



**VERIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.**

**Asesor con funciones de Jefe de Control Interno**

**Bogotá**  
**2015-03-30**

## 1. Introducción

El presente informe tiene como objetivo verificar el cumplimiento normativo de funcionamiento del comité de convivencia laboral del Instituto Nacional de Metrología y recomendará mejoras para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

## 2. Alcance

Comité de convivencia laboral vigencia 2014.

## 3. Descripción metodológica.

Como criterio de auditoría encontramos la ley 1010 de 2006, resoluciones 652 y 1356 de 2012, resolución 2646 de 2008 y la resolución interna 134 de 2012, se confrontan con la información suministrada por integrantes del Comité para determinar cuáles actividades se han realizado y finalmente establecer recomendaciones para la mejora.

Se inspeccionó a través del estudio de las actas y se examinaron físicamente cuatro carpetas con información del comité. Se revisó y se estableció la validez de la información y documentación registrada. Finalmente se identificaron debilidades en la información tales como diferencias con los criterios de auditoría.

## 4. Resultados.

### 4.1. *Período del Comité de Convivencia Laboral.*

La resolución 652 de 2012 establece que:

*“El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación”.*

Con la información suministrada por el Comité no se evidenciaron resolución de designación del segundo comité que debió ser elegido máximo en el mes de diciembre de 2014. Se recomienda anexar la resolución correspondiente de designación de los diferentes integrantes del comité y su respectiva comunicación a cada uno de ellos.

### 4.2. *Funciones del Comité de Convivencia Laboral.*

La normatividad vigente establece entre otras funciones del Comité:

#### 4.2.1. *Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir*

## VERIFICACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Asesor con funciones de jefe de control interno

### ***acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.***

Se evidenciaron la relación de cinco quejas en carpeta de actas, sin incluir la relacionada con la queja remitida por la Procuraduría General de la República y cuyo quejoso es la asesora con funciones de control interno Sandra Lucía López Pedreros.

En esta queja se establece en documento escrito a mano que es un relato de hechos, y no se estima como acoso laboral en el Comité aún cuando la Procuraduría General de la Nación lo remitió para análisis como queja de acoso laboral; adicionalmente no se citó a la quejosa para escucharla; en el documento remitido por la Procuraduría se establece dar respuesta a la quejosa y al mismo ente de control, a la fecha no se evidencia respuesta para las partes establecidas en el auto de la Procuraduría.

En la queja presentada por Mónica Díaz Guzmán se establece que debido al retiro de la persona objeto de la queja de acoso laboral Beatriz Helena Ávila Hernández no se continúa con el proceso (Acta No. 07 de 2014). Se entiende que el papel del Comité es de carácter conciliatorio, sin embargo es de anotar que lo anterior no constituye un obstáculo para el ejercicio por parte de la funcionaria Mónica Díaz Guzmán presunta víctima de acoso laboral, del poner queja para el tratamiento sancionatorio establecido en la Ley 1010 de 2006 y que es adelantado por el Ministerio Público como falta disciplinaria gravísima de acuerdo con lo previsto en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Unico), la cual establece que el sujeto activo o autor de la conducta es destinatario de la ley disciplinaria aunque se encuentre retirado del servicio, y aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo deben enviarse las diligencias a la Procuraduría, con el fin de que adelante la investigación a que haya lugar, para determinar si la conducta que se denunció se trató efectivamente de una conducta de acoso laboral.

No se observó dentro de la información remitida evidencia de prueba documental de comunicación a la quejosa Mónica Díaz Guzmán donde se estableciera que ya no es viable las actuaciones en el Comité. Se recomienda comunicar a las quejosas y al ente de control los hechos acontecidos.

### ***4.2.2. 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 pública.***

Se evidenciaron seis compromisos de confidencialidad del Comité anterior correspondientes a 4 miembros principales, un suplente y un invitado permanente firmados el 11 de febrero de 2014. En el 2014 no se evidencia que todos los integrantes en este caso los tres suplentes faltantes hayan firmado compromiso de confidencialidad aunque es de anotar que tampoco asistieron al comité según las actas remitidas.

## VERIFICACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Asesor con funciones de jefe de control interno

De igual manera, no se evidencian compromisos de confidencialidad para los nuevos miembros del comité para la presente vigencia 2015. Se recomienda adoptarlos de manera prioritaria por cada uno de sus miembros (principales y suplentes) e invitados.

