

**RESOLUCIÓN NO. 0518**  
**(20 de diciembre de 2022)**

**Por medio de la cual se Adopta el MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA  
LOTERÍA DE BOYACÁ.**

**EL GERENTE DE LA LOTERÍA DE BOYACÁ**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el decreto de Ordenanza 00722 del 31 de mayo de 1996, artículo primero y el 1366 del 16 de noviembre de 2004 y

**CONSIDERANDO**

La Ley 1010 de 2006 establece: "ARTÍCULO 1. La ley 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 ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública. Son bienes jurídicos protegidos por la presente ley: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa ". PARÁGRAFO: las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral."

De acuerdo con lo anterior, son sujetos de aplicación de las normas de acoso laboral en el sector público, los empleados públicos y trabajadores oficiales, y quienes se encuentren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral. Así mismo, el objeto de la norma es propender por un buen ambiente laboral.

Por su parte, la Resolución 652 de 2012 consagra: "ARTÍCULO 6. Funciones del comité de convivencia laboral. El comité de convivencia laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. 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.

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 o empresa privada.

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

(...)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"

En este mismo, frente al trámite que debe adelantar el comité de convivencia laboral de la entidad, tenga en cuenta lo expresado por la Procuraduría General de la Nación en la consulta C-111 de 2017:

“En este orden de ideas, las acciones a cargo del Comité implican una actividad proactiva para lograr un acuerdo entre las partes cuya convivencia laboral se encuentra afectada; su papel de tercero imparcial, neutral y calificado, que promueve la composición amigable entre las partes para construir un acuerdo que supere el hecho que afecta la paz y la convivencia laboral, «facilitando el diálogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes», permiten inferir que su actividad no es la de «probar» en sentido procesal una cuestión fáctica sino la de establecer mecanismos de solución a la problemática planteada para su conocimiento”

Que el Comité debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores. El empleador debe nombrar sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.

Que de conformidad con lo expuesto y de acuerdo al número total de trabajadores de la Entidad, es necesario designar por parte de la Empresa en calidad de empleadora dos funcionarios y dos funcionarios por parte de los trabajadores que integren el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, cada uno con sus respectivos suplentes.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el MANUAL DE CONVIVENCIA, creado y elaborado por la LOTERÍA DE BOYACÁ, para su obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO SEGUNDO: El manual de convivencia aplica para todos los Directivos, empleados y contratistas de la Lotería de Boyacá, en el orden laboral, relacionado con el ejercicio del trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: El MANUAL DE CONVIVENCIA deberá ser socializado a todos los empleados para su cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO: La presente rige a partir de su fecha de expedición.

#### **RADÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Tunja, a los veinte (20) días del mes de diciembre del 2022.



RAFAEL LEONARDO ROJAS AZULA  
Gerente General

Elaboro Y Proyecto: Adeyla U.  
Reviso: Melisa Jised Flórez V. / Luis Gabriel Torres P. f.  
Archivar: 125.33



## MANUAL DE CONVIVENCIA

### CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.
2. CONCEPTO.
3. OBJETIVO.
4. NORMAS APLICABLES.
5. POLÍTICA DE CONVIVENCIA.
6. CAMPO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD.
7. REGLAS PARA UNA MEJOR CONVIVENCIA.
8. CONDUCTAS ASOCIADAS.
9. DEBERES DE CONVIVENCIA LABORAL.
10. DERECHOS DE CONVIVENCIA LABORAL.
11. GENERALIDADES COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

### 1. INTRODUCCIÓN

El manual de convivencia laboral de la Lotería de Boyacá pretende dar a conocer normas de conducta éticas teniendo en cuenta lineamientos de integridad y transparencia; todos los servidores públicos vinculados como de libre nombramiento o remoción o trabajadores oficiales de cualquier nivel jerárquico, deben seguir y mantener en el desempeño de sus funciones y en el trato con los demás, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todo el personal, ya que la consecuencia del no cumplimiento nos podría llevar, a correr riesgos psicosociales y a exponernos a conductas de acoso laboral.

La ley 1010 de 2006, del congreso de la república, tiene como objetivo, 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 ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral, privada o pública y la misma determina que los reglamentos de trabajo de las empresas deberán contener mecanismos de prevención de las conductas o acoso laboral.

Además la Empresa debe establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo, dando cumplimiento a la resolución 652 del 30 de abril del 2012 emanada por el ministerio del trabajo, la Empresa Lotería de Boyacá, tiene conformado el comité de convivencia laboral, el cual deberá implementar acciones concertadas de orden administrativo que estén relacionadas con el clima laboral y deberá crear estrategias por el mejoramiento de la calidad de las normas de convivencia, plantear actividades que generen una conciencia colectiva de convivencia en el clima laboral.



## **2. Concepto**

El presente manual esta basado en normas de convivencia laboral, en el cual se tienen en cuenta aspectos o conductas orientadas a prevenir situaciones que alteren la armonía del ambiente laboral, las cuales tienen su origen en las normas laborales, Código de Ética y políticas institucionales.

Teniendo en cuenta entre otras la Ley 1010 de 2006, expedida con el objeto de prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, burlas, trato desconsiderado y ofensivo, y en general, todo ultraje a la dignidad humana y la Resolución 2646 de 2008, en el artículo 14, numeral 1.2, "Elaborar códigos o manuales de convivencia, en los que se identifiquen los tipos de comportamiento aceptables en la empresa."

Se establece el presente manual de convivencia como un compromiso de cada una de las partes que interactúan en la relaciones laborales con la LOTERÍA DE BOYACÁ, en la guía y orientación para los actores del contexto laboral al momento de desenvolverse y tomar decisiones que involucren, este manual está en armonía con la legislación laboral vigente, el reglamento interno de trabajo, el reglamento de higiene y seguridad industrial y las políticas Institucionales.

El presente manual será socializado a todos los empleados para su cumplimiento, por la anterior LA LOTERÍA DE BOYACÁ considera importante establecer unos parámetros de actuación, donde los empleados tengan claridad sobre los comportamientos que deben asumir al interior de la entidad con el fin de propiciar un adecuado ambiente laboral, basado en la filosofía y los valores que la identifican.

## **3. Objetivo**

Aplicar las normas de convivencia y prevenir las situaciones que alteren la armonía del ambiente laboral y que pueden constituir acoso laboral, fomentando las buenas relaciones entre las personas y previniendo situaciones psicosociales que afecten la salud en el lugar de trabajo.

## **4. NORMAS APLICABLES**

Este Manual se rige y se actualizará conforme a la normatividad vigente sobre la materia, en particular:

Ley 1010 de 2006

Resolución 2646 de 2008

Resolución 652 de 2012

Resolución 1356 de 2012



## **5. POLÍTICA DE CONVIVENCIA LABORAL**

La empresa LOTERÍA DE BOYACÁ, se compromete a cumplir con toda la normatividad vigente y futura correspondiente al Acoso Laboral, en materia de prevención y atención de este factor de riesgo psicosocial intralaboral.

Se compromete a vigilar el cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral, según Resolución 734 de 2006, Resolución 2646 de 2008 Resoluciones No. 652 y 1356 de 2012.

La Empresa Lotería de Boyacá se compromete a fortalecer la buena convivencia en cada uno de los ambientes de trabajo, promoviendo conductas que incrementen el trabajo en condiciones dignas, justas, respetuosas; que protejan la intimidad, la honra y la salud de los funcionarios en el trabajo.

Se compromete a promover un ambiente de trabajo adecuado para prevenir y erradicar las conductas de acoso laboral y mala convivencia, a defender el derecho de todos los trabajadores para ser tratados con dignidad en el trabajo, dentro de la cual tendrá en cuenta la participación y colaboración de todos los funcionarios.

