

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

Este procedimiento se adopta mediante Resolución Reglamentaria N° 033

Fecha: 15 de diciembre de 2023

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para llevar a cabo las actuaciones necesarias para esclarecer, tramitar y tomar las medidas pertinentes en los casos en los que cualquier servidor público denuncie hechos que puedan constituirse como acoso laboral, dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia.

2. ALCANCE:

Inicia con la denuncia ante el Comité de Convivencia del (la) servidor(a) público(a) que se siente víctima de un posible acoso laboral y termina con el seguimiento al caso por parte del Comité de Convivencia para determinar su cierre o el traslado de lo actuado a la Procuraduría General de la Nación.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 1010	23-Ene-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

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 2209	23-05-2022	Por medio de la cual se modifica el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006
Resolución 2646	17-Jul-2008	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. Art. 15 – Ministerio de la Protección Social
Resolución 652	30-Abr-2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones. Ministerio del Trabajo.
Resolución 1356	18-Jul-2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012. Ministerio del Trabajo.

4. DEFINICIONES:

Consultar en el siguiente enlace el [Banco Terminológico](#)

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 2 de 11

COPIA CONTROLADA

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Servidor(a) (quejoso)	Diligencia y radica por escrito la queja ante el secretario del Comité de Convivencia Laboral.	Formato para Denunciar Presunto Acoso Laboral (PGTH-24-01)	<p>Observación: El servidor debe conocer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de Convivencia y Buen Trato (PGTH-24-02) • Manual de Convivencia (PGTH-24-03) <p>Punto de control: El reporte debe ser presentado por escrito y deberá incluir la descripción de los hechos constitutivos de la queja, identificar a las personas involucradas y anexar las pruebas correspondientes.</p>

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				No se recibirá ninguna queja de manera anónima, ni tampoco verbal.
2	Presidente del Comité de Convivencia Laboral	Convoca a reunión extraordinaria para la atención y activación del procedimiento.		Punto de control: Solo se tendrán en cuenta las quejas que al momento de su radicación evidencien que los hechos que la generaron no superan tres (3) años de ocurrencia.
3	Comité de Convivencia Laboral	Analiza de manera confidencial la queja presentada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de esta. Evalúa si el caso se puede tipificar en una de las conductas de	Acta de Reunión (PGD-02-07)	Observación: Si el caso presentado involucra a alguno de los miembros del Comité de Convivencia éste estará inhabilitado para participar en el desarrollo de las actuaciones del caso.

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		acoso laboral establecidas en la Ley 1010 de 2006. Valida las pruebas aportadas.		
4	Secretario del Comité de convivencia Laboral	Informa al quejoso por escrito, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la queja, justificando la decisión de no dar continuidad al proceso si las conductas no se pueden tipificar como conductas o circunstancias de acoso laboral.	Memorando al servidor (PGD-07-02)	
5	Secretario del Comité de convivencia Laboral	Si las conductas se pueden tipificar como conductas de acoso laboral, cita individualmente a cada	Correo electrónico o Memorando (PGD-07-02)	Punto de control: En los casos en que el acoso laboral sea de índole sexual, el caso no es

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		una de las partes involucradas (quejoso, testigos, denunciado), dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la queja, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.		conciliable y la acción penal y disciplinable quedan en cabeza del Estado, por lo que el Comité de Convivencia no podrá adelantar ninguna actuación y si llegare a conocer sobre algún caso, deberá compulsar copias para que el caso sea investigado de conformidad con el Código de Procedimiento Penal.
6	Comité de Convivencia Laboral	Escucha a las partes involucradas, solicita más información sobre los hechos y las diferencias a conciliar.	Acta de Reunión (PGD-02-07)	Punto de control: Los miembros del Comité de Convivencia deberán actuar con total independencia y contarán con capacidad de

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				actuación absoluta en este ámbito. Deberán actuar con absoluta discreción y Confidencialidad sobre el problema que se expone.
7	Secretario del Comité de convivencia Laboral	Cita conjuntamente al quejoso y al denunciado en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de las reuniones individuales, con el fin de establecer compromisos de convivencia.	Correo electrónico o Memorando (PGD-07-02)	
8	Comité de Convivencia Laboral	En reunión insta a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa y	Acta de Reunión (PGD-02-07)	Observación: El acta reposará en los archivos que maneja el secretario del Comité y en virtud del principio de

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		amigable dentro de los preceptos de dignidad y justicia, cooperando en la construcción de los acuerdos y avalándolos.		confidencialidad, se mantendrá con carácter de reserva por parte del secretario del Comité y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes Intervinientes o de autoridad competente.
9	Comité de Convivencia Laboral	Cuando no fuere posible llegar aun acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, se dará traslado de lo actuado a la Procuraduría General de la Nación, dejando constancia que se agotó el procedimiento	Oficio de traslado a la Procuraduría (PGD-07-04)	Punto de Control: El Comité de Convivencia Laboral no tendrá la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues dicha competencia es netamente judicial; por tanto, sus decisiones son de tipo preventivo y/o consultivo y tienen

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		conciliatorio al interior de la Entidad.		como finalidad buscar mecanismos conciliatorios
10	Comité de Convivencia Laboral	Realiza seguimiento, durante las reuniones ordinarias, mediante entrevista al denunciante para verificar el comportamiento del denunciado frente al acoso laboral. Si no se ha presentado recurrencia y la situación de acoso ha terminado, el caso se cierra.	Acta de Reunión (PGD-02-07)	
11	Comité de Convivencia Laboral	Si, por el contrario, el denunciado ha continuado reiterativamente con su comportamiento,	Oficio de traslado a la Procuraduría (PGD-07-04)	

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		se debe dar traslado de lo actuado a la Procuraduría General de la Nación.		

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PGTH-24-01 Formato para Denunciar Presunto Acoso Laboral
2. PGTH-24-02 Guía de Convivencia y Buen Trato
3. PGTH-24-03 Manual de Convivencia

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	Resolución reglamentaria No. 016 27 junio 2022	Se revisó la normatividad vigente y se actualizó el procedimiento incluyendo la Ley 2209 de 2022, por el cual se establece que las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas.

	Procedimiento para Gestionar Denuncias por Acoso Laboral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGTH-24 Versión: 2.0
--	---	---

Versión	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación
		El procedimiento se ajusta a la estructura definida en la nueva versión de "Procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión", incluyendo criterios de accesibilidad.
2.0	RR. 033 del 15 de diciembre de 2023	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Técnico 009-04
Dependencia	Dirección Talento Humano
Nombre Completo	Ray G. Vanegas Herrera
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	