

las entidades sometidas a su vigilancia. (...) 12. Ejercer la vigilancia y control de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República y de las contralorías departamentales, distritales, municipales, sin excepción alguna y de los fondos de bienestar social de todas las contralorías”. - numeral 12 modificado por el artículo 158 del Decreto Ley 403 de 2020.

Que, con fundamento en lo anterior, la Auditoría General de la República reglamentó la rendición de cuentas e informes a la Auditoría General de la República a través de la expedición de la Resolución Orgánica número 008 de 2020, modificada parcialmente por las Resoluciones Orgánicas 002 de 2022 y 001 de 2023.

Que, para la Auditoría General de la República es claro que la Contraloría General de la República en virtud del proceso de interoperabilidad requería un tiempo para realizar los cambios internos necesarios para la validación y consolidación de la información y así rendir los demás formatos que no son objeto de interoperabilidad.

Que, en consecuencia, la AGR modificó en lo pertinente la Resolución Orgánica número 008 de 2020, por la cual se reglamentó la rendición de cuentas e informes a la Auditoría General de la República, en lo que corresponde a la Contraloría General de la República y expidió la Resolución Orgánica número 011 de 2023, en la que se estableció como plazo máximo de rendición de la cuenta de la vigencia 2023 el 30 de junio de 2024.

Que, el Vicecontralor en funciones de Contralor General de la República mediante oficio con Radicado 2024EE0099649 de fecha 28 de mayo de 2024, solicitó modificar el término para la rendición de la cuenta correspondiente a la vigencia 2023, establecido en la Resolución número 011 de 2023, fundamentada en el fallo de la Corte Constitucional mediante Sentencia SU-138 de 2024, por el cual se resuelve entre otros (sic)....: *“Ordenar al Congreso de la República rehacer, a la mayor brevedad posible, el proceso de elección del Contralor General de la República a partir de la elaboración de la lista e diez elegibles...”*.

Que esta situación originó una transitoriedad de cambio de representante legal, impactando el cumplimiento del término establecido en la Resolución Orgánica número 011 de 2023, impidiendo que para ese momento se conozca quien será el representante legal de la entidad y por ende quien debe tramitar la firma digital para formalizar dicha rendición de cuenta.

Que, analizada la solicitud y con fundamento en la decisión de la Corte Constitucional, el Congreso de la República de Colombia, eligió al nuevo Contralor General de la República el 12 de junio de 2024, por tanto, la AGR respondió favorablemente la solicitud y modificó el plazo establecido en la Resolución Orgánica número 011 de 2023 para la rendición de la cuenta de la CGR.

Que, el Contralor General de la República mediante Radicado 2024EE0126005 de fecha 8 de julio de 2024, solicita ampliar el plazo para la rendición de la cuenta correspondiente a la vigencia 2023, en atención a los requerimientos técnicos realizados a la AGR en desarrollo del proceso de interoperabilidad, situación que una vez analizada se responde favorablemente y la AGR decidió modificar el plazo establecido en la Resolución Orgánica número 005 de 2024 para la rendición de la cuenta de la Contraloría General de la República.

Que, posterior a esta modificación del plazo para rendir la cuenta y en desarrollo de la mesa de trabajo realizada entre la CGR y la AGR el 5 de agosto de 2024, con el objetivo de realizar monitoreo y seguimiento al proceso de interoperabilidad y cargue de información en el SIA Misional, módulo SIREL, se informó por parte de los ingenieros de estas Entidades, que los desarrollos que el Ministerio de Hacienda se comprometió realizar, respecto de información generada por el SIIF Nación para los formatos de Ejecución del PAC, Reservas Presupuestales y Cuentas por pagar, aún no se han culminado, razón por la cual en dicha mesa se concluye que es necesario ampliar el plazo establecido en la Resolución Orgánica número 006 de 2024 para la rendición de la cuenta de la Contraloría General de la República.

