MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

RESOLUCIÓN NUMERO (00014 **) DEL** 19 ENE. 2009

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGIMEN INTERNO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA"

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL ACUERDO 012 DE 2001, DEMAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 17 numeral 4 del Acuerdo 012 de 2001, establece como función del Director General del Fondo Rotatorio de la Policía, el expedir normas internas y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para su ejecución.

Que el Decreto 1042 de 1978, estableció una jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, disponiendo además que el horario de trabajo en los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos será determinado por cada uno de los organismos respectivos.

Que el Decreto 1572 de 1998, dispone que la evaluación del desempeño es un instrumento que permite determinar los logros institucionales alcanzados mediante la gestión del servicio público, lo que implica que para el logro de los objetivos institucionales es requisito indispensable la dedicación dentro de la jornada laboral al desarrollo de los objetivos previamente concertados y que su atención y cumplimiento debe tenerse en cuenta para la calificación anual de servicio en lo que corresponde a los factores de desempeño del evaluado.

Que así mismo, el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 en concordancia con el Decreto 2400 de 1968, consagra como uno de los deberes de los servidores públicos dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.

Que la Ley 1033 del 18 de Julio de 2006, por la cual se establece la Carrera Administrativa Especial para los empleados públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al Sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política.

Que mediante la Resolución No. 01334 del 17 de Agosto de 2006 se adoptó el Régimen Interno para los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía, con el fin de facilitar el cumplimiento de su misión y el logro de los objetivos institucionales.

Que el Decreto – Ley No. 091 del 17 de Enero de 2007, por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal.

Que el Decreto – Ley No. 092 del 17 de Enero de 2007, por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa.

Que mediante Decreto No. 2125 del 16 de Junio de 2008 emitido por el Ministerio de Defensa Nacional, se modifica la estructura del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Decreto No. 2126 del 16 de Junio de 2008 emitido por el Ministerio de Defensa Nacional, se aprueba el ajuste y la modificación a la Planta de Personal de Empleados Públicos del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Resolución No. 00523 del 28 de Julio de 2008 y modificada por la Resolución No. 00696 del 18 de Septiembre de 2008, se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo del Fondo Rotatorio de la Policía y se establecen sus funciones específicas.

Que mediante Resolución No. 00537 del 30 de Julio de 2008, se incorporan unos empleados públicos en la Planta de Personal del Fondo Rotatorio de la Policía, en cumplimiento al Decreto 2126 del 16 de Junio de 2008 emitido por el Ministerio de Defensa Nacional.

Que mediante Resolución No. 00552 del 01 de Agosto de 2008 se aclara y modifica la Resolución No. 00537 del 30 de Julio de 2008 por cambio de nomenclatura y clasificación de los funcionarios.

Que por lo anterior, se hace necesario adoptar el régimen interno del Fondo Rotatorio de la Policía.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General del Fondo Rotatorio de la Policía;

RESUELVE

ARTICULO 1. Adoptar el Régimen Interno del Fondo Rotatorio de la Policía el cual quedará así:

Al presente Régimen Interno de Trabajo establecido por el FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA de conformidad con el Acuerdo No. 012 de 2001, tendrá su domicilio en la Carrera 66 A No. 43 – 18 Sede Principal y en la Carrera 48 No. 46 – 08 sur Complejo Industrial, (Fábrica de Confecciones, Almacén General y Operaciones de Comercio Exterior) de la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidos sus servidores públicos en las diferentes modalidades de vinculación y hace parte integral en los procesos de nombramiento.

PARAGRAFO: Los servidores públicos adscritos a la planta en cada cargo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el Manual de

Funciones de conformidad con las normas legales vigentes y para el desarrollo de sus funciones a los procedimientos determinados según el proceso que le corresponda y la Dependencia a la cual haya sido designado.

PARAGRAFO: El Personal a Contrato por Prestación de Servicio cumplirá las normas generales internas establecidas en la Entidad en lo que tiene relación directa con el cumplimiento del contrato suscrito y las relacionadas con la convivencia institucional.

ARTICULO 2. **SÍMBOLOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA:** Los símbolos del Fondo Rotatorio de la Policía están constituidos por el Escudo y la Bandera, creado mediante Resolución No. 904 del 01 de agosto del año 1994 y modificada mediante Resolución No. 0551 del 06 de agosto de 1997 y el Himno adoptado con Resolución No. 00535 del 09 de Agosto de 2007.

