PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 435

(22 DIC 2022)

"Por medio de la cual se establece la política de prevención del acoso laboral, se define la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones".

LA PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en particular las conferidas por el artículo 277 de la Constitución Política y los numerales 7 y 29 y del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000, modificado por el artículo 2 del Decreto Ley 1851 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que los numerales 1°, 2°, 3° y 5° del artículo 277 de la Constitución Política asignan a la Procuraduría General de la Nación, las funciones de vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos; proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad; defender los intereses de la sociedad y velar por el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas.

Que a su vez el artículo 25 constitucional dispone que el trabajo es un derecho y una obligación social, por lo cual, goza de especial protección, detallando que el mismo debe darse en condiciones dignas y justas.

Que los numerales 7° y 29 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000, modificado por el Decreto Ley 1851 de 2021, confieren a la Procuradora General de la Nación facultades para expedir actos administrativos, órdenes, directivas y circulares necesarios para desarrollar las funciones atribuidas por la ley, así como, crear comités asesores y grupos de trabajo para el cumplimiento de las funciones de la entidad y los previstos en la ley.

Que por medio de la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, modificada en su artículo 18 por la Ley 2209 de 2022, se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos, en el marco de las relaciones de trabajo.

Que el parágrafo 2° del artículo 9° *ibídem* dispone que se deben establecer medidas preventivas y correctivas de situaciones de acoso laboral, so pena de ser entendidas como toleradas por parte de los empleadores o jefes superiores de la administración.

Que el numeral 1.7 del artículo 14 de la Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008[1] del Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo), contempla como medida preventiva del *"acoso laboral"*, la conformación del Comité de Convivencia Laboral en las

---

[1] Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 435

(22 DIC 2022)

"Por medio de la cual se establece la política de prevención del acoso laboral, se define la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones".

entidades públicas y privadas y el establecimiento de un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir esta clase de conductas.

Que el artículo 14 de la precitada Resolución, establece medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que se hace necesario implementar al interior de la Procuraduría General de la Nación.

Que el Ministerio del Trabajo mediante Resolución No. 652 del 30 de abril de 2012, modificada parcialmente por la Resolución No. 1356 del 18 de julio de 2012, reglamentó la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas, y señaló que estas deben conformar un comité por empresa y voluntariamente integrar comités adicionales, conforme a su organización interna.

Que la Procuraduría General de la Nación mediante Resolución No. 592 del 10 de noviembre de 2017, dispuso la conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral en la entidad, así como, el procedimiento para superar situaciones que constituyan conductas de acoso laboral.

Que en Resolución No. 016 del 12 de enero de 2021, la Procuraduría General de la Nación estableció un nuevo esquema de gestión conformando seis (6) Seccionales. En consecuencia, se expidió la Resolución No. 154 del 19 de mayo de 2021, estableciendo la nueva conformación de los Comités de Convivencia Laboral.

Que por medio de la Resolución No. 1050 del 27 de noviembre de 2019, la entidad creó el Comité de Articulación Interna para la Garantía de los Derechos Humanos de las Mujeres y la Prevalencia de los Derechos de la Niñez y adoptó la ruta contra el acoso sexual al interior de la entidad.

Que, a su vez, mediante la Resolución No. 376 del 14 de septiembre de 2020, se institucionalizó en la Procuraduría General de la Nación la Política Interna por la Garantía de los Derechos de las Mujeres y la Niñez, estableciéndose el "Protocolo de atención integral para personas víctimas de acoso sexual al interior de la Entidad" como un eje fundamental de esta política.

Que el artículo 25 del Acuerdo Colectivo 2021 suscrito entre la Procuraduría General de la Nación y las organizaciones sindicales, se estableció que: "[l]a Procuraduría General de la Nación definirá una política institucional a través de la cual se compromete con la no tolerancia al acoso laboral y a establecer e implementar mecanismos de prevención y control del acoso laboral, tales como alertas tempranas, protocolo de gestión de casos, actividades de sensibilización y capacitación a los servidores de la entidad y el fortalecimiento a los Comités de Convivencia Laboral; todo ello dirigido a evitar cualquier forma de maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral en sus servidores. De esta manera, se promoverá la cultura del buen trato con el fin de fomentar ambientes laborales sanos y armónicos".

