajatabla un proceso incluso cuando un paso es contraproducente para el ciudadano). A continuación, muestra el siguiente caso:

#### 1. Caso: “Trámite perdido”

Cuando priorizamos el procedimiento sobre su objetivo, perdemos el fin último de toda acción del servicio público: servir a la ciudadanía. Este caso se refiere a Marco, un ciudadano que quiere abrir un negocio en el país. Su solicitud rebota entre diferentes ventanillas de aquella institución, y todas sostienen que esa solicitud “no es de su área”. Al final, Marco no ha podido regularizar su negocio.

- Al finalizar la presentación se entrega a cada participante una tarjeta y un marcador para iniciar la actividad de reflexión.
- Actividad: Reflexión individual y recuperación de saberes(25 minutos)
  - Cada participante tiene 5 minutos para escribir en su tarjeta las respuestas a la pregunta: ¿Cuáles son las principales causas del problema planteado en el caso?
  - Las respuestas deben ser puntuales, al terminar el tiempo, los grupos de 3 a 4 personas deben reunirse para trabajar de manera colectiva.
  - Se dedican 5 minutos para que los/las participantes puedan leer sus respuestas al resto de integrantes del grupo.
  - Los siguientes diez minutos restantes cada grupo deberá presentar al menos cuatro acciones concretas para evitar la “mentalidad de silo”. Cada acción se inspira en una de las causas identificadas individualmente por los/las participantes.

- La actividad se cierra con la presentación en plenaria, en cinco minutos, de las acciones propuestas por los grupos, considerando participaciones voluntarias de dos personas.

## Reflexión y análisis

**Duración:** 40-45 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Diapositivas del subtema: <https://n9.cl/4c0as>
- Acciones concretas desarrolladas en la sensibilización
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (20 min):
  - Se proyecta para los/las participantes las diapositivas del subtema (<https://n9.cl/4c0as>)
  - Apoyado en las diapositivas, el/la facilitador/a realiza una presentación dialogada de los principales contenidos del subtema 1.3, motivando preguntas y aportes de los/las participantes.
- Actividad: La resolución de conflictos (25 min):
  - Se pide a todas las personas que se reúnan en grupos de 3 a 4 personas.
  - A continuación, el/la facilitador/a pone en conocimiento de los/las participantes los siguientes grupos de casos:

### GRUPO 1

#### **Caso 1: Solicitud de Centro de Salud en Parroquia Rural**

**Categoría:** Salud Nivel de Alerta: Verde (40 personas en reuniones)

**Ubicación:** Parroquia Pimocha, Cantón Babahoyo, Provincia Los Ríos

**Descripción:** Moradores de la parroquia Pimocha solicitan la construcción de un centro de salud en la localidad debido a la distancia que deben recorrer hasta el establecimiento de salud más cercano. La población cuenta con un alto porcentaje de adultos mayores que requieren atención médica regular. Los líderes comunitarios han presentado formalmente la solicitud al Teniente Político y expresan su preocupación de manera pacífica en reuniones organizadas (40 personas en reuniones).

**Segmentación política:** Neutral

### **Caso 2: Deficiente Servicio de Agua Potable**

**Categoría:** Hábitat y vivienda Nivel de Alerta: Verde (35 personas en reuniones)

**Ubicación:** Parroquia San Isidro, Cantón Sucre, Provincia Manabí

**Descripción:** Habitantes de la parroquia San Isidro han reportado deficiencias en el servicio de agua potable, con cortes frecuentes y agua de mala calidad. La comunidad ha solicitado reuniones (35 personas) con el Teniente Político para encontrar soluciones. Representantes de la junta parroquial están dialogando con la empresa municipal de agua para mejorar el servicio. La comunidad está dispuesta a colaborar en la identificación de fugas y problemas en la red de distribución.

**Segmentación política:** : Aliado coyuntural

### **Caso 3: Mantenimiento de Caminos Vecinales**

**Categoría:** Vialidad Nivel de Alerta: Verde (45 personas en reuniones)

**Ubicación:** Parroquia Checa, Cantón Quito, Provincia Pichincha

**Descripción:** Agricultores y ganaderos de la parroquia Checa han solicitado el mantenimiento urgente de caminos vecinales que se encuentran en mal estado, dificultando el transporte de productos agrícolas al mercado local. El deterioro se ha incrementado debido a las últimas lluvias. La directiva de la comunidad ha enviado solicitudes formales al GAD Parroquial y ha organizado reuniones con el Teniente Político para canalizar su petición al Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

**Segmentación política:** : Aliado

## **GRUPO 2**

### **Caso 4: Protesta por Contaminación de Río**

**Categoría:** Socioambiental

**Nivel de Alerta:** Naranja (200 personas en manifestaciones)

**Ubicación:** Cantón Shushufindi, Provincia Sucumbíos

**Descripción:** Estudiantes, padres de familia y docentes de varias unidades educativas del cantón Machala han organizado manifestaciones (350 personas) para exigir el mejoramiento urgente de infraestructura educativa. Denuncian que varios establecimientos tienen problemas estructurales que ponen en riesgo la seguridad de los/las estudiantes. Han ocupado parcialmente las afueras del Distrito de Educación y realizan plantones diarios. La comunicación con autoridades educativas se ha deteriorado después de varios intentos fallidos de negociación.

**Segmentación política:** Neutral



## **Caso 6: Disputa por Límites Territoriales entre Comunidades**

**Categoría:** Límites internos

**Nivel de Alerta:** Naranja (150 personas en manifestaciones)

**Ubicación:** Cantón Colta, Provincia Chimborazo

**Descripción:** Dos comunidades indígenas del cantón Colta mantienen una disputa territorial sobre una zona productiva de aproximadamente 200 hectáreas. El conflicto ha escalado con enfrentamientos verbales y movilizaciones de los comuneros. Ambas partes reclaman derechos ancestrales sobre el territorio y presentan documentación que respalda sus reclamos. Han ocupado parcialmente la zona en disputa y rechazan intervenciones del COOTAD. Se reportan algunos incidentes aislados entre miembros de ambas comunidades.

**Segmentación política:** Opositor abierto

### **GRUPO 3**

## **Caso 7: Toma de Instalaciones Mineras**

**Categoría:** Minería Nivel de Alerta: Roja (700 personas en manifestaciones)

**Ubicación:** Cantón Portovelo, Provincia El Oro

**Descripción:** Comunidades de varias parroquias (700 manifestantes) han tomado las instalaciones de una empresa minera, bloqueando todos los accesos y paralizando operaciones. Denuncian incumplimiento de compromisos sociales, contaminación de fuentes hídricas y afectaciones a la salud. Han declarado que no abandonarán las instalaciones hasta que se cancele definitivamente la concesión minera. Se reportan enfrentamientos con la fuerza pública que han resultado en heridos. La empresa denuncia daños significativos a su infraestructura y equipos.

**Segmentación política:** Opositor cerrado

## **Caso 8: Bloqueo de Vía Estatal por Tarifas de Transporte**

**Categoría:** Transporte Nivel de Alerta: Roja (900 personas en manifestaciones)

**Ubicación:** : Cantón Santo Domingo, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas

**Descripción:** Transportistas y comerciantes (900 manifestantes) han bloqueado la vía Alóag-Santo Domingo con vehículos, maquinaria y barricadas, paralizando completamente el tránsito en una arteria vital para el abastecimiento nacional. Protestan contra el incremento en los precios de combustibles y la regulación de tarifas de transporte. Han incendiado neumáticos y se reportan enfrentamientos violentos con la policía. El desabastecimiento de productos de primera necesidad comienza a afectar a varias ciudades del país.

**Segmentación política:** Opositor cerrado

### **Caso 9: Conflicto por Derrame Petrolero**

**Categoría:** : Hidrocarburos

**Nivel de Alerta:** Roja (600 personas en manifestaciones)

**Ubicación:** Cantón Joya de los Sachas, Provincia Orellana

**Descripción:** : Un derrame de petróleo ha afectado gravemente a comunidades indígenas y campesinas en el cantón Joya de los Sachas. Pobladores (600 manifestantes) han tomado las instalaciones de la estación petrolera, bloqueando vías de acceso y paralizando la producción. Exigen indemnizaciones inmediatas, atención médica especializada y la remediación completa de los ecosistemas afectados. Se han producido enfrentamientos violentos con el personal de seguridad y posteriormente con la policía, resultando en varios heridos. Los manifestantes han dañado equipos e infraestructura petrolera

**Segmentación política:** Opositor abierto

### **Caso 10: Crisis por Escasez de Agua en Zona Urbana**

**Categoría:** Hábitat y vivienda

**Nivel de Alerta:** Roja (1.200 personas en manifestaciones)

**Ubicación:** Cantón Manta, Provincia Manabí

**Descripción:** Una severa sequía combinada con problemas en la infraestructura de distribución ha provocado un desabastecimiento crítico de agua potable en varios sectores urbanos de Manta. Habitantes (1.200 manifestantes) han tomado las instalaciones de la empresa municipal de agua, bloqueado vías principales y ocupado edificios gubernamentales. Exigen la declaratoria de emergencia, distribución gratuita de agua en tanqueros y la destitución de autoridades. Se reportan saqueos a centros de distribución de agua embotellada, daños a infraestructura pública y enfrentamientos con la policía que han dejado decenas de heridos.

**Segmentación política:** Opositor abierto

- Los grupos deben escoger un caso de cada grupo y proceder al análisis y reflexión de los mismo, identificando Categorización, Nivel de alerta, Segmentación política y a partir de aquellos sugerir acciones específicas por autoridad en cada uno de los tres casos.
- Para la categorización (Hidrocarburos, Vial, Vivienda, etcétera) consideren la Tabla 1.6 del marco referencial de este subtema. Para el nivel de alerta, considere la información de cada caso y la Tabla 1.7 de nivel de alerta de conflictos. Para la segmentación política, comparen los datos entregados con los parámetros de la Tabla 1.9. Finalmente, propongan acciones específicas para el caso por autoridad, según previsto en la Tabla 1.8.