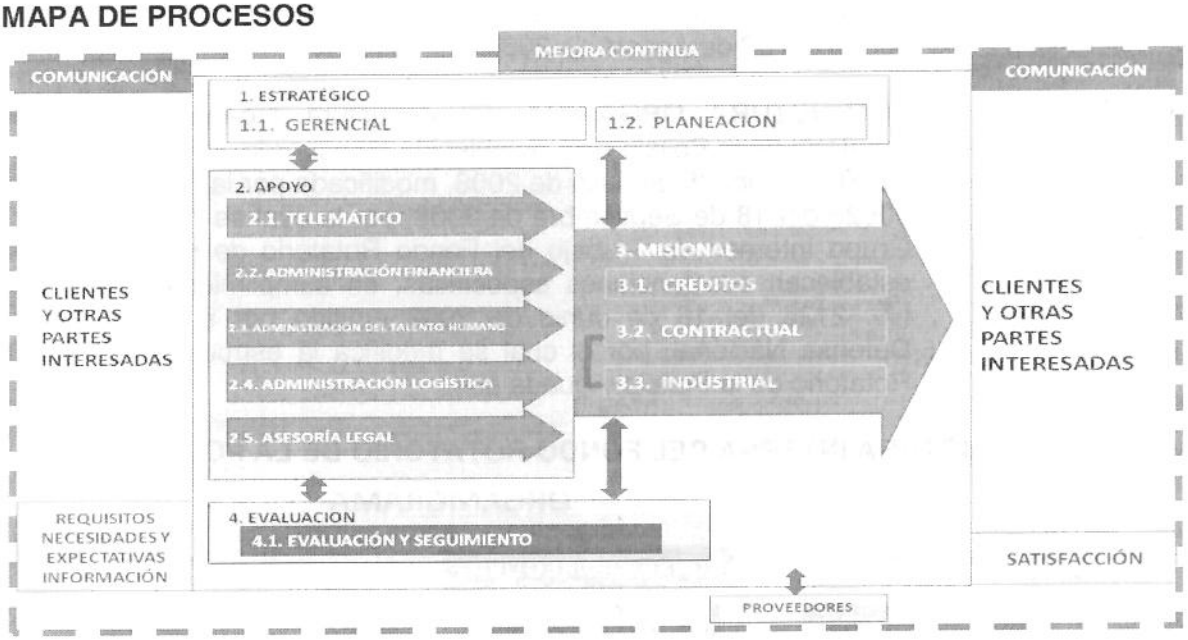
ARTICULO 3. **ESTRUCTURA ORGÁNICA**: La estructura orgánica del Fondo Rotatorio de la Policía está establecida de acuerdo con la Resolución No. 00523 del 28 de Julio de 2008, modificada por la Resolución No. 00626 del 18 de Septiembre de 2008, por la cual se reorganizan los Grupo Internos de Trabajo del Fondo Rotatorio de la Policía y se establecen sus funciones específicas, en cumplimiento al Decreto No. 2125 del 16 de Junio de 2008 emitido por el Ministerio de Defensa Nacional, por el cual se modifica la estructura del Fondo Rotatorio de la Policía y queda así:

ESTRUCTURA INTERNA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

ARTICULO 4. MAPA DE PROCESOS: La planta de personal del Fondo Rotatorio de la Policía es una planta Global que *"consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución"* la cual es flexible a las necesidades del servicio y permite cambios de personal en las Dependencias.

Todo servidor público deberá ser asignado a una Dependencia y un proceso en sus diferentes grupos: estratégico, apoyo, misional, evaluación y seguimiento, establecidos mediante Resolución 00690 del 16 de septiembre de 2008, de conformidad con su perfil y competencias para el desarrollo de sus funciones.

MAPA DE PROCESOS



ARTICULO 4. **HORARIO DE TRABAJO**: Cada servidor público registrará la entrada y salida de las instalaciones de acuerdo con el horario establecido, mediante los sistemas y procedimientos implementados en la Entidad, tanto electrónicos de control de acceso como manuales.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:
DE LUNES A VIERNES 07:30 A 12:00 Horas y de 13:30 A 17:30 Horas

CON PERIODO DE QUINCE MINUTOS DE DESCANSO EN LA MAÑANA ENTRE 09:00 A 09:30 HORAS.

