

RESOLUCIÓN 44 DE 2017

(julio 17)

Diario Oficial No. 50.299 de 19 de julio de 2017

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

Por la cual se reglamenta la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el artículo [9o](#) de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución número [652](#) de 2012 del Ministerio del Trabajo, por medio de la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley [1010](#) de 2006 adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo.

Que es necesario adoptar en la Unidad Administrativa Especial (DIAN) un marco regulatorio de las relaciones laborales existentes con los empleados a través del cual se dé estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley [1010](#) de 2006.

Que el artículo [2o](#) de la Ley 1010 de 2006 establece como definición de acoso laboral como:

(...) Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo (...).

Que la Resolución número [2646](#) de 2008, del entonces Ministerio de la Protección Social, 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 patologías causadas por el estrés ocupacional, en su artículo [14](#) establece los criterios mínimos que deben tener en cuenta los empleadores para la intervención de los factores psicosociales en el trabajo entre los cuales se encuentra el numeral 1.7:

(...) Conformar el Comité de Convivencia laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral (...).

Que el Ministerio de Trabajo, mediante Resolución número [652](#) del 30 de abril de 2012, modificada parcialmente por Resolución número [1356](#) del 18 de julio de 2012 estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas.

Que revisadas las Resoluciones número [161](#) del 12 de diciembre de 2012 y 2464 del 27 de marzo

de 2015 proferidas por la DIAN, encuentra pertinente expedir la presente Resolución, en aras de precisar criterios de aplicación para la conformación y reglamentación de los Comités de Convivencia Laboral al interior de la Entidad.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CONFORMACIÓN. De acuerdo a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en los artículos [3o](#) y [4o](#) de la Resolución número 652 del 30 de abril de 2012, modificados por los artículos 1o y 2o respectivamente de la Resolución número 1356 del 18 de julio de 2012, los Comités de Convivencia Laboral en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, estarán conformados en el Nivel Central y cada una de las Direcciones Seccionales, así:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

Para cada comité de convivencia laboral serán dos servidores públicos con sus respectivos suplentes; en el nivel central serán designados por el Director General, en las Direcciones Seccionales, los dos representantes (principales y suplentes) serán designados igualmente por el Director General, con base en la propuesta de candidatos que cada Director Seccional remita para tal fin. El Director Seccional propondrá cuando menos a dos candidatos para ejercer como principal y dos suplentes.

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS

Serán dos servidores públicos con sus respectivos suplentes nombrados, posesionados y ubicados en el nivel central o la Dirección Seccional correspondiente, elegidos mediante votación secreta efectuada por los empleados nombrados, posesionados y ubicados en el Nivel central o la misma Dirección Seccional según corresponda.

PARÁGRAFO 1o. En las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís, Tumaco, Pamplona y Leticia en consideración al número de servidores públicos que las integran, deberán designarse solamente un representante del empleador con su respectivo suplente y elegirse mediante votación secreta, dos representantes de los empleados (un principal y un suplente).

PARÁGRAFO 2o. Una vez designados los representantes del empleador y elegidos los representantes de los empleados, en el Nivel Central y en cada una de las Direcciones Seccionales, deberá proferirse una resolución por medio de la cual se formalice la conformación del respectivo comité, acto administrativo que deberá ser suscrito en el Nivel Central por el Director de Gestión de Recursos y Administración Económica y, en las Direcciones Seccionales por el Director Seccional a la que corresponda el Comité.

PARÁGRAFO 3o. De presentarse una situación que pueda constituir acoso laboral en las Direcciones Seccionales delegadas de Impuestos y Aduanas de: Puerto Carreño, San José del Guaviare e Inírida, el caso será conocido por el Comité de Convivencia Laboral de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Villavicencio.



ARTÍCULO 2o. PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Según lo dispuesto en el artículo quinto de la Resolución número 652 de 2012, la elección de los

representantes de los empleados públicos de la DIAN ante los Comités de Convivencia Laboral, se realizará por un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la conformación del mismo, es decir a partir de la comunicación de la elección y/o designación.



ARTÍCULO 3o. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL. El artículo 3o de la Resolución número 652 del 30 de abril de 2012, modificado por el artículo primero de la Resolución número 1356 del 18 de julio de 2012, establece que los Comités de Convivencia Laboral deberán conformarse con empleados públicos que preferiblemente cuenten con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética, así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Así mismo, es importante considerar dentro del perfil del candidato, su objetividad que permita ejercer su gestión con criterios basados en la información puesta en su conocimiento.