## Síntesis

**Duración:** 15 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Identificación de Categorización, Nivel de alerta, segmentación
- política y acciones específicas de la reflexión y análisis
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Actividad: Síntesis del análisis de casos (15 min)
  - En función de los resultados de la fase de reflexión y análisis se deberá sintetizar todo lo analizado en un papelógrafo, considerando la siguiente tabla:

| CASO 1:                                               |                                                           |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nivel de alerta:                                      |                                                           |
| Segmentación política:                                | (Justificación)                                           |
| Segmentación política:                                | (Justificación)                                           |
| Acciones por autoridad pertinentes al nivel de alerta | Gobernadores:<br>Jefes Políticos:<br>Tenientes políticos: |
| CASO 2:                                               |                                                           |
| Categoría:                                            |                                                           |
| Nivel de alerta:                                      | (Justificación)                                           |
| Segmentación política:                                | (Justificación)                                           |
| Acciones por autoridad pertinentes al nivel de alerta | Gobernadores:<br>Jefes Políticos:<br>Tenientes políticos: |
| CASO 3:                                               |                                                           |
| Categoría:                                            |                                                           |
| Nivel de alerta:                                      | (Justificación)                                           |
| Segmentación política:                                | (Justificación)                                           |
| Acciones por autoridad pertinentes al nivel de alerta | Gobernadores:<br>Jefes Políticos:<br>Tenientes políticos: |

- El grupo definirá un secretario/a para reproducir en un papelógrafo el anterior formato con las respuestas generadas colectivamente para los casos elegidos.
- El nivel de alerta y la segmentación política elegidos deben acompañarse de una justificación que argumente la clasificación otorgada sobre la base de los datos del caso.
- Al finalizar, el grupo tendrá una síntesis de su labor para avanzar.

## Producto

**Duración:** 30 a 35 minutos

### Recursos Necesarios:

- Tabla de síntesis
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

### Instrucciones:

- Actividad: Generar un Protocolo Local para la Acción

Cada grupo diseña un protocolo de una página para su localidad bajo la figura de un proceso secuencial simple. Para el efecto debería:

- Definir pasos claros desde la identificación hasta la solución de un conflicto en un territorio específico. (ej: identificar el tipo de conflicto). Cada parte del protocolo debe considerar las especificidades del territorio.
- Establecer responsables en donde sea pertinente (quién hace qué).
- Referirse a herramientas vinculadas con cada acción (ej: Mapeo). Aquí es aconsejable que se coloquen también prácticas conocidas por los/las participantes y otros saberes que merecen compartirse.
- El siguiente formato es de utilidad, pero si el grupo conoce otros esquemas útiles (como un flujograma) puede utilizarlo.

|        |                                                |
|--------|------------------------------------------------|
| PASO 1 | Descripción:<br>Responsables:<br>Herramientas: |
| PASO 2 | Descripción:<br>Responsables:<br>Herramientas: |
| PASO 3 | Descripción:<br>Responsables:<br>Herramientas: |
| PASO 4 | Descripción:<br>Responsables:<br>Herramientas: |

## **ANEXOS DE LA SESIÓN 2. LEY ORGÁNICA INTEGRAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y OTORGAMIENTO DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA**

### **SUBTEMA 2.1 Introducción a la temática de Género y violencia estructural**

#### **Anexo 2.1 Fase de introducción: Dinámica de apertura**

**Nombre:** “Lo que pienso y lo que sé de género”

**Duración:** 15–20 minutos

- Recursos Necesarios:
- Tarjetas sencillas o post-its
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva

#### **Instrucciones:**

- Preparación previa: Reflexión individual (5 min):
  - A cada participante se le entrega una tarjeta y marcadores. A continuación, el/la facilitador/a solicita que escriban o dibujen libremente lo primero que les viene a la mente al escuchar la palabra “Género”.
  - Se debe hacer énfasis en la libertad para expresarse y que el encuentro es un espacio de diálogo respetuoso.
- Actividad: Socialización en grupos pequeños (10 min):
  - Se pide a todas las personas que se levanten de su asiento, y se adecua la sala para que quede un espacio libre.
  - Cada persona elige a alguien con quién no ha interactuado antes e intercambian sus tarjetas. Durante dos minutos, las parejas hablan de sus reflexiones sobre la palabra “Género”, lo que además permite que se conozcan entre sí.
  - El punto anterior se repite por cuatro rondas más, de manera que cada participante conozca al menos a cinco personas nuevas.
- Plenaria y reflexión guiada (5 min):
  - Se pegan todas las tarjetas seleccionadas en el papelógrafo.
  - Se pide a dos voluntarios/as que compartan su experiencia por dos minutos cada uno ¿Encontraron ideas que se repiten en sus diversos diálogos? ¿Hubo alguna reflexión que les llamó la atención? ¿Qué emociones causó en ellos esta actividad?
  - El/la facilitador/a cierra refiriéndose a las experiencias de los/las voluntarios/as, con énfasis en que ciertas ideas preconcebidas pueden estar equivocadas, de allí que esta sesión tiene como uno de sus temas centrales el enfoque de género.

## Anexo 2.2 Fase de desarrollo

### Sensibilización

**Duración:** 15 a 20 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Computador y proyector
- Material individual e infografías específicas

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación dialogada (12 minutos)
  - El/la facilitador/a presenta brevemente los estereotipos de género partiendo de lo cotidiano, preguntando al grupo si han escuchado o utilizado frases como “los hombres no lloran” y “las mujeres son más emocionales”, que pueden parecer inofensivas pero merecen cuestionarse ya que su normalización suele tener efectos nocivos en las vidas de muchas personas.
  - A continuación, se presentan dos videos elegidos previamente: parecer inofensivas pero merecen cuestionarse ya que su normalización suele tener efectos nocivos en las vidas de muchas personas.
    - “Like a Girl” de Always (3 min): Muestra cómo los estereotipos limitan a las niñas. <https://www.youtube.com/watch?v=xH-9nWaqpws>
    - “The Mask You Live In” (fragmento de 2 min): sobre la presión social en hombres para ocultar emociones. <https://www.youtube.com/watch?v=9uxfY1gt8OU>
  - Al finalizar los videos, el/la facilitador/a muestra cómo los estereotipos son limitantes que tiene consecuencias reales como sobrecargar a las mujeres con cuidados en el hogar, suicidios en hombres que retienen sus emociones o juguetes para niñas asociados mayoritariamente al cuidado, mientras que los juguetes para niños se asocian al deporte o el combate.
- Actividad: Reflexión individual y recuperación de saberes (13 minutos)
  - Cada participante tiene tres minutos para escribir en su tarjeta un preconceito que haya vivido en su vida (“los hombres no cocinan”, “las mujeres les gusta el chisme”)
  - Las respuestas deben ser puntuales, al terminar deben pegar su respuesta en el espacio dispuesto por el/la facilitador/a para esta actividad.

- Se dedican dos minutos para que los/las participantes puedan leer las respuestas de los demás y otros tres minutos para que dos personas participen voluntariamente sobre su experiencia en cuanto estereotipos y sus consecuencias.

## Reflexión y análisis

**Duración:** 40 a 45 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Diapositivas del subtema: <https://n9.cl/4c0as>
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (20 min):
  - Se proyecta para los/las participantes las diapositivas del subtema (<https://n9.cl/4c0as>)
  - Apoyado en las diapositivas, el/la facilitador/a realiza una presentación dialogada de los principales contenidos del subtema 2.1, motivando preguntas y aportes de los/las participantes.
- Actividad: La persona perfecta para el trabajo (25 min):
  - Se pide a todas las personas que se reúnan en grupos de 3 a 4 personas.
  - Se presentan las siguientes profesiones:
    - Jefe de una empresa tecnológica
    - Director/a de un jardín de niños
    - Enfermero/a jefe de un hospital
    - Ministro/a de Defensa
  - Cada grupo designará un secretario/a por grupo (se sugiere que no sea alguien que previamente haya ya cumplido con ese papel). La persona elegida reproducirá en papelógrafo el siguiente formato:

| PROFESIONES ELEGIDAS             | HOMBRE | MUJER |
|----------------------------------|--------|-------|
| Jefe de una empresa tecnológica  |        |       |
| Director/a de un jardín de niños |        |       |
| Enfermero/a jefe de un hospital  |        |       |
| Ministro/a de Defensa            |        |       |



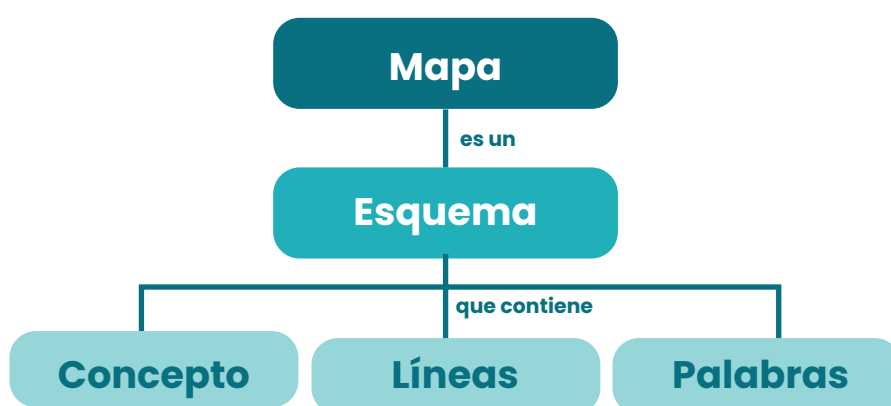
- Para cada una de las profesiones, se deberán asignar capacidades que se consideren importantes, por ejemplo, al Jefe se le podría asignar cuestiones como liderazgo y delegación, o el Enfermero/a jefe debe ser empático o solidario. Dichas capacidades deberán designarse considerando si un hombre o una mujer son quienes ocupan el cargo, se espera al menos cinco capacidades en cada una de las celdas de la tabla<sup>6</sup>.
- Al finalizar la designación de las capacidades, el secretario deberá subrayar las capacidades diferentes entre hombre y mujer por cada cargo.

## Síntesis

**Duración:** 15 a 20 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Tabla obtenida de la reflexión y análisis
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Actividad: Autoevaluación y síntesis (12 min)
  - Las diferencias detectadas en la fase de reflexión y análisis corresponden a las características que el grupo ha otorgado de manera indirecta al hombre y la mujer.
  - Con aquellas diferencias se pide crear dos mapas conceptuales, uno para lo “masculino” y otro para lo “femenino”. el/la facilitador/a puede recordar la configuración de un mapa conceptual:



- Se sugiere que los mapas conceptuales realizados a partir de los resultados de la reflexión y análisis se fortalezcan con nuevas ideas del grupo desde su experiencia y conocimientos previos.
- Al azar, un representante de un grupo presentará de manera dialogada y en hasta tres minutos los mapas realizados con su equipo.