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 435

(22 DIC 2022)

"Por medio de la cual se establece la política de prevención del acoso laboral, se define la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones".

Que, con fundamento en lo expuesto, se hace necesario establecer una política de prevención del acoso laboral, definir medidas preventivas y correctivas y el procedimiento conciliatorio para superar el acoso laboral y/o las dificultades en la convivencia laboral al interior de la Procuraduría General de la Nación y, en consecuencia, derogar la Resolución No. 592 del 10 de noviembre de 2017.

Que, en mérito de lo expuesto, la Procuradora General de la Nación,

RESUELVE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. Establecer la política institucional de prevención del acoso laboral en la Procuraduría General de la Nación, sus mecanismos de implementación y procedimiento interno, así como definir la conformación y el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en la entidad.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES. Para efectos de la presente resolución, se adoptan las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006, o aquella que lo modifique, sustituya o derogue.

ARTÍCULO 3. POLÍTICA. La política de prevención del acoso laboral en la Procuraduría General de la Nación comprende: i) el firme compromiso con la no tolerancia al acoso laboral, ii) la implementación de mecanismos para su prevención y control dirigidos a evitar cualquier forma de maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral en sus servidores y servidoras, iii) la promoción de la cultura del buen trato con el fin de fomentar ambientes laborales sanos y armónicos y iv) la garantía de funcionamiento efectivo de los Comités de Convivencia Laboral a nivel nacional.

ARTÍCULO 4. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL. La Procuraduría General de la Nación, mediante la División de Gestión Humana, implementará medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, tales como:

1. Definir y socializar un Código de Convivencia en el que se identifiquen los comportamientos y actitudes aceptables y aquellos que dificultan la convivencia en la Entidad.

2. Definir y socializar un protocolo de prevención, atención y seguimiento de casos acoso laboral.

3. Desarrollar actividades de sensibilización del acoso laboral dirigidas a todos los servidores y servidoras.

4. Llevar a cabo actividades de capacitación para fomentar las competencias interpersonales en los servidores y servidoras de la Entidad, dirigidas al mantenimiento de la armonía en los espacios laborales.

5. Fortalecer los Comités de Convivencia Laboral a nivel nacional.

6. Desarrollar estrategias de promoción de la sana convivencia laboral fomentando la cultura del buen trato.

7. Evaluar y gestionar las recomendaciones que los Comités de Convivencia Laboral sugieran para prevenir y controlar el acoso laboral en la Entidad.

8. Realizar el seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral en la Entidad.

9. Desarrollar aquellas medidas correctivas establecidas por el Ministerio de Trabajo y que sean aplicables a la Entidad.

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN, FUNCIONES Y DEBERES DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 5. OBJETO. Los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación son los encargados de desarrollar el procedimiento conciliatorio ante las quejas que por presuntas conductas constitutivas de acoso laboral y/o dificultades de convivencia se interpongan ante esta instancia, así como recomendar mecanismos de prevención del acoso laboral y estrategias para fomentar ambientes laborales en donde primen las relaciones basadas en el respeto y el buen trato.

ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN Y COMPETENCIA. Los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación estarán conformados en cada una de las seccionales del esquema de gestión de la entidad dispuesto en la Resolución No. 016 del 12 de enero de 2021, o en aquella que la modifique, sustituya o derogue.

Para su funcionamiento, los Comités de Convivencia Laboral tendrán competencia dentro del ámbito de la jurisdicción dispuesto para cada seccional, incluyendo las Procuradurías Judiciales y las Seccionales de la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 435

(22 DIC 2022)

"Por medio de la cual se establece la política de prevención del acoso laboral, se define la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 7. INTEGRANTES. Los Comités de Convivencia Laboral estarán integrados por dos (2) representantes de los servidores y dos (2) representantes de la Procuraduría General de la Nación, con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. El suplente actuará durante las ausencias temporales o definitivas del representante principal, o cuando se presenten situaciones de impedimentos y recusaciones de éste. En caso de falta absoluta del principal, el suplente asumirá la calidad de principal hasta finalizar el periodo o, hasta cuando se elijan los nuevos integrantes del Comité respectivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Para lo cual, el funcionario deberá manifestar que reúne los requisitos exigidos y conoce la normatividad vigente aplicable al acoso laboral dentro del proceso de postulación al momento de inscribirse.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES. Los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación tendrán las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir conductas de acoso laboral y/o dificultades en la convivencia laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Examinar de manera confidencial, los casos en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la Procuraduría General de la Nación.