PERSONAL OPERATIVO:

DE LUNES A VIERNES
EN DOS TURNOS 06:00 A 14:00 Horas y de 14:00 A 22:00 Horas
SABADOS 06:00 A 14:00 Horas

LOS DIAS SABADOS SE CUMPLIRA EL HORARIO CADA QUINCE (15) DIAS, DE ACUERDO AL TURNO QUE LE CORRESPONDA

CON PERIODO DE DESCANSO DE QUINCE MINUTOS EN CADA UNO DE LOS TURNOS.

PARÁGRAFO: Se aplicarán las disposiciones de la Resolución No. 01673 del 30 de Diciembre de 2008 "*Por medio de la cual se reglamenta el procedimiento para hacer efectivo el no pago de salarios por servicios dejados de prestar por parte de los servidores públicos vinculados al Fondo Rotatorio de la Policía*"

ARTICULO 5. **HORARIO ATENCIÓN AL PÚBLICO:** La atención al público es de Lunes a Viernes de 07:30 a 17:30 horas en Jornada continua.

COMPENSATORIOS: El personal operativo que por necesidades del servicio tenga que laborar en jornadas adicionales a los turnos establecidos o los días sábados en forma continua, les serán compensados los días y serán autorizados por la coordinación de la Fábrica de Confecciones, quien llevará el control correspondiente dentro de la Vigencia respectiva.

ARTICULO 6. Será obligación indelegable de los Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo exigir el cumplimiento estricto de la jornada laboral y horario de atención al público y llevar registro respectivo en cada una de sus áreas.

PARÁGRAFO: Toda ausencia, retardo o incumplimiento de la jornada laboral debe ser comunicada de manera inmediata y por escrito a la Coordinación del Grupo Talento Humano, indicando los motivos que lo ocasionaron. La inobservancia de esta obligación será objeto de investigación disciplinaria de conformidad con lo dispuesto por la Ley 734 de 2002.

ARTICULO 7. **PERMISOS Y LICENCIAS POR CALAMIDAD DOMESTICA:**

Permisos

Estos son de carácter transitorio y aplica en los casos en que el servidor público por causas de fuerza mayor no pueda cumplir el horario de trabajo establecido en el presente régimen, estos permisos tendrán una duración máxima de un (1) día y serán concedidos por el Director General y/o Subdirector Administrativo y Financiero y/o Subdirector Operativo, según corresponda.

PARÁGRAFO 1: Dichas solicitudes serán tramitadas así:

1. Reclamar en el Grupo Talento Humano el formato "control de ausentismo" el cual deberá estar numerado y firmado por el Jefe inmediato, Subdirector y Director a cargo de la dependencia a la que este adscrito el servidor público.
2. Deberá ser solicitado con un día (01) hábil de antelación a la fecha en que se pretende usar el permiso. Salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados.

PARÁGRAFO 2: Los Señores Subdirectores y los Jefes de Oficina Asesoras, tramitarán sus solicitudes de permisos ante el Director General.

PARÁGRAFO 3: Cuando el servidor público contraiga matrimonio civil o católico, le será concedido un permiso especial por el término de tres (3) días, autorizado por el Director General de la Entidad.

PARÁGRAFO 4.

Licencia por calamidad doméstica

Se presenta en aquellos casos en los que un empleado sufre un impedimento para laborar motivado en hechos diferentes vinculados directamente a la persona, que le excusarían de la presentación a laborar a la entidad motivadas en la ocurrencia de tragedias familiares que requieren de la presencia del trabajador, tales como la muerte o enfermedad grave de un familiar, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda, etc., su finalidad tiene como propósito permitir que el trabajador pueda apersonarse de la situación que lo afecta. Las licencias por calamidad doméstica, se encuentran contempladas en el Código sustantivo del trabajo, artículo 57, numeral 6, estando facultado el empleador para conceder a los empleados en aquellos casos de calamidad doméstica debidamente comprobados.

La legislación laboral no especifica el número de días que por concepto de licencia tiene derecho un trabajador, por lo que corresponde a esta Dirección en cada caso concreto y teniendo como referente la situación particular y criterios razonables de acuerdo con las circunstancias de cada hecho especifico fijar el número de días que se otorgarán. De igual manera y teniendo en cuenta las previsiones del artículo referido, los días que se concedan en licencia en el acto que reconoce la calamidad domestica podrán ser descontados del sueldo o se podrá optar por reponer los días dejados de laborar en turnos adicionales a la jornada habitual.