6TIP DE FACILITACIÓN: Los trabajos grupales son espacios privilegiados para el interaprendizaje, sin embargo, es probable que algunos/as participantes aporten menos que otros. Siempre que se inicie esos trabajos, vale recordar que todos los integrantes deben estar en actividad permanente para que las actividades se cumplan a tiempo.

## Producto

**Duración:** 30 a 35 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Tarjetas y Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y dispositivos móviles (opcional)

**Instrucciones:**

- Actividad: Nuestro compromiso para cambiar los estereotipos de género (20 min)
  - El/la facilitador/a explica brevemente que los pasos anteriores han tenido la intención de que los/las participantes identifiquen de manera explícita estereotipos que les han sido aplicados y que aplican de forma inconsciente a los demás.
  - Considerando los resultados anteriores el grupo deberá definir al menos cuatro estereotipos más comunes desde su experiencia y establecer acciones que se puedan completar para combatirlos. A continuación, se presenta el formato a reproducirse en papelógrafo que además contiene un breve ejemplo.

| ESTEREOTIPO                                   | ACCIONES                                                            | RECURSOS                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Liderazgo y dominio vinculado a lo masculino. | Cine foro sobre personajes femeninos líderes y sus características. | Película Star Wars (Princesa Leia) |
| Estereotipo 2                                 |                                                                     |                                    |
| Estereotipo 3                                 |                                                                     |                                    |
| Estereotipo 4                                 |                                                                     |                                    |

- Al finalizar, cada grupo deberá elegir a un representante para que participe en la fase de cierre de ser el caso.

## SUBTEMA 2.2 Generalidades de la LOIPEVcM y su reglamento

### Anexo 2.3 Fase de introducción: Dinámica de apertura

**Nombre:** “La isla de las reglas”

**Duración:** 15–20 minutos

- Recursos Necesarios:
- Papelógrafo
- Marcadores

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Agrupación y explicación de la dinámica (5 min):
  - Los/las participantes se reúnen en grupos de 3–4 personas (Se sugiere trabajar en esta ocasión con personas con las que no han compartido previamente).
  - El/la facilitador/a presenta el siguiente escenario: “Imaginen que ustedes y su grupo son los primeros habitantes de una isla recién descubierta. No hay gobierno, no hay leyes, no hay autoridades. Ustedes deben establecer las primeras reglas para convivir de manera pacífica y promover el desarrollo individual y colectivo”
  - Bajo aquel escenario todos los grupo deberán responder las siguientes preguntas:
    - ¿Cuáles son las 5 reglas básicas que establecerán?
    - ¿Qué pasará si alguien no las cumple?
    - ¿Quién se encargará de aplicarlas o hacerlas cumplir?
  - Se indica a todos los grupos que las respuestas deben ser breves, y las reglas se refieren a los aspectos que el grupo considera más importante para vivir en la isla (Comida, Convivencia, Trabajo, etcétera)
- Actividad: Socialización en grupos pequeños (10 min):
  - Cada grupo designa a un secretario quien anota las respuestas acordadas grupalmente. Además, para la pregunta 1, se justifica brevemente la importancia de cada una de las reglas. Se sugiere utilizar el siguiente formato:

|                                                                     |                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de nuestra isla:                                             |                                                                                                                                                                                            |
| Respuesta 1:<br>Regla 1<br>Regla 2<br>Regla 3<br>Regla 4<br>Regla 5 | ¿Por qué es importante? Justificar<br>¿Por qué es importante? Justificar<br>¿Por qué es importante? Justificar<br>¿Por qué es importante? Justificar<br>¿Por qué es importante? Justificar |
| Respuesta 2                                                         |                                                                                                                                                                                            |
| Respuesta 3                                                         |                                                                                                                                                                                            |

- Al terminar, se designa un representante de cada Isla para participar en plenaria.
- Plenaria y reflexión guiada (5 min):
  - Se pide a dos voluntarios/as de diferentes islas que presente por dos minutos lo trabajado en cada grupo. Se expondrá brevemente las reglas y un ejemplo de aplicación (Por ejemplo, “Si alguien agrede a otro habitante, entonces...”)
  - El/la facilitador/a cierra refiriéndose a las experiencias de los/las voluntarios/as, mostrando como las propuestas llevan implícitas nociones de justicia, equidad, autoridad y otras que las sociedad reflejan en sus leyes para proteger lo que valoran.

## Anexo 2.4 Fase de desarrollo

### Sensibilización

**Duración:** 15 a 20 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Computador y proyector
- Material audiovisual sobre el caso
- Tarjetas y marcadores
- Internet y dispositivo móvil (Opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación dialogada (6 minutos)
  - El/la facilitador/a presenta brevemente como la ley tiene valor cuando se aplica efectivamente y a tiempo, con frecuencia, una denuncia puede ser la última oportunidad de obtener ayuda.
  - A continuación, se presentan el siguiente material audiovisual:
    - “Los desesperados audios de Úrsula Bahillo a sus amigas antes de ser asesinada: ‘Necesito testigos’” (4 min): Muestra el caso de Úrsula cómo ejemplo de denuncias no atendidas. <https://www.youtube.com/watch?v=FL4FPBV8Vlo>
- Al finalizar el video, el/la facilitador/a enfatiza otros elementos llamativos del caso:
  - Úrsula tenía 18 años cuando fue asesinada por su expareja, un policía con antecedentes de violencia y denuncias previas.
  - Omisión del Estado, ya que no se aplicaron medidas efectivas de protección. Las denuncias fueron minimizadas y no se realizó un seguimiento adecuado.

- Este asesinato generó movilizaciones masivas en Argentina y fuertes críticas al Poder Judicial y las fuerzas policiales.
- Actividad: Reflexión individual y recuperación de saberes (14 minutos)
  - Se entrega a cada participante una tarjeta y un marcador. Cada participante deberá escribir, desde sus conocimientos y experiencia, tres acciones concretas que se debieron tomar para proteger a Úrsula y aplicar la ley adecuadamente (Haga referencia a lo que conoce de la normativa ecuatoriana). Luego, proponga dos ideas para mejorar la aplicación de la ley en sus propios contextos laborales. (Se instruye a los/las participantes que si se requiere mayor información del caso puede hacerse una breve investigación en el celular).
  - Se dedican cuatro minutos para que dos participantes voluntarios/as puedan presentar sus respuestas en plenaria. el/la facilitador/a recupera puntos en común de ambas participaciones enfatizando todo aquello “que se pudo hacer”.

## Reflexión y análisis

**Duración:** 35 a 40 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Diapositivas del subtema: <https://n9.cl/4c0as>
- Computador y proyector
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (15 min):
  - Se proyecta para los/las participantes las diapositivas del subtema (<https://n9.cl/4c0as>)
  - Apoyado en las diapositivas, el/la facilitador/a realiza una presentación dialogada de los principales contenidos del subtema, motivando preguntas y aportes de los/las participantes.
- Actividad: Escuchando a María (25 min):
  - Se pide a todos los/las participantes que se reúnan en grupos de 3 a 4 personas.
  - Se proyecta en pantalla el caso de María, quien en primera persona, nos cuenta la situación que actualmente está atravesando:

Hola, soy María, tengo 32 años y quiero compartir mi historia sobre varias situaciones que estoy atravesando y quisiera saber si pueden ayudarme. Hace unos meses, empecé a notar varios cambios en mi relación de pareja. Llevamos viviendo juntos casi un año, y todo se desarrollaba de manera normal y feliz, pero en los últimos tres meses, las cosas se volvieron difíciles. Juan empezó a hacerme comentarios hirientes y a controlarme en todo momento, revisando mi teléfono y preguntándome con quién hablo o con quién paso el tiempo, además critica mi forma de vestir.

Esto me hizo sentir muy mal conmigo misma, pues pensé que alguna actitud mía habría creado desconfianza, y con el tiempo desarrollé miedo de salir o de hablar con otras personas para evitar problemas.

Pensé que dedicar todo mi tiempo libre al hogar y pasar tiempo juntos resolvería el control, pero me temo que no fue así. Ambos trabajamos, y cada uno maneja la mayoría de sus ingresos, compartiendo los gastos de casa. El fin de semana pasado compré unos zapatos que quería desde hace tiempo y me alzó la voz, diciendo que esos gastos no eran necesarios, insinuando que él debería encargarse de todos los ingresos, ya que tenemos el proyecto de comprar un terreno.

Sumado a lo anterior, hay un nuevo jefe en mi trabajo. Parece ser que le han puesto ciertas metas desde los mandos superiores y tiene un estilo de presión permanente hacia todos. En mi caso, he notado que me exige cumplir con tareas que no corresponden a mi puesto, pero lo que más me afectó fue lo ocurrido en una reunión, en donde criticó mi desempeño en público, lo que me hizo sentir humillada y sin valor.

Aún peor, las situaciones en casa y en el trabajo me han generado estrés y malestar, incluyendo dolores de cabeza y de espalda. Conseguí una cita en el centro de salud, y mientras me examinaba, la doctora me hizo notar marcas en mis brazos y hombros que no sabía explicar, pero que ahora entiendo que podrían ser signos de violencia física, alguna vez Juan me zarandeó pues había salido a la tienda sin avisarle; en todo caso no ahondamos en el tema pues noté que era algo incómodo para ella. Una amiga me ha dicho que no debo permanecer en la relación o al menos debería entender que varias situaciones que vivo ahora son señales de peligro inminente.

- Sobre la información entregada, cada grupo debe elegir un secretario y considerar el siguiente formato (pueden colocarse en el papelógrafo solo las respuestas de la tabla):

| SOBRE LOS ENFOQUES                                                                                                                                        |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿Qué aspectos del caso guardan relación con los enfoques previstos en la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres? | Género.-<br>Derechos humanos.-<br>Interculturalidad.-<br>Intergeneracional.-<br>Integralidad.-<br>Interseccionalidad.- |
| ¿Qué tipos de violencia se identifican en el caso? Coloque el tipo y el dato que lo justifica.                                                            |                                                                                                                        |
| ¿Qué ámbitos de violencia se identifican en el caso? Coloque el ámbito y la información que lo justifique.                                                |                                                                                                                        |

- Cada respuesta debe lograrse desde el consenso, se sugiere el trabajo en parejas para abordar cada pregunta, de manera que todos los integrantes estén activos y se pueda completar la actividad en el tiempo establecido.

