

	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL	Código:P-TH-17
		Fecha: 19/11/2024
		Versión No. 02

1. OBJETIVO:

Gestionar las quejas presentadas por parte de los servidores públicos vinculados a la Unidad de Planeación Minero Energética- UPME, que constituyan presuntos hechos de acoso laboral y que puedan afectar el clima laboral de la entidad.

2. ALCANCE:

Este procedimiento va dirigido a todos los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME. Inicia con la recepción de la queja y finaliza con el cierre del caso, hasta agotar las instancias pertinentes.

3. RESPONSABLES:

Integrantes nombrados en la resolución de conformación del Comité de convivencia laboral para el periodo en vigencia, y las partes involucradas en la queja presentada.

4. GLOSARIO:

Comité Convivencia Laboral: Es un grupo de empleados, conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo (Resol. 0652 del 30 de abril del año 2012 del Ministerio del Trabajo)

Conducta: La conducta es la relación entre lo que un individuo hace y sus contingencias. (Behavior and Behavior, Josep Roca i Balasch, 2007)

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador. (Ley 1010 del 2006).

Discriminación laboral: (Modificado por el art. 74, Ley 1622 de 2013), todo trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral. (Ley 1010 del 2006)

Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos. (Ley 1010 del 2006)

Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.(Ley 1010 del 2006)

	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL	Código:P-TH-17
		Fecha: 19/11/2024
		Versión No. 02

Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral. (Ley 1010 del 2006)

Queja: Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en el desarrollo de sus funciones. (DNP, definiciones)

Riesgo Psicosocial: Los factores psicosociales en el trabajo consisten en interacciones entre el trabajo, su medio ambiente, la satisfacción en el trabajo y las condiciones de organización, por una parte, y por la otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, puede influir en la salud, en el rendimiento y en la satisfacción en el trabajo. (OIT, 1986, p. 3)

Servidor público: Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; deben ejercer sus funciones de la forma prevista en la Constitución Política de Colombia, la ley y los reglamentos. (Artículo 123 de la Constitución Política de Colombia)

5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

Normatividad de apoyo Resolución expedida por el Ministerio del Trabajo 652 del 2012 "Conformación y funcionamiento del Comité de convivencia laboral en entidades públicas y privadas y se dictan otras disposiciones".

Los integrantes del comité de convivencia laboral con previa firma del acuerdo de confidencialidad formato F-TH-40, se comprometen a manejar la información con discrecionalidad durante la vigencia del periodo nombrado y posterior a ella.

Toda queja de presunto acoso laboral, el servidor que presente la queja, deberá remitirla al correo electrónico comiteconvivencia@upme.gov.co con el formato de Queja de Acoso Laboral F-TH-42, el cual permitirá la presentación de la queja con las pruebas y argumentos suficientes para dar inicio al proceso de análisis del presunto caso de acoso laboral.

El Comité de Convivencia Laboral de la Unidad de Planeación Minero Energética se reunirá de forma ordinaria cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocada por cualquier de sus integrantes.

El correo electrónico y la cuenta del sistema de gestión documental ARGO del comité de convivencia laboral serán administrados por el representante elegido y nombrado bajo la resolución en vigencia.

El acta de cada reunión se radicará en el sistema de gestión documental ARGO y deberá tener la firma del representante del comité y el secretario o quien haga sus veces. Este documento reposará en el expediente virtual.

	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL	Código:P-TH-17
		Fecha: 19/11/2024
		Versión No. 02

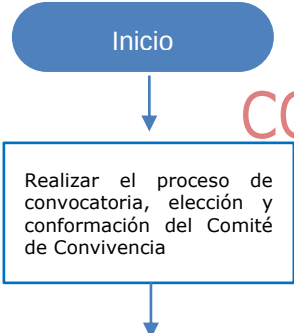
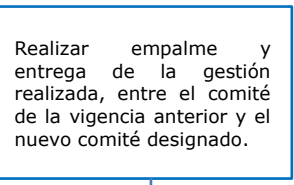
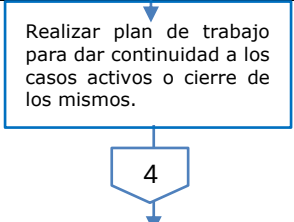
No se recibirán quejas de presunto acoso laboral de manera verbal o anónima.

En caso de que, revisada la queja, el comité determine que No constituye una conducta de acoso laboral, deberá comunicarlo por escrito a quien la interpuso y podrá dar recomendaciones y sugerencias para mantener una sana convivencia laboral.