Que, en mérito de lo expuesto, la Auditora General de la República, en uso de sus facultades constitucionales y legales,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adicionar un párrafo en el artículo 11 de la Resolución Orgánica número 008 de 2020, con el siguiente texto:

“**Párrafo Único Transitorio.** La Contraloría General de la República deberá rendir la cuenta anual consolidada de la vigencia 2023 en el SIA Misional, a más tardar el 20 de agosto de 2024”.

Artículo 2°. *Vigencia y derogatoria.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el ***Diario Oficial***, adiciona el artículo 11 de la Resolución Orgánica número 008 de 2020 y deroga la Resolución Orgánica número 006 de 2024, expedidas por la Auditoría General de la República.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de agosto de 2024.

La Auditora General de la República,

Maria Anayme Barón Durán.
(C. F.).

RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO
0010 DE 2024

(julio 31)

por la cual se deroga la Resolución Reglamentaria número 008 de 2012, se adoptan las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, se regula el Comité de Convivencia Laboral y se establece el procedimiento interno para su funcionamiento.

La Auditora General de la República, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 274 de la Constitución Política, numerales 13 y 14 del artículo 17 del Decreto Ley 272 de 2000, el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política, consagra que: “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.

Que la Ley 1010 de 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, “[...] tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo, y en general, todo ultraje a la dignidad humana, que se ejerce sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública”.

Que el numeral primero (1°) del artículo 9° de la citada ley, dispone que: “[...] las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo”.

Que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, la Auditoría General de la República profirió la Resolución Reglamentaria número 008 de 2012, por la cual se deroga la Resolución Ordinaria 166 de 2006, se adoptan las medidas preventivas y correctivas en situación de acoso laboral, se crea el *Comité de Convivencia Laboral para la Resolución de Conflictos de Acoso Laboral* en la Auditoría General de la República y se establece el procedimiento interno para su funcionamiento”.

Que el numeral 1.7 del artículo 14 de la Resolución número 2646 de 2008, expedida por el Ministerio de la Protección Social contempla como medida preventiva de acoso laboral: “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 del Trabajo, expidió la Resolución 652 de 2012 modificada por la Resolución número 1356 de 2012, que establece la normativa relativa a la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Que se hace necesario derogar la Resolución Reglamentaria número 008 de 2012, con el fin de actualizar el procedimiento conciliatorio para superar el acoso laboral y/o las dificultades en la convivencia laboral al interior de la Auditoría General de la República.

Que por lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1°. *Definición y modalidades de acoso laboral.* Adoptar la definición de acoso laboral y las modalidades establecidas en el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006, o aquella que lo modifique, sustituya o derogue.

Artículo 2°. *Valores éticos.* La Auditoría General de la República se compromete a poner de presente a todos los servidores públicos de la Entidad, los valores éticos para guiar y fortalecer la condición humana de manera individual y como equipo, siendo coherentes con lo establecido en la misión y visión de la Entidad, según lo dispuesto en las Resoluciones Orgánicas números 008 de 2018 y la 009 de 2021.

Artículo 3°. *Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.* Establecer como medidas de prevención y corrección de las conductas de acoso laboral, las siguientes:

- Dar a conocer a los servidores públicos el alcance de las Leyes 1010 de 2006 y 2365 de 2024, a través de campañas semestrales de información, conversatorios y/o capacitaciones sobre el contenido de las mismas o aquellas que las modifiquen, sustituyan o deroguen, en relación con las modalidades de acoso laboral y/o acoso sexual, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- Desarrollar, promover estrategias y actividades pedagógicas para el mejoramiento de las relaciones laborales al interior de la Entidad, con el fin de fomentar la cultura del buen trato.

- Propiciar la cooperación en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras en un clima de buen entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los servidores públicos.
- Evaluar y gestionar las recomendaciones que el Comité de Convivencia Laboral sugiera para prevenir y controlar el acoso laboral en la Entidad.
- Realizar seguimiento y vigilancia de manera trimestral del acoso laboral en la Entidad.
- Formular el protocolo de prevención y atención de acoso laboral y acoso sexual al interior de la Entidad.