## **6. CAMPO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD**

El presente manual aplica para todos los Directivos, Empleados y Contratistas de la LOTERÍA DE BOYACÁ en el orden laboral, relacionado con el ejercicio del trabajo.

El presente manual de Convivencia Laboral contiene lineamientos y reglas de comportamiento y por tanto es una invitación formal a promover y reforzar la obligación de mantener las conductas adecuadas y así garantizar un óptimo clima laboral.

Respetar el espacio y el tiempo de los compañeros es sólo el principio del camino hacia una convivencia laboral armoniosa, Construir de manera individual y colectiva la convivencia y la solución de conflictos, bajo una línea de comportamiento en las relaciones laborales, ejemplar en valores y principios, para la convivencia, el reconocimiento de los derechos y deberes de cada empleado, en todos los niveles de la organización, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST, mediante los planes, acciones e instrumentos de intervención relacionados con el Acoso Laboral, se buscará prevenir y dar atención a los factores de riesgo psicosocial intralaboral. Se tendrá especial interés en la participación de empleados en las actividades dirigidas a:

1. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral.
2. Fomentar relaciones sociales positivas entre todos los funcionarios.
3. Motivar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.



## **7. REGLAS PARA UNA MEJOR CONVIVENCIA**

- Trabajamos juntos, entregando lo mejor de cada uno y construyendo relaciones de trabajo sanas, duraderas y productivas, demostrando sensibilidad por nuestros compañeros de trabajo.
- Respetamos a los demás por su condición de ser humano, pero también los valoramos por sus conocimientos, su potencial y por su experiencia como individuo y como miembro de un equipo.
- Nos comunicamos de forma abierta, sincera y respetuosa, compartiendo información, conocimientos y aprendizajes para el crecimiento de los individuos y de la organización.
- Construimos entre todos unos ambientes de trabajo sano y seguro; pues somos conscientes de que éste es fundamental para nuestro desempeño productivo y para el éxito de nuestra organización.
- Como Empresa promovemos la igualdad de oportunidades, posibilidades de crecimiento laboral y estamos comprometidos a garantizar un ambiente de trabajo libre de discriminaciones e inequidades.
- Valoramos y respetamos nuestro tiempo y el de los demás, haciendo el mejor uso del mismo. Trabajamos priorizando nuestras actividades, en pro del cumplimiento de nuestra misión.
- Valoramos los recursos proporcionados por la empresa para la optimización de nuestras funciones diarias al igual que las actividades desarrolladas para nuestro bienestar.
- Somos abiertos a la autocrítica y la convertimos en una opción legítima y aceptable de expresión en el trabajo.
- Expresamos aprecio, valoramos el trabajo bien hecho y estimulamos el reconocimiento sincero y oportuno hacia nuestros compañeros.
- Estamos comprometidos con el cumplimiento del presente manual de Convivencia.

## **8. CONDUCTAS ASOCIADAS**

- Saludar de manera amable a los demás
- Dar las GRACIAS y Pedir EL FAVOR
- Controlar el tono de la voz cuando se atiende al teléfono
- Mantener zonas compartidas limpias (zonas comunes, baños)
- Hacer un buen uso de los espacios compartidos dentro de la empresa
- Asumir las consecuencias de nuestros actos en todo momento con ética, honestidad y transparencia





## **9. DERECHOS DE CONVIVENCIA LABORAL**

- Derecho a ser respetado.
- Derecho a recibir un trato digno frente a creencias religiosas o identidad sexual.
- Derecho a manifestar su opinión o emociones.
- Derecho a ser escuchado cuando expone un argumento o punto de vista.
- Derecho a realizar las labores que se encuentren dentro del manual de sus funciones.

## **10. DEBERES DE CONVIVENCIA LABORAL**

- Cumplir con todas las normas internas adoptadas por el trabajador para el buen funcionamiento de la institución.
- Respetar a los compañeros en todo momento y lugar (incluyendo a todo el personal que labore en la empresa, Contratistas, practicantes, pasantes, aprendices, incluyendo outsourcing de aseo, vigilancia y mantenimiento).
- Dar trato respetuoso a los demás frente a raza, creencia religiosa o preferencia sexual.
- Comunicarse de manera asertiva y tranquila.
- Comunicar oportunamente a la institución las observaciones que estime puedan provocar daños o perjuicios en cuanto al acoso laboral se refiere.