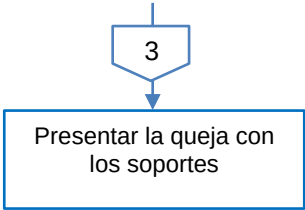
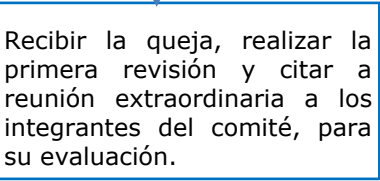
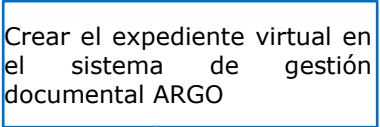
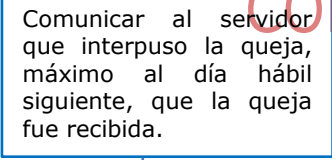
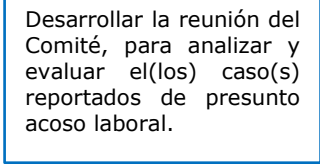
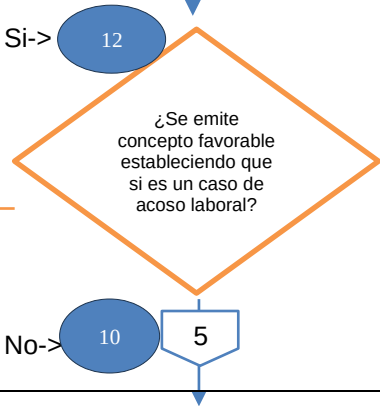
Si dentro de la queja presentada está involucrado algún integrante del comité de convivencia, este no podrá intervenir en el análisis de la misma, y deberá declararse impedido. Solo se podrán apoyar casos en los que no se genere un conflicto de intereses. En este caso, un miembro suplente deberá tomar su lugar.

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, tratándose del sector público.

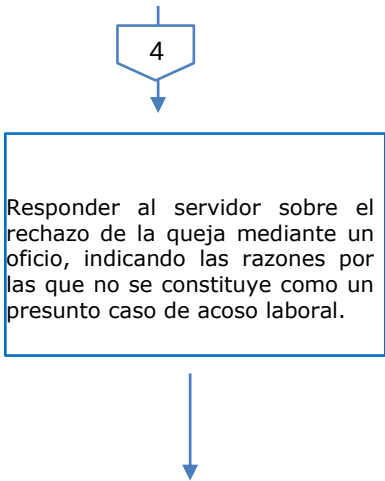
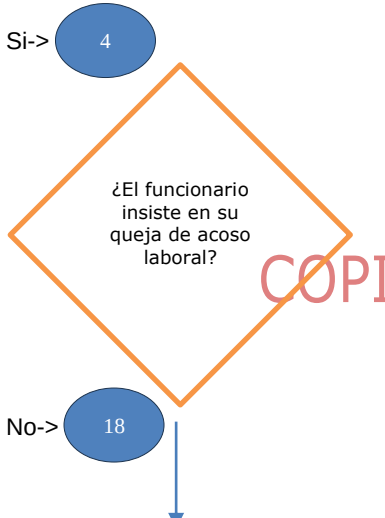
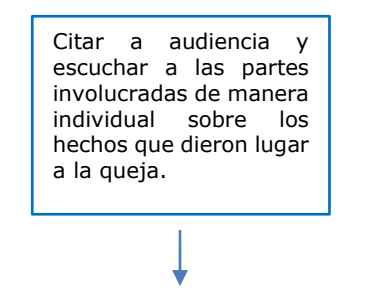
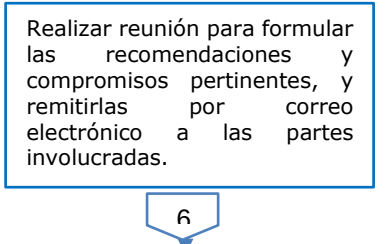
6. DESARROLLO Y FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
1		Realizar el proceso de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral y notificación de los integrantes.	Profesional de seguridad y salud en el trabajo SST	Acto administrativo y notificación del mismo
2		Realizar empalme y entrega de la gestión realizada, entre el comité de la vigencia anterior y el nuevo comité designado.	Comité de Convivencia Laboral vigencia anterior y vigencia actual.	Reunión y Memorando de remisión de información
3		Realizar plan de trabajo para dar continuidad a los casos activos o cierre de los mismos.	Comité de Convivencia Laboral	Acta

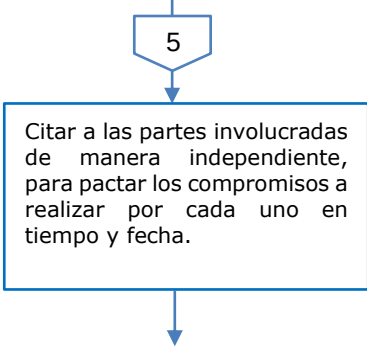
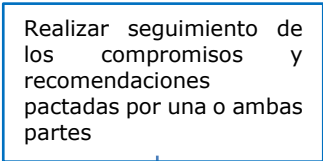
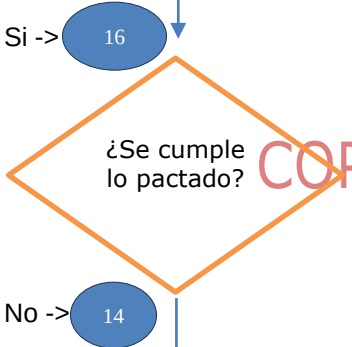
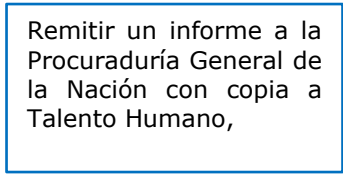
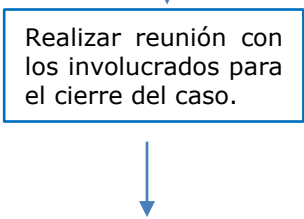
	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL	Código:P-TH-17
		Fecha: 19/11/2024
		Versión No. 02