CAPÍTULO II

Conformación del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 4°. *Objeto.* El Comité de Convivencia Laboral en la Auditoría General de la República, actuará en forma confidencial, conciliatoria y efectiva, como mediador en la resolución de conflictos, en situaciones relacionadas con acoso laboral y/o conflictos de convivencia laboral.

Artículo 5°. *Conformación.* El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del nivel directivo y de los funcionarios de la Auditoría General de la República, con sus respectivos suplentes en el nivel central y en cada una de las Gerencias Seccionales, así:

- En el nivel central, incluyendo los funcionarios de la Gerencia Seccional II, estará conformado por cuatro miembros; *(i)* Dos representantes designados por el Auditor General de la República; *(ii)* dos representantes de los funcionarios de la Entidad.
- En las Gerencias Seccionales con sede distinta a la ciudad de Bogotá, estará conformado por dos miembros; *(i)* Un representante designado por el Auditor General; *(ii)* un representante de los funcionarios de la Entidad.

Artículo 6°. *Competencia.* Para su funcionamiento, el Comité de Convivencia Laboral conocerá en razón al factor territorial de los asuntos y hechos ocurridos dentro de cada sede de la Auditoría General de la República (nivel central o Gerencias Seccionales).

Artículo 7°. *Designación de miembros.* Designar como representantes principales del nivel directivo de la Auditoría General de la República ante el Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo primero (1°) de la Resolución número 1356 de 2012. Expedida por el Ministerio de Trabajo a:

- Secretario General.
- Director de Talento Humano.
- Gerente Seccional (Para el caso de cada una de las Gerencias Seccionales del nivel desconcentrado con sede distinta a la ciudad de Bogotá).

Y en calidad de suplentes a:

- Director de Responsabilidad Fiscal.
- Gerente Seccional II.
- Asesor de Despacho asignado a cada una de las Gerencias Seccionales (Para cada una de las Gerencias Seccionales del nivel desconcentrado con sede distinta a la ciudad de Bogotá).

Parágrafo 1°. La elección de los representantes de los funcionarios ante el Comité de Convivencia Laboral será mediante votación secreta, libre, espontánea y auténtica de todos los funcionarios, la cual se realizará conforme al procedimiento adoptado por la Entidad y comunicado mediante resolución ordinaria.

Parágrafo 2°. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con servidores públicos a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

Parágrafo 3°. El suplente actuará durante las ausencias temporales o definitivas del representante principal o cuando se presenten situaciones de impedimentos y recusaciones de este.

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.

Artículo 8°. *Funciones del Comité de Convivencia Laboral.* El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 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 Auditoría General de la República.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.

- Formular un plan de mejoramiento concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 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.
- Presentar semestralmente a la Alta Dirección de la Auditoría General de la República las recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual que incluya estadísticas de las quejas y seguimiento de los casos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a la Dirección de Talento Humano de la Auditoría General de la República de manera trimestral.

CAPÍTULO III

Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 9°. *Periodo.* El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será por el término de dos (2) años contados a partir de la respectiva comunicación de la designación y/o elección, según el caso, realizada por la Dirección de Talento Humano.

Parágrafo Único. Los funcionarios designados como representantes ante el Comité de Convivencia Laboral se separarán de su función ante el respectivo comité, una vez finalice el periodo para el cual fueron elegidos y hasta que se designen los nuevos representantes que los reemplazarán.

Artículo 10. *Organización Interna.* Les corresponde a los miembros del Comité de Convivencia Laboral en primera sesión, elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, el integrante que ejercerá la Presidencia, quien desempeñará las funciones consagradas en el artículo 7° de la Resolución número 0652 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo.

Parágrafo 1°. La Presidencia del Comité de Convivencia Laboral se alternará anualmente entre los representantes del empleador y para los representantes de los funcionarios.