## Síntesis

**Duración:** 15 a 20 minutos

### Recursos Necesarios:

- Tabla obtenida de la reflexión y análisis
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva

### Instrucciones:

- Actividad: Construcción de una “Cápsula de alerta” (20 min)
  - Las respuestas obtenidas de la fase de reflexión y análisis muestran que el caso de María tiene elementos que aparecen en muchos casos de violencia.
  - Conociendo aquellos elementos y otros desde la experiencia y conocimiento de los integrantes del grupo, el/la facilitador/a solicita la construcción de una “Cápsula de alerta”, que se trata de una pieza comunicacional de una sola hoja que informa ciertos datos de violencia, y a continuación llama a la acción.
  - Pueden usarse cómics, un mini cartel informativo o cualquier otro esquema que el grupo considere adecuado. A modo de ejemplo, el/la facilitador/a puede presentar lo siguiente:





Te presentamos a María. María está viviendo algunas situaciones:

- Juan, su pareja controla su dinero.
- Sus relaciones están siendo controladas...

En este espacio el/la participante deben colocar un mensaje alucivo al ejercicio

- o El/la facilitador/a enfatiza que lo presentado es un ejemplo simple y no un modelo. Llama a la creatividad de los/las participantes para plasmar sus ideas en el papelógrafo, mientras más datos reales y útiles se coloquen en la cápsula, más utilidad tendrá la misma.
- o Al azar, un representante de un grupo presentará de manera dialogada y en hasta tres minutos la cápsula de alerta preparada en su grupo.

## Producto

**Duración:** 35 a 40 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Tarjetas y Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y dispositivos móviles (opcional)

**Instrucciones:**

- Actividad: Nuestro Mapa de experiencias (40 min)
  - o El/la facilitador/a explica que uno de los principales desafíos en la aplicación de la normativa se vincula con las grandes diferencias y brechas que ocurren entre los diferentes territorios de nuestro país. Bajo aquel antecedente y una vez se ha reflexionado alrededor del espíritu y aplicación de la LOIPEVcM y su reglamento, es el mejor momento para generar interaprendizaje entre los/las participantes, al ser actores clave en la aplicación de la misma.
  - o Para que los/las participantes puedan sistematizar y compartir sus vivencias, se propone como producto el “Mapa de experiencias” cuyo propósito es presentar de manera visual qué les ha funcionado bien (buenas prácticas) y qué sigue siendo difícil (desafíos) al aplicar la LOIPEVcM y su reglamento. territorios de nuestro país. Bajo aquel antecedente y una vez se ha reflexionado alrededor del espíritu y aplicación de la LOIPEVcM y su reglamento, es el mejor momento para generar interaprendizaje entre los/las participantes, al ser actores clave en la aplicación de la misma.

- Un mapa de experiencias no tiene un formato único, sin embargo, el/la facilitador/a propondrá los siguientes esquemas, a selección de los grupos, y con diferentes intenciones:
  - Diseño de semáforo: Este esquema pretende agrupar las vivencias respecto a los colores de semáforo, siendo el rojo los problemas y desafíos; el naranja, situaciones que merecen atención o son problemas menores, y el verde la narración de aplicaciones adecuadas de la ley en situaciones reales.
  - Diseño de árbol: En este caso, la intención es relacionar problemas y soluciones, ubicándose en las raíces problemas específicos de aplicación de la ley y su reglamento, las ramas acciones que se realizaron en relación con aquellos problemas y las hojas o flores los resultados exitosos que se alcanzaron superando los desafíos.
  - Historia de interés: Los integrantes del grupo abordan una historia interesante por sus elementos. Mientras se cuenta la historia, se señalan los problemas, acciones de aplicación de la ley y resultados alcanzados. Este esquema en particular permite recordar que todas las acciones tienen centro en las personas que requieren atención y las consecuencias que la intervención del Estado tienen en sus vidas, es recomendable usar un caso real pero se deben usar nombres ficticios.
- Al finalizar, cada grupo deberá elegir a un representante para que participe en la fase de cierre.

## SUBTEMA 2.3 Otorgamiento de MAPI

### Anexo 2.5 Fase de introducción: Dinámica de apertura

**Nombre:** “Identificando riesgos”

**Duración:** 15–20 minutos

- Recursos Necesarios:
- Papelógrafo
- Tarjetas o Post-its
- Marcadores

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Reflexión individual y explicación de la dinámica (4 min):
  - El/la facilitador/a explica que existen factores de riesgo (Figura 2.8) que suelen aparecer con mayor frecuencia que otros. Bajo esa premisa, se pretende identificar factores más frecuentes basados en la experiencia de los/las participantes.

- A continuación, se entrega a cada participante una tarjeta para que con su marcador escriba al menos cuatro factores de riesgo de violencia que, desde su experiencia, son los más comunes. Es importante que coloque los factores en orden de frecuencia desde el más frecuente hasta el menos frecuente.
- Actividad: Socialización en grupos pequeños (12 min):
  - Las personas se reúnen en grupos de 3 a 4 personas, los primeros tres minutos se dedican a la socialización de lo escrito por cada uno.
  - Los siguientes minutos se dedican a observar las cercanías y diferencias de los factores identificados individualmente, intentando darles una explicación colectiva.
  - Cada grupo designa a un secretario quien anota en el papelógrafo, según el siguiente formato, los cinco factores de riesgo que el grupo considera más frecuentes desde el más común al menos común.

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Factor de riesgo 1 en frecuencia: |  |
| Factor de riesgo 2 en frecuencia: |  |
| Factor de riesgo 3 en frecuencia: |  |
| Factor de riesgo 4 en frecuencia: |  |
| Factor de riesgo 5 en frecuencia: |  |

- Al terminar, se designa un representante de cada grupo para participar en plenaria
- Plenaria y reflexión guiada (4 min):
  - Se pide a dos voluntarios/as de diferentes grupos que presenten brevemente sus “Top 5” de factores de riesgo, colocando además una reflexión breve sobre el factor más común, respondiendo ¿De qué manera el primer factor pone en mayor riesgo y vulnerabilidad a la víctima?
  - El/la facilitador/a cierra refiriéndose a las experiencias de los/las voluntarios/as, haciendo énfasis en las coincidencias sobre factores de riesgo que han nacido directamente de la experiencia de los/las participantes.

## Anexo 2.6 Fase de desarrollo

### Sensibilización

**Duración:** 15 a 20 minutos

Recursos Necesarios:

- Computador y proyector
- Marcadores y tarjetas
- Papelógrafo y cinta adhesiva.

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Explicación de la dinámica(3 minutos)
  - El/la facilitador/a explica que todos o muchos de los/las participantes han atendido ya casos de violencia. En esa línea, explica que, además del cumplimiento de los procesos, un trato empático y cercano es necesario para ayudar de manera efectiva a las víctimas. En esa línea, esta dinámica busca que los/las participantes intercambien experiencias y sentimientos que vivieron al cumplir su deber. Se recuerda que el espacio es académico, y se invita a los/las participantes a compartir con sinceridad y confianza lo que han vivido ya que puede ser útil para otros y para sí mismos.
- Actividad: Reflexión individual y recuperación de saberes (17 minutos)
  - Se entrega a cada participante una tarjeta y un marcador. Se le pide a cada uno que recuerde casos que ha enfrentado y escriba en 7 minutos la respuesta a la pregunta ¿Alguna vez te fuiste a casa y no pudiste dormir pensando en un caso? ¿Qué te quitó el sueño? Al terminar, cada participante debe pegar su tarjeta en un punto visible dispuesto por el/la facilitador/a.
  - Se dejan cinco minutos para que todos los/las participantes puedan observar y leer las experiencias de los demás, se espera que muchos sentimientos, tensiones y actitudes sean compartidos. Los últimos cinco minutos se dejan para dos voluntarios/as o dos personas al azar que quieran compartir su experiencia brevemente en relación con lo escrito por los demás, al responder a la pregunta ¿Qué preocupaciones más he identificado en mis colegas al ayudar a víctimas de violencia de género?

### Reflexión y análisis

**Duración:** 35 a 40 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Diapositivas del subtema: <https://n9.cl/4c0as>
- Computador y proyector
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

### Instrucciones:

- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (20 min):
  - Se proyecta para los/las participantes las diapositivas del subtema (<https://n9.cl/4c0as>)
  - Apoyado en las diapositivas, el/la facilitador/a realiza una presentación dialogada de los principales contenidos del subtema, motivando preguntas y aportes de los/las participantes.
- Actividad: Estudio de casos prácticos en grupos (25 min):
  - Se pide a todos los/las participantes que se reúnan en grupos de 3 a 4 personas.
  - A continuación, el/la facilitador/a anuncia que cada grupo debe elegir al menos cuatro de los ocho casos que se presentan a continuación para su análisis:

**Caso 1:** Gloria Gómez es una mujer de 30 años, que se autoidentifica mestiza, está casada y tiene dos hijos de 5 y 10 años. Ella vive en una casa que construyó junto a su esposo, en el terreno de sus padres que heredó junto a su hermana hace 8 años. Las dos hermanas construyeron casas individuales en el terreno, cuya división fue mediante un acuerdo verbal, es decir no existe declaratoria de propiedad horizontal.

Hace aproximadamente 2 años, la hermana de Gloria, llamada Lourdes, empezó a presionar a Gloria para vender el terreno con las casas, porque su actual pareja, quiere viajar al exterior y necesitan el dinero. Gloria no quiere bajo ningún concepto vender el terreno, motivo por el cual, su hermana Lourdes, la presiona con insultos y amenazas de hacerle daño a ella, o darles veneno a sus animales, porque Gloria tiene vacas y cerdos ya que se dedica a la venta de carne. Recientemente, Lourdes ha llegado a agredir físicamente a su hermana por lo que Gloria se siente muy intimidada.

Gloria señala que en meses anteriores puso una denuncia por amenazas en la Fiscalía, ella teme por lo que le pueda hacer. Solicita medidas administrativas de protección inmediata.