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 del conflicto.

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 al acuerdo de compromisos adquiridos por las partes involucradas, verificando su cumplimiento conforme a lo pactado.

7. Remitir el expediente al operador disciplinario competente, en aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas, la conducta persista o se advierta la presencia de conductas disciplinables.

8. Presentar ante las instancias competentes, las recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

9. Presentar a la Secretaría General, los informes trimestrales y anual de resultados de la gestión de cada Comité de Convivencia Laboral.

10. Presentar los informes requeridos por las autoridades competentes en relación con la gestión del Comité.

11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 9. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS. Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación tendrán los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas o, en eventos de fuerza mayor, presentar excusa válida y convocar anticipadamente a su suplente, con el fin de garantizar el quórum necesario para la toma de decisiones.

2. Mantener en estricta confidencialidad la información que conozcan en el ejercicio de sus funciones.

3. Contribuir al logro de consensos en las decisiones del Comité.

4. Mantenerse actualizados(as) en la normatividad que rige el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral, para el buen desempeño de sus funciones.

5. Cumplir con las tareas y comisiones que, con ocasión de sus funciones, les encomiende el Comité.

6. Mantener la objetividad en cada una de las decisiones que tomen, desligándose de sus cargos y/o de quien representen al interior del Comité.

7. Elaborar los informes que sean requeridos por parte de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 13. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES ANTE LOS COMITÉS. Los representantes de los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación ante los Comités de Convivencia Laboral serán elegidos por votación secreta de los servidores de la entidad, en la que manifiesten su voluntad libre, espontánea y auténtica. La elección se llevará a cabo a través de convocatoria coordinada por la División de Gestión Humana, según el procedimiento que se fije y desarrolle por esa dependencia.

PARAGRAFO. El proceso de elección de los representantes de los servidores de los Comités deberá realizarse con una antelación no menor a tres (3) meses a la finalización del periodo de los miembros existentes.

ARTÍCULO 14. DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD ANTE LOS COMITÉS. El(a) Procurador(a) General de la Nación designará mediante acto administrativo a los representantes (principales y suplentes) de la entidad ante los Comités de Convivencia Laboral.

CAPÍTULO III
FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 15. PERÍODO DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL. Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral serán elegidos para un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de expedición de los actos administrativos mediante los cuales se reconozcan los resultados de las votaciones de los servidores y se designen a los representantes de la entidad.

PARÁGRAFO. Los funcionarios(as) designados(as) como representantes ante los Comités de Convivencia Laboral se separarán de su función ante el respectivo Comité, una vez finalice el periodo para el cual fueron elegidos(as), o hasta que se designen los nuevos representantes que los reemplazarán en los correspondientes Comités de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 16. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL. Les corresponde a los miembros de los Comités de Convivencia Laboral en la primera sesión, elegir los integrantes que ejercerán la Presidencia y la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LOS COMITÉS. La Presidencia del respectivo Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias a través de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 10. INHABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. No podrán hacer parte de los Comités de Convivencia Laboral aquellos servidores públicos contra quienes se haya formulado queja por acoso laboral o hayan sido víctimas de esta conducta, en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité.

ARTÍCULO 11. RETIRO DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS. Son causales de retiro de los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. El retiro del servicio de la Procuraduría General de la Nación.

2. Faltar a tres (3) sesiones, sin justa causa, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias a que hubiere lugar.

3. El traslado a otra sede de la Entidad, fuera de la jurisdicción del Comité donde funge como miembro.

4. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave como funcionario.