Parágrafo 2°. La Secretaría Técnica será ejercida por el Director de Talento Humano, quien ejercerá las funciones establecidas en el artículo 8° de la Resolución número 0652 de 2012 del Ministerio de Trabajo y las descritas en el artículo 12 de la presente resolución.

Artículo 11. *Funciones del Presidente.* Son funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral:

- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Comunicar las recomendaciones aprobadas en el comité.
- Gestionar ante la Alta Dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

Artículo 12. *Funciones de la Secretaría Técnica del comité.* Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral:

- 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.
- 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.
- 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.
- Citar conjuntamente a los funcionarios involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas junto con la documentación remitida como soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información, que será de libre consulta para los miembros del comité.
- Elaborar el Orden del Día y las actas de cada una de las sesiones del comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el comité a las diferentes dependencias de la Entidad.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados ante la Alta Dirección de manera semestral.

Artículo 13. *Sesiones.* El Comité de Convivencia Laboral se reunirán 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 hábiles 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.

2. 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.

Artículo 14. *Quórum deliberativo y decisorio*. En las reuniones ordinarias y extraordinarias, el Comité de Convivencia Laboral podrá deliberar y tomar decisiones con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes

Artículo 15. *Asistencia a las sesiones del Comité de Convivencia Laboral*. Asistirán a las sesiones del Comité de Convivencia Laboral los miembros principales y sus ausencias serán suplidas por los miembros suplentes.

Artículo 16. *Actas*. De cada sesión ordinaria o extraordinaria se dejará constancia a través de un acta, en la cual se señalará el objetivo, la fecha y lugar de reunión y los asuntos que se tratarán, que serán firmadas por los miembros del comité.

Para los casos relacionados con las diligencias de entrevistas individuales, estás deberán ser firmadas por el Presidente y la Secretaría Técnica una vez sean aprobadas por los demás integrantes del comité.

Artículo 17. *Retiro de los integrantes del comité*. Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. El retiro del servicio del funcionario.
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 competencia 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.

Artículo 18. *Impedimento y/o recusación*. Los integrantes del Comité 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 1°. Si algún integrante del comité se declara impedido o es sujeto de recusación, la misma se resolverá al interior del respectivo comité por los demás integrantes.

Parágrafo 2°. En el evento en que todos los integrantes del Comité se declaren impedidos, la queja se remitirá al Auditor General de la República, quien designará un comité ad-hoc para tramitarla.

CAPÍTULO IV

Trámite interno de quejas

Artículo 19. *Requisitos de la queja*. El servidor público que desee presentar una queja por acoso laboral y/o conflicto de convivencia laboral, lo deberá hacer por escrito ante el Comité de Convivencia Laboral de su competencia, mediante correo electrónico en donde deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Nombre completo e identificación de la persona que presenta la queja.
2. Nombre completo del funcionario 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, en donde se relacione a su vez las pruebas que los soporten.
4. Manifestación expresa de resolución del conflicto.
5. Firma del quejoso y dirección de notificaciones.

La Secretaría Técnica verificará el cumplimiento de los requisitos enunciados. Si la queja carece de alguno de ellos, devolverá al quejoso para que subsane.

Si transcurridos cinco (5) días contados 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.

La Secretaría Técnica evaluará la competencia del comité para conocer los hechos denunciados y en caso de no ser competente remitirá a la instancia pertinente; de igual forma, se procederá cuando se determine que las conductas presentadas no se refieran a presuntas conductas de acoso laboral y/o dificultades de convivencia laboral.

Parágrafo 1°. La queja o denuncia que se refiera a conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral deberá remitirse al Comité de Convivencia Laboral que por competencia corresponda.

Parágrafo 2°. La queja o denuncia que se refiera a conductas presuntamente constitutivas de acoso sexual, deberá ser remitida exclusivamente al correo comitedeconvivencia@auditoria.gov.co, con el fin de activar el protocolo de prevención y atención establecido al interior de la Entidad.

