



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 258

(28 JUN. 2013)

“Por la cual se adopta el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral en la U.A.E. Contaduría General de la Nación”

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confieren el literal g) del artículo 3° de la Ley 298 de 1996 y el numeral 8° del artículo 4° del Decreto 143 de 2004 y,

CONSIDERANDO

Que el Congreso de la República expidió la Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”.

Que el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 establece que “los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. . .”.

Que el artículo 14, numeral 1.7 de la Resolución No. 2646 de 2008, del Ministerio de la Protección Social contempla como medida preventiva de acoso laboral la conformación de comités de convivencia laboral y establece el procedimiento interno, confidencial y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral, en el marco de las responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

Que la Resolución No. 652 de 2012 emanada del Ministerio de Trabajo, establece la exigencia de la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas.

28 JUN. 2013

"Por la cual se adopta el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral

Que la Resolución No. 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificó los artículos 3°, 4°, 9° y 14° de la Resolución No. 652 de 2012.

Que en acatamiento de la anterior normativa, la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución No. 364 de 2012, por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Que la Resolución No. 633 de 2012 de la Contaduría General de la Nación subrogó la Resolución No. 364 de 2012.

Que por medio de la Resolución No. 652 de 2012 de la Contaduría General de la Nación se convocó a elecciones para elegir los representantes de los funcionarios de la Entidad en el Comité de Convivencia Laboral.

Que por medio de la Resolución No. 727 de 2012 de la Contaduría General de la Nación, se conformó el Comité de Convivencia Laboral de la Entidad, teniendo en cuenta las elecciones convocadas mediante la Resolución 652 de 2012; así mismo, el Contador General designó sus representantes en el Comité.

Que la Resolución No. 124 de 2013 de la Contaduría General de la Nación modificó la Resolución 727 de 2012.

Que con mérito en lo expuesto, se


RESUELVE

CAPITULO I

ARTÍCULO 1°. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, tiene por objeto desarrollar los mecanismos de prevención de acoso laboral y los procedimientos internos de solución de las situaciones que al interior de la Entidad se puedan presentar entre los servidores públicos. El Comité procurará generar una conciencia colectiva de convivencia, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los servidores públicos, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 2°. MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN. El Comité estará integrado en forma bipartita por cuatro (4) representantes 

principales, con sus respectivos suplentes, dos (2) designados por el Contador General de la Nación y dos (2) de los servidores públicos por elección popular.

PARAGRAFO 1°. Los representantes serán elegidos o designados, según el caso, de la siguiente forma:

Representantes de los Servidores Públicos: Por votación abierta, mediante elección popular.

Representantes del Contador General de la Nación: Por designación, mediante resolución motivada.

PARAGRAFO 2°. Quienes aspiren a integrar el Comité, preferiblemente, deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

ARTÍCULO 3°. DEL PERÍODO. El período de los miembros de Comité será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación. Los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

ARTÍCULO 4°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.
8. Presentar al Contador General de la Nación las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Talento Humano y al Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Entidad.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Contador General de la Nación.

Artículo 5°. OBLIGACIONES ESPECIALES. Además del cabal cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- d) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- e) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.


ARTÍCULO 6°. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto. En caso de que el impedimento sea aceptado por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente que lo remplace. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el caso de impedimento.

PARAGRAFO: No podrá ser miembro del Comité de Convivencia Laboral el servidor público contra quien se haya formulado una queja de acoso laboral o quien haya sido víctima de acoso laboral en los en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO 7°. CAUSALES DE RETIRO. Son causales de retiro de los miembros del Comité las siguientes:

1. La desvinculación de la Entidad.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
6. La renuncia justificada presentada por el miembro ante Comité y que esta haya sido aceptada.

PARÁGRAFO: La decisión de retiro en los casos 2 al 6 debe ser adoptada por el resto de los miembros del Comité e informada a quienes lo eligieron.