5. La renuncia presentada por el integrante del Comité.

6. Haber violado el deber de confidencialidad y reserva como integrante del Comité.

PARÁGRAFO: Ante la falta definitiva de uno o más de los representantes de los servidores en los Comités de Convivencia Laboral, se procederá de la siguiente manera a fin de garantizar el funcionamiento del mismo:

a) Si uno de los representantes principales se retira, su suplente asumirá como principal.

b) Ante el retiro de uno de los representantes principales de los servidores con su suplente, se designará al servidor(a) postulado(a) como principal de la plancha que le sigue en votos, con su respectivo suplente.

c) En el evento de no contar con más planchas en la seccional correspondiente, uno de los suplentes asumirá como representante principal.

ARTÍCULO 12. RESTRICCIÓN EN LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS COMO REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES. Los candidatos a representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación no podrán haber sido representantes (principal o suplente) de los servidores en este u otro comité o comisión de la entidad en el periodo inmediatamente anterior.

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz, fungiendo como facilitador(a) durante las mismas.

3. Gestionar a través de la secretaria general, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

4. Las demás actividades inherentes a las funciones antes señaladas.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del respectivo Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral y/o dificultades de convivencia, así como las pruebas que las soportan.

2. Determinar el cumplimiento de requisitos de la queja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 y 23 de la presente resolución.

3. Evaluar el contenido de la queja para determinar si el Comité de Convivencia Laboral es competente para su trámite, de lo contrario, remitir a la instancia pertinente.

4. Asignar un número consecutivo a cada queja que cumpla los requisitos señalados en esta resolución.

5. Administrar la cuenta de correo electrónico del Comité de Convivencia Laboral de su seccional.

6. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, aprobadas por la Presidencia, indicando fecha, hora y lugar o medio de reunión (presencial o virtual).

7. Citar a entrevistas individuales a las personas definidas por el Comité, con el fin de escuchar la versión de los hechos que dieron lugar a la queja.

8. Cuando se determine el ánimo conciliatorio de las partes y así lo determine el Comité, citar a las partes involucradas en la queja con el fin de que establezcan acuerdos de convivencia a través de la suscripción del Acuerdo de Compromisos Mutuos.

9. Proyectar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

10. Realizar la custodia de las grabaciones de las sesiones y borrar el contenido de estas, una vez firmadas las actas.

11. Suscribir las comunicaciones con las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité a los interesados y a las dependencias de la Entidad que corresponda.

12. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

13. Presentar informes trimestrales y anual de gestión del Comité, que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento a los casos y recomendaciones, para presentar a la Secretaría General de la Entidad.

14. Suscribir los oficios que se requieran para la operatividad y funcionamiento del Comité.

15. Llevar el archivo de las quejas presentadas y de la documentación soporte de estas, de acuerdo con las tablas de retención documental, así como velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

16. Las demás actividades necesarias y que sean inherentes a las funciones antes señaladas.

ARTÍCULO 19. SESIONES. Los Comités de Convivencia Laboral se reunirá en sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias, de la siguiente manera:

Sesiones Ordinarias: Sesionará ordinariamente con una periodicidad trimestral. Las sesiones serán convocadas por la Secretaría Técnica con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión. En la convocatoria se indicará la respectiva agenda y se remitirá la información, junto con la documentación que debe ser considerada.

Sesiones Extraordinarias: Sesionará de manera extraordinaria en cualquier momento, cuando por circunstancias especiales así fuere necesario. En tal caso, la convocatoria podrá efectuarse por solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité a través de solicitud dirigida a la Secretaría Técnica quien procederá con la citación.

PARÁGRAFO. Podrá sesionar a través de medios virtuales que permitan la interacción simultanea o sucesiva de sus integrantes. La sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, de conformidad con los términos previstos en la ley.