**Caso 1:** Gloria Gómez es una mujer de 30 años, que se autoidentifica mestiza, está casada y tiene dos hijos de 5 y 10 años. Ella vive en una casa que construyó junto a su esposo, en el terreno de sus padres que heredó junto a su hermana hace 8 años. Las dos hermanas construyeron casas individuales en el terreno, cuya división fue mediante un acuerdo verbal, es decir no existe declaratoria de propiedad horizontal.

En la casa solo habitan Cecilia y Luis, puesto que sus hijos no los visitan a menudo, pues tienen sus propias ocupaciones. Cecilia señala que su esposo no le da dinero para las cosas de la casa, ni la comida, ni sus medicamentos puesto que sufre de diabetes, en ocasiones que Luis está de buen humor le da un poco de dinero, pero quiere que haga alcanzar para todo el mes, comenta que nunca le da ni para comprarse un par de zapatos y la ignora todo el tiempo, la trata como si fuera su empleada y no quiere que duerma con él. Cecilia señala que se siente poca cosa, que ha pensado en quitarse la vida porque ni sus hijos quieren intervenir, siente que nadie cuida de ella y se siente deprimida. Solicita medidas administrativas de protección inmediata.

**Caso 3:** Jorge, un padre de familia divorciado, acude a la Tenencia Política porque su hija Johanna de 14 años, que vive con su mamá, le ha contado que en el colegio, el profesor de educación física siempre le dice cosas insinuándole que le gusta, que cuando salen a tomar un helado o a pasear, siempre le dice que está guapa, que le gusta su cuerpo y después de la última clase de educación física, le hizo quedar supuestamente para ver algo de las notas, cuando sus compañeros se fueron al aula, el aprovechó para abrazarla, besarla e intentó abusar de ella a la fuerza, amenazándola que si dice algo le pondría malas notas. Jorge, además, indica que su hija, no le ha contado sobre esto a su mamá, porque no le tiene confianza, y siente que su mamá le va a responsabilizar porque siempre le dice que es una coqueta.

Frente a estos hechos, Jorge solicita medidas administrativas de protección inmediata.

**Caso 4:** Liliana es una mujer de 25 años, afrodescendiente, de profesión Comunicadora Social, se ha declarado defensora de la naturaleza y poblaciones indígenas que viven en Lago Agrio, se opone a la minería ilegal y ha dedicado gran parte de su vida a la defensa de los derechos de pueblos y nacionalidades del Oriente, resulta que pese a contar con el respaldo de la población para candidatizarse como Alcaldesa por el partido P.A.T.I.TO. Los dirigentes del partido en Lago Agrio no le permiten su candidatura porque prefieren un hombre, ya que esa población necesita un hombre con carácter y experiencia, características que según ellos no las cumple una mujer. Solicita medidas administrativas de protección inmediata.

**Caso 5:** Laura es una mujer indígena, de 16 años de edad, en condición de pobreza, vendedora ambulante y en estado de embarazo. Vive en la parroquia rural de Nanegal. Ella acudió en el octavo mes al Centro de salud de su sector, porque presentaba molestias, al ser atendida por el médico tratante, se refirió a ella como una mujer irresponsable, puesto que tiene otros tres hijos más, responsabilizándole de lo que pudiera pasar con su salud y la de su bebé.

Una vez ingresada, se sintió incómoda y asustada puesto que no fue atendida por un solo médico, ya que varios practicantes de turno le hicieron el tacto, y no le dieron atención emergente, pese a su estado, sin darle mayor explicación y sin que ella entienda lo que estaba pasando. Durante esta situación, otra paciente de nombre Leticia se dio cuenta de lo que pasaba y le dijo que los médicos no podían hacer eso y le recomendó solicitar medidas de protección.

**Caso 6:** Verónica es una mujer mestiza, de 20 años de edad, de estado civil soltera, estudiante de Comunicación Social. Ella postuló para un concurso de belleza en su ciudad para elegir Reina del Cantón, sin embargo a pesar de cumplir con casi todos los requisitos, hubo un requisito que no cumplió, debido a su peso y estatura. Los organizadores del evento le manifestaron que sus medidas debían ser 90-60-90 y su estatura de 1,70. Verónica se siente discriminada y afectada en su autoestima por lo que solicita medidas administrativas.

**Caso 7:** Luz Marina es una mujer afro ecuatoriana, de 35 años, vive en una zona rural, y se dedica a la venta de bolones de verde con café. Su esposo se dedica a las labores de construcción. Ella acude a la Tenencia Política a solicitar medidas, indicando que su esposo le quita todo el dinero que gana con la venta de bolones y no le da lo suficiente para comprar los verdes, ni para las cosas de la casa. El poco dinero que consigue de sus trabajos de albañilería, los gasta en drogas y alcohol. Señala que ella y sus hijos adolescentes le tienen miedo. El fin de semana el esposo, sin dar explicaciones, ha sacado el carrito donde prepara los alimentos para venderlo porque tenía que pagar una deuda.

Luz Marina está desesperada porque la venta de bolones es el único sustento de su familia. Solicita medidas administrativas de protección inmediata.

**Caso 8:** María Teresa es una mujer de 21 años, estudiante de derecho, acude a la Tenencia Política a solicitar medidas en contra de su novio, porque señala que están juntos desde hace 8 meses y todo marchaba muy bien y se tenían mucha confianza, sin embargo hace un mes terminó con él y una amiga le contó que un video íntimo donde aparece ella, está circulando en una red social. Ella indica que ese video lo hicieron ella y su novio, pero que nunca pensó que él sería capaz de difundirlo, por lo que pide medidas de protección.



- o Sobre la información entregada, cada grupo debe elegir un secretario y considerar las siguientes preguntas a ser respondidas en cada caso:

1. Describa qué enfoque de los que describen la ley aplicaría para el análisis del presente caso.
2. Identifique el tipo de violencia y el ámbito.
3. Indique los factores de riesgo que usted ha identificado en el presente caso.
4. Describa las medidas que otorgaría.

- o Cada respuesta debe lograrse desde el consenso. Cada grupo deberá tener un secretario que anote respuestas por caso y se sugiere el trabajo en parejas para abordar casos de manera simultánea, de manera que todos los integrantes estén activos y se pueda completar la actividad en el tiempo establecido.

## Reflexión y análisis

**Duración:** 15 a 20 minutos

### Recursos Necesarios:

- Datos obtenidos de la reflexión y análisis
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y dispositivos móviles (opcional)

### Instrucciones:

- Actividad: Síntesis de los análisis de casos (10 min)
  - o Con las respuestas obtenidas de la fase de reflexión y análisis el Secretario puede reproducir y completar, con la ayuda del grupo el siguiente formato por cada caso en los papelógrafos necesarios.

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del caso: (Jorge, María Teresa, etcétera)</b>                                                                                  |                                                                                                                                            |
| <b>Enfoques aplicables al caso:</b>                                                                                                      |                                                                                                                                            |
| <b>Tipo de violencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1</li> <li>• 2</li> <li>• ... (los que considere el grupo)</li> </ul> | <b>Ámbito de violencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1</li> <li>• 2</li> <li>• ... (los que considere el grupo)</li> </ul> |
| <b>Describa las medidas que otorgarían:</b>                                                                                              |                                                                                                                                            |

- o Durante el desarrollo, los/las participantes pueden resolver dudas con su facilitador/a, materiales entregados o investigando en internet.

- Al terminar, el grupo debe elegir un representante. Los restantes 10 minutos se destinarán para una plenaria con dos representantes voluntarios/as o elegidos al azar que muestren de manera breve, cada uno en 4 minutos los resultados del análisis de al menos uno de sus casos, y se colocan dos minutos restantes para resolver dudas por parte del/la facilitador/a.

## Producto

**Duración:** 30 a 35 minutos

### Recursos Necesarios:

- Computador, proyector e internet
- Ambiente de pruebas del Sistema de Registro de MAPI
- Videotutorial del Ambiente de pruebas del Sistema de Registro de MAPI: <https://acortar.link/J29tE4>

### Instrucciones:

- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (15 min)
  - Se proyecta para los/las participantes el acceso al ambiente de pruebas del Sistema de Registro de MAPI.
  - El/la facilitador/a realiza una demostración dialogada y pormenorizada del registro en el ambiente de pruebas, considerando la información de uno de los ocho casos de la fase de Reflexión y análisis.
- Actividad: Registro en el ambiente de pruebas (20 min)
  - El/la facilitador/a solicita que los/las participantes se reúnan en parejas. Cada pareja debe asumir un rol, una de ellas de víctima y otra de funcionario/a completando el registro. La pareja deberá completar de previo acuerdo, información y datos ficticios adicionales que se requieran para el registro.
  - Al finalizar, cada pareja debe tener al menos un registro en el ambiente de pruebas.
  - Cada pareja deberá elegir a un representante para que participe en la fase de cierre.

## ANEXOS DE LA SESIÓN 3: GUÍA PARA EL/LA FACILITADOR/A

### Subtema 3.1: Introducción a la enseñanza aprendizaje para adultos

#### Anexo 3.1 Fase de introducción: Dinámica de apertura

**Nombre:** “¿Te enseñó algo?”

**Duración:** 15-20 minutos

### Recursos Necesarios:

- Tarjetas sencillas o post-its
- Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva

### **Instrucciones:**

- Preparación previa: Reflexión individual (8 min):
  - El/la facilitador/a inicia diciendo que la enseñanza formal requiere de enfoques y estrategias para llegar a buen puerto, más aún cuando se quiere educar con/para adultos. Sin embargo, sostiene que no se parte desde cero ya que todos hemos ejercido la enseñanza alguna vez en la vida ya que las personas comparten y reciben conocimientos a diario. Incluso, si crees no haber enseñado nunca, seguro recordarás que alguien te enseñó algo.
  - A continuación, entrega cuatro tarjetas a cada uno de los/las participantes y les presenta un papelógrafo o pizarrón preparado con las siguientes preguntas:
    - Cómo adulto, ¿Cuál fue la última vez que disfrutaste estar en un aula?
    - ¿Qué hizo que aquella experiencia fuera exitosa?
    - ¿Qué experiencia de aprendizaje no disfrutaste como adulto?
    - ¿Cuáles crees que fueron los motivos para no aprender?
  - Se otorgan cinco minutos para que los/las participantes escriban sus respuestas, instruyéndolos que sean breves en las mismas.
- Actividad: Plenaria y reflexión guiada (12 min):
  - A continuación se pegan todas las tarjetas el papelógrafo o pizarrón junto a las respectivas preguntas.
  - Se pide a dos voluntarios/as que compartan sus experiencias buenas y malas por dos minutos cada uno, mientras el/la facilitador/a identifica en el papelógrafo elementos similares en los buenos y malos recuerdos de aprendizaje como adultos.
  - Para el cierre, en los últimos cuatro minutos, el/la facilitador/a muestra las características más frecuentes en las buenas experiencias de aprendizaje, y también las de las malas experiencias, motivando a replicar las primeras en su ejercicio de enseñanza y ver las otras como ejemplos de lo que no se debe hacer.