Teniendo en cuenta las previsiones de la ley 1280 de 2009, la cual determina que el trabajador tiene derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles cualquiera sea la

modalidad de contratación o vinculación laboral, en el caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado consanguinidad, primero de afinidad y primero civil; por lo cual para efectos de determinar el alcance de la definición de *cónyuge y familiar* se precisa lo siguiente:

El cónyuge es la persona que se encuentra unida a otra mediante matrimonio, sea éste civil o religioso. Por compañeros permanentes, se entiende, de conformidad con la ley 54 de 1990, a las personas que se encuentran unidas entre sí, en Unión marital de hecho.

Parentesco por afinidad. El artículo 47 de código civil Colombiano define la afinidad como: "Afinidad legítima es la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer. La línea o grado de afinidad legítima de una persona con un consanguíneo de su marido o mujer, se califica por la línea o grado de consanguinidad legítima de dicho marido o mujer con el dicho consanguíneo. Así un varón está en primer grado de afinidad legítima, en la línea recta con los hijos habidos por su mujer en anterior matrimonio; y en segundo grado de afinidad legítima, en la línea transversal, con los hermanos legítimos de su mujer"

Parentesco por consanguinidad.
El código civil, en su artículo 35 define la consanguinidad como: "Parentesco de consanguinidad es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por los vínculos de la sangre"

Grados de consanguinidad.
Código civil, Art. 37. Los grados de consanguinidad entre dos personas se cuentan por el número de generaciones. Así, el nieto está en segundo grado de consanguinidad con el abuelo, y dos primos hermanos en cuarto grado de consanguinidad entre sí.

Parentesco civil.
El código civil, en su artículo 50, define el parentesco civil como: "Parentesco civil es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas".

El primer grado de parentesco civil incluye a los padres adoptantes y a los hijos adoptivos.

Según lo dispuesto en la ley 1280 de 2009 los grados de parentesco allí referidos se han de entender en el siguiente orden:

Primer grado de consanguinidad: padres, hijos.

Segundo grado: abuelos, hermanos.

Primer grado de parentesco civil: cónyuge, compañero permanente los padres adoptantes y a los hijos adoptivos.

Primer grado de afinidad: padres del cónyuge y los hijos habidos por el cónyuge en anterior matrimonio.

PARÁGRAFO 5:

La licencia por calamidad doméstica diferente a la remunerada por luto cuya duración sea superior a los (2) días serán concedidos por el Director General.

PARÁGRAFO 6.

De las causales de calamidad doméstica se excluyen aquellas que se deriven del consumo de alcohol, drogas alucinógenas o estimulantes que modifiquen el comportamiento habitual del individuo.

ARTICULO 8. **SERVICIOS:** Los servidores públicos de planta, policiales y personal civil adscrito a la Planta Orgánica de la Policía Nacional y personal al servicio de los procesos productivos, se someterán a las normas generales internas establecidas en la Entidad, al presente Régimen Interno y prestarán la disponibilidad del servicio semanalmente según corresponda, cuya publicación se efectuará en la Agenda Semanal, de conformidad con los procedimientos establecidos para su cumplimiento. Este servicio se entiende como las actividades transitorias que deben realizarse en aras de brindar apoyo y supervisión para una mejor asistencia a la Entidad.

PARÁGRAFO 1: Será de carácter obligatorio la asistencia a la reunión periódica convocada por el Director General de la Entidad o Subdirectores en caso de ausencia transitoria, denominada "Encuentro con el Director" con el fin de promover la comunicación y dar a conocer directrices y políticas institucionales en procura del mejoramiento continuo de la Entidad. El suboficial de semana realizará la verificación de la asistencia del personal con el listado suministrado por cada jefatura y reportará las novedades al Subdirector Administrativo y Financiero.

PARÁGRAFO 2: El servicio para el acompañamiento en la eventualidad del fallecimiento de un servidor público o parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, deberá ser parte de las funciones del Oficial y Suboficial

de semana nombrados mediante Agenda Semanal y personal que sea designado por los Señores Subdirectores.

PARÁGRAFO 3: La Guardia del Fondo Rotatorio de la Policía se encuentra autorizada para realizar eventual y sorpresivamente requisas a los servidores públicos al ingreso o salida de la Entidad.

ARTICULO 9. **INCAPACIDADES:** Todo servidor público que sea incapacitado, deberá informar y enviar el mismo día o más tardar el día siguiente, el documento que sustente dicha situación al Jefe Inmediato y éste lo tramitará al Grupo Talento Humano oportunamente, para registrar la novedad correspondiente.

ARTICULO 10. **INVENTARIO:** A cada Servidor Público se le asignará un puesto de trabajo dotado con todos los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, el cual estará a cargo bajo un inventario individual de los bienes muebles entregados y responderá por los mismos hasta su retiro o traslado.