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
4		Presentar la queja con los soportes ante el Comité de Convivencia Laboral mediante correo electrónico comiteconvivencia@upme.gov.co .	Servidor público	Formato F-TH-42 y correo electrónico
5		Recibir la queja, realizar la primera revisión y citar a reunión extraordinaria a los integrantes del comité, para su evaluación	Secretario (a) del Comité de Convivencia Laboral	Correo electrónico
6		Crear el expediente virtual en el sistema de gestión documental ARGO	Presidente del comité de Convivencia Laboral	Expediente virtual
7		Comunicar al servidor que interpuso la queja, máximo al día hábil siguiente, que la queja fue recibida. El tiempo de respuesta no podrá ser mayor a 15 días hábiles.	Secretario (a) del comité de convivencia laboral	Correo electrónico
8		Desarrollar la reunión del Comité, para analizar y evaluar el(los) caso(s) reportados de presunto acoso laboral.	Comité de convivencia laboral	Acta y Citación de reunión
9 PC		¿Se emite concepto favorable estableciendo que si es un caso de acoso laboral? Si: Continuar en la actividad No. 12 No: Pasar a la actividad No. 10	Comité de convivencia laboral	Acta y Citación de reunión

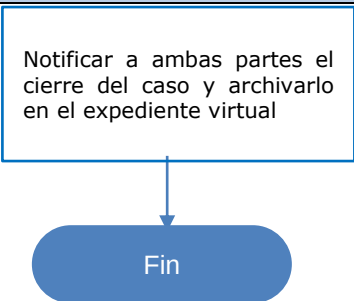
	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL	Código:P-TH-17
		Fecha: 19/11/2024
		Versión No. 02

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
10		Responder al servidor sobre el rechazo de la queja mediante un oficio, indicando las razones por las que no se constituye como un presunto caso de acoso laboral.	Presidente del comité de Convivencia Laboral	Oficio
11		¿El funcionario insiste en su queja de acoso laboral? Si: Volver a la actividad No. 4. No: Se archiva el caso, pasa la actividad No.18	Presidente del comité de Convivencia Laboral	Oficio
12		Citar a audiencia y escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	Comité de Convivencia Laboral y Partes involucradas en el presunto caso de acoso laboral.	Acta y formato F-TH-43
13		Realizar reunión para formular las recomendaciones y compromisos pertinentes, y remitirlas por correo electrónico a las partes involucradas. Nota: Si el comité lo considera pertinente, podrá solicitar al profesional de SST apoyo psicológico a la ARL.	Comité de Convivencia Laboral	Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL	Código:P-TH-17
		Fecha: 19/11/2024
		Versión No. 02

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
14		Citar a las partes involucradas de manera independiente, para pactar los compromisos a realizar por cada uno en tiempo y fecha.	Secretario del Comité de Convivencia Laboral – Citación Comité de Convivencia Laboral	Citación a reunión y Acta (Fijación de Compromisos)
14		Realizar seguimiento de los compromisos y recomendaciones pactadas por una o ambas partes	Comité de Convivencia Laboral	Correo electrónico
15		¿Se cumple lo pactado? Si: Continuar en la actividad No. 16 No: Pasar a la actividad No.14	Comité de Convivencia Laboral	Correo electrónico
16		Remitir un informe a la Procuraduría General de la Nación con copia a Talento Humano, en caso de se evidencie por parte del Comité de Convivencia Laboral, que se sigue presentando acoso, posterior a la gestión realizada por el comité de convivencia laboral.	Presidente del comité de Convivencia Laboral	Informe
17		Realizar reunión con los involucrados para el cierre del caso.	Comité de Convivencia Laboral y partes involucradas	Formato F-TH-44 y expediente

	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL	Código:P-TH-17
		Fecha: 19/11/2024
		Versión No. 02

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
18		Notificar a ambas partes el cierre del caso y archivarlo en el expediente virtual.	Presidente del Comité de Convivencia Laboral	Memorando interno

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Resolución de conformación del comité laboral – UPME
- Formato F-TH-40 Acuerdo de confidencialidad
- Formato F-TH-42 recepción de queja
- Formato F-TH-43 audiencia
- Formato F-TH-44 cierre del caso.
- Formato de actas – ARGO

8. ANEXOS

No aplica

COPIA NO CONTROLADA

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción de los cambios
18/05/2022	1	Creación del documento
19/11/2024	2	Actualización de plantilla del documento