## **Anexo 3.2 Fase de desarrollo**

### **Sensibilización**

**Título:** Un agente de cambio

**Duración:** 10 a 15 minutos

• **Recursos Necesarios:**

- Computador y proyector
- Mini caso para la reflexión
- Tarjetas, marcadores y post-its

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (15 min)
  - El/la facilitador/a explica que el ejercicio de la enseñanza puede efectivamente transformar realidades ya que cada aprendizaje nuevo que tiene una persona puede ser la semilla de cambio de una realidad injusta o indignante.
  - A continuación lee brevemente el siguiente testimonio ficticio de un servidor público: "Trabajé años en el gobierno, siempre me consideré alguien motivado y con buena disposición al servicio, pero los nuevos procedimientos y necesidades de la ciudadanía me han desbordado últimamente, de verdad apreciaría espacios y docentes que conozcan mi realidad y me ayuden a cumplir mejor con ayudar a los demás."
- Actividad: Reflexión en plenaria (10 minutos)
  - Se dedican 10 minutos al intercambio y reflexión entre los/las participantes alrededor de la pregunta generadora: "¿Qué te gustaría que alguien aprenda gracias a ti?" La respuesta puede ser algo en general, o alguna capacidad específica de las sesiones anteriores.
  - En esta ocasión, el/la facilitador/a tratará de participar poco, promoviendo más bien que la plenaria sea un diálogo entre participantes desde lo propuesto.

## Reflexión y análisis

**Duración:** 30 a 35 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Diapositivas del subtema: <https://n9.cl/4c0as>
- Computador y proyector
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)
- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (15 min):
  - Se proyecta para los/las participantes las diapositivas del subtema (<https://n9.cl/4c0as>)
  - Apoyado en las diapositivas, el/la facilitador/a realiza una presentación dialogada de los principales contenidos del subtema, motivando preguntas y aportes de los/las participantes.

- Actividad: Conociendo a mis estudiantes (20 min):
  - El/la facilitador/a comenta que se tienen ocho respuestas de estudiantes adultos en diferentes situaciones educativas. La pregunta que se les hizo fue: “¿Cómo te defines como estudiante?” que se muestran a continuación:

**Carlos, 42 años** – Contador retomando estudios: Soy un estudiante que aprende mejor cuando ve la utilidad práctica de lo que estudio. No tengo tiempo que perder, así que busco aplicar lo aprendido de inmediato. Además, me gusta compartir mis experiencias con mis compañeros; siento que todos ganamos cuando intercambiamos conocimientos.

**Luisa, 35 años** – Madre y emprendedora estudiando Marketing Digital: Me defino como una estudiante motivada pero selectiva. Cada hora que dedico a estudiar es tiempo que le siento le quito a mi familia o a mi negocio, así que elijo cursos que realmente me den herramientas útiles. Me encanta cuando los profesores nos piden ejemplos de la vida real; ahí es cuando mis años de vender productos locales son útiles ya que pueden resolverse mis dudas en el aula.

**Jorge, 50 años** – Docente estudiando una maestría en Educación: Soy autodidacta por necesidad. Trabajo todo el día, así que organizo mi aprendizaje en las noches. Lo que más disfruto es cuando puedo llevar teorías nuevas al aula al día siguiente y ver cómo impactan en mis alumnos. Para mí, estudiar no es solo acumular datos, es mejorar en lo que ya hago.

**Adriana, 28 años** – Enfermera estudiando Nutrición: Soy una estudiante que necesita conectar lo teórico con lo que vivo en el hospital. No me sirve memorizar; si no entiendo cómo usar algo con mis pacientes, me frustro. Por eso prefiero cursos donde pueda debatir con colegas; sus experiencias me enseñan tanto como los libros.

**Rafael, 45 años** – Arquitecto estudiando Sustentabilidad: Me defino como un estudiante estratégico. Dejé proyectos freelance para estudiar esto, así que exijo que cada módulo me dé habilidades tangibles. Mis años diseñando edificios me ayudan a criticar o proponer ideas en clase, y siento que eso enriquece el grupo. No vine solo a escuchar; vine a contribuir.

**Valeria, 30 años** – Periodista estudiando Psicología: Soy una estudiante que necesita entender el 'para qué' de todo. Elegí esta carrera para complementar mi trabajo entrevistando personas, y cada concepto lo filtro desde esa mirada. Me encantan los foros con compañeros de otras profesiones; sus perspectivas me abren caminos que no veía.

**Diego, 38 años** – Ingeniero estudiando Gestión de Proyectos: Soy metódico: planifico mi estudio como si fuera un proyecto más. Sé que sacrifico tiempo libre, pero valoro que esto me dará mejores oportunidades. En clase, siempre comparo los casos teóricos con los problemas reales que he tenido en obras; así le encuentro sentido, ya que muchas veces me he encontrado con que enseñan teorías superadas o poco aplicables.

**Mariana, 40 años** – Chef estudiando Agricultura Orgánica: Soy una estudiante 'de aprender haciendo'. No quiero teoría pura; necesito que la clase esté llena de técnicas que puedan usarse. Creo que aprendí mucho de mis errores, en especial en la agricultura, y por eso en clase pregunto mucho: si otros pasaron por lo mismo, ¿para qué repetir errores?

- En grupos de 3 a 4 personas, se analizarán las respuestas para identificar en las mismas tres de las características generales de estudiantes adultos:
  - Son capaces de autodirigir su aprendizaje.  
Aprovecha su bagaje de experiencias como fuente de
  - información.
  - Suelen iniciar con motivación, ya que en la gran mayoría de escenarios se educan por elección propia.
  - Toma en cuenta el costo de oportunidad de estudiar, al tener que dejar otras cosas como el trabajo, estar con la familia, dedicar tiempo a pasatiempos, entre otros.
  - Aprecia las oportunidades de aportar con sus conocimientos y experiencia, así como la posibilidad de crear relaciones con sus pares.
  - Desea obtener conocimientos que pueda aplicar de forma inmediata.
- Un secretario, designado por el grupo, tomará nota de las respuestas alcanzadas colectivamente por cada respuesta.

## Síntesis

**Duración:** 5 a 10 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Respuestas obtenidas de la reflexión y análisis
- Marcadores
- Papelógrafo
- Actividad: Mi grupo de estudiantes (10 min)
  - Las respuestas obtenidas de la fase de reflexión y análisis permiten describir características colectivas apreciadas por la mayoría.
  - El secretario de cada grupo, en un papelógrafo, deberá colocar las características de estudiantes adultos identificadas y su frecuencia, como sigue:

| Características                                                                                                                                                      | Frecuencia |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Son capaces de autodirigir su aprendizaje.                                                                                                                           |            |
| Aprovecha su bagaje de experiencias como fuente de información.                                                                                                      |            |
| Suelen iniciar con motivación, ya que en la gran mayoría de escenarios se educan por elección propia.                                                                |            |
| Toma en cuenta el costo de oportunidad de estudiar, al tener que dejar otras cosas como el trabajo, estar con la familia, dedicar tiempo a pasatiempos, entre otros. |            |
| Aprecia las oportunidades de aportar con sus conocimientos y experiencia, así como la posibilidad de crear relaciones con sus pares.                                 |            |
| Desea obtener conocimientos que pueda aplicar de forma inmediata.                                                                                                    |            |

- Las características más frecuentes permiten al facilitador guiar su enseñanza, adaptando su práctica a las expectativas de todos.

## Producto

**Duración:** 15 a 20 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Síntesis alcanzada
- Tarjetas y Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y dispositivos móviles (opcional)
- Actividad: Nuestro ciclo de aprendizaje integrativo (20 min)
  - En grupos, se considera un tema breve para ser enseñado. Puede ser algo de las sesiones anteriores, pero se sugiere trabajar en un tema nuevo, creativo y de común acuerdo.



- Juntando el tema, con las características de los/las estudiantes más frecuentes conseguidas en la síntesis, se espera que el grupo genere un bosquejo del ciclo de aprendizaje integrativo.
- En un papelógrafo, el secretario designado deberá anotar los aportes del grupo según el siguiente esquema (El esquema contiene guías de lo que debe llenarse, no es preciso escribir todo ese texto nuevamente, sino solo las respuestas de los/las participantes).

| 1                                                                                                                                                                                 | Sensibilización | 2                                                                                                                                                         | Reflexión y análisis |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Colocar aquí un caso real, una estadística o algo que llame a comprender y empatizar con un problema relacionado con el tema escogido y a continuación cumplir con una actividad. |                 | Valoración con los participantes desde la sensibilización. Se crea una actividad en donde se puede sistematizar o analizar información útil desde el tema |                      |
| 3                                                                                                                                                                                 | Síntesis        | 4                                                                                                                                                         | Producto             |
| Resumen de lo alcanzado de actividades anteriores o comprensiones resumidas de los conceptos centrales del tema logrados a través de una actividad con los participantes.         |                 | Aplicación de lo aprendido en un resultado específico, útil la vida real en función del tema escogido.                                                    |                      |

- Una vez terminado el ejercicio, el grupo elegirá un representante para participar en la fase de cierre.

