

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

**SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE VIOLENCIA CONTRA
MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN, PROTECCIÓN ESPECIAL Y REPARACIÓN A
VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, EXPLOTACIÓN, TRATA, TRÁFICO Y OTROS
GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA**

**PROTOCOLO PARA EL INGRESO DE PERSONAL DE ATENCIÓN Y SERVICIOS
DE PROTECCIÓN INTEGRAL, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE ATENCIÓN Y
MUJERES Y SUS HIJAS E HIJOS MENORES DE EDAD DENTRO DE CASAS DE
ACOGIDA Y CENTROS DE ATENCIÓN**

JULIO 2021

INDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. División territorial de los SPI dentro de las Zonas.....	7
Con el propósito de geo diferenciar a los equipos SPI y si distribución dentro de las diferentes Zonas de la Secretaría de Derechos Humanos en el territorio, se colocan los mapas respectivos.	
3. OBJETIVO	7
4. IMPORTANCIA Y ALCANCE DE LA VACUNACIÓN AL PERSONAL DE LOS SPI, CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL, Y PERSONAL DE ATENCIÓN, MUJERES Y SUS HIJAS E HIJOS DENTRO DE LAS CASAS DE ACOGIDA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2.....	7
5. ACTORES, ROLES Y FUNCIONES.....	9
6. ESQUEMA DE VACUNACIÓN	10
7. CRONOGRAMA VACUNACIÓN	11
8. REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS:	11
9. RECURSOS MATERIALES	13
10. RIESGOS.....	13

1. INFORMACIÓN GENERAL

Actualmente, la Secretaría de Derechos Humanos mantiene convenios con Centros de Atención Integral y Casas de Acogida para mujeres sobrevivientes de la violencia a nivel nacional, espacios dirigidos por actores de la sociedad civil, distribuidos y ubicados territorialmente de la siguiente manera:

ZONA	ORGANIZACIÓN	TIPO DE SERVICIO		NRO DE EQUIPOS	UBICACIÓN
		CASA	CENTRO		
ZONA 1	ASOCIACIÓN DE MUJERES CONSUMIDORAS Y USUARIAS URBANAS DE COTACACHI		1	1	OTAVALO
	FUNDACIÓN FORO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER Y LA FAMILIA -FODIMUF		1	1	ESMERALDAS
	FEDERACIÓN DE MUJERES DE SUCUMBIÓS	1		1	LAGO AGRIO
ZONA 2	CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO "COINCAD"		1	1	CAYAMBE
	FUNDACIÓN AYLHU HUARMICUNA MUJERES Y FAMILIA	1	1	2	FRANCISCO DE ORELLANA
	CENTRO ECUATORIANO PARA LA PROMOCIÓN Y ACCIÓN DE LA MUJER-CEPAM QUITO-		1	1	RUMIÑAHUI
ZONA 3	FUNDACIÓN NOSOTRAS CON EQUIDAD		1	2	RIOBAMBA
ZONA 4	FUNDACIÓN MUJERES EN ACCIÓN POR EL CAMBIO		1	1	BAHÍA DE CARAQUEZ
	FUNDACIÓN NUEVOS HORIZONTES		3	4	SANTO DOMINGO PORTOVIEJO CHONE
	MOVIMIENTO DE MUJERES DEL CANTÓN JIPIJAPA "MOMUCANJI"		1	1	JIPIJAPA
ZONA 5	FORO PROVINCIAL DE LA MUJER DE BOLÍVAR		1	1	GUARANDA
	FUNDACIÓN CENTRO ECUATORIANO DE PROMOCIÓN Y ACCIÓN DE LA MUJER "CEPAM GUAYAQUIL"		1	1	SANTA ELENA
ZONA 6	FUNDACIÓN SOLIDARIDAD Y FAMILIA -SOFAMI-		2	2	AZOGUES EL TAMBO/CAÑAR
	FUNDACIÓN MARÍA AMOR	1		1	CUENCA
	CENTRO DE APOYO A LA MUJER Y LA FAMILIA "LAS MARÍAS"		2	2	GUÁLACEO PAUTE
ZONA 7	FUNDACIÓN ESPACIOS		2	2	LOJA CALVAS
	MOVIMIENTO DE MUJERES DE EL ORO		1	2	MACHALA
ZONA 8	CORPORACIÓN VIVIENDAS DEL HOGAR DE CRISTO	1		1	GUAYAQUIL
	FUNDACIÓN DE ESTUDIOS Y APOYO PARA LA MUJER Y LA FAMILIA "MARÍA GUARE"		1	2	GUAYAQUIL
	FUNDACIÓN CENTRO ECUATORIANO DE PROMOCIÓN Y ACCIÓN DE LA MUJER "CEPAM GUAYAQUIL"		3	3	GUAYAQUIL (NORTE, CENTRO Y SUR)
ZONA 9	FUNDACIÓN NUESTROS JÓVENES		1	1	SAN ANTONIO DE PICHINCHA
	CENTRO ECUATORIANO PARA LA PROMOCIÓN Y ACCIÓN DE LA MUJER-CEPAM QUITO-		1	1	QUITO
	FUNDACIÓN CASA DE REFUGIO MATILDE	1		1	QUITO
TOTAL		5	26	35	

Fuente: Director de Atención, protección y reparación a víctimas de violencia, trata, tráfico y grupos prioritarios, julio 2021

- Los Centros de Atención Integral *“son espacios de atención especializada e interdisciplinaria diseñados para acoger y atender a víctimas de género, con el fin de brindarles apoyo, superar situaciones de violencia y restituir sus derechos vulnerados”*¹;
- Las Casas de Acogida en tanto constituyen como *“espacios de refugio temporal que brindan atención integral, protección y seguridad a víctimas de género, con la finalidad de aportar a un proceso de toma de decisiones y autonomía; es un lugar que salva vidas y protege a las mujeres y sus hijos e hijas que huyen de sus hogares ante la escalada de violencia y que no pueden retornar a su domicilio habitual debido al riesgo que enfrentan”*²;
- La Secretaría de Derechos Humanos en tanto, en atención al Modelo de Atención Integral de los Servicios de Protección Integral, cuenta con Servicios de Protección Integral (SPI) diseñados para: *“brindar asesoramiento, acompañamiento, atención, protección especial y reparación a víctimas de violencia y grupos de atención prioritaria; mujeres, niñas, niños y adolescentes, en situaciones de violencia, así como a otras víctimas de explotación sexual, trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, derivadas por las diferentes Instituciones que conforman el Sistema Nacional Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres – SNIPEVCM cuya finalidad es promover una actuación óptima de respuesta articulada en aquellos casos en que los derechos de las víctimas hayan sido vulnerados por el flagelo de la violencia”*³;
- Los SPI se distribuyen a nivel nacional brindando atención, acompañamiento y seguimiento en las áreas legal, social, y psicológica, orientando los procesos de atención con el propósito de preservar, restituir y reparar derechos que pudieran ser amenazados o vulnerados. Los equipos SPI tienen la siguiente distribución en el territorio nacional:

¹ Reglamento para el fortalecimiento de la atención a víctimas de violencia de género en el Ecuador, mediante el servicio que brindan centros de atención y casas de acogida, 2019.

² Reglamento para el fortalecimiento de la atención a víctimas de violencia de género en el Ecuador, mediante el servicio que brindan centros de atención y casas de acogida, 2019.

³ Modelo de Atención Integral de los Servicios de Protección Integral, 2020.



Fuente: Director de Atención, protección y reparación a víctimas de violencia, trata, tráfico y grupos prioritarios, julio 2021

Antecedentes

La Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (LOIPEVCM) contempla el desarrollo de normas locales, instrumentos de política pública y estrategias de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres territorializadas que, formuladas participativamente, forman parte de la planificación y gestión central y descentralizada.

En este sentido, articula un Sistema Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia de Género contra las Mujeres, con énfasis en la prevención y la transformación de los patrones socioculturales y la erradicación de las prácticas que naturalizan la violencia contra las mujeres y la corresponsabilidad del Estado y la ciudadanía en la eliminación de la violencia, además de superar la mera respuesta punitiva con la apuesta por la reeducación de las personas agresoras.