ARTÍCULO 20. QUÓRUM DELIBETARIO Y DECISORIO. En las reuniones ordinarias y extraordinarias, los Comités de Convivencia Laboral podrán deliberar y decidir con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

ARTÍCULO 21. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS. La Secretaría General pondrá a disposición los recursos presupuestales y físicos disponibles para el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE INTERNO, CONFIDENCIAL Y CONCILIATORIO

ARTÍCULO 22. REQUISITOS DE LA QUEJA. El servidor que desee presentar una queja por acoso laboral y/o dificultades en la convivencia laboral, lo deberá hacer por escrito ante el Comité de Convivencia Laboral de su jurisdicción por medio de correo electrónico destinado para el efecto en cada uno de los Comités de Convivencia Laboral, o a través de solicitudesservidoresPGN@procuraduria.gov.co y deberá cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Nombre y apellido de la persona que suscribe la queja, con número de documento de identificación.

2. Datos completos del servidor(a) público(a) contra quien se dirige la queja.

3. Relato sucinto de los hechos que originan la queja con mención de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

4. Firma del quejoso(a) y dirección de notificaciones.

La Secretaría Técnica del respectivo Comité, verificará el cumplimiento de los requisitos enunciados y si la queja carece de alguno de ellos, se lo comunicará al quejoso para que la amplíe o complemente Si transcurrido un (1) mes, contado a partir de la comunicación mediante la cual se devuelve, el interesado no la subsana, se archivará por desistimiento tácito; decisión que se comunicará al quejoso(a).

La Secretaría Técnica evaluará la competencia del Comité para conocer los hechos denunciados y en el evento que no se refiera a presuntas conductas de acoso laboral y/o dificultades de convivencia laboral, remitirá a la instancia pertinente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cualquier queja o denuncia que refiera conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral deberá ser remitida de manera exclusiva al Comité de Convivencia Laboral correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cualquier queja o denuncia que refiera conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral en la modalidad de acoso sexual, deberá ser remitida al buzón virtual establecido exclusivamente para atender estos asuntos: correovioleta@procuraduria.gov.co, con el fin de activar el *Protocolo de atención integral para las personas víctimas de acoso sexual al interior de la entidad,* establecido por las

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 435

(22 DIC 2022)

"Por medio de la cual se establece la política de prevención del acoso laboral, se define la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones".

Resoluciones No. 1050 de 2019 y 376 de 2020 y atender la queja o denuncia acorde con el enfoque diferencial que amerita.

ARTÍCULO 23. INADMISIÓN DE LA QUEJA. El Comité de Convivencia Laboral se abstendrá de tramitar las quejas que:

1. Cuando los intervinientes en los hechos no sean servidores(as) públicos(as) de la Procuraduría General de la Nación, en cuyo caso se devolverá al remitente.

2. Cuando las partes involucren a personas bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación.

ARTÍCULO 24. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Los documentos y en general toda la información que se gestiona al interior de los Comités de Convivencia Laboral es de carácter confidencial y, por tanto, debe garantizarse su reserva, custodia y confidencialidad.

En virtud del principio de confidencialidad, la documentación gestionada a través de los Comités de Convivencia Laboral se mantendrá con carácter de reserva en el archivo a cargo de la Secretaría Técnica de cada Comité y solo será puesta a disposición de sus integrantes o de autoridad competente, cuando sea requerida.

PARÁGRAFO: Cuando se autorice por parte de los integrantes del Comité la grabación de las sesiones, el acceso a la misma es de carácter restringido y sólo quien ejerza la Secretaria Técnica podrá conocerla para apoyarse en la misma en la elaboración del acta respectiva; por lo anterior, una vez elaborada el acta, la grabación será borrada y no podrá ser entregada ni usada para fines diferentes.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO INTERNO. El procedimiento interno, confidencial y conciliatorio para superar las conductas de acoso laboral y/o dificultades en la convivencia laboral de que tengan conocimiento los Comités de Convivencia Laboral de la entidad, será el siguiente:

1. Quienes se consideren afectados por situaciones que puedan constituir conductas de acoso laboral, o relaciones laborales inadecuadas, deberán presentar la queja de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la presente resolución.

2. La Secretaría Técnica evaluará la queja, determinando el cumplimiento de requisitos y la competencia del Comité para el conocimiento de esta; en caso de que no cuente con los requisitos establecidos en el artículo 22 o cumpla con alguna de las causales de inadmisión establecidas en el artículo 23 o el Comité no sea competente para el trámite de la misma, la devolverá al quejoso(a) o a la instancia pertinente, según corresponda.