Artículo 20. *Inadmisión de la queja*. El Comité de Convivencia Laboral se abstendrá de tramitar las quejas en los siguientes eventos:

1. Cuando los intervinientes en los hechos no sean funcionarios de la Auditoría General de la República, en cuyo caso se devolverá al remitente.
2. Cuando el escrito de queja no cumpla con los requisitos enunciados en el artículo 19 de la presente resolución.
3. Cuando no exista voluntad de arreglo.
4. Cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral de manera grupal.

Artículo 21. *Confidencialidad de la información*. Los documentos y toda la información que se gestiona al interior de los Comités de Convivencia Laboral son de carácter confidencial, por tanto, debe garantizarse su reserva y custodia.

Parágrafo Único. Cuando los integrantes del comité autoricen la grabación de las sesiones, con el fin de elaborar las respectivas actas, el acceso a la misma será de carácter restringido y una vez elaborada el acta, la grabación será borrada y no podrá ser usada para fines diferentes.

Artículo 22. *Procedimiento interno*. El procedimiento es confidencial y conciliatorio para dar trámite a las presuntas conductas de acoso laboral y/o dificultades en la convivencia laboral que tengan conocimiento los Comités de Convivencia Laboral de la Entidad, será el siguiente:

1. Los funcionarios 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 19 de la presente resolución.
2. La Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral verificará el contenido de la queja, determinando el cumplimiento de requisitos y la competencia del comité para su conocimiento.

En caso de que no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 19, se devolverá al quejoso con el fin de que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su inadmisión presente la subsanación a que haya lugar.

Así mismo, en el evento en que el comité no sea competente para el trámite de la misma, la Secretaría Técnica remitirá la queja y/o escrito presentado a la instancia pertinente junto con las pruebas allegadas.

3. Admitida la queja, se abrirá el expediente con un número de radicado interno y consecutivo, al cual se anexarán todos los documentos y diligencias relacionadas con la actuación.
4. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la admisión de la queja, se convocará al Comité de Convivencia Laboral para que estudie el caso, corra traslado de la queja y sus anexos contra quien se dirige la misma y fije fecha para la realización de la diligencia de entrevista individual a que haya lugar.
5. La diligencia de entrevista individual se realizará con cada una de las partes y será precedida por el Presidente del Comité de Convivencia Laboral, quien instalará y concederá el uso de la palabra al convocado con el fin de que relate los hechos en que sustenta la queja en caso del quejoso, o la respuesta antes las acusaciones en caso del denunciado.
6. 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.

Si la parte renuente a asistir es el quejoso, 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 para la formulación de arreglo del conflicto y el respectivo comité procederá de conformidad con lo señalado en el numeral 12 del presente artículo.

7. Una vez escuchadas las partes de manera individual, la Secretaría Técnica citará a las partes y al comité en pleno a un espacio denominado *diligencia de diálogo* con el fin de llegar a fórmulas de arreglo, en la que se definan acciones encaminadas a superar las situaciones manifestadas, así como, a restablecer la convivencia y las buenas relaciones; una vez finalizado se determinará el ánimo conciliatorio de las partes.
8. En el evento en que exista voluntad de conciliar se procederá a realizar diligencia de conciliación y se dejará constancia a través de acta. En caso contrario, el Comité de Convivencia Laboral elaborará un plan de mejoramiento en el que relacionará compromisos para cada una de las partes, el cual se comunicará, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la diligencia.
9. La diligencia de conciliación se desarrollará de la siguiente manera:
 - 9.1. Se invitará a las partes para que fijen las medidas de prevención y resolución del conflicto de manera conjunta.
 - 9.2. La Secretaría Técnica presentará la propuesta del comité y el proyecto de acta de conciliación en el que se incluirá una breve explicación del contenido de la queja, del trámite adelantado y de la fórmula de acuerdo entre las partes.

- 9.3. Sobre los puntos que no fueron objeto de conciliación, se dejará constancia expresa en el acta.
- 9.4. El acuerdo será suscrito por el Presidente del Comité de Convivencia Laboral y las partes intervinientes.
- 9.5. Se hará entrega de una copia del acta de conciliación a las partes para su atento cumplimiento.
10. El comité deberá verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, haciendo seguimiento al acuerdo y/o al plan de mejoramiento establecido.
11. Cuando el Comité de Convivencia Laboral verifique el incumplimiento del acuerdo firmado por las partes y/o al plan de mejoramiento suscrito, remitirá el expediente a la Procuraduría General de la Nación.
12. Si una vez realizado el trámite interno, el quejoso insiste en que la queja constituye una conducta de acoso laboral, el respectivo Comité de Convivencia Laboral procederá, a través de la Secretaría Técnica, dar traslado del expediente a la Procuraduría General de la Nación, dejando constancia de que previamente se agotó el procedimiento interno.
13. De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente.
14. El Comité de Convivencia Laboral adicionalmente puede adoptar medidas de prevención y control tales como: sugerencias al jefe inmediato, solicitudes de intervención a la Dirección de Talento Humano para que sean tramitadas través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, recomendaciones no vinculantes a Secretaría General y/o solicitudes de capacitación o intervención, las cuales serán informadas al competente y a las partes interesadas por parte de la Secretaría Técnica.
15. Por tratarse de una actuación previa, preventiva y conciliatoria, contra las decisiones de los Comités de Convivencia Laboral no procede recurso alguno.
16. Si en el trámite del proceso adelantado por el Comité de Convivencia Laboral se advierte la existencia de conductas tipificadas como acoso laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, remitirá a la Procuraduría General de la Nación para que se desarrolle el procedimiento disciplinario a que haya lugar, sin perjuicio de las demás decisiones que en el marco de su competencia se tomen dentro del proceso.
17. Culminado el procedimiento interno regulado en esta resolución, se archivará el expediente.

Artículo 23. *Vigencia.* La presente resolución rige para todos los servidores públicos de la Auditoría General de la República a partir de su publicación en el *Diario Oficial* y deroga la Resolución Reglamentaria número 008 de 2012.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 31 de julio de 2024.

La Auditora General de la República,

María Anayme Barón Durán.

(C. F.).

Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio – Regional Cundinamarca

EDICTOS

La suscrita Coordinadora del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, Regional Cundinamarca,

CITA Y EMPLAZA

AVISO:

A todas las personas que se crean con derecho a reclamar prestaciones sociales y económicas del docente José Gregorio Riaño González, quien se identificaba con la cédula de ciudadanía número 17061690 expedida en Bogotá, quien prestaba sus servicios al departamento de Cundinamarca y que dejó de existir el día 31 de octubre de 2023.

Se han presentado a reclamar el señor: María Emma Pisco Gutiérrez, identificada con cédula de ciudadanía número 20318326 expedida en Bogotá, quien ostenta la calidad de Cónyuge del educador fallecido.

Dada en Bogotá, D. C., a 22 de abril de 2024.

La Profesional Universitario Fonpremag,

Sandra Susana Garrote García.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 9895. 9-VIII-2024. Valor \$80.600.