El artículo 10 de la LOIPEVCM define los tipos de violencia: física, psicológica, sexual, económica y patrimonial, simbólica, política, gineco-obstétrica. En este sentido, avanza respecto de la legislación anterior. La ley reconoce que estas formas de violencia pueden concurrir simultáneamente en una misma persona y en un mismo contexto y en uno o varios ámbitos (artículo 11) e identifica, y caracteriza estos últimos (artículo 12). El artículo 23 de la Ley define la responsabilidad del desaparecido Ministerio de Justicia,

5

Derechos Humanos y Cultos, en atribución transferida a la Secretaría de Derechos Humanos, de fortalecer el Servicio Especializado de Protección Especial (SEPE), actual Servicio de Protección Integral (SPI) para la detección, atención y acompañamiento a las mujeres víctimas de violencia; y establecer mecanismos, medidas y políticas integrales para la prevención, atención, protección y reparación integral y especializada para los grupos de atención prioritaria, con el fin de promover e impulsar cambios en los patrones culturales que generan desigualdad.

El Sistema Nacional Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres tiene a cargo el diseño, formulación, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación de normas, políticas, programas, mecanismos y acciones orientados a prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, en todas las instancias y niveles de gobierno (artículos 13 y 14).

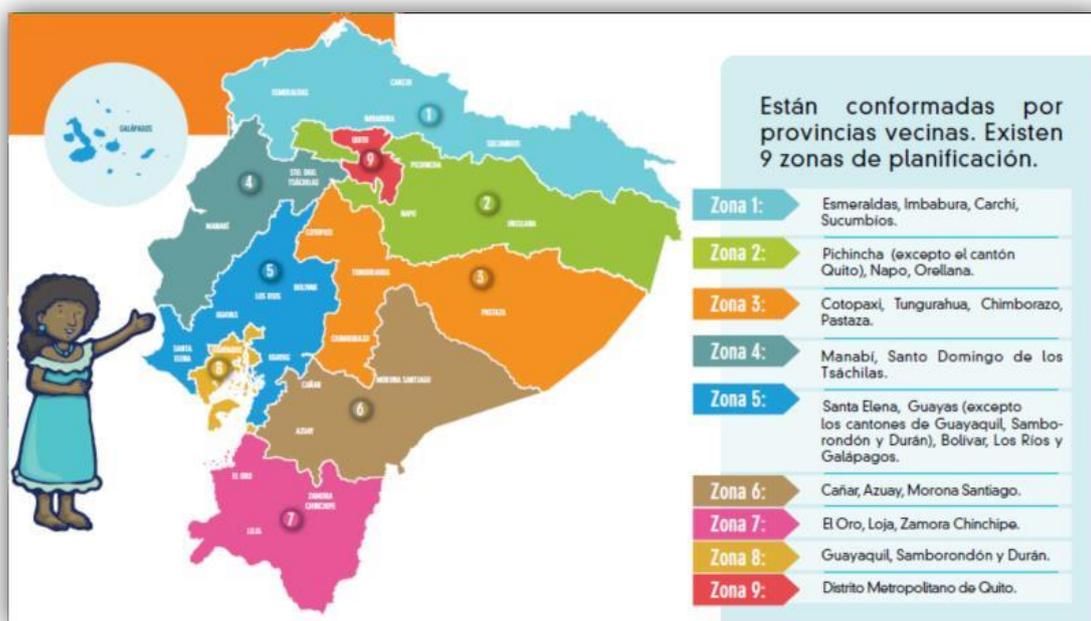
Como ente rector del Sistema, la Secretaría de Derechos Humanos tiene varias atribuciones, como las siguientes: Integrar los sistemas de prevención y erradicación de violencia contra las mujeres con el “Sistema de Promoción y Protección de Derechos” (Artículo 21/13). “Fortalecer los Servicios Especializados de Protección Especial, detección, atención y acompañamiento a las mujeres víctimas de violencia” (Artículo 23, literal h). “Establecer los mecanismos, medidas y políticas integrales de prevención, atención, protección y reparación especializada para las niñas y las adolescentes con la finalidad de promover e impulsar cambios en los patrones culturales que mantengan la desigualdad entre niñas, niños y adolescentes hombres y mujeres” (Artículo 23, literal k). Con estos antecedentes, en el marco de las competencias asignadas a esta cartera de Estado, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560 del 14 de noviembre de 2018 se extingue el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y se crea la Secretaría de Derechos Humanos del Ecuador (SDH) a quien entre otras competencias se delega: b) Erradicación de la violencia contra mujeres, niñas, niños y adolescentes.

La Secretaría de Derechos Humanos a través de los Servicios de Protección Integral SPI, brinda un Servicio de Protección Integral diseñado para dar asesoramiento, acompañamiento, atención, protección especial y reparación a víctimas de violencia y grupos de atención prioritaria; mujeres, niñas, niños y adolescentes, en situaciones de violencia, así como a otras víctimas de explotación sexual, trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, derivadas por las diferentes Instituciones que conforman el Sistema Nacional Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres – SNIPEVCM cuya finalidad es promover una actuación óptima de respuesta articulada en aquellos casos en que los derechos de las víctimas hayan sido vulnerados por el flagelo de la violencia.

Este servicio mantiene un enfoque de protección integral de derechos y atención interdisciplinaria con sus profesionales en las áreas legal, social, psicológica, que se orienta a acompañar procesos de atención con el propósito de preservar, restituir y reparar derechos que pudieran ser amenazados o vulnerados. El objetivo primordial del Servicio de Protección Integral es Brindar atención interdisciplinaria psicológica, social y jurídica con calidad y calidez a mujeres, niñas, niños, adolescentes y otros grupos de atención prioritaria víctimas y/o sobrevivientes de violencia a fin atender, proteger, restituir y reparar los derechos amenazados y/o vulnerados, en una actuación en clave de Sistema en articulación con todas las instituciones que hacen parte del Sistema Nacional de Prevención y Erradicación de Violencia contra las mujeres y los Sistemas de Protección de Derechos.

En este mismo contexto, la Secretaría de Derechos Humanos, como ente rector del Sistema Nacional Integral de Prevención y Erradicación de Violencia, promueve la formulación de políticas públicas de articulación interinstitucional, que permitan su activación efectiva tanto a nivel nacional como local para proteger y restituir los derechos humanos que han sido vulnerados, con énfasis en los grupos de atención prioritario.

2. División territorial de los SPI dentro de las Zonas



Fuente: Director de Atención, protección y reparación a víctimas de violencia, trata, tráfico y grupos prioritarios, julio 2021

Con el propósito de geo diferenciar a los equipos SPI y si distribución dentro de las diferentes Zonas de la Secretaría de Derechos Humanos en el territorio, se colocan los mapas respectivos.

3. OBJETIVO

Garantizar el derecho a la salud de las mujeres sobrevivientes de violencia y equipo de atención en primera línea, tanto público como de la sociedad civil, mediante el proceso de vacunación contra el virus sars-cov2 en casas de acogida, centros de atención y servicios de protección integral, coordinados por la Secretaria de Derechos Humanos

4. IMPORTANCIA Y ALCANCE DE LA VACUNACIÓN AL PERSONAL DE LOS SPI, CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL, Y PERSONAL DE ATENCIÓN, MUJERES Y SUS HIJAS E HIJOS DENTRO DE LAS CASAS DE ACOGIDA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2

El presente documento entrega el protocolo de ingreso dentro del proceso de vacunación para la COVID 19 para quienes brindan atención y protección desde los Servicios de Protección Integral, Centros de Atención Integral y Casas de Acogida, así como para las mujeres y sus hijas e hijos sobrevivientes de violencia.

En el cumplimiento de sus responsabilidades, la SDH vela por el acceso, protección y reparación de los derechos fundamentales. Consecuentemente, a través de los SPI, como su representación en el territorio, atiende, protege y repara a las sobrevivientes de los diferentes tipos de violencia bajo la garantía de acceso a asistencia psicológica, social y legal. En este sentido, las y los funcionarios de los equipos SPI les compete responder a las alertas recibidas articulando de forma directa con el resto de actores, locales y nacionales, de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Prevención y Erradicación de Violencia. Paralelamente, establecen agendas de atención para las víctimas y sus familiares manteniendo contacto directo con los mismos cumpliendo con su labor aun cuando esto implica la exposición constante al contagio del virus teniendo que movilizarse en transporte público y mantener contacto cercano con las víctimas, sus familiares y delegados de otras instituciones competentes en los procesos de atención.