## ANEXOS Subtema 3.2: Facilitación y evaluación en la enseñanza de adultos

### Anexo 3.3 Fase de introducción: Dinámica inicial

**Nombre:** “El cuerpo también enseña”

**Duración:** 15-20 minutos

- Recursos Necesarios:
- Situaciones comunicativas
- Adecuación del aula

#### **Instrucciones:**

- Preparación previa: Explicación de la dinámica (5 min):
  - El/la facilitador/a indica que los gestos, posturas y expresiones son muy importantes en la educación de adultos ya que los/las participantes pueden identificar en aquellos actitudes de apertura, autoridad, empatía o desconexión.
  - A continuación, solicita a los/las participantes que hagan espacio en el aula (o se trasladan a un sitio cercano con menos cosas). Se preparan tarjetas con el siguiente texto:

- Estás motivando a un grupo cansado.
  - Un estudiante está desinteresado y tú quieres reconectarlo.
  - Un participante adulto está molesto por una opinión del grupo.
  - Estás explicando algo muy importante y necesitas que todos te escuchen.
  - Estás reconociendo el logro de una persona tímida.
  - Estás nervioso porque es tu primera clase.
- Se pide que los/las participantes se agrupen y a cada grupo se le asigna una tarjeta.
- Actividad: Lenguaje corporal y plenaria (15 min): una tarjeta.
    - Cada grupo elige un representante que actuará por dos minutos frente a todos la tarjeta correspondiente. El resto de participantes deben adivinar que intenta hacer.
    - Para el cierre, en los últimos tres minutos, el/la facilitador/a hace notar que el lenguaje corporal puede demostrar buenas actitudes como iniciativa y apertura, pero también malas como apatía, o aburrimiento, siendo preciso que el/la facilitador/a en formación entrene todos los canales de comunicación.

## ANEXO 3.4 Fase de desarrollo

### Sensibilización

**Título:** Mi profesor favorito

**Duración:** 10 a 15 minutos

- **Recursos Necesarios:**
- Computador y proyector
- Mini caso para la reflexión
- Tarjetas, marcadores y post-its

#### Instrucciones:

- Preparación previa: Explicación de la dinámica y reflexión individual (7 minutos)
  - El/la facilitador/a explica que una buena manera de iniciar en la enseñanza es emular los rasgos que apreciamos en nuestros profesores cuando éramos estudiantes.
  - A continuación, entrega una tarjeta para que cada participante escriba su respuesta a la pregunta: ¿Cuáles eran las cualidades de mi profesor favorito?
- Actividad: Reflexión en plenaria (8 minutos)
  - De manera libre y voluntaria, varios participantes leen sus tarjetas y colocan información adicional sobre su profesor/a favorito. el/la facilitador/a promueve el diálogo entre participantes preguntando ¿Cuáles de aquellas características podría emular?

## Reflexión y análisis

**Duración:** 30 a 35 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Diapositivas del subtema: <https://n9.cl/4c0as>
- Computador y proyector
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y teléfonos inteligentes (opcional)

**Instrucciones:**

- Preparación previa: Presentación del/la facilitador/a (15 min):
  - Se proyecta para los/las participantes las diapositivas del subtema (<https://n9.cl/4c0as>)
  - Apoyado en las diapositivas, el/la facilitador/a realiza una presentación dialogada de los principales contenidos del subtema, motivando preguntas y aportes de los/las participantes.
- Actividad: El taller silencioso (20 min):
  - El/la facilitador/a solicita reunirse a los/las participantes y presenta el siguiente caso en cinco minutos:

La prefectura de una provincia ha solicitado a un grupo de servidores y servidoras públicos capacitados que desarrollen un taller sobre la Prevención de Violencia contra las Mujeres dirigido a la ciudadanía en general. El perfil de los/las participantes es muy diverso:

- Algunos tienen títulos de posgrado, pero escasa formación formal.
- Otros están acostumbrados a exposiciones teóricas y no participan mucho.
- La mayoría se muestra reacia a compartir experiencias personales.
- Algunos temen ser evaluados por “no saber” lo suficiente.

Durante los primeros 30 minutos del taller, la persona facilitadora (José) ha expuesto el tema, utilizando diapositivas con información técnica y normativa. Sin embargo, al observar la actitud del grupo, nota que:

- Nadie hace preguntas.
- Algunos participantes revisan su celular.
- Otros se muestran distraídos o incómodos.
- Cuando José lanza una pregunta, el grupo guarda silencio.

José se pregunta: ¿Qué está fallando en su estrategia de facilitación? ¿Cómo puede reconectar con el grupo? ¿Qué estrategias participativas puede aplicar para promover la interacción? ¿Cómo puede evaluar el aprendizaje sin que los/las participantes se sientan intimidados o evaluados de forma escolarizada?

- A continuación, el/la facilitador/a solicita que cada grupo en 15 minutos, responda a las siguientes preguntas:
  - Estás motivando a un grupo cansado.
  - ¿Cuáles fueron los errores de José como facilitador?
  - ¿Qué elementos de la educación de adultos y la andragogía no consideró?
- Un secretario es designado en cada grupo para registrar en papelógrafo las respuestas del grupo.

## Síntesis

**Duración:** 5 a 10 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Respuestas obtenidas de la reflexión y análisis
- Marcadores
- Papelógrafo

**Instrucciones:**

- Actividad: Retroalimentaciones adecuadas (10 min)
  - Sobre la base de las respuestas obtenidas de la fase de reflexión y análisis el grupo deberá sintetizar aquellas reflexiones en retroalimentaciones que José puede dar a su grupo o acciones específicas a los problemas reportados. Por ejemplo, integrar el uso del celular en alguna de las actividades del curso, o diseñar un mensaje que José pueda dirigir al grupo.
  - El secretario de cada grupo, en un papelógrafo, deberá colocar las retroalimentaciones y acciones que considere adecuadas.

## Producto

**Duración:** 15 a 20 minutos

**Recursos Necesarios:**

- Síntesis alcanzada
- Tarjetas y Marcadores
- Papelógrafo y cinta adhesiva
- Internet y dispositivos móviles (opcional)

**Instrucciones:**

- Actividad: Nuestra actividad de aprendizaje (20 min)

- Para finalizar, el grupo debe diseñar una actividad educativa y su evaluación a ser aplicada en la situación de José. Debe describirse el tema, los recursos, y lo que se espera que hagan los/las estudiantes.
- La propuesta de actividad no debe ser un examen, promover la participación de todos y alejarse de actividades tradicionales. Las actividades de este curso pueden ser ejemplos, pero no deben replicarse para cumplir con esta actividad.
- La actividad debe acompañarse de un bosquejo de estrategia de evaluación.
- Cada grupo deberá elegir un representante que presente la actividad diseñada para el cierre.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y LECTURAS RECOMENDADAS

### Normativas sobre gestión de conflictos

- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre. (OEA, 2 de mayo 1948). Art. 1, 4, 21, 24, 28, 29 y 33. Recuperado de: <https://www.oas.org/es/cidh/mandato/basicos/declaracion.asp>
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU: Asamblea General, 10 de diciembre 1948, 217 A (III)). Art. 19 y 20. Recuperado de: [https://docs.un.org/es/A/RES/217\(III\)](https://docs.un.org/es/A/RES/217(III))
- Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica" (OEA, 22 de noviembre de 1969). Art. 1, 13, 15. Recuperado de: <https://www.corteidh.or.cr/tablas/17229a.pdf>
- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador" (OEA, 2 de noviembre 1988). Art. 1, 2, 3 y 8. Recuperado de: <https://www.oas.org/es/sadye/inclusion-social/protocolo-ssv/docs/protocolo-san-salvador-es.pdf>
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. (ONU: Asamblea General, 16 De Diciembre 1966, Vol. 999, P. 171). Art. 19 y 21. Recuperado de: [https://www.ohchr.org/sites/default/files/ccpr\\_SP.pdf](https://www.ohchr.org/sites/default/files/ccpr_SP.pdf)
- Constitución De La República Del Ecuador 2008 (Registro Oficial Nro. 449, Última Modificación, de 25 de enero de 2021). Art. 1, 3, 66, 82, 83, 140, 155, 164, 165, 226, 233, 238 y 313. Recuperado de: <https://api.lexis.com.ec/api/v1/pdf/download/pdf-public>
- Código Orgánico Administrativo (Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 31, Última Reforma 09 de febrero del 2024). Art. 10 y 26. Recuperado de: <https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-web/publicaciones/suplementos/item/20180-segundo-suplemento-al-registro-oficial-no-496>

- Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción (Suplemento del Registro Oficial Nro. 245 de 21 de mayo 2018 ) Art. 2 Y 3. Recuperado de: <https://www.secretariadelamazonia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/11/Ley-Org%C3%A1nica-para-la-Planificaci%C3%B3n-Integral-de-la-Circunscripci%C3%B3n-Territorial-Especial-Amaz%C3%B3nica.pdf>
- Estatuto orgánico del Ministerio de Gobierno. Recuperado de: [https://www.gobernacionnapo.gob.ec/new/wp-content/uploads/2024/06/ministerial\\_155\\_aprobaciOn\\_de\\_reforma\\_del\\_estatuto\\_orgAnico\\_21\\_03\\_24-signed0686655001711662849.pdf](https://www.gobernacionnapo.gob.ec/new/wp-content/uploads/2024/06/ministerial_155_aprobaciOn_de_reforma_del_estatuto_orgAnico_21_03_24-signed0686655001711662849.pdf)
- Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva ERJAFE. Congreso Nacional del Ecuador (Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 235, de 23 de enero de 2023). Art. 4, 17.1, 26, 31, 33, 35, 37, 54. Recuperado de: [https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/05/ERJAFE\\_abr18.pdf](https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/05/ERJAFE_abr18.pdf)
- Ley orgánica del Servicio público – LOSEP. Registro oficial suplemento 294 del 6 de octubre de 2010. Recuperado de: [https://www.superbancos.gob.ec/bancos/wp-content/uploads/downloads/2020/12/ley\\_organica\\_servicio\\_publico2.pdf](https://www.superbancos.gob.ec/bancos/wp-content/uploads/downloads/2020/12/ley_organica_servicio_publico2.pdf)
- Decreto Ejecutivo Nro. 381 (Segundo Suplemento del Registro Oficial nro. 46, de 20 de abril de 2022) Art. 1 y 2. Recuperado de: [https://www.fielweb.com/App\\_Themes/InformacionInteres/Decreto\\_Ejecutivo\\_No.\\_381.pdf](https://www.fielweb.com/App_Themes/InformacionInteres/Decreto_Ejecutivo_No._381.pdf)
- Decreto Ejecutivo Nro. 608. Ministerio de Gobierno, como ente rector en materia de Gobernabilidad y Gestión política. (Segundo Suplemento de Registro Oficial Nro. 217, de 27 de diciembre de 2022). Art. 1. Recuperado de: [https://www.derechoshumanos.gob.ec/wp-content/uploads/2023/02/Decreto\\_Ejecutivo\\_608.pdf](https://www.derechoshumanos.gob.ec/wp-content/uploads/2023/02/Decreto_Ejecutivo_608.pdf)
- Acuerdo Ministerial Nro. 155 – 2024, Estatuto Orgánico del Ministerio de Gobierno. Art. 2, 3, 10 y 13. Recuperado de: [https://www.gobernacionnapo.gob.ec/new/wp-content/uploads/2024/06/ministerial\\_155\\_aprobaciOn\\_de\\_reforma\\_del\\_estatuto\\_orgAnico\\_21\\_03\\_24-signed0686655001711662849.pdf](https://www.gobernacionnapo.gob.ec/new/wp-content/uploads/2024/06/ministerial_155_aprobaciOn_de_reforma_del_estatuto_orgAnico_21_03_24-signed0686655001711662849.pdf)