PARÁGRAFO 1o. La convocatoria para la elección de los representantes de los empleados públicos de la DIAN ante los Comités de Convivencia Laboral se divulgará a través de los medios de comunicación interna con los que cuenta la Entidad.

PARÁGRAFO 2o. No podrán conformar el Comité de Convivencia Laboral, empleados públicos contra quienes se haya formulado una acusación de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la fecha de la conformación del Comité.



ARTÍCULO 4o. REUNIONES ORDINARIAS. Los Comités de Convivencia Laboral, se reunirán de manera ordinaria una (1) vez cada tres (3) meses.



ARTÍCULO 5o. REUNIONES EXTRAORDINARIAS. Los Comités de Convivencia Laboral se podrán reunir con carácter extraordinario cuando se presenten casos que por su relevancia requieran de su intervención inmediata, la convocatoria respectiva deberá ser efectuada por el presidente del comité.



ARTÍCULO 6o. QUÓRUM. Constituirá quórum para sesionar, la presencia de la mitad más uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral cuando el número de integrantes lo permita.



ARTÍCULO 7o. ACTA DE INSTALACIÓN. En la primera reunión del Comité de Convivencia Laboral deberá elaborarse el acta de instalación correspondiente, en la que se indiquen expresamente los nombres del Presidente y el Secretario elegidos al interior del Comité. Igualmente se deberá dejar consignado los aspectos relevantes (fortalezas, debilidades evidenciadas en desarrollo de las actividades del comité saliente), recomendaciones para el desarrollo de una mejor gestión de comité, y en general los aspectos pendientes por verificar o abordar.



ARTÍCULO 8o. FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS. En caso de presentarse faltas temporales o definitivas de uno o más de los representantes de los empleados públicos de la DIAN ante el Comité de Convivencia Laboral, este debe ser reemplazado por su suplente, o si

este no estuviere o se hubiese retirado de la Entidad, lo hará quien ocupó el siguiente lugar en número de votos en las elecciones del Comité, con su respectivo suplente. Se actuará de la misma forma cuando el empleado público sea reubicado por fuera de la dependencia en la cual fue electo.

En el evento de no existir más candidatos, el Director de Gestión de Recursos y Administración Económica para el nivel central o el Director Seccional para el nivel local, convocará a una nueva elección. En estos casos, la vigencia del Comité con el(los) nuevo(s) integrante(s), terminará cuando culmine el periodo para el cual fue elegido el Comité conformado inicialmente.

En el caso de que la falta temporal o definitiva del integrante representante del empleador, este deberá ser reemplazado en el Comité, por el servidor público que el Director General para el caso del Nivel Central, o el Director Seccional, designe en su reemplazo.



ARTÍCULO 9o. LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ. Los Comités de Convivencia Laboral que se conformen en cumplimiento de la presente resolución deben atender los siguientes lineamientos:

1. Elegir mediante votación interna, de entre sus miembros un Presidente y un Secretario,
2. Dar a conocer a la Subdirección de Gestión de Personal, sugerencias frente a las acciones o a las oportunidades de mejora que deban considerarse al interior de la Entidad, para prevenir y/o mitigar situaciones que puedan constituir acoso laboral, de acuerdo a los casos atendidos por los Comités, conservando en todo caso la debida reserva, frente a los actores de la situación que sirva de referente para la sugerencia presentada,
3. Las recomendaciones o fórmulas de arreglo adoptadas no serán instrumento para la determinación o revisión de las situaciones administrativas adoptadas, tales como traslados o asignaciones u otras; como tampoco para adelantar negociaciones laborales, salariales y/o disciplinarias,
4. No reemplazarán a las áreas responsables de proyectar, proponer y/o ejecutar las acciones de promoción del respeto, la sana convivencia para prevenir las conductas de acoso laboral.



ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones de los Comités de Convivencia Laboral de la Dirección de Impuestos y Aduanas las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los empleados del Nivel Central o de la Dirección Seccional, según sea el caso, 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 pudiera tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior del Nivel Central o de la Dirección Seccional, según sea el caso.
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 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.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y la seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.



ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Son funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se efectúen,
2. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, en forma dinámica, oportuna y eficaz,
3. Tramitar ante la administración de la Entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité,
4. Gestionar ante la alta dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.



ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Son funciones del Secretario del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

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 empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, los documentos soportes 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 diferentes 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 incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.



ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO. Para el adecuado y efectivo funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, se establece:

1. El procedimiento conciliatorio interno, como mecanismo de prevención y corrección de situaciones de acoso laboral será confidencial, reservado, amigable, basado en el diálogo y respeto mutuo y dirigido a procurar la superación de dichas conductas.
2. El procedimiento tendrá las siguientes etapas:
 - 2.1. El afectado deberá informar por escrito al Secretario del Comité de Convivencia Laboral sobre la situación de acoso.
 - 2.2. El Comité citará por escrito y escuchará a las partes por separado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha correspondiente al conocimiento de los hechos.
 - 2.3. El Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes citará y reunirá a las partes en conflicto con el propósito de propiciar que las partes propongan acciones y establezcan mecanismos encaminados a superar las situaciones expuestas dentro de un ambiente de cordialidad y respeto.
 - 2.4. Si se presenta acuerdo, se deberá firmar un acta de conciliación por las partes y los miembros del Comité, en la cual se deberán incluir los compromisos que cada uno asuma, las acciones correctivas y las recomendaciones del Comité.
 - 2.5. Si no se presenta acuerdo, el acta deberá ser firmada por las partes y los miembros del comité, indicando de manera clara las razones por las que no fue posible llegar a acuerdo. En este caso, tanto las partes como el Comité, quedan en libertad para solicitar la intervención de una instancia superior.
 - 2.6. En caso que alguna de las partes interesadas no asista, deberá justificar por escrito dicha situación en forma debida ante el Comité, y este fijará una nueva fecha que no podrá ser superior a los cinco (5) días hábiles siguientes. Si no se presenta a la segunda citación, o no justifica su inasistencia, se entenderá que no existe voluntad conciliatoria, de lo cual se dejará constancia en el acta suscrita por las partes y los miembros del Comité y se dará traslado de los hechos a la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno para lo de su competencia.

Si la inasistencia injustificada se presenta en forma sistemática por parte del querellado, se indagará al quejoso si la situación de presunto acoso laboral persiste, de ser así, se dará traslado a la autoridad correspondiente, de lo contrario se archivarán las diligencias; si por el contrario la

inasistencia con o sin justificación se presenta por parte del Quejoso, se le solicitará por escrito su interés de desistir de la misma aportando la correspondiente argumentación, y se actuará en consecuencia (archivo de las diligencias, fijación de nueva fecha para adelantar la mediación/conciliación sin superar las dos convocatorias indicadas en este numeral, o escalamiento de la Queja ante autoridad competente).

3. Cuando en la conducta denunciada se encuentre involucrado alguno de los representantes del empleador, este deberá ser reemplazado para atender la queja por su suplente. En caso que la queja sobre presunto acoso laboral involucre al Director Seccional, esta deberá escalar al Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central.

4. Cuando en la conducta se vean involucrados empleados pertenecientes a Direcciones Seccionales diferentes o el Nivel Central y una Dirección Seccional, la competencia para conocer de la queja por la comisión del presunto acoso laboral corresponderá al Comité de Convivencia Laboral establecido en el Nivel Central.



ARTÍCULO 14. La jornada de elección de los representantes de los empleados ante los Comités de Convivencia Laboral deberá adelantarse dentro de los dos meses anteriores a la finalización del periodo por el cual fue elegido el Comité que se encuentre ejerciendo.



ARTÍCULO 15. CONVOCATORIA A ELECCIÓN (TRANSITORIO). La elección de los Comités de Convivencia Laboral para el periodo 2017-2019, deberá adelantarse en el Nivel Central y cada Dirección Seccional dentro de los dos meses siguientes a la expedición de la presente resolución.

PARÁGRAFO transitorio. Los Comités de Convivencia Laboral vigentes a la fecha seguirán ejerciendo sus funciones hasta tanto sean designados sus reemplazos de acuerdo con las indicaciones efectuadas en la presente resolución.



ARTÍCULO 16. VIGENCIA. La presente resolución rige partir de su publicación y revoca las Resoluciones [161](#) del 21 de diciembre de 2012 y 2464 del 27 de marzo de 2015 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 17 de julio de 2017.

El Director General,

SANTIAGO ROJAS ARROYO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