De manera complementaria, los SPI coordinan con los Centros de Atención Integral la derivación de casos a fin de que las usuarias y sus hijas e hijos reciban asistencia directa, oportuna, de calidad y calidez en las áreas psicológica, social y legal velando por la garantía de sus derechos y la restitución de aquellos vulnerados como consecuencia de los diferentes tipos de violencia. De forma similar, los SPI coordinan con las Casas de Acogida con las cuales se mantiene convenios de cooperación a fin derivarles casos que, por su naturaleza, requieren de protección especial a víctimas en riesgo a imposibilitadas de regresar a su domicilio habitual. Dentro de las Casas, personal administrativo y de atención mantienen contacto diario con las beneficiarias del proceso. Si bien una vez en el sistema de acogida se pierde contacto con el exterior, las y los funcionarios encargados de la atención se convierten en un factor en riesgo al tener que movilizarse en transporte público, y estar en contacto con las mujeres en acogida que acuden a las casas como beneficiarias del servicio.

Por otro lado, mediante Resolución No. A/HRC/46 de 17 de marzo de 2021, el Consejo de Derechos Humanos de las Naciones Unidas hizo un llamado para asegurar el acceso equitativo, asequible, oportuno y universal de todos los países a las vacunas para hacer frente a la pandemia de enfermedad por coronavirus (COVID-19). Asimismo, mediante Resolución No. 1/2021 “Las Vacunas Contra el Covid-19 en el Marco de las Obligaciones Interamericanas de Derechos Humanos” adoptada el 6 de abril de 2021 por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, en la cual la CIDH sugiere que los Estados deben priorizar la inoculación de las personas con mayor riesgo de contagio y a quienes experimentan un mayor riesgo frente a la pandemia. Dentro de los mismos se incluyen a las personas [...] que por factores sociales, laborales o geográficos subyacentes experimentan un mayor riesgo frente a la pandemia, tales como pueblos indígenas.

En este contexto, el presente protocolo contempla aspectos logísticos a ser considerados en la planificación del proceso de vacunación llevado a cabo por el Ministerios de Salud Pública como ente rector del Plan de Vacunación Nacional, las consideraciones especiales que se deben conocer el procedimiento de vacunación para el personal y beneficiarias de las Casas de Acogida, así como la carta de compromiso que debe ser suscrita por las y los funcionarios del MSP que realizarán la visita a las Casas para la vacunación dada la protección especial que requieren las personas dentro del proceso de acogida.

Considerando lo expuesto, es necesario el tomar en cuenta la posición geográfica de las y los funcionarios SPI distribuidos en el territorio, así como del personal de los Centros de Atención Integral, para que bajo disposición del MSP se les pueda agendar en un centro de vacunación específico en cada ciudad. Esta distribución se realizaría con base en la locación incluida en el listado adjunto que contiene en detalle la información de cada funcionario y funcionaria a ser inoculado.

Por otro lado, y dado que el proceso de acogida requiere de sigilo de la ubicación de las Casas y las usuarias, la vacunación a su personal y beneficiarias tendrá que darse en las instalaciones de cada una movilizándolo al equipo del SPI. Para ello, las y los funcionarios de la institución tendrán que firmar un acuerdo de confidencialidad a fin de precautar la seguridad de las usuarias y ubicación de las Casas. Cabe recalcar que, debido a la rotación de las mujeres en acogimiento, la lista de beneficiarias está sujeta a cambios.

5. ACTORES, ROLES Y FUNCIONES

ACTOR	ROL	FUNCIÓN
SDH	Ente coordinador de los Servicios de Protección Integral, Centros de Atención Integral y Casas de Acogida que mantienen convenio con la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Control y monitoreo del proceso completo de vacunación en el territorio a través de las respectivas Oficinas Zonales, socialización del proceso entre el personal de atención y las usuarias del sistema de acogida a través de sus lideresas, seguimiento del proceso, hasta la salida de las brigadas de vacunación de las Casas de Acogida. • Acercamiento entre las brigadas de vacunación y las Casas de Acogida. • Elaboración y aplicación del protocolo de ingreso del personal del MSP a las Casas de Acogida. • Provisión de transporte para el personal de la SDH que dé seguimiento al proceso. • Provisión de movilización terrestre para el personal de la brigada móvil de vacunación que vaya a trasladarse a las Casas de Acogida. • Recolección de firmas en las cartas de consentimiento informado y desistimiento a todo el personal de atención y usuarias de Casas de Acogida (ANEXO 1). • Seguimiento a la suscripción de los acuerdos de confidencialidad (ANEXO 2) por parte del personal de las brigadas móviles del MSP. • Coordinación y seguimiento con el MSP para el agendamiento de las segundas dosis de las usuarias tras su salida del proceso de acogida. • Coordinación programada con el MSP para la activación de un segundo grupo de brigadas móviles para la colocación de las segundas dosis en las Casas de Acogida.
MSP	Ente ejecutor del programa de vacunación al personal de atención de los Servicios de Protección Integral, Centros de Atención Integral y Casas de Acogida que mantienen convenio con la SDH, además	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar a través de sus oficinas zonales las fechas, centros de vacunación y activación de las brigadas móviles en todo el territorio para ambas dosis.

	<p>de las usuarias y sus hijas e hijos dentro del sistema de acogida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del programa de vacunación en el territorio. • Control y vigilancia farmacológica inmediato post-vacuna al personal de atención y atendido a inocularse. • Recolección de firmas en los acuerdos de confidencialidad (ANEXO 2) por parte de su personal de las brigadas móviles de vacunación. • Agendamiento de segundas dosis de mujeres que hayan salido del proceso de acogida considerando su nueva ubicación. • De ser posible, disponer de vacunas cuyo periodo entre ambas dosis sea corto a fin de poder inocular a las usuarias en el mismo lugar antes de que salgan del proceso de acogida.
--	---	---

Nota: Todo el personal que forme parte de las brigadas móviles de vacunación dispuestas por el MSP deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad presente en el ANEXO 2 en protección de las usuarias en acogimiento.

6. ESQUEMA DE VACUNACIÓN

- **GRUPOS A: PERSONAL DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL (SPI) Y DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL (CAI):**
 - **SEDE DE VACUNACIÓN:** Territorio nacional con base en la disposición del MSP tras la consideración de la ubicación de las y los funcionarios.
 - **POBLACIÓN BENEFICIARIA:** Personal de atención de los SPI y CAI.
 - **ONSERVACIONES:** La movilización del personal a ser vacunado correrá por su propia cuenta.

- **GRUPO B: PERSONAL DE ATENCIÓN DE LAS CASAS DE ACOGIDA QUE MANTIENEN CONVENIO CON LA SDH Y LAS USUARIAS Y SUS HIJAS E HIJOS DENTRO DEL PROCESO DE ACOGIDA**
 - **SEDE DE VACUNACIÓN:** Territorio nacional en casas acogida. El ANEXO 3 detalla la locación de cada una.
 - **POBLACIÓN BENEFICIARIA:** Mujeres en acogimiento y sus dependientes (mayores de 16 años).
 - **ONSERVACIONES:** Debido al sigilo que deben mantener las casas de acogida y su ubicación exacta, la movilización del personal brigadista del MSP para la aplicación de las dos dosis será gestionada por la SDH a fin de limitar el número de personas que conozcan su ubicación.

TOTAL DE BENEFICIARIOS: 348 personas⁴.

7. CRONOGRAMA VACUNACIÓN

El MSP deberá agendar dentro del Plan Nacional de Vacunación al personal de atención de los Servicios de Protección Integral y de los Centros de Atención Integral hasta el 16 de julio de 2021 a fin de que puedan recibir su primera dosis hasta el 25 de julio de 2021. El personal de los SPI y los CAI deberá acercarse con sus propios medios al centro de vacunación dispuesto por el MSP tras haber considerado la ubicación de los mismos especificada en la matriz adjunta.