## **Normativa sobre el otorgamiento de MAPI**

- Constitución de la República del Ecuador. Art. 11, 35, 46, 66, 70, 81, 341, 417. Recuperado de: <https://api.lexis.com.ec/api/v1/pdf/download/pdf-public>
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres “BELÉM DO PARÁ”. Recuperado de: <https://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/a-61.html>
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer “CEDAW”. Recuperado de: [https://www.ohchr.org/sites/default/files/cedaw\\_SP.pdf](https://www.ohchr.org/sites/default/files/cedaw_SP.pdf)
- Código de la Niñez y Adolescencia. Art. 11, 12, 79. Recuperado de: [https://www.igualdad.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/11/codigo\\_ninezyadolescencia.pdf](https://www.igualdad.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/11/codigo_ninezyadolescencia.pdf)
- Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la violencia contra las mujeres. Art. 1, 2, 10, 12, 47, 48, 49, 51. Recuperado de: [https://www.igualdad.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/05/ley\\_prevenir\\_y\\_erradicar\\_violencia\\_mujeres.pdf](https://www.igualdad.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/05/ley_prevenir_y_erradicar_violencia_mujeres.pdf)



-Reglamento General a la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la violencia contra las mujeres. Art. 32, 33, 36, 37, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53. Recuperado de: [https://oig.cepal.org/sites/default/files/2018\\_ecu\\_reglamento-general-de-la-ley-organica-integral-para-prevenir-y-erradicar-la-violencia-contra-las-mujeres.pdf](https://oig.cepal.org/sites/default/files/2018_ecu_reglamento-general-de-la-ley-organica-integral-para-prevenir-y-erradicar-la-violencia-contra-las-mujeres.pdf)

-Manual del proceso gestión de otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata para detener y prevenir la violencia contra las mujeres. Recuperado de: [https://www.ministeriodegobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2021/10/Manual-del-proceso-de-gestion-de-otorgamiento-de-MAPI\\_compressed.pdf](https://www.ministeriodegobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2021/10/Manual-del-proceso-de-gestion-de-otorgamiento-de-MAPI_compressed.pdf)

-Guía para el otorgamiento de MAPI. Recuperado de: <https://www.igualdadgenero.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/05/Gui%CC%81a-MAP.pdf>

## **Artículos científicos e informes institucionales de interés**

-Álvarez, G. (2013). Discapacidad y sistemas alternativos de resolución de conflictos. Recuperado de: <https://consaludmental.org/publicaciones/Discapacidadsistemasalternativosconflictos.pdf>

-Burgos, C., Jaramillo, R., Méndez, L., Rodríguez, J., Burneo, V. (2022). Guía práctica para promover la gestión integral de casos de personas en situación de movilidad humana. Recuperado de: [https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2023-01/Guia%20de%20Gesti%C3%B3n%20Integral%20de%20Casos\\_Integra.pdf](https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2023-01/Guia%20de%20Gesti%C3%B3n%20Integral%20de%20Casos_Integra.pdf)

-Canal Lindarte, A., Mosquera Téllez, J., & Flórez Peña, C. (2014). Estrategias para la mitigación de la violencia homicida en la fronteriza ciudad de Cúcuta. Recuperado de: [http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S1909-24742014000100017&script=sci\\_abstract&lng=es](http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S1909-24742014000100017&script=sci_abstract&lng=es)

-Cantera, L., & Blanch, J. (2010). Percepción Social de la Violencia en la Pareja desde los Estereotipos de Género. Recuperado de: [https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1132-05592010000200003](https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1132-05592010000200003)

-De La Ossa Guerra, J., & Rendón Blanco, G. (2021). Iniciativas locales: herramienta de mediación para la construcción de paz, Ovejas - Sucre. Recuperado de: [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0124-74412021000100191](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0124-74412021000100191)

-Delgado-Álvarez, M., Sánchez Gómez, M., & Fernández-Dávila Jara, P. (2012). Atributos y estereotipos de género asociados al ciclo de la violencia contra las mujeres. Recuperado de: [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1657-92672012000300007](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1657-92672012000300007)

-Escuela Internacional de Mediación (EIM). 6 de agosto de 2024. El papel de la mediación en la resolución de conflictos interculturales. Recuperado de: <https://eimediacion.edu.es/ser-mediador/mediacion-resolucion-conflictos-interculturales/>

-Estrella, R. (2013). El conflicto intercultural desde un contexto comunitario. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4895969>

-Guía de reportes de alertas de conflictos. (2024) Ministerio de Gobierno.

-Goetz, A.m., y Treiber, A.K. (2012) Análisis de género y conflicto. Recuperado de: <https://www.unwomen.org/sites/default/files/Headquarters/Attachments/Sections/Library/Publications/2012/10/WPSourcebook-04A-GenderConflictAnalysis-es.pdf>



- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. (2019). Boletín de la Encuesta Nacional sobre relaciones familiares y violencia de género contra las mujeres. Recuperado de: [https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Estadisticas\\_Sociales/Violencia\\_de\\_genero\\_2019/Boletin\\_Tecnico\\_ENVIGMU.pdf](https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Estadisticas_Sociales/Violencia_de_genero_2019/Boletin_Tecnico_ENVIGMU.pdf)
- López-Ossorio, J., González-Álvarez, J., & Andrés-Pueyo, A. (2016). Eficacia predictiva de la valoración policial del riesgo de la violencia de género. Recuperado de: [https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci\\_abstract&pid=S1132-05592016000100001](https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S1132-05592016000100001)
- Montoya-Sánchez, M., Salinas-Arango, N., & Puerta Lopera, I. (2021). Mediación transformativa: la vulnerabilidad como apertura a la transformación de las relaciones familiares. Recuperado de: [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1692-25302021000200297](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1692-25302021000200297)
- Naciones Unidas (2021). Nuestra Agenda Común. Informe del Secretario General. Recuperado de: <https://www.un.org/es/common-agenda>
- Navarro, E., (2018). Manual formativo en prevención y resolución de conflictos. PNUD. Honduras. Recuperado de: <https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2022-12/1.manual%20%20formativo%20en%20prevencio%CC%81n%20y%20resolucio%CC%81n%20de%20conflictos%20-%20junio%202018%20-%20final.pdf>
- PNUD (2013) Informe Regional de Desarrollo Humano para América Latina 2013-2014. Recuperado de: <https://www.undp.org/es/publicaciones/informe-regional-de-desarrollo-humano-para-america-latina-2013-2014#>
- PNUD (2018) Manual formativo en prevención y resolución de conflictos. Honduras. Recuperado de: <https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2022-12/1.manual%20%20formativo%20en%20prevencio%CC%81n%20y%20resolucio%CC%81n%20de%20conflictos%20-%20junio%202018%20-%20final.pdf>
- Posiadlo L, Fonseca R. (2016) Gender subordination in the vulnerability of women to domestic violence. Invest. Educ. Enferm.; 34(2):261-270. Recuperado de: [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0120-53072016000200005](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0120-53072016000200005)
- Rivera Flórez, L., Rodríguez Gaviria, E., Velásquez Castañeda, C., Guzmán Tenjo, H., & Ramírez Madrigal, A. (2020). La gestión comunitaria del riesgo. Justicia espacial y ambiental. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/journal/748/74864040016/74864040016.pdf>
- OMS (2021) Violencia contra la mujer. Recuperado de: <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/violence-against-women>
- ONU Mujeres. (2020). El mundo para las mujeres y las niñas. Informe Anual 2019-2020. Naciones Unidas. Recuperado de: <https://www.unwomen.org/sites/default/files/Headquarters/Attachments/Sections/Library/Publications/2020/UN-Women-annual-report-2019-2020-es.pdf>
- Rodríguez, V. (2009). Análisis sociológico de los conflictos intergeneracionales en la comunidad la Ceiba del Municipio Santiago de Cuba. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/pdf/1813/181321580002.pdf>

- Saletti-Cuesta, L., Ferioli, A., Martínez, F. del V., Viel, E., Baudin, V., Romero, P., Funk, N., González, A. C., & Rodríguez, A.. (2020). El abordaje de la violencia de género desde la perspectiva de las comunidades del norte cordobés, Argentina. Recuperado de: <https://www.scielo.br/j/csp/a/SXYFxFjwbbdyfFpTvjb5kCz/>
- Secretaría de Educación del Estado de Veracruz. (2009). Diseño de secuencias didácticas e Instrumentos de evaluación. Recuperado de: <https://www.slideserve.com/spencer/direcci-n-general-de-bachillerato>
- Serrano-Barquín, C., Serrano-Barquín, H., Zarza-Delgado, P., & Vélez-Bautista, G.. (2018). Estereotipos de género que fomentan violencia simbólica: desnudez y cabellera. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/journal/381/38157726016/html/>
- Vacacela Márquez, S., & Mideros Mora, A. (2022). Identificación de los factores de riesgo de violencia de género en el Ecuador como base para una propuesta preventiva. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/journal/1691/169171601004/>
- Walker, L. E. (1979). The battered woman. Harper & Row. Recuperado de: <https://www.nlm.nih.gov/exhibition/confrontingviolence/materials/OB11101.pdf>



Ministerio de Gobierno