MINISTERIO DE
PRODUCCIÓN SOSTENIBLE,
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°128/2026
La Paz, 27 de octubre de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Decreto Supremo N°0637 de 15 de septiembre de 2010, se creó la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA como Empresa Pública Nacional Estratégica, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autónoma de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, actualmente del Ministerio de Producción Sostenible, Medio Ambiente y Agua.

Que, el parágrafo I del Artículo 3 del Decreto Supremo N°0637 de 15 de septiembre de 2010, establece que la EASBA está a cargo de un Gerente General, designado mediante Resolución Suprema, quien será su máxima autoridad ejecutiva.

Que, mediante Decreto Presidencial N° 5677 de 18 de agosto de 2026, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, designo al ciudadano Oscar Mario Justiniano Pinto como Ministro de Producción Sostenible, Medio Ambiente y Agua.

Que, mediante Resolución Ministerial MPSMAyA/DESPACHO N°646.2026 de 09 de septiembre de 2026, emitida por el Ministro de Producción Sostenible, Medio Ambiente y Agua del Estado Plurinacional de Bolivia, en uso de sus atribuciones conferidas por ley, designa al ciudadano Milton Miguel Marín Morales como Gerente General a.i. de la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA.

Que, de acuerdo al inciso c) del Artículo 6 del Decreto Supremo N°0637 de 15 de septiembre de 2010, establece como una de las funciones del Gerente General de la EASBA, aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Empresa.

Que, la Constitución Política del Estado reconoce el derecho de todas las personas a la integridad física, psicológica y sexual, así como a no sufrir violencia física, sexual o psicológica, tanto en la familia como en la sociedad, y establece la obligación del Estado de adoptar las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar la violencia y toda forma de discriminación.

Que, la Ley N° 348, Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia, establece mecanismos, medidas y políticas integrales de prevención, atención, protección y reparación en favor de las mujeres en situación de violencia, así como de persecución y sanción de los agresores, en el marco de las competencias de las instituciones públicas. En ese contexto, corresponde a la EASBA promover un ambiente laboral seguro, respetuoso y libre de violencia contra las mujeres, mediante acciones de prevención, protección y atención, conforme a la normativa vigente.

Que, la Ley N° 045, Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación, tiene por objeto establecer mecanismos y procedimientos para la prevención y sanción de actos de racismo y toda forma de discriminación, promoviendo la igualdad y el respeto a la dignidad humana. En consecuencia, la EASBA debe adoptar medidas orientadas a prevenir y rechazar cualquier conducta discriminatoria, trato degradante, hostigamiento o exclusión que vulnere los derechos fundamentales de las personas que prestan servicios en la Empresa.

Vo Bo P.Z.P. EASBA

MINISTERIO DE
PRODUCCIÓN SOSTENIBLE, MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Que, la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, establece los sistemas de administración y control de los recursos del Estado, así como el régimen de responsabilidad por la función pública, disponiendo que las servidoras y los servidores públicos deben ejercer sus funciones con sujeción al ordenamiento jurídico y a los principios que rigen la Administración Pública.

Que, el Decreto Supremo N° 23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, regula la responsabilidad emergente de las acciones u omisiones en el ejercicio de la función pública, cuya determinación debe sujetarse al procedimiento y al régimen jurídico aplicables en cada caso.

Que, el Convenio N° 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sobre la violencia y el acoso, reconoce el derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso, incluidos aquellos comportamientos o prácticas que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar daño físico, psicológico, sexual o económico.

Que, la normativa interna de la Empresa Azucarera San Buenaventura (EASBA), particularmente el Reglamento Interno de Personal, establece obligaciones relacionadas con la conducta, el respeto, la responsabilidad y el cumplimiento de las disposiciones institucionales, cuyo cumplimiento contribuye a preservar un ambiente laboral adecuado y a fortalecer las relaciones interpersonales en el ámbito institucional.

Que, mediante informe técnico EASBA/TRANS/IT/N°64/2026 de 27 de octubre de 2026 elaborado por la Responsable II Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Andrea Adriana Zubieta Arias, establece el proyecto de PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA DE GENERO EN LA EASBA, como un engranaje técnico perfecto entre la atención interna, la potestad disciplinaria de la Autoridad Sumariante bajo la Ley N° 1178 y la derivación formal ante el Ministerio de Trabajo y la vía penal, garantizando la seguridad jurídica de la empresa, evitando la duplicidad de procesos y promoviendo un ambiente de trabajo caracterizado por la equidad, el respeto y la alta productividad en la Planta Industrial y Oficinas Centrales, contando con pleno sustento técnico, legal y operativo para la aprobación del mismo.