El MSP deberá agendar dentro del Plan Nacional de Vacunación al personal de atención de las Casas de Acogida y a las mujeres y sus hijas e hijos usuarias del proceso de acogimiento hasta el 16 de julio de 2021. Consecuentemente, el personal del MSP bajo gestión y coordinación con las oficinas zonales de la SDH se movilizará a las 5 Casas de Acogida a fin de que reciban su primera dosis hasta máximo el 25 de julio de 2021.

8. REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS:

8.1. GRUPO A

SEDES: Todas aquellas dispuestas por el MSP en el territorio nacional con base en la locación de cada funcionario descrita en la matriz presente en las matrices del ANEXO 4.

Competencias MSP:

- Agendamiento celeré de las y los funcionarios de atención dentro del proceso de vacunación.
- Notificación oportuna a las y los beneficiarios de la vacuna.
- Suministros médicos y equipo médico para proceso vacunación para los equipos distribuidos en los diferentes centros de vacunación.
- Activación de las brigadas móviles de vacunación para ambas dosis.
- Agendamiento de las segundas dosis correspondientes a usuarias que ya hayan salido del proceso de acogida con base en su nueva ubicación fija.
- Garantía de suscripción de los acuerdos de confidencialidad.

Competencias SDH:

⁴ Número tentativo basado en el número de personal de atención de SPI y CAI actualizado con fecha 12 de julio de 2021 y expuesto en el ANEXO 3.

***Este número deberá ser confirmado por el MSP previo al agendamiento de las y los funcionarios descritos ya que algunos podrían haber recibido una dosis entre la ejecución de este plan y la fecha dispuesta por el MSP. El número expuesto incluye a las mujeres en el sistema de acogida, sus hijas e hijos y personal que las atiende. Estos listados y valores serán sujetos a confirmación antes de ser remitidos una vez agendadas las fechas de vacunación en las casas de acogida, dada la movilidad a la que están sujetas las mujeres en acogimientos y sus dependientes.**

- Coordinación con el MSP a través de las oficinas zonales para garantizar la asistencia de las y los beneficiarios de la vacuna.
- Seguimiento a la suscripción de las cartas de consentimiento informado y desistimiento por parte del personal de atención de los SPI y de los Centros de Atención Integral.
- Seguimiento a la ubicación de las usuarias del proceso de acogida que para su segunda dosis se encuentren en una nueva ubicación geográfica.
- Seguimiento a la activación de ambas brigadas móviles de vacunación.
- Registro de las cartas de consentimiento informado y desistimiento, además de registro de los acuerdos de confidencialidad suscritos por el personal del MSP parte de las brigadas móviles de vacunación⁵.

8.2. GRUPO B

SEDE: Cinco Casas de Acogida que mantienen convenio con la SDH (ANEXO 3).

MSP:

- Suministros médicos y equipo médico para proceso vacunación de las usuarias del

Recurso /acción	Cantidad máxima	Presupuesto USD	Responsable
Personal médico encargado de la vacunación	6 ⁶	A definirse por la Dirección Administrativa de Talento Humano	MSP
Personal de la SDH cargo del transporte terrestre de los brigadista	10 ⁷	A definirse por la Coordinación Administrativa	SDH
Personal a cargo del transporte terrestre de los delegados de la SDH	5	A definirse por la Coordinación Administrativa	SDH

sistema de acogida, sus hijas e hijos hábiles para recibir la vacuna (mayores de 16 años), y el personal de dichos centros de acogida.

- Garantizar las medidas de atención de reacciones adversas inmediatas de la vacuna.

SDH:

- Movilización de las representaciones locales hacia las Casas de Acogida para el seguimiento del proceso y del personal de las brigadas móviles de vacunación dispuestas por el MSP.
- Coordinación con las autoridades de las Casas de Acogida para la adecuación de espacios dentro de cada centro.

⁵ El MSP deberá velar por la suscripción de los acuerdos de confidencialidad por parte de sus brigadistas móviles en las jornadas de vacunación por ambas dosis.

⁶ Personal sugerido para el proceso en cada una de las Casas de Acogida.

⁷ Consideración de dos conductores para la movilización de cada equipo brigadista.

- Movilización local de los equipos brigadistas del MSP hacia las Casas de Acogida.

9. RECURSOS MATERIALES

Recurso /acción	Responsable
Insumos médicos (vacunas)	MSP
Instrumentos médicos y medicina de emergencia	MSP
Equipos de protección personal (mascarillas, guantes)	MSP
Oxímetro	MSP
Transporte terrestre de la SDH	SDH
Transporte terrestre del MSP	SDH

10. RIESGOS

Filtración de la ubicación de las Casas de Acogida

Las Casas de Acogidas son espacios transitorios de alojamiento para aquellas mujeres, sus hijas e hijos que como víctimas sobrevivientes de violencia basada en género, y en condiciones de riesgo, cuya permanencia en estos centros es una medida extrema de protección. Como mecanismo de seguridad, es necesario mantener el anonimato de la ubicación de las mismas, no son de acceso directo. Por ello la referencia de las sobrevivientes de violencia se hará solamente para procesos que contribuyan a su bienestar, desde las instancias especializadas.

Por ello la disposición del equipo brigadista del MSP dimensione los contextos del refugio, cumpla con la suscripción y el compromiso de confidencialidad, y sea traslado, con posterior retiro culminado el proceso.

Cronograma final

FECHA	ACTIVIDAD
23 de junio de 2021	Solicitud de vacunas al MSP
05 de julio de 2021	Aprobación por parte del MSP
06 de julio de 2021	Socialización de la aprobación con las Direcciones Zonales de la SDH
09 de julio de 2021	Seguimiento a los avances en territorio
11 de julio de 2021	Inicio del proceso de vacunación a personal de SPI y CAI en Portoviejo

12 de julio de 2021	Socialización del proceso con las lideresas de las Casas de Acogida y CAI con los que tenemos convenio y Coordinadores Zonales de la SDH
13 de julio de 2021	Capacitación y sensibilización brindada por el MSP para el personal que tiene dudas sobre el proceso de vacunación
13 de julio de 2021	Envío del Protocolo de Vacunación diseñado por la SDH al MSP, Coordinaciones Zonales (MSP-SDH), y Casas de Acogida
13 - 16 de julio de 2021	Agendamiento de vacunación de los funcionarios de atención de los SPI, CAI, Casas de Acogida y sus usuarias
14 de julio de 2021	Inicio del proceso de vacunación en Zona 1
17 – 25 de julio de 2021	Periodo en el cual el MSP aplicará las primeras dosis a todos los beneficiarios y beneficiarias
28 de julio de 2021	Reunión técnica con el MSP para programación anticipada de la aplicación de segundas dosis

14. ANEXOS

ANEXO 1

CARTA DE DESISTIMIENTO

Lugar, Zona: _____ Fecha: _____

Yo, _____, con C.C./pasaporte N°: _____, confirmo que después de haber sido consultada/o sobre la posibilidad de ser incluida/o dentro del Plan Nacional de Vacunación 9/100 tras las gestiones de la Secretaría de Derechos Humanos y el Ministerio de Salud Pública, he decidido no aceptar la vacuna.

Firma: _____

OBSERVACIONES

Nombre del servidor y profesión: _____

Razones aducidas para el desistimiento: _____

Observaciones: _____

Nombre del Servidor: _____ Firma del
Servidor: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Fecha: _____

Yo _____ Portador/a de la cédula de ciudadanía/documento
de identificación No. _____ de nacionalidad: _____

Declaro haber sido informado/a sobre los procesos de comunicación de la Secretaría de Derechos Humanos y consultado/a sobre la posibilidad de ser fotografiado/a durante el proceso de vacunación; además manifiesto mi aceptación voluntaria el que se publiquen las fotografías en las que aparezca y correspondientes al proceso de vacunación contra el COVID-19.

Firma Beneficiaria/o

Nombre del Profesional de la Casa de Acogida/Secretaría de Derechos Humanos

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Fecha: _____

Yo _____ portador/a de la cédula de ciudadanía/documento
de identificación No. _____ de nacionalidad: _____

Declaro haber sido informado/a de manera detallada y sencilla sobre la importancia y proceso de vacunación contra el COVID-19; información que me permite conocer sobre los beneficios acceder a una vacuna en protección de mi integridad y de quienes me rodean; además manifiesto mi aceptación voluntaria ser incluido/a en el Plan Nacional de Vacunación 9/100 a fin de recibir la primera dosis de la vacuna.

Firma Beneficiaria/o

Nombre del Profesional de la Casa de Acogida/Secretaría de Derechos Humanos

ANEXO 2

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, ACCESO AUTORIZADO A LA INFORMACIÓN Y NO DIVULGACIÓN

Comparece a la suscripción del presente Acuerdo de Confidencialidad, el/la señor/a, con cédula de ciudadanía Nro....., con cargo de del Ministerio de Salud Pública quien, en adelante y para los efectos jurídicos del presente instrumento se denominará RECEPTOR, de manera libre y voluntaria, y en el uso de sus capacidades, suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad al tenor de las siguientes cláusulas:

➤ **CLÁUSULA PRIMERA. - BASE LEGAL:**

✚ **Constitución de la República del Ecuador:**

El artículo 18 numeral 2, estipula: “Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

[...] 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información”.

El artículo 66 numeral 19, manifiesta: “Se reconoce y garantizará a las personas:

[...] 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la Ley [...]”.

El artículo 226, determina: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. [...]”.

El artículo 227, establece: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

El artículo 233, estipula: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, 2 y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. [...]”.

✚ **Ley Orgánica del Servicio Público:**

18

El artículo 22 estipula: “Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;

b) 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;

[...] d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;

h) 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;

i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;

[...] 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 artículo 41, determina: “Responsabilidad administrativa. - La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.”.

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

El artículo 5, establece: “Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las

3 que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.”

El artículo 6, manifiesta: “Se considera información confidencial aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en los artículos 23 (66) y 24 (76) de la Constitución Política de la República.

El uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación, dará lugar a las acciones legales pertinentes [...]”.

Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos

El artículo 4, determina: “Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información. [...]”.

El artículo 27, manifiesta: “Las Registradoras o Registradores y máximas autoridades, a quienes se autoriza el manejo de las licencias para el acceso a los registros de datos utilizados por la ley, serán las o los responsables directos administrativa, civil y penalmente por el mal uso de las mismas”

Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos

El artículo 2 estipula: “Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos. - “Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento”.

El artículo 5, determina: “Confidencialidad y reserva. - Se establecen los principios de confidencialidad y reserva para los mensajes de datos, cualquiera sea su forma, medio o intención. Toda violación a estos principios, principalmente aquellas referidas a la intrusión electrónica, transferencia ilegal de mensajes de datos o violación del secreto profesional, será sancionada conforme a lo dispuesto en esta Ley y demás normas que rigen la materia.”.

Código Orgánico Integral Penal:

El artículo 178, manifiesta: “La persona que, sin contar con el consentimiento o la autorización legal, acceda, intercepte, examine, retenga, grabe, reproduzca, difunda o publique datos personales, mensajes de datos, voz, audio y vídeo, objetos postales, información contenida en soportes informáticos, comunicaciones privadas o reservadas de otra persona por cualquier medio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años. [...]”.

El artículo 179, determina: “Revelación de secreto. - La persona que, teniendo conocimiento por razón de su estado u oficio, empleo, profesión o arte, de un secreto cuya divulgación pueda causar daño a otra persona y lo revele, será sancionada con pena privativa de libertad de seis meses a un año”.

El artículo 180, estipula: “Difusión de información de circulación restringida. - La persona que difunda información de circulación restringida será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años. Es información de circulación restringida:

- 1. La información que está protegida expresamente con una cláusula de reserva previamente prevista en la ley.*
- 2. La información producida por la Fiscalía en el marco de una investigación previa.*
- 3. La información acerca de las niñas, niños y adolescentes que viole sus derechos según lo previsto en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia.”.*

✚ Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público:

El artículo 78, determina: “Responsabilidad administrativa disciplinaria. - En el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, o indicios de responsabilidad penal en las que pudiere incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones previstas en la LOSEP, este Reglamento General, normas conexas y los reglamentos internos de cada institución que regulan sus actuaciones, la o el servidor será sancionado disciplinariamente conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo 4 del Título III de la LOSEP y en el presente Reglamento General.

Las sanciones se impondrán de conformidad con la gravedad de la falta.”

➤ **CLÁUSULA SEGUNDA. - DEFINICIONES. –**

Para efectos del presente instrumento se deberá tener en cuenta el siguiente glosario de términos:

- 1.-Titular del derecho.** - Es la persona natural dueña de la información personal, que es quien puede disponer de la misma.
- 2.-Entidad emisora.** - Institución pública poseedora de la información otorgada por el titular de la misma.
- 3.-Entidad receptora.** - Institución pública que recepta la información del titular, que le entrega la entidad emisora.

➤ **CLÁUSULA TERCERA. - OBJETO. –**

En virtud de las disposiciones legales invocadas en la cláusula anterior, “EL SERVIDOR/A” se compromete a guardar el debido sigilo y la reserva del caso respecto a la información y documentación que en razón de sus funciones manejan las Organizaciones Sociales/Casas de Acogida.

Esta información al ser de carácter personal no puede ser utilizada sin la debida cautela y sigilo del caso y únicamente para los fines para los cuales la misma fue otorgada por parte del titular.

En este sentido, el presente acuerdo se busca garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, reserva y protección de los datos e información que se comparta e intercambie entre las entidades, de acuerdo a la normativa vigente para llevar a cabo la entrega de la

información por parte de las Organizaciones Sociales/Casas de Acogida y el Ministerio de Salud Pública MSP.

➤ **CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES:**

4.1.- Obligaciones del EMISOR:

1.-Suministrar al RECEPTOR la información que sea necesaria para la atención de los diferentes requerimientos que se presenten en su institución de conformidad con sus atribuciones y competencias.

2.-Cumplir de manera obligatoria con lo dispuesto en la normativa vigente respecto del manejo, sigilo, confidencialidad y reserva de la información que maneja de acuerdo al ámbito de sus competencias.

4.2.- Obligaciones del RECEPTOR:

1.-Guardar el debido sigilo, confidencialidad y reserva sobre la información: datos personales y de contacto, así como los requerimientos de las personas que entregan su información.

2.-Solicitar de manera previa el consentimiento y autorización escrita, del EMISOR para entregar o revelar, permitir o autorizar a terceros que no sean parte de la Institución prestadora del programa o servicio.

3.-Utilizar la información suministrada por el EMISOR, únicamente para los fines y el objeto acordado por las partes.

4.- Informar oportunamente al EMISOR, su desvinculación de la Institución pública.

5.- Alertar al EMISOR en caso de detectar alguna inconsistencia en la información.

6.-Cumplir de manera obligatoria con lo dispuesto en la normativa vigente respecto del manejo, sigilo, confidencialidad y reserva de la información que maneja de acuerdo al ámbito de sus competencias.

➤ **CLÁUSULA QUINTA. - PROHIBICIONES:**

5.1.- Prohibiciones para el EMISOR:

1.-Evitar el acceso del RECEPTOR a la información de manera unilateral e injustificada, una vez que se ha suscrito el presente instrumento.

2.-Incumplir con lo dispuesto en la normativa vigente respecto del manejo, sigilo, confidencialidad y reserva de la información que maneja de acuerdo al ámbito de sus competencias

5.2.- Prohibiciones del RECEPTOR:

- 1.-Copiar, reproducir o divulgar por cualquier formato o medio, ya sea verbal, escrito, telemático, por internet u otra vía, la información que le sea entregada por las Organizaciones Sociales/Casas de Acogida, salvo que cuente con la autorización escrita de la máxima autoridad.
- 2.-Divulgar la información que sea obtenida como fruto de Investigaciones realizadas o trabajos ejecutados para las Organizaciones Sociales/Casas de Acogida.
- 3.-Hacer uso de la información para fines diferentes a los acordados en este instrumento.
- 4.-Incumplir con lo dispuesto en la normativa vigente respecto del manejo, sigilo, confidencialidad y reserva de la información que maneja de acuerdo al ámbito de sus competencias.