## **11. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA.**

Los principios a los cuales se refiere el siguiente manual tienen como objetivo fundamental establecer un referente ético, para guiar las actitudes, prácticas y formas de actuación de los servidores de la empresa LOTERÍA DE BOYACÁ.

- Respetar el elemento más valioso de la institución que es el talento humano, además de la empresa misma.
- Escuchar de forma empática y respetuosa las ideas de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
- Propender por el cumplimiento de las normas como medio para una convivencia armónica y productiva.
- Promover un ambiente laboral respetuoso y positivo para todos.

## **12. LINEAMIENTOS QUE SE DEBEN RESPETAR EN LAS OFICINAS DE LA EMPRESA.**

1. Evitar involucrarse en rumores.

Evite los rumores ya que estos son proposiciones diseñadas para ser creídas, que se transmiten de persona a persona, casi siempre de forma oral, sin que existan datos para comprobar su veracidad o infundado con un mínimo de información manipulada.



2. Evite discusiones y riñas.

Trate de controlar su temperamento y sea lo más cordial posible ya que esto crea un ambiente laboral tenso y poco agradable.

3. Respeto.

Son la base fundamental de la convivencia no solo en el ámbito laboral, sino en cualquier otro de la vida. Sea cortés y respete la forma de ser de los demás.

4. Críticas y sugerencias.

Fomente la crítica constructiva y evite todo tipo de críticas, que puedan incidir negativamente en su trabajo y en los demás.

5. Muestre interés en los demás.

Se valora el trabajo bien hecho y se estimula a través de reconocimiento público.

6. Trato con los demás Lenguaje verbal y escrito.

➤ Las buenas maneras, la cordialidad y la amabilidad son parte esencial de nuestra convivencia, por lo tanto, mantener una comunicación verbal y gestual respetuosa.

➤ No se permite el uso de palabras vulgares ni expresiones de mal gusto

➤ Controlar el volumen (tono) de la voz. Si trabaja en un cubículo o comparte la oficina con otros funcionarios, procure controlar el volumen de la voz cuando hable por teléfono o cara a cara con otras personas.

7. Colabore.

Se debe fomentar al trabajo en equipo, hay tareas determinadas que debe realizar cada funcionario.

### **13. GENERALIDADES COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

El papel principal de los miembros del Comité es la prevención de conductas de acoso, por tanto deben ser conciliadores, prudentes, asertivos, con capacidad de escucha y que generen confianza entre sus compañeros.

Los miembros son elegidos por un período de dos años, debe reunirse por lo menos una vez cada tres meses o extraordinariamente cuando se requiera. La elección y conformación de los integrantes al Comité: El Comité de Convivencia Laboral está compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los colaboradores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del comité deben contar 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. El comité de convivencia laboral, está conformado por ocho (8) miembros: dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes.





#### FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

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 entidad pública.

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.

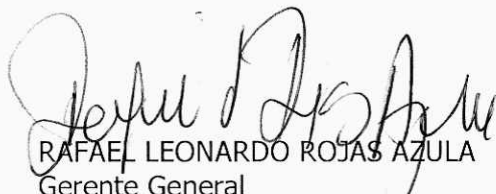
Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

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, tratándose del sector público.

Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Desarrollo Humano y Seguridad y Salud en el trabajo.

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 pública.

  
RAFAEL LEONARDO ROJAS AZULA  
Gerente General  
Elaboro y proyecto: Adeyla Ulloa Ulloa  
Reviso: Melisa Jised Flórez  
Archivar: s.o

**"SE RESPETARÁ LA CONFIDENCIALIDAD DE QUIENES DENUNCIEN CONDUCTAS NO CONVIVIENTES"**