ARTICULO 11. **CERTIFICACIONES:** Las certificaciones laborales serán expedidas por el Coordinador del Grupo Talento Humano, previa la cancelación del valor establecido y se tramitarán en un término no mayor a tres (3) días hábiles, así:

- Personal Sede Administrativa: Directamente en la Dependencia del Grupo Talento Humano.
- Personal Sede Complejo Industrial: Semanalmente se desplazará un funcionario del Grupo Talento Humano y los servidores públicos que requieran tramitar certificaciones harán la solicitud para su elaboración a través del mismo y una vez elaboradas serán remitidas para su entrega en término establecido, con el fin de facilitar el tramite al servidor público que requiera el servicio.

ARTICULO 12. **PROHIBICION FUMAR EN EL LUGAR DE TRABAJO**: Dando alcance a la Resolución No. 01956 del 30 de Mayo del 2008 emanada del Ministerio de Protección Social, "*Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco*", Lugar de Trabajo: "*Todos los lugares utilizados por las personas durante su empleo o trabajo incluyendo todos los lugares conexos o anexos y vehículos que los trabajadores utilizan en el desempeño de su labor. Esta definición abarca aquellos lugares que son residencia para unas personas y lugar de trabajo para otras*".

ARTICULO 13. **REGLAMENTO DE DISCIPLINA:** Los Servidores Públicos del Fondo Rotatorio de la Policía estarán sometidos al "Régimen Disciplinario

de los Servidores Públicos" Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO 14. **PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACION:** Todos los servidores públicos tendrán derecho a participar en los programas de bienestar, capacitación e incentivos que establezca el Fondo Rotatorio de la Policía.

PARÁGRAFO 1: Mensualmente se seleccionará al personaje y Grupo del mes de la Sede principal y del Complejo Industrial, como reconocimiento a la labor desarrollada y sus fotos se colocarán en el cuadro de honor y tendrán derecho a otorgarle los incentivos establecidos en la Entidad. Estos reconocimientos serán tramitados a través del jefe inmediato del servidor público y para el control del día a reconocer se reportaran oportunamente al Grupo Talento Humano, a través del formato "control de ausentismo".

PARÁGRAFO 2: Mensualmente se otorgará como incentivo un (1) día laboral con motivo de su cumpleaños. Estos reconocimientos serán tramitados a través del jefe inmediato del servidor público y para el control se reportaran oportunamente al Grupo Talento Humano a través del formato "control de ausentismo". El día a disfrutar corresponde a la fecha del nacimiento. El último viernes de cada mes se llevará a cabo la celebración del cumpleaños en la Sede Industrial de la Entidad.

ARTICULO 15. **UNIFORME Y CALZADO:** La Entidad suministrará dotación de uniforme y calzado para los servidores públicos de planta y civiles en comisión que tengan derecho de conformidad con las normas legales vigentes aplicables, quienes deberán portarlo diariamente de acuerdo con las políticas establecidas. De lunes a jueves el personal femenino que tenga dotación deberá portarlo y el masculino se presentará en vestido de corbata. Los días viernes en ropa informal, sin el uso de tenis, sudaderas y sandalias.

ARTICULO 16. **EVALUACIONES:** Todos los servidores públicos deberán ser evaluados de acuerdo al Procedimiento Evaluación del Desempeño establecido y los formatos aplicables en concordancia con las normas legales vigentes.

ARTICULO 17. **CARNÉ:** Todo los servidores públicos que estén vinculados con el Fondo Rotatorio de la Policía deben portar el carné reglamentario dentro de las instalaciones en la jornada laboral establecida.

00014 19 ENE. 2009

ARTICULO 18. La Subdirección Administrativa y Financiera a través de la Coordinación del Grupo Talento Humano consolidará mensualmente el informe sobre el cumplimiento de estas disposiciones y lo presentará al Director General, con el fin de adoptar las medidas pertinentes.

ARTICULO 19. Derogase la Resolución No. 01334 del 17 de Agosto de 2006 y las demás que le sean contrarias.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE. Dada en Bogotá, D.C. a los 19 ENE. 2009

Coronel (r) **ALFONSO RUEDA CELIS**
Director General

Elaboró Marlén R
Vo.Bo. PS. Gladys Liliana Rodriguez Gàlvez
Vo.Bo. CR ® Flor Alba Fula Vargas

"SERVICIO CON PROBIDAD"