➤ **CLÁUSULA SEXTA. - SANCIONES:**

En caso de que se produzca el incumplimiento de alguna de las cláusulas estipuladas en el presente Acuerdo, la parte afectada, notificará del incumplimiento a la Máxima Autoridad de la institución involucrada, sin perjuicio de las acciones y sanciones previstas en la normativa vigente.

El RECEPTOR, conoce que el incumplimiento de lo previsto en el presente Acuerdo será sancionado de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público, en su Capítulo IV Del Régimen Disciplinario, sin perjuicio de las acciones penales respectivas.

➤ **CLÁUSULA SÉPTIMA. - VIGENCIA:**

Los compromisos establecidos en el presente “Acuerdo de Confidencialidad, Acceso y Uso de la Información”, se mantendrán vigentes desde la suscripción de este documento, sin límite, en razón de la sensibilidad de la información.

➤ **CLÁUSULA OCTAVA. - ACEPTACIÓN**

La Servidora expresa su voluntad en suscribir el presente Acuerdo e indica que comprende y acepta el contenido de todas y cada una de las cláusulas del presente Acuerdo.

Además, señala que no existe vicio alguno de consentimiento y que la suscripción del mismo se encuentra basada en lo que dispone la normativa vigente, y buena fe, y, en consecuencia, se compromete a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firma en dos ejemplares del mismo tenor y efecto.

Dado en Quito, a los ___ días del mes de julio del 2021.

Firma.

ANEXO 3

Ubicación de Casas de Acogida que mantienen convenio con la SDH a nivel nacional

NOMBRE	UBICACIÓN
FEDERACIÓN DE MUJERES DE SUCUMBÍOS	Lago Agrio
FUNDACIÓN AYLLU HUARMICUNA MUJERES Y FAMILIA	Francisco de Orellana
FUNDACIÓN MARÍA AMOR	Cuenca
CORPORACIÓN VIVIENDAS DEL HOGAR DE CRISTO	Guayaquil
FUNDACIÓN CASA DE REFUGIO MATILDE	Quito

ANEXO 4

Matrices de personal de atención de los SPI a vacunar

Personas a vacunar por zonas

ZONA 1

- Personal SPI

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	1720273158	LORENA ALEXANDRA URRESTA ROSERO	PSICÓLOGA	IBARRA
2	1003063573	JONATHAN MARCELO LUNA	ABOGADO	IBARRA
3	0400721262	ANA CECILIA LIMA CASTILLO	TRABAJADORA SOCIAL	TUCÁN
4	0801218470	MA YTE BRA VO RAMÍREZ	PSICÓLOGA	SAN LORENZO
5	0802280594	MARTHA PÁEZ CANGA	TRABAJADORA SOCIAL	SAN LORENZO
6	1003612551	KATHERINE DANIELA RUEDA HERNÁNDEZ	PSICÓLOGA	LAGO AGRIO
7	0801640244	YANETH IRINA QUINTERO PRECIADO	TRABAJADORA SOCIAL	LAGO AGRIO

- Personal de Centros de Atención Integral
 - Asociación de Mujeres Consumidoras y Usuarias Urbanas de Cotacachi

Nº	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	100309902-3	RUIZ ESCALANTA GABRIELA CRISTINA	PSICÓLOGA CLÍNICA	IBARRA
2	100330300-3	QUESPAZ TAPIA ESWIN JONATHAN	ABOGADO	IBARRA
3	100168004-8	MORENO GÓMEZ MARÍA ALBINA	ADMINISTRADORA	COTACACHI

- Fundación Foro de Desarrollo Integral de la Mujer y la Familia – FODIMUF

Nº	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	0801478306	MINA VERNAZA CARMEN	ABOGADA	ESMERALDAS

2	0801568304	RIVERA NAZARENO HOLIMPIA CHARITO	TRABAJADORA SOCIAL	ESMERAL DAS
3	0801469024	BERMUDEZ BONE NORMA ALEXANDRA	PSICOLOGA CLINICA	ESMERAL DAS
4	0802059311	ACOSTA MOSQUERA DAYRA MARIA	ADMINISTRADOR A	ESMERAL DAS
5	0801243395	BANGUERA SANTANDER LUISA ANTONIETA	CONTADORA	ESMERAL DAS

ZONA 2

- **Personal SPI**

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	UBICACIÓN
1	1103240089	LORENA ROA SALAZAR	TEMA
2	1721309365	JENNY MARCELA ECHEVERRÍA SANTANA	RUMINAHUI
3	0604867101	PAULINA AMPARO GUAÑA SAULA	PUERTO QUITO
4	1103587561	CARMEN ESTHELA CURIMILMA CONDE	PUERTO QUITO

ZONA 3

- **Personal SPI**

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	1804374385	CHRISTHOFER JAVIER DELGADO CASTRO	ABOGADA	PORTOVIEJO
2	1803579661	ANGÉLICA DELMIRA VILLAMIL BARZOLA	TRABAJADORA SOCIAL	MANTA

- **Personal Centros de Atención Integral**
 - **Fundación nosotras con equidad**

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	1313222687	ZAMBRANO IBARRA BREN Y	TRABAJADORA SOCIAL	BAHÍA DE CARAQUES

ZONA 4

- Personal SPI

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	1312298696	CHRISTHOFER JAVIER DELGADO CASTRO	ABOGADA	PORTOVIEJO
2	1308028040	ANGÉLICA DELMIRA VILLAMIL BARZOLA	TRABAJADORA SOCIAL	PORTOVIEJO
3	1105101123	HUGO LEODÁN REYES CASTILLO	TRABAJADOR SOCIAL	SANTO DOMINGO
4	1312234808	MARÍA DOLORES PARRAGA PONCE	TRABAJADORA SOCIAL	PORTOVIEJO
5	1312406554	LETICIA LEONOR GARCÍA PILAY	TRABAJADORA SOCIAL	PORTOVIEJO

- Personal Centros de Atención Integral
 - Fundación Nuevos Horizontes

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	1306170190	ANDRADE CEDENO GRACIELA PILAR	ABOGADA	SANTO DOMINGO
2	1311042269	ARAGUNDI LUCAS MARTHA FABIOLA	ADMINISTRADORA	PORTOVIEJO
3	1311042343	ARAGUNDI LUCAS MARTHA VANESSA	TRABAJADORA SOCIAL	PORTOVIEJO
4	1315733897	CUENCA VINCES NANCY MELINA	PSICOLOGA CLINICA	PORTOVIEJO
5	1312017039	TALLEDO DELGADO ILIANA CRISTINA	ABOGADA	PORTOVIEJO
6	1719573329	VALENCIA PENALOZA MIRIAN YADIRA	TRABAJADORA SOCIAL	SANTO DOMINGO
7	1312218298	ZAMBRANO FERNÁNDEZ JOHANA PAOLA	TRABAJADORA SOCIAL	PORTOVIEJO
8	1313253369	ZAMBRANO MOREIRA JULIANA ELIZABETH	TRABAJADORA SOCIAL	PORTOVIEJO

- Fundación Mujeres en Acción por el Cambio

Nº	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	1303682529	DÁVILA ROSADO ROSANA	PSICÓLOGA	SUCRE
2	1303628133	ENA JOSEFA FALCONES RODRÍGUEZ	ADMINISTRADORA	SUCRE
3	1313222687	IBARRA ZAMBRANO BRENY DANIELA	TRABAJADORA SOCIAL	SUCRE
4	1306387653	LOOR VINCES MARÍA ALEXANDRA	ABOGADA	SUCRE

5	1314804293	RAMÍREZ CHACÓN ANDRÉS JULIÁN	ASISTENTE	SUCRE
---	------------	---------------------------------	-----------	-------