ARTÍCULO 8°. REEMPLAZOS TEMPORALES Y DEFINITIVOS. Los representantes, tanto del Contador General de la Nación como de los servidores públicos, deberán tener suplentes, designados o elegidos, según el caso, en la forma prevista en el artículo 2° de esta 

Resolución, los cuales, como suplentes, serán convocados únicamente en los eventos de ausencias temporales o definitivas de alguno de sus miembros principales.

PARÁGRAFO: Son suplentes numéricos de los servidores públicos los convocados en el orden de votación en que hayan sido elegidos. En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

CAPITULO III

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 9°. INSTALACIÓN. Una vez elegidos y designados, según el caso, los miembros del Comité, se procederá a su instalación, de lo que se dejará constancia en el acta respectiva. De igual manera, en este acto se resolverán los siguientes puntos:

- a) Escogencia del Presidente y Secretario del Comité, de entre sus miembros.
- b) Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.
- c) Definición de fecha de la siguiente reunión.
- d) Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
- e) Los demás temas que los miembros consideren deban ser tratados.

PARÁGRAFO: De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

ARTÍCULO 10°. PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. FUNCIONES. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante el Contador General de la Nación, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante el Contador General de la Nación, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

PARÁGRAFO: En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, el Comité designará su remplazo.

ARTÍCULO 11°. SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. FUNCIONES. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a los servidores públicos involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las distintas dependencias de la Entidad.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Contador General de la Nación.

PARÁGRAFO: En caso de ausencia temporal o definitiva del Secretario, el Comité designará su remplazo.

ARTÍCULO 12°. CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006 y demás normas relacionadas. Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del Comité.

ARTÍCULO 13°. APOYO INTERDISCIPLINARIO. Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados.

4. CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 14°. CLASIFICACIÓN DE LAS REUNIONES. Las reuniones serán:

ORDINARIAS: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses.

EXTRAORDINARIAS: Cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

PARAGRAFO. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 15°. DE LA VALIDEZ DE LAS REUNIONES. El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 16. DE LAS ACTAS. De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente. Para la

conservación de las actas se implementará un archivo, que estará bajo custodia de confidencialidad especial, el cual será de libre consulta de los miembros del Comité y que reposará en la oficina del GIT de Talento Humano.

ARTÍCULO 17. DECISIONES DEL COMITÉ. El Comité adoptará, en principio, decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

PARÁGRAFO: Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

CAPÍTULO V

OTRAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 18. FUNCIONES PREVENTIVAS. El Comité tendrá las siguientes funciones:

A nivel de capacitación. El Comité podrá realizar las siguientes actividades:

Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral.

Conversatorios.

Capacitaciones sobre la normativa y la legislación pertinentes.

A nivel de espacios de comunicación. El Comité promoverá círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la Entidad en función el trato digno y respetuoso.

Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.

A nivel de canales de comunicación. El comité definirá canales de comunicación claros con el fin de:

Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.

Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la Entidad.

A nivel de evaluación del clima laboral. El Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

ARTÍCULO 19°. FUNCIONES CORRECTIVAS. TRÁMITE DE LAS QUEJAS POR ETAPAS:

Primera Etapa. Recepción de la Queja. El Comité recibirá las quejas interpuestas por los servidores públicos de la Entidad, a través de cualquier mecanismo idóneo, que garantice la confidencialidad en el proceso.

Segunda Etapa. Calificación Previa. El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2° y 7° de la ley 1010 de 2006. Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto jurídico del GIT Jurídico de la Entidad, quien deberá observar siempre la confidencialidad que establece la Ley para estos casos. Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial. Si por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

Tercera Etapa. Aspectos Probatorios. Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido. Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber a las partes, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Entidad.

Cuarta Etapa. Decisiones. Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes, así como a las autoridades competentes de la Entidad, cuando fuere el caso. El Comité tendrá un término máximo de dos (2) meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

CAPÍTULO VI

VIGENCIA

ARTÍCULO 20°. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a 28 JUN. 2013


PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

Proyectó: Jorge Iván Salazar Cardona, Asesor Secretario Privado
Revisó: Cesar Augusto Aristizabal Aristizabal, Coordinador (E) GIT Jurídica
Revisó: Laura Carolina Bernal Correa, Coordinadora GIT Talento Humano