3. Luego de aceptada la queja se abrirá el correspondiente expediente que llevará un número de radicado interno y consecutivo, al cual se anexarán todos los documentos y diligencias relacionadas con la actuación.

4. La Secretaría Técnica incluirá en el orden del día de la sesión ordinaria inmediatamente siguiente, la(s) entrevista(s) individual(es) correspondiente(s) a la queja, o en caso de ser necesario, convocará a sesión extraordinaria de acuerdo con lo definido por la Presidencia.

5. Si alguna de las partes intervinientes no asiste a la citación deberá justificar la ausencia ante el respectivo Comité y este fijará nueva fecha. Si no se presenta a la segunda citación o no justifica su inasistencia, se dejará constancia en acta que suscribirán la parte presente y los integrantes del respectivo Comité.

   Si la parte renuente a asistir es el quejoso(a), se entenderá que desiste de la queja y se procederá al archivo de esta. Si por el contrario la parte renuente es la denunciada, se entenderá que no existe ánimo conciliatorio y el respectivo Comité procederá de conformidad con el numeral doce (12) del presente artículo.

6. El Comité una vez escuchadas las partes, determinará la pertinencia de escuchar a testigos para el esclarecimiento de los hechos.

7. En el desarrollo de las entrevistas individuales se determinará el ánimo conciliatorio de las partes, en el evento en que exista voluntad de conciliar se convocará a una reunión de conciliación a través de la cual se buscará la suscripción de un Acuerdo de Compromisos Mutuos.

8. La Secretaría Técnica proyectará un borrador de Acuerdo de Compromisos Mutuos y lo pondrá en consideración el día de la reunión de conciliación.

9. La Secretaría Técnica convoca a las partes y al Comité en pleno o a los integrantes comisionados para el efecto, de acuerdo con las decisiones tomadas por el Comité al respecto, a la reunión de conciliación.

   La reunión de conciliación busca crear un espacio de diálogo entre las partes, promoviendo la suscripción de un Acuerdo de Compromisos Mutuos, en la que se definan acciones encaminadas a superar las situaciones manifestadas, así como a restablecer la convivencia y las buenas relaciones.

   La reunión de carácter conciliatorio se desarrollará en el siguiente orden:

   9.1. La Secretaría Técnica del respectivo Comité presentará el proyecto de Acuerdo de Compromisos Mutuos en el que se incluirá una breve explicación del contenido de la queja, del trámite adelantado, y de la fórmula de acuerdo

que pretende subsanar las diferencias y reestablecer la convivencia armónica entre las partes, a la luz de los preceptos de dignidad y respeto.

9.2. Se invita a las partes para que dentro de su intervención complementen los acuerdos propuestos y se fijen las medidas de prevención y resolución del conflicto de manera conjunta.

9.3. Sobre los puntos que no fueron objeto de conciliación, se dejará constancia expresa en la respectiva acta.

9.4. El Acuerdo de Compromisos Mutuos será suscrita por los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, o los integrantes delegados para este fin y las partes intervinientes

9.5. Se hará entrega de una copia de este Acuerdo de Compromisos Mutuos a las partes para su atento cumplimiento.

10. El Comité deberá verificar el cumplimiento a los compromisos adquiridos por las partes, haciendo seguimiento al Acuerdo.

11. Cuando el Comité de Convivencia Laboral verifique el incumplimiento del acuerdo firmado por las partes, remitirá el expediente al operador disciplinario.

12. En caso de no existir ánimo conciliatorio o si el quejoso(a) insista en que la queja constituye una conducta de acoso laboral, el respectivo Comité de Convivencia Laboral procederá, a través de la Secretaría Técnica, a dar traslado del expediente al operador disciplinario competente, dejando constancia de que previamente se agotó el procedimiento conciliatorio.

13. De todo lo actuado se dejará constancia en un acta que firmarán el Presidente y el Secretario Técnico del respectivo Comité de Convivencia Laboral, previa revisión de los demás integrantes que participaron en el estudio del caso.