○ **Movimiento de Mujeres del Cantón Jipijapa “MOMUCANJP”**

Nº	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	130339686-3	PARRALES CHOEZ PILAR NARCISA DE JESUS	ADMINISTRADOR A	JIPIJAPA
2	130342245-3	QUIMIS GARCIA LEYTER MARIA	ABOGADA	JIPIJAPA
3	130516564 -7	CHOEZ PILA Y MARIA FELICITA	TRABAJADORA SOCIAL	JIPIJAPA
4	131192159-5	CORDOVA MORAN SANDRA MARIA	VOLUNTARIADO	JIPIJAPA
5	131576060-1	CAÑARTE SORNOZA MARIA DEYANIRA	VOLUNTARIADO	JIPIJAPA
6	131426769-9	DELGADO VILLA VERONICA ROCIO	APOYO PROFESIONAL	JIPIJAPA
7	131664607-2	BENITEZ CABRERA SARA NICOLE	VOLUNTARIADO	JIPIJAPA

ZONA 5

• **Personal SPI**

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	0204348724	ROCIO DEL PILAR BARBERA VALDEZ	PSICOLOGA CLINICA	SALITRE
2	1316997277	ALANIS VERA PILA Y	TRABAJADORA SOCIAL	EL EMPALME
3	1205160870	DOMENICA ALEXANDRA FLOR CONTRERAS	PSICOLOGA CLINICA	BABAHOYO
4	0202323572	JASSON DANNY GARCÍA GARCÍA	PSICOLOGO CLINICO	QUEVEDO
5	0804373322	YAMELA DA YANA MARTINEZ CABEZA	TRABAJADORA SOCIAL	SALINAS
6	1206457754	ARGUELLO YANEZ CARLOS ARQUIMIDES	CONDUCTOR	BABAHOYO
7	0924816440	KURE ASPIAZU SOLANGE DEYANIRA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BABAHOYO
8	1204897449	MAYIN ARMIJO ARACELY BLANCA	PSICÓLOGA	GALÁPAGOS
9	0913825030	CARMEN ISABEL LARA GÓMEZ	TRABAJADORS SOCIAL	MILAGRO
10	0909678815	ELIZBETH DEL CARMEN CEDILLO ROMERO	TRABAJADORA SOCIAL	MILAGRO

29

11	1102467105	GUADALUPE DEL ROCÍO MORA PINOS	PSICÓLOGA	BABAHOYO
12	0603585837	PAOLA VICTORIA AGILA PEÑAFIEL	PSICÓLOGA	GUARANDA

- **Personal Centros de Atención Integral**
 - **Foro Provincial de la Mujer de Bolívar**

N°	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBUCACIÓN
1	201301132	SOXO ANDACHI FLOR MARIANELA	ADMINISTRADORA	GUARANDA
2	202081485	LLERENA CABEZAS ELIDA CECIBEL	PSICOLOGA CLINICA	GUARANDA
3	1805211701	TOASA JUNTA DIANA ELIZABETH	TRABAJADORA SOCIAL	GUARANDA
4	201522521	AVILA VERDESOTO ANDREA YADIRA	ASESORA LEGAL	GUARANDA
5	201778800	SILVA NOBOA MARIA VERONICA	COORDINADORA	GUARANDA

ZONA 6

- **Personal Centros de Atención Integral**
 - **Fundación Solidaridad y Familia – SOFAMI**

N°	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	104169537	ZHINDON IDROVO JHONY VALENTIN	ABOGADO	BIBLIÁN
2	301750493	NUBE ELIZABETH IDROVO ALENCASTRO	SECRETARIA DE LA FUNDACION	BIBLIÁN
3	32183991	DIANA PAOLA IDROVO ALENCASTRO	TRABAJO SOCIAL	BIBLIÁN
4	302887997	JAIME RODRIGO VIJA Y LLIGUICOTA	CHOFER VOLUNTARIO	BIBLIÁN
38	302148358	TANIA LORENA GUAMAN CONDO	AUXILIAR DE SERVICIOS	BIBLIÁN

- **Centro de Apoyo a la Mujer y la Familia “Las Marías”**

N°	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	0103536835	MARÍA AGUSTA AVILA PAREDES	REPRESENTANTE LEGAL	GUALACEO
2	0104758016	MARLENE ESTEFANIA NOVILLO JARA	ABOGADA	GUALACEO
3	0104812102	CRISTINA LUCIA MALO ORDOÑEZ	ABOGADA	PAUTE
4		JESSICA KAROLINA PARRRA CALDERON	PSICOLOGA CLINICA	PAUTE

5	0104920491	KATHERINE VANESSA TINITIN AUCA Y	TRABAJADORA SOCIAL	PAUTE
---	------------	-------------------------------------	-----------------------	-------

ZONA 7

- Personal Centros de Atención Integral
 - Fundación Espacios

Nº	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	1104897671	YESENIA AMADA CAJILIMA CAJILIMA	ADMINISTRADORA	LOJA
2	1105940876	JEANETH THALIA GUAZHA MEDINA	TRABAJADORA SOCIAL	CALVAS
3	1104995699	KATHERINE YOLANDA RIOFRÍO CASTILLO	PSICÓLOGA	CALVAS
4	1104303399	HECTOR FERNANDO PARDO SOLANO	ABOGADO	CALVAS

- Movimiento de Mujeres de El Oro

Nº	No. CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES DE SERVIDORES/AS	CARGO	CANTON
1	0701133555	CABRERA ARMIJOS ELBA DOLORES	REPRESENTANTE LEGAL	MACHAL A
2	0701503187	LOPEZ MACHUCA ROSA LUZ	COORDINADORA TECNICA	MACHAL A
3	0701839615	ZAMBRANO MILLER MARIANA MARISOL	TRABAJADORA SOCIAL	MACHAL A
4	0702196551	OLVERA CLEMENCIA ALEXI	TRABAJADORA SOCIAL	MACHAL A
5	0704122710	VELEZ SOLANO LADY ELIZABETH	TRABAJADORA SOCIAL	MACHAL A
6	0706456217	DE LA CRUZ PALAS MELISSA ROCIO	ABOGADA	MACHAL A
7	0704331776	ROMERO GARCIA JOHANNA JUDITH	ABOGADA	MACHAL A
8	0706379104	CHUCHUCA AJILA ERIKA NATALY	ABOGADA	MACHAL A
9	0705437408	VASCONEZ VALAREZO KARINA LISSETH	PSICOLOGA CLINICA	MACHAL A
10	0706546371	JARA CARREÑO GINNA BRIGGITTE	PSICOLOGA CLINICA	MACHAL A
11	083535394	RIJO ARIAS DARIANNY DEL VALLE	ASISTENTE FINANCIERA	MACHAL A
12	0704524446	SERAQUIVE CRIOLLO MERCY DEL CARMEN	RESPONSABLE FINANCIERA	MACHAL A

13	0701737371	RAMOS ORDOÑEZ MARIA PATRICIA	ADMINISTRADORA	MACHAL A
14	0701998171	SANCHEZ ROMERO OSCAR ALDA	ADMINISTRADOR	MACHAL A
15	0705437184	VASCONEZ VALAREZO JONATHAN ANDRES	CONDUCTOR	MACHAL A
16	0702458449	VELEZ PINZON JENNY CAROLA	FACILITADOR COMUNITARIO	MACHAL A
17	0152268629	FUENTES YANETH DEL CARMEN	FACILITADOR COMUNITARIO	MACHAL A
18	0964038244	PEREZ FIGUEROA DELXI LEONOR	FACILITADOR COMUNITARIO	MACHAL A
19	26160919	RIVAS FARFAN BARBARA DEL VALLE	FACILITADOR COMUNITARIO	MACHAL A
20	20848967	COLMENARES PUENTE MARYURY ANAI	FACILITADOR COMUNITARIO	MACHAL A
21	1305044446	LOOR ELISTAN DELFINA	ECONOMIA DEL CIUDADO	MACHAL A
22	0703672303	CASTILLO LOAYZA LUZ MARIA	ASISTENTE FINANCIERA	MACHAL A
23	15988694	DIAZ QUIROZ JOSE ALEXANDER	ECONOMIA DEL CIUDADO	MACHAL A
24	0909384703	JOAQUIN PEÑAFIEL JARA	FINANCIERO	MACHAL A
25	0963892138	PACHECO NARVAEZ LAUDI	FACILITADOR COMUNITARIO	MACHAL A
26	0701741530	LOPEZ MACHUCA MIGUEL RAMON SERAPIO	MANTENIMIENTO	MACHAL A
27	0705120293	GUAILLAS CARRION ROXANA MARIUXI	PSICOLOGA EDUCATIVA	MACHAL A
28	0705216935	PALADINES MALDONADO MARIUXI ELIZABETH	PSICOLOGA CLINICA	MACHAL A
29	0801524810	CUERO BANGUERA PATRICIA ELIZABETH	FACILITADORA COMUNITARIA	MACHAL A
30	25.781.216	VALDIVIESO GARCIA WILLIAMS NAZARETH	GUARDIA	MACHAL A