### ***4.3.3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.***

En queja remitida por la Procuraduría General de la Nación y cuyo quejoso es la asesora con funciones de control interno Sandra Lucía López Pedreros. Se establece en documento escrito a mano que es un relato de hechos realizados, y no se estima como acoso laboral en el Comité aún cuando la Procuraduría General de la Nación lo remitió para análisis como queja de acoso laboral; adicionalmente no se citó a la quejosa para escucharla y no entrar a determinar que no era queja de acoso laboral, aún cuando la acusada ya no laborará en el Instituto.

Se recomienda escuchar la parte quejosa antes de interpretar si es o no una queja de acoso laboral.

### ***4.4.4. Presentar a la alta dirección de la entidad pública 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.***

No se evidenció en la información suministrada:

- ✓ Recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral a la alta dirección.
- ✓ Informe anual de resultados de la gestión del comité a la alta dirección.
- ✓ Los informes requeridos por los órganos de control a la alta dirección.

Se recomienda presentar a la alta dirección 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.

### ***4.4.5. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, presentados a la alta dirección de la entidad pública.***

No se evidenció la elaboración de informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyeran estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, presentados a la alta dirección del Instituto.

## VERIFICACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Asesor con funciones de jefe de control interno

Se recomienda elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, presentados a la alta dirección del INM.

**4.4.6. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán 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.**

No se evidencia nueva designación por el retiro de Myriam Josefina Rincón Torres, se percibió que asumió el suplente Antonio García pero no se evidenció quien fue designado como suplente.

Se recomienda que los integrantes del Comité preferiblemente contarán 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. De igual manera, se recomienda que sean capacitados sobre resolución de conflictos y comunicación asertiva.

### 5. Gestión Documental.

Se evidencian debilidades en la gestión documental del Comité como:

- ✓ Las resoluciones se encuentran con una impresión muy clara y por lo tanto no son legibles en fechas y firmas.
- ✓ El archivo de los documentos y actas no cumplen con lo establecido en la ley de archivo, por ejemplo están en carpetas sin foliar, sin carpetas blancas, entre otras características.

### 6. Conclusiones.

En términos generales se recomienda al nuevo comité:

- 6.1. Llevar un control de quejas por vigencias.
- 6.2. Llevar el control de los planes de mejora que se suscriban tras las conciliaciones que se logren.

## VERIFICACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Asesor con funciones de jefe de control interno

- 6.3. Llevar un control de los seguimientos a los compromisos que se asuman por parte del comité y gestión del recurso humano y salud ocupacional.
- 6.4. Llevar un control de las soportes de las quejas remitidas a la Procuraduría General de la Nación.
- 6.5. Gestionar ante la alta dirección recursos para el funcionamiento del Comité en aspectos como: espacio físico para las reuniones, manejo reservado de la documentación, capacitación en resolución de conflictos y comunicación asertiva, entre otros.
- 6.6. En la gestión documental del comité, tener en cuenta: anexar la resolución de designación de los diferentes integrantes del comité y su respectiva comunicación a cada uno de sus integrantes, allegar resoluciones con una impresión clara y por lo tanto legible en su contenido, fechas y firmas; carpetas con documentos foliados, carpetas blancas, en orden cronológico entre otras características.
- 6.7. Comunicar a las quejosas (Sandra López Y Mónica Díaz) y al ente de control los hechos acontecidos y que sean ellas las que determinen si continúan o no con su queja de acoso laboral.
- 6.8. Adoptar de manera prioritaria por cada uno de sus miembros (principales y suplentes) e invitados los compromisos de confidencialidad de los nuevos miembros del comité.
- 6.9. Escuchar la parte quejosa y no entrar a interpretar si es o no una queja de acoso laboral.
- 6.10. Presentar a la alta dirección 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.
- 6.11. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, presentados a la alta dirección del INM.
- 6.12. Que los integrantes del Comité preferiblemente contarán 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

## VERIFICACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Asesor con funciones de jefe de control interno

asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

- 6.13. Adelantar reuniones conjuntas 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.
- 6.14. Reunirse ordinariamente cada tres (3) meses como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
- 6.15. Cumplir con los tiempos establecidos de solicitud de información realizados por Control Interno.

---

**Sandra Lucía López Pedreros**  
Asesor con funciones de Jefe de Control Interno

**Fecha:** 2015-03-30