Que, mediante Informe Legal EASBA/UAJ/IL/N.° 217/2026, de 27 de octubre de 2026, el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos a.i. concluye que resulta legalmente viable la emisión de una Resolución Administrativa expresa que apruebe el "PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA EASBA", estableciendo su aplicación obligatoria y disponiendo que la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en el marco de sus competencias y en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes, adopte las acciones necesarias para su difusión, implementación y cumplimiento, conforme a la normativa vigente.

Que, es atribución del Gerente General a.i. de la Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA, emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia de acuerdo a los establecido en el Artículo 6, inciso j) del Decreto Supremo N° 0637 de 15 de septiembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el Informe Técnico EASBA/TRANS/IT/N°64/2026 de 27 de octubre de 2026 y el Informe Legal EASBA/UAJ/IL/N°217/2026 de 27 de octubre de 2026, los cuales sustentan técnica y legalmente la aprobación del "Protocolo de Prevención y Protección Contra el Acoso Laboral y la Violencia de Genero en la EASBA".

JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS a.i. Vo.Bo P.A.Z.P. EASBA

MINISTERIO DE
PRODUCCIÓN SOSTENIBLE,
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

SEGUNDO. - APROBAR en su totalidad el "**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA DE GENERO EN LA EASBA**", conformado por catorce (14) subtítulos, que forman parte integrante de la presente Resolución.

TERCERO. - DISPONER que la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción queda encargada de dar cumplimiento a la presente Resolución Administrativa,

CUARTO. - DISPONER que la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, en coordinación con las unidades organizacionales competentes, adopte las medidas necesarias para la difusión, implementación y cumplimiento del Protocolo, de acuerdo con las competencias asignadas y la normativa vigente.

Regístrese, notifíquese y archívese

Milton Miguel Marín Morales M.Sc
GERENTE GENERAL a.i.
Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA

MINISTERIO DE
PRODUCCIÓN SOSTENIBLE,
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

EASBA
Empresa Azucarera San Buenaventura

"PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EASBA"

EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA (EASBA)
"PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EASBA"

- **Código de Documento:** EASBA-RH-PROT-001
- **Versión:** 1.0 Oficial
- **Ámbito de Aplicación:** Planta Industrial San Buenaventura y Oficinas Administrativas
- **Alineación Normativa:** Ley N° 348, D.S. N° 2145, R.M. N° 196/21 MTEPS, Ley N° 1178, Convenio 190 OIT
- **Vigencia:** Gestión 2026 – 2028

1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS

La **Empresa Azucarera San Buenaventura (EASBA)**, en su condición de empresa pública estratégica del Estado Plurinacional de Bolivia, asume un firme compromiso con la vigencia plena de los derechos humanos, la dignidad de las trabajadoras y trabajadores, y la construcción de un entorno laboral seguro, equitativo, inclusivo y libre de toda forma de discriminación, violencia de género y acoso laboral.

EASBA declara su política de **tolerancia cero** frente a cualquier acto que vulnere la integridad física, psicológica, sexual o moral del personal que forma parte de la empresa.

2. MARCO JURÍDICO APLICABLE (ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA)

- **Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.**
- **Ley N° 1456 de 30 de agosto de 2022**, de Aprobación y Ratificación del Convenio N° 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la Eliminación de la Violencia y el Acoso en el Mundo del Trabajo.
- **Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990**, de Administración y Control Gubernamentales.
- **Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992**, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- **Ley N° 348 de 9 de marzo de 2013**, Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
- **Ley N° 045 de 8 de octubre de 2010**, Ley contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- **Resolución Ministerial N° 196/21 de 14 de mayo de 2021**, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- **Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA.**

3. NATURALEZA PREVENTIVA Y TUITIVA

El presente instrumento es de naturaleza estrictamente **preventiva, tuitiva y de orientación procedimental interna**. El presente Protocolo **no crea infracciones laborales autónomas, no tipifica delitos ni establece facultades o potestades sancionatorias independientes**.

El Protocolo no sustituye ni modifica los procedimientos disciplinarios o legales previstos por norma, ni atribuye a la Comisión de Protección facultades jurisdiccionales, de investigación sumaria o de sanción que no le hayan sido expresamente conferidas.

La investigación formal de fondo, el procesamiento disciplinario, la calificación definitiva de las faltas y la determinación e imposición de sanciones se regirán de manera exclusiva por el **Reglamento Interno de Trabajo de EASBA, la Ley N° 1178 (SAFCO), el D.S. N° 23318-A** , y/o

por las autoridades administrativas y jurisdiccionales externas competentes (**Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social - MTEPS, FELCV y Ministerio Público**).

Toda actuación interna, remisión de antecedentes o procedimiento que pudiera derivar en algún tipo de responsabilidad administrativa, laboral, civil o penal, observará y garantizará de manera irrestricta las **garantías constitucionales del debido proceso, la presunción de inocencia, el principio de legalidad y el derecho a la defensa** de la parte denunciada.

4. GUÍA DE CONDUCTAS INAPROPIADAS

A efectos de facilitar la identificación oportuna, la denuncia interna y la adopción de medidas preventivas o de resguardo de emergencia que la comisión considere necesarias, se establece la siguiente clasificación enunciativa de conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o violencia de género en la empresa:

Categoría de Conducta	Descripción y Ejemplos de Conductas Inapropiadas
Conductas de Gravedad Leve *(Manifestaciones e Incidencias Iniciales)*	• Comentarios sexistas, burlas, chistes o estereotipos sobre el género, rol u apariencia física. • Piropos no deseados o miradas insinuantes/incómodas en el entorno de trabajo. • Expresiones o insinuaciones verbales fuera de lugar, de carácter ocasional o no consentido.
Conductas de Gravedad Moderada *(Hostigamiento y Faltas de Respeto Directas)*	• Insinuaciones sexuales o proposiciones explícitas no deseadas. • Contacto físico no consentido (palmaditas, abrazos forzados, invasión del espacio personal). • Desacreditación, menosprecio o descalificación pública basada en el género. • Envío o difusión de material, imágenes, mensajes o correos electrónicos inadecuados a través de medios institucionales o corporativos.
Conductas de Gravísima Intensidad *(Acoso Sistemático y Agresiones)*	• **Acoso sexual condicionado (Quid Pro Quo):** Exigencia o solicitud de favores de naturaleza sexual bajo amenaza o promesa implícita/explícita en el ámbito laboral (permanencia, contratación, evaluación, promoción). • Tocamientos indecorosos o agresiones de índole sexual. • Asedio, persecución o acoso sistemático en el lugar de trabajo o fuera de él en relación con el servicio. • Agresión o violencia física o psicológica.

- Las conductas descritas precedente sirven únicamente como guía orientativa tipificada para la identificación, denuncia interna y activación de medidas preventivas o de protección inmediata. El presente Protocolo no crea sanciones disciplinarias ni tipos penales autónomos.

5. OBJETIVOS

a) Prevenir: Establecer medidas de sensibilización y capacitación para erradicar el acoso laboral y la violencia de género.

b) Atender y Proteger: Proveer una ruta interna de atención inmediata, confidencial e imparcial, implementando medidas cautelares de protección oportunas para resguardar a la víctima sin perjudicar sus derechos laborales.

c) Canalizar y Derivar: Derivar de forma célebre e irrestricta las denuncias ante las autoridades competentes.

6. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo rige de manera obligatoria para todo el personal de EASBA, indistintamente

de su modalidad de contratación (contrato eventual, personal permanente, administrativo, técnico u operativo de la Planta Industrial y Oficinas Centrales), así como a pasantes, consultores y personal de empresas contratistas. Aplica en las instalaciones físicas, campamentos, transporte corporativo, eventos institucionales y medios o canales de comunicación digitales institucionales. La aprobación de este Protocolo no altera las condiciones ni los derechos laborales reconocidos por ley o contrato.

7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ATENCIÓN

- **Confidencialidad y Reserva:** Estricta reserva en la identidad de las partes y el contenido de las actuaciones.
- **Debida Diligencia:** Tramitación e intervención oportuna, imparcial y sin dilaciones.
- **No Revictimización:** Prohibición de someter a la persona afectada a declaraciones reiteradas o enfrentamientos con la persona denunciada.
- **Proporcionalidad y No Represalia:** Las medidas preventivas no deberán constituir perjuicio, traslados gravosos o sanciones encubiertas contra la persona denunciante.
- **Acceso Directo a la Justicia:** La actuación o procedimiento interno en EASBA **no constituye requisito previo, condición de procedibilidad ni obstáculo** para que la víctima acuda directamente ante el Ministerio de Trabajo, la FELCV o el Ministerio Público.
- **Prohibición de Conciliación:** Queda prohibida la mediación forzada en casos de agresiones físicas o acoso grave (Ley N° 348).

8. INSTANCIA RECEPTORA Y COMISIÓN DE PROTECCIÓN

La Gerencia General designará formalmente la **Comisión de Protección hasta el 10 de enero de cada gestión anual**, mediante Memorándum o instrumento administrativo expreso.

La Comisión estará compuesta de forma operativa por:

- Un/a servidor/a público/a de la Unidad de Gestión de Talento Humano.
- Un/a servidor/a público/a designado/a de otra área de la empresa.

En la misma designación se nombrarán sus respectivos suplentes a fin de atender situaciones de excusa, recusación o impedimento temporal, velando en todo momento por los principios de imparcialidad, celeridad y confidencialidad.

9. COMPETENCIAS, GARANTÍAS E IMPARCIALIDAD

- **Funciones:** Recepcionar quejas/denuncias, asignar el código único de caso, levantar actas confidenciales, evaluar y disponer medidas cautelares internas de emergencia y derivar el caso ante la instancia correspondiente.
- **Ausencia de Poder Sancionatorio:** La recepción de la denuncia y la emisión de medidas cautelares **no implican prejuzgamiento ni atribución de responsabilidad** a la persona denunciada.
- **Excusas y Recusaciones:** Si existiera conflicto de interés, parentesco o relación de dependencia directa entre un miembro de la Comisión y alguna de las partes, el integrante deberá excusarse de inmediato o podrá ser recusado, designándose un suplente temporal en un plazo no mayor a 24 horas.

10. REGISTRO Y RESGUARDO

10.1. Las denuncias o quejas podrán ser presentadas en forma verbal o escrita ante la Comisión de Protección. En caso de denuncias verbales, el/la servidor/a público/a de Talento Humano o de

la Comisión transcribirá de manera fiel los hechos relados en un **Acta de Recepción de Denuncia**, la cual será leída, ratificada y firmada por la persona denunciante.

10.2. A cada trámite se le asignará de manera inmediata un **Código Único de Caso** (ej. *EASBA-PROT-2026-001*), el cual identificará la causa en todas las actuaciones internas y comunicaciones oficiales para resguardar la identidad de las partes.

10.3. La documentación física y digital generada se custodiará en archivos bajo candado y carpetas digitales encriptadas o con contraseña, bajo la estricta responsabilidad de la Unidad de Gestión de Talento Humano. El acceso al expediente estará estrictamente limitado a los miembros de la Comisión de Protección, la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) o la DGAF.

10.4. El principio de confidencialidad y reserva de datos personales se aplicará garantizando en todo momento el derecho irrestricto a la defensa y el debido proceso de la parte denunciada. Asimismo, la reserva de las actuaciones **no impedirá bajo ninguna circunstancia el cumplimiento de las obligaciones legales de remisión de antecedentes o copias legalizadas del expediente** ante las autoridades administrativas y judiciales competentes (Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social - MTEPS, FELCV, Ministerio Público o Autoridad Sumariante).

11. MEDIDAS INMEDIATAS DE PROTECCIÓN

Recibida la denuncia, la Comisión de Protección dispondrá medidas preventivas y de resguardo en un plazo máximo de **24 a 48 horas**. Dichas medidas se regirán bajo criterios de **necesidad, urgencia, proporcionalidad y temporalidad**.

12. TIPOS DE MEDIDAS Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA

12.1. Recibida la denuncia, la **Comisión de Protección** evaluará el caso y emitirá una recomendación técnica inmediata ante la **Gerencia General, la Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros (DGAF), la Subgerencia de Producción Agrícola o la Subgerencia Industrial**, instancia que mediante instructivo o resolución administrativa de cumplimiento obligatorio dispondrá la aplicación de las medidas cautelares de emergencia en un plazo máximo de **24 a 48 horas**.

12.2. Toda medida cautelar se adoptará bajo los criterios de **necesidad, proporcionalidad, urgencia y temporalidad**, valorando el nivel de riesgo y procurando en todo momento la protección física y psicológica de la persona denunciante sin prejuzgar la responsabilidad de la parte denunciada.

12.3. Las medidas proteccionistas de emergencia podrán incluir:

- a) Separación de turnos, reasignación de horarios o permuta de áreas de trabajo.
- b) Reubicación física de ambiente o puesto de trabajo.
- c) Restricción, prohibición de contacto directo o vía medios o canales digitales corporativos institucionales.
- d) Solicitud de licencias temporales o flexibilidad horaria cuando la situación de la víctima lo requiera.

12.4. Las medidas cautelares recaerán preferentemente y de manera prioritaria sobre la persona denunciada. En caso de requerirse la reubicación de la persona denunciante, esta se realizará únicamente con su **consentimiento expreso y por escrito**, garantizando que dicha medida **no afectará bajo ninguna circunstancia su remuneración, nivel jerárquico, categoría ni estabilidad laboral**, evitando cualquier escenario de revictimización o represalia.

12.5. La implementación de las medidas será documentada en el expediente confidencial del caso. Las medidas mantendrán su vigencia temporal mientras dure el proceso de investigación o hasta que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (MTEPS) o la autoridad competente se pronuncie de fondo. La Comisión de Protección de oficio o a solicitud fundamentada de parte, podrá **revisar, modificar o revocar** la medida cautelar si cambian los presupuestos de riesgo que motivaron su adopción.

13. DERIVACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE

ETAPA 1.- Recepción de la Queja/Denuncia e Inscripción (Inmediato):

- Presentación de la denuncia (verbal o escrita) ante la **Comisión de Protección**, la cual estará conformada por un/a servidor/a público/a de la Unidad de Gestión de Talento Humano y un/a servidor/a público/a designado/a de cualquier otra área organizativa.
- Recepción, asignación del Código Único de Caso y suscripción del **Acta Confidencial de Recepción** por parte de los miembros de la Comisión, resguardando la identidad, dignidad e integridad de la persona denunciante/víctima y garantizando la reserva de las actuaciones.

ETAPA 2.- Medidas Proteccionistas de Emergencia (24 a 48 Horas):

- Evaluación de riesgo e implementación de **medidas cautelares inmediatas y temporales** dentro de EASBA en un plazo no mayor a 24 a 48 horas.
- Las medidas contemplarán: separación de turnos u horarios, reubicación de ambiente/puesto de trabajo o restricción/prohibición de contacto directo o digital.
- **Garantía de No Perjuicio:** Las medidas proteccionistas se aplicarán sin afectar bajo ningún concepto la remuneración, categoría, nivel jerárquico ni estabilidad laboral de la persona denunciante.

ETAPA 3.- Derivación Directa al Ministerio de Trabajo (MTEPS) y Autoridades Competentes (Máximo 3 Días Hábiles):

- **Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo (Vía Administrativa Laboral):** Remisión oficial y directa del expediente ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (MTEPS) para la investigación de fondo, sustanciación y emisión de Resoluciones conforme al procedimiento establecido en la **R.M. N° 196/21**.
- **Procesamiento Administrativo Interno (Obligación de la Autoridad Sumariante / Jerárquico Superior):** En estricto cumplimiento del articulo décimo de la R.M. N° 196/21, una vez que la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo (MTEPS) remita la copia de la denuncia de Acoso Sexual o Acoso Laboral interpuesta en contra de una servidora pública de la empresa, **la Autoridad Sumariante de EASBA deberá disponer e iniciar de forma inmediata y obligatoria el respectivo proceso administrativo disciplinario interno**, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en la Ley N° 1178, el D.S. N° 23318-A y el Reglamento Interno de Trabajo.
- **Acceso Directo y No Exclusividad de la Vía Interna:** Las actuaciones internas en EASBA no constituyen requisito previo ni condición de procedibilidad. La persona denunciante/víctima mantiene incólume su derecho a acudir de manera directa ante el MTEPS, la FELCV o el Ministerio Público, sin que el trámite interno sea un obstáculo o causal de dilación.

ETAPA 4.- Acatamiento de Conminatorias e Intervención Jurídica:

- **Cumplimiento de Conminatorias:** Ejecución obligatoria, inmediata e irrestricta de las Conminatorias de Cese de Acoso Laboral o Acoso Sexual emitidas por el MTEPS.

- **Intervención Penal y Coordinación Institucional:** De conformidad con la R.M. N° 196/21, si el MTEPS identifica indicios de la comisión de delitos de acoso sexual o violencia (Ley N° 348), remitirá copia de los antecedentes al Ministerio Público.
- **Actuación de EASBA:** Una vez noticiada o aperturada la acción penal por parte del MTEPS o la víctima, la Unidad de Asuntos Jurídicos de EASBA se apersonará ante la Fuerza Especial de Lucha Contra la Violencia (FELCV) o el Ministerio Público en resguardo de la norma institucional y la protección de la víctima.
- **Denuncia Inmediata por la Empresa:** En casos flagrantes o de gravedad extrema que revistan características de delito, la Unidad de Asuntos Jurídicos formalizará la denuncia penal de manera directa e inmediata, informando de dicho extremo al MTEPS a fin de evitar la duplicidad de denuncias penales y garantizar un único proceso ordinario penal, velando por el debido proceso y la seguridad jurídica

CUADRO RESUMEN DE PLAZOS E INSTANCIAS DEL PROCEDIMIENTO

Acción / Hito	Instancia / Responsable	Plazo Máximo	Detalle Operativo y Garantías
Registro y Recepción de la Queja/Denuncia	Comisión de Protección *(Unidad de Talento Humano y Servidor/a Público/a designado/a)*	**Inmediato**	Presentación verbal o escrita, firma del **Acta Confidencial**, asignación de **Código Único de Caso** y resguardo estricto de la identidad y datos personales.
Adopción de Medidas Cautelares de Emergencia	Comisión de Protección / Gerencia General / DGAF	**24 a 48 Horas**	Emisión de medidas temporales bajo criterios de *proporcionalidad y necesidad* (separación de turnos, reubicación de puesto o restricción de contacto). **Garantía:** No afectará bajo ninguna circunstancia el sueldo, nivel jerárquico ni la estabilidad laboral de la víctima.
Derivación a Instancias Competentes	Comisión de Protección	**Hasta 3 Días Hábiles**	**a) Vía Laboral (MTEPS):** Remisión oficial del expediente a la Jefatura Departamental/Regional de Trabajo para sustanciación bajo la R.M. N° 196/21. **b) Vía Sumaria Interna:** Remisión inmediata a la Autoridad Sumariante de EASBA para apertura del proceso disciplinario interno conforme a la Ley N° 1178 y R.M. 196/21. **c) Vía Penal:** Remisión directa o por el MTEPS ante la FELCV/Ministerio Público en caso de indicios de delito (Ley N° 348).
Acatamiento de Conminatorias e Intervención Jurídica	Gerencia General / Unidad de Asuntos Jurídicos / DGAF	**Inmediato / Según Conminatoria**	Ejecución obligatoria e irrestricta de las Conminatorias de Cese de Acoso emitidas por el MTEPS. Apersonamiento formal de Asuntos Jurídicos ante el Ministerio Público/FELCV para el seguimiento de la acción penal de forma coordinada, evitando duplicidad procesal.

14. PLAN DE PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN - Medidas Preventivas

- **Capacitación Semestral:** La Unidad de Gestión de Talento Humano, en coordinación con la Unidad de Transparencia, organizará talleres semestrales obligatorios sobre prevención del acoso laboral y equidad de género para personal de Planta y Administrativos.
- **Declaración y Compromiso de Conocimiento:** Al momento de su incorporación o firma de contrato, todo nuevo servidor/a público/a, trabajador/a, consultor/a o pasante de EASBA suscribirá de manera obligatoria la **"Declaración de Conocimiento y Compromiso de**

Adhesión a la Política de Tolerancia Cero frente al Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia de Género".

- **Alcance del Compromiso:** Mediante dicha declaración, la persona servidora pública deja constancia expresa de:

a) Conocer que EASBA mantiene una política estricta de **Tolerancia Cero** ante cualquier manifestación de acoso laboral, acoso sexual o violencia de género en sus instalaciones o en el ejercicio de sus funciones.
b) Asumir el compromiso de mantener una conducta fundamentada en el respeto, la equidad, la ética y la dignidad en el entorno de trabajo.

- **Encuestas de Clima Laboral:** Evaluación anual del clima organizacional mediante encuestas que **garantizarán el anonimato absoluto** de los participantes, orientadas exclusivamente a detectar riesgos y medir la percepción de seguridad laboral sin exponer a personas denunciantes.