ZONA 8

- **Personal Centros de Atención Integral**
 - **Centro Ecuatoriano para la Promoción y Acción de la Mujer – CEPAM Guayaquil**

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	0916323785	CHARLES ENRIQUE BONILLA ORTIZ	TÉCNICO	GUAYAQUIL
2	0910452739	CAROLA CABRERA VILLÓN	COORDINADORA	GUAYAQUIL
3	0922446000	NARCISA MARÍA JORDÁN PARRALES	CONTADORA	GUAYAQUIL

4	0978865827	MÓNICA MOLINA BARZOLA	COORDINADORA CAPACITACIONES	GUA YAQUIL
5	0911928869	ÉRIKA MORA VERA	TÉCNICA CAPACITADORA SSDR	GUA YAQUIL
6	0912563384	MARÍA MUÑOZ CABRERA	TÉCNICA CAPACITADORA SSDR	GUA YAQUIL
7	0915352900	LORENA PILCO CEDEÑO	COORDINADORA	GUA YAQUIL
8	0927800854	TALHIE PONCE CEPEDA	INCIDENCIA POLÍTICA	GUA YAQUIL
9	0922467261	CARMEN RAMÍREZ CASTRO	FACILITADORA	GUA YAQUIL
10	0930566500	STEFANO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	ASISTENTE CONTABLE	GUA YAQUIL
11	0929316115	JONATHAN CARDOZO OLVERA	ABOGADO	GUA YAQUIL
12	0916154511	MARISOL JACQUELINE FARIÑO ZÚÑIGA	ADMINISTRADORA CEPAN GYE-STA. ELENA	GUA YAQUIL
13	0913138814	JACQUELINE OBERLIZA VEIRA RODRÍGUEZ	ABOGADA	GUA YAQUIL
14	0922617725	JENNY ALEXANDRA LARA VERA	PSICÓLOGA	GUA YAQUIL
15	1307028594	LETTY DEL CARMEN ZAMORA MOREIRA	TRABAJADORA SOCIAL	GUA YAQUIL
16	0912257748	LETICIA ALEXANDRA MORALES DELGADO	TRABAJADORA SOCIAL	GUA YAQUIL
17	0915830608	YOCONDA PATRICIA TORRES CABRERA	GESTORA PROYECTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO	GUA YAQUIL
18	0953345543	FERNANDO ADRIÁN BASTIDAS ROBAYO	ABOGADO JR. DE LA CLÍNICA JURÍDICA	GUA YAQUIL
19	0916330608	ANA GLORIA SABANDO GABELA	ASISTENTE DE DISEÑO DE GESTORÍA DE COMUNICACIÓN	GUA YAQUIL

▪ **Personas atendidas por CEPAM – Guayaquil**

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	UBICACIÓN
1	0920470218	PAULA GABRIELA LANDÍVAR PINARGOTE	GUA YAQUIL
2	1710289966	KAREN INÉS SÁNCHEZ ESPINOSA	GUA YAQUIL
3	0906982590	ANNABELLE RINA AREVALO LATA	GUA YAQUIL
4	1309495826	ESTEFANÍA ALEJANDRA PAZ PAZ	GUA YAQUIL
5	0909087421	MARJORIE AZUCENA LÓPEZ MERCHÁN	GUA YAQUIL
6	0917255176	FLORENAO DE LE A PAOLA RAQUEL	SANTA ELENA
7	0913752499	LAURA ADELAIDA SÁNCHEZ MANTILLA	GUA YAQUIL
8	1305031195	CARMEN LUTGARDA SANCAN PINCAY	GUA YAQUIL
9	0912822483	CONSUELO MARÍA BOWEN MANZUR	GUA YAQUIL

○ **Fundación de Estudios y Apoyo para la Mujer y la Familia “María Guare”**

Nº	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	0916323785	CHARLES ENRIQUE BONILLA ORTIZ	TÉCNICO	GUA YAQUIL
2	0910452739	CAROLA CABRERA VILLÓN	COORDINADORA	GUA YAQUIL
3	0922446000	NARCISA MARÍA JORDÁN PARRALES	CONTADORA	GUA YAQUIL
4	0978865827	MÓNICA MOLINA BARZOLA	COORDINADORA CAPACITACIONES	GUA YAQUIL
5	0911928869	ÉRIKA MORA VERA	TÉCNICA CAPACITADORA SDDR	GUA YAQUIL
6	0912563384	MARÍA MUÑOZ CABRERA	TÉCNICA CAPACITADORA SDDR	GUA YAQUIL
7	0915352900	LORENA PILCO CEDEÑO	COORDINADORA	GUA YAQUIL
8	0927800854	TALHIE PONCE CEPEDA	INCIDENCIA POLÍTICA	GUA YAQUIL
9	0922467261	CARMEN RAMÍREZ CASTRO	FACILITADORA	GUA YAQUIL
10	0930566500	STEFANO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	ASISTENTE CONTABLE	GUA YAQUIL
11	0929316115	JONATHAN CARDOZO OLVERA	ABOGADO	GUA YAQUIL
12	0916154511	MARISOL JACQUELINE FARIÑO ZÚÑIGA	ADMINISTRADORA CEPAN GYE-STA. ELENA	GUA YAQUIL
13	0913138814	JACQUELINE OBERLIZA VEIRA RODRÍGUEZ	ABOGADA	GUA YAQUIL
14	0922617725	JENNY ALEXANDRA LARA VERA	PSICÓLOGA	GUA YAQUIL
15	1307028594	LETTY DEL CARMEN ZAMORA MOREIRA	TRABAJADORA SOCIAL	GUA YAQUIL
16	0912257748	LETICIA ALEXANDRA MORALES DELGADO	TRABAJADORA SOCIAL	GUA YAQUIL
17	0915830608	YOCONDA PATRICIA TORRES CABRERA	GESTORA PROYECTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO	GUA YAQUIL
18	0953345543	FERNANDO ADRIÁN BASTIDAS ROBA YO	ABOGADO JR. DE LA CLÍNICA JURÍDICA	GUA YAQUIL
19	0916330608	ANA GLORIA SABANDO GABELA	ASISTENTE DE DISEÑO DE GESTORÍA DE COMUNICACIÓN	GUA YAQUIL

ZONA 9

- Personal Centros de Atención Integral
 - Fundación Nuestros Jóvenes

Nº	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	1711522100	SÁENZ PÁEZ MARÍA JOSÉ	ADMINISTRADORA	QUITO
2	1307879856	RIVADENEIRA GÍLER FÁTIMA JACINTA	ABOGADA	QUITO
3	1722585146	PAZMINO ANDREA JULISSA	TRABAJADORA SOCIAL	QUITO
4	1713484044	TIPÁN BANDA MYRIAM DEL ROCÍO	PSICÓLOGA	QUITO

- Centro Ecuatoriano para la Promoción y Acción de la Mujer – CEPAM Quito

Nº	CECULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN
1	1723253470	HARO LOVATO VIVIANA CRISTINA	ASISTENTE CONTABLE	RUMIÑAHUI

<p>Aprobado por:</p> <p>Lorena Escobar Pérez</p> <p>Subsecretaria de Prevención y Erradicación de Violencia contra Mujeres, Niñas, Niños y Adolescentes</p>	
<p>Revisado por:</p> <p>Lorena Escobar Pérez</p> <p>Subsecretaria de Prevención y Erradicación de Violencia contra Mujeres, Niñas, Niños y Adolescentes</p>	
<p>Elaborado por:</p> <p>José Antonio Sánchez Gordon</p> <p>Director de Atención, Protección Especial y Reparación a Víctimas de Violencia Explotación, Trata, Tráfico y Otros Grupos de Atención Prioritaria</p>	