CONTENIDO	
PODER PÚBLICO - RAMA LEGISLATIVA	
	Págs.
Ley 2416 de 2024, por la cual se declara de utilidad pública e interés social los proyectos y la ejecución de obras requeridas para el estudio, el tendido, construcción, instalación, ampliación, modificación, operación y mantenimiento de las redes para la provisión de servicios públicos de telecomunicaciones, se crea la servidumbre legal y se dictan otras disposiciones.	1
Ley 2417 de 2024, por medio de la cual se exalta como Patrimonio Cultural Inmaterial de la Nación “La Mudanza”, actividad que nace y se desarrolla en el marco del Festival de la Paletilla en el municipio de Becerril del departamento del Cesar y se dictan otras disposiciones.	2
Ley 2418 de 2024, por medio de la cual se modifica el régimen de acceso y ascenso en el sistema general de carrera administrativa, se crea la reserva de plazas para las personas con discapacidad, se establece la gratuidad de la inscripción para este segmento poblacional y se dictan otras disposiciones, o “Ley de Reserva de Plazas para personas con discapacidad”.	3
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	
Decreto número 1016 de 2024, por el cual se hace un nombramiento y se concede una comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción en la planta externa del Ministerio de Relaciones Exteriores.	6
Decreto número 1017 de 2024, por el cual se asignan unas Funciones Consulares en el Consulado de Colombia en Tulcán.	6
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	
Decreto número 1013 de 2024, por el cual se da por terminado un encargo y se hace un nombramiento ordinario.	6
Decreto número 1014 de 2024, por el cual se modifica el artículo 2.2.6.13.2.1.4 de la Subsección 1, Sección 2, Capítulo 13 del Decreto número 1069 de 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, se definen las características de la copia simple y se fija su tarifa.	6
Decreto número 1015 de 2024, por el cual se designa un notario en interinidad en la Notaría Única del Círculo Notarial de Pacho (Cundinamarca).	7
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Decreto número 1012 de 2024, por el cual se acepta una renuncia y se hace un encargo en la Agencia de Desarrollo Rural.	8
MINISTERIO DE TRANSPORTE	
Decreto número 1018 de 2024, por el cual se hace un nombramiento.	8
Decreto número 1019 de 2024, por el cual se hace un nombramiento.	9
Resolución número 20243040036315 de 2024, por la cual se adopta el Comité Sectorial para la Coordinación e Implementación de la Política Pública de Equidad de Género para las Mujeres en el Sector Transporte, su Subcomité Técnico y se derogan las Resoluciones número 0002830 de 2019 y 20223040064995 de 2022 expedidas por el Ministerio de Transporte.	9
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	
Decreto número 1020 de 2024, por medio del cual se crea la Comisión Intersectorial de Proyectos Estratégicos.	12
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES	
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	
Resolución número 000126 de 2024, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.	14
Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial	
Resolución número 000612 de 2024, por la cual se inactivan los Juzgados 147 y 151 de Instrucción Penal Militar y se dictan otras disposiciones.	14
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	
Instituto Colombiano Agropecuario	
Resolución número 00010003 de 2024, por la cual se prohíbe en el territorio nacional la importación, fabricación, registro, comercialización y uso de polimixina E (colistina) y polimixina B en cualquiera de sus formas químicas en especies animales.	15
Instituto Geográfico Agustín Codazzi	
Territorial Caldas	
Resolución número 17-000-026-2024 de 2024, por medio de la cual se suspenden términos para la ejecución de trámites catastrales y suspensión de términos para los municipios de Chinchiná, Marmato, Marquetalia, Marulanda, Norcasia, Salamina y Victoria, en la Dirección Territorial Caldas.	16
Territorial Caquetá	
Resolución número 18-000-18-2024 de 2024, por medio de la cual se ordena el inicio del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito en la zona urbana del municipio de Cartagena del Chairá del departamento de Caquetá.	17
V A R I O S	
Auditoría General de la República	
Resolución orgánica número 008 de 2024, por la cual se modifica parcialmente la Resolución Orgánica número 008 de 2020 que reglamenta la rendición de cuentas e informes a la Auditoría General de la República y se deroga la Resolución número 006 de 2024.	18
Resolución reglamentaria número 0010 de 2024, por la cual se deroga la Resolución Reglamentaria número 008 de 2012, se adoptan las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, se regula el Comité de Convivencia Laboral y se establece el procedimiento interno para su funcionamiento.	19
Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio – Regional Cundinamarca	
Citacion y emplazamiento a todas las personas que se crean con derecho a reclamar prestaciones sociales y económicas del docente José Gregorio Riaño González, Se ha presentado a reclamar el señor: María Emma Pisco Gutiérrez, quien ostenta la calidad de Cónyuge del educador fallecido.	22
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA - 2024	