14. El Comité de Convivencia adicionalmente puede adoptar medidas de prevención y control tales como: sugerencias al jefe inmediato, solicitudes de intervención al Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, recomendaciones no vinculantes a Secretaría General y/o solicitudes de capacitación o intervención según lo establecido en el artículo 5° de la presente resolución, las cuales serán informadas al competente y a las partes interesadas por parte del Secretario Técnico.

15. Por tratarse de una actuación previa, preventiva y conciliatoria, contra las decisiones de los Comités de Convivencia Laboral no procede recurso alguno.

16. Cuando la queja refiera conductas de acoso sexual, se remitirá al correovioleta@procuraduria.gov.co, para activar el protocolo de prevención y atención integral del acoso sexual, establecido en la Resolución 1050 del 27 de noviembre de 2019 y la Resolución 376 del 14 de septiembre de 2020.

17. Si el Comité de Convivencia Laboral advierte la existencia de conductas tipificadas como acoso laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, remitirá al operador disciplinario para que se desarrolle el procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las demás decisiones que en el marco de su competencia se tomen dentro del proceso.

18. Culminado el procedimiento interno regulado en esta resolución, se archivará el expediente.

19. Para fines estadísticos y de seguimiento, la Veeduría informará al Comité de Convivencia con sede en la ciudad de Bogotá, el resultado de los procesos disciplinarios remitidos por los diferentes Comités respecto a quejas por conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral.

PARÁGRAFO: El Comité de Convivencia Laboral con sede en la ciudad de Bogotá, podrá avocar, de manera oficiosa o a solicitud de parte, el conocimiento de cualquier caso que sea de competencia de un Comité de Convivencia Laboral del nivel territorial, por razones de gravedad o cuando esté involucrado un funcionario(a) del nivel directivo.

ARTÍCULO 26. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES, TRÁMITE. Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral deberán declararse impedidos o serán sujetos de recusación cuando estén incursos en las causales contempladas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

PARÁGRAFO PRIMERO: Si algún integrante del Comité se declara impedido o es sujeto de recusación estas se resolverán al interior del respectivo Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en que todos los integrantes del Comité se declaren impedidos, la queja se remitirá al (a) Procurador(a) General de la Nación, quien designará un Comité ad-hoc para tramitarla.

ARTÍCULO 27. INFORMES DE GESTIÓN. Dentro del mes siguiente contado a partir de la fecha de comunicación de los actos administrativos mediante los cuales se reconocen los resultados de las votaciones de los servidores y se designan a los representantes de la entidad ante los nuevos Comités de Convivencia Laboral, quien ejerza la Secretaría Técnica de cada Comité presentará ante la Secretaría General, un informe de cierre de gestión del periodo culminado en los términos establecidos en el numeral 9 del artículo 8 de la Resolución 652 de 2012, del Ministerio de Trabajo.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 435

(22 DIC 2022)

"Por medio de la cual se establece la política de prevención del acoso laboral, se define la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Procuraduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones".

Cada uno de los Comités deberá presentar ante la Secretaría General con copia al Comité de Convivencia Laboral con sede en Bogotá, informes trimestrales y anuales de su gestión.

PARÁGRAFO: La Secretaría General en conjunto con la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral con sede en Bogotá, revisará de manera permanente los informes de los diferentes Comités seccionales con el fin de hacer seguimiento a la gestión y establecer medidas preventivas y correctivas del acoso en la Entidad.

ARTÍCULO 28. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 592 del 10 de noviembre de 2017 y todas aquellas normas internas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARGARITA CABELLO BLANCO
Procuradora General de la Nación

Proyectó: Astrid Maried Orne - Asesor - División de Gestión Humana
Revisó: Viviana Mercedes Mora Verbel – Procuradora Delegada con funciones mixtas para la defensa de los derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y la Mujer
Andrés Higuera Africano - Asesor - Despacho Procuradora General
Aprobó: Myriam Stella Ortiz Quintero - Jefe de División Gestión Humana (c)
Jorge Humberto Serna Botero – Jefe Oficina Jurídica
Carlos Alberto Castellanos Araújo - Secretario General
Vanessa Varón Garrido – Secretaria Privada