

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 003057

22 MAR. 2013

“Por la cual se Adopta el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias y se conforman los Equipos de Gestión Humana en el Fondo Rotatorio de la Policía”

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 152 de 1994 establece que los organismos de la administración pública nacional deben elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, un Plan Indicativo cuatrienal con planes de acción anuales.

Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional entre otros, que faciliten la gestión y manejo del talento humano y de los demás recursos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño de la entidad.

Que la Ley 872 del 30 de diciembre de 2003, en el artículo 1º determina la creación del Sistema de Gestión de Calidad en las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes, estratégicos y de desarrollo de tales entidades.

Que el Decreto No. 4110 del 09 de diciembre de 2004, reglamentó la Ley 872 de noviembre de 30 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la gestión pública.

Que en cumplimiento al Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012, estableció los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión, para lo cual el Fondo Rotatorio de la Policía ha venido realizando acciones que permiten la consolidación de las cinco Políticas de Desarrollo Administrativo: Transparencia, - participación y servicio al ciudadano, - Gestión misional y de Gobierno, - Gestión del talento humano y - Gestión financiera.

Que los Decreto 1666 del 14 de marzo de 2007 determinó las competencias y requisitos generales con la nomenclatura y clasificación para los diferentes empleos públicos de las entidades que conforman el Sector Defensa y se dictan otras disposiciones”, para lo cual el Fondo Rotatorio las adopta como las competencias Genéricas.

Que la Resolución 3135 del 30 de junio de 2011, estableció las competencias funcionales aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del Sector Defensa, aplicadas en la entidad como Competencias Específicas.

Que el Fondo Rotatorio de la Policía ha estructurado el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias, como estratégica gerencial que facilite la aplicación de la política organizacional del Talento Humano Motivado y Competente, posicionando al Talento Humano como el Factor Estratégico más Importante, el cual facilitará el mejoramiento de la calidad de vida laboral, profesional, personal y familiar que aseguren la prestación de un servicio efectivo.

Que para una adecuada y acertada gestión del Talento Humano por competencias el Fondo Rotatorio se centra en el conocimiento, experiencia, capacidad de aprendizaje, el desarrollo de habilidades observables en la práctica laboral y en la calidad de los resultados de los procesos, lo que facilitará responder a las nuevas exigencias en el desempeño de los servidores públicos.

Que la gestión por competencias constituye el elemento responsable y generador de comportamientos destacados que conducen al desempeño sobresaliente del servidor público, propendiendo por el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que la gestión por competencias en la entidad proporciona mayor precisión en la identificación de los comportamientos asociados a los resultados de la gestión asignada.

Que al lograr la excelencia en la Gestión del Talento Humano en la entidad, se contribuirá con el mejoramiento continuo en la prestación del servicio, se incrementarán los niveles de motivación y satisfacción laboral del personal, que sumado a un clima organizacional favorable enmarcado en los principios y valores, se posicionara al Fondo Rotatorio de la Policía dentro de las entidades del Estado, como una entidad respetuosa y cumplidora de las disposiciones en materia de administración del Talento Humano.

Que para lograr una adecuada gestión del talento humano se hace necesario la conformación de unos Equipos de Gestión Humana, para que todas las dependencias de la entidad den cumplimiento a lo establecido en el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias, previa asesoría, acompañamiento y orientación del Grupo de Talento Humano.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. FINALIDAD: Adoptar el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias, como una estrategia gerencial que facilita el gerenciamiento y gestión del talento humano a través de la alineación y articulación de seis (6) componentes: *1- Planeación Estratégica del Talento Humano, 2- Planificación, gestión y desarrollo del talento humano, 3- Transparencia e integridad del talento humano, 4- Comunicación estratégica del talento humano, 5- Sistema de información integrado del talento humano, y 6- Medición de la gestión del talento humano*, orientados a incrementar los niveles de satisfacción y productividad del cliente interno y la satisfacción del cliente externo a través de la efectividad de los productos y servicios que hace y entrega la entidad.

ARTÍCULO 2. APROPIAR los seis (6) componentes El Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias:

a). **Componente de Planeación Estratégica del Talento Humano:** permite la articulación con la planeación estratégica de la entidad, dentro de la cual se generará lineamientos de políticas, planes, programas y proyectos que impacten su gestión fortaleciendo la eficacia, eficiencia y productividad; para ello es imprescindible realizar estudios, investigaciones y análisis que generen nuevas e impactantes políticas de talento humano, así como la definición de estrategias efectivas desde la selección hasta el retiro que faciliten su adecuada gestión, de forma que se garantice el desarrollo humano integral de los servidores públicos del Fondo Rotatorio.

b). **Componente de Planificación, Gestión y Desarrollo del Talento Humano:** describe los procedimientos y actividades que conforman el Proceso Gestión del Talento Humano, al estandarizarlos, se podrá administrar y gestionar el talento humano soportado en competencias, valores y principios organizacionales de la entidad, con el fin de mejorar el desempeño de los servidores públicos vinculados a la entidad y propiciar la mejora de la calidad de vida laboral. Este componente esta soportado en la articulación de los y procedimientos y actividades del proceso, los cuales se agrupan en los 3 elementos: **Planificación, Gestión y Desarrollo del Talento Humano;** en la cual:

- La **Planificación del talento humano** permite la identificación y definición de un talento humano que responda al perfil y competencia requerido para el cumplimiento de la misión de la entidad; dentro de este elemento están los procedimientos y actividades: Análisis y descripción de cargos (manual de funciones), Selección e Incorporación, administración del talento humano (ubicación laboral, traslados).
- El segundo elemento **Gestión del talento humano** facilita la optimización, seguimiento y mantenimiento del proceso y procedimientos de la Gestión del TH, orientados a mejorar las condiciones laborales para lograr resultados efectivos; en este elemento se encuentra los procedimientos y actividades: Administración de personal, (reubicación laboral, -identificación, historias laborales, vacaciones, pasajes aéreos y terrestres, viáticos, licencias remuneradas y no remuneradas, permisos, seguros de vida, suspensiones, comisiones, retiros, pensión), Evaluación del desempeño, - Seguridad social, - pagos de cesantías y prestaciones y Nomina.
- El último elemento **Desarrollo del Talento Humano** considerado como el conjunto de actividades que potencian y favorecen las competencias, los niveles de efectividad, el desempeño laboral y el crecimiento personal; en este elemento se encuentra los procedimientos y actividades: Capacitación, inducción y reinducción, Desarrollo Humano Integral, Salud ocupacional y Convivencia.

c). **Transparencia e Integridad del Talento Humano:** permite el logro de la Política Organizacional Transparencia e Integridad en el actuar, ceñida por lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno, documento que contiene el compromiso que asumen los funcionarios públicos del Fondo Rotatorio de la Policía, de respetar los principios y valores éticos, que conlleven al logro del compromiso que ayude de manera dinámica a mejorar cada día más la dirección, administración, gestión, clima laboral y el trabajo en equipo para buscar mejores prácticas en el desarrollo de la labor pública en beneficio no sólo del Estado y la propia entidad, sino de cada Servidor Público, clientes, usuarios y partes interesadas en el desempeño de la entidad. Tiene como objetivos: Garantizar una gestión integra, eficiente y transparente en la administración de los recursos públicos, - Fijar el compromiso ético a través de una gestión eficiente, integra y transparente en la entidad, con el fin de generar confianza en los servidores públicos, clientes, usuarios y otras partes interesadas y Orientar la actuación de los funcionarios con la aplicación de mecanismos

de gobierno, la conducta y la divulgación de la información pública, buscando mejores prácticas que guíen hacia un sólido futuro al Fondo Rotatorio de la Policía.

d). **Componente Comunicación Estratégica del Talento Humano:** componente fundamental dentro del modelo, en razón a que se constituye en el soporte estratégico de éxito que transmitirá a nivel interno - todos los funcionarios- y a nivel externo - los clientes lo que ha planeado y lo que está haciendo por el factor más importante de la entidad "el Talento Humano", una comunicación efectiva debe ser incluyente, fluida, objetiva, real y atractiva para que esta tenga impacto en nuestros públicos de interés principalmente en el personal de la entidad. Tiene como objetivos: - Fortalecer la interacción del talento humano con la entidad, propiciando espacios y mecanismos que facilite la información de interés, - Determinar estrategias de comunicación que impacten y despierten el interés, compromiso, sentido de pertenencia, motivación, participación y cooperación de todos los funcionarios de la entidad, - Difundir por todos los medios internos de comunicación la política, órdenes e instrucciones y demás mensajes en materia de talento humano que permita fortalecer el conocimiento y las relaciones interpersonales.

e). **Componente Sistema de Información Integral del Talento Humano:** permite la consolidación de la información del factor más importante, a través de su sistematización proporcionada desde la selección hasta el retiro, convirtiéndose en el soporte para todos los procedimientos y actividades que se desarrollan, las cuales garanticen información con altos estándares de calidad para la toma de decisiones. Tiene como objetivos: Contar con una herramienta tecnológica que facilite la información objetiva, confiable y en tiempo real del personal, - sistematizar los procedimientos del proceso Gestión del Talento Humano desde la incorporación hasta el retiro, - facilitar la gestión y el control centralizado de la información.

f). **Componente Medición de la Gestión del Talento Humano:** contar con indicadores que permitan medir de forma objetiva y real la gestión del talento humano, el resultado de esta medición será el insumo (datos y hechos) fundamentales que facilitaran la toma de decisiones objetivo y justa por parte de la Dirección en lo que concierne al talento humano de la entidad. Tiene como objetivos: - Evaluar objetivamente los resultados alcanzados en la gestión del talento humano, - Medir cuantitativa y cualitativamente la gestión del talento humano, - Contribuir en el logro de los objetivos estratégicos y de los procesos, - gestionar efectivamente el talento humano sobre la base de la medición de su gestión, - promover la cultura de la medición para el logro de lo planeado.

ARTÍCULO 3. IMPLEMENTAR: las Competencias Genéricas y las Competencias Específicas para los cargos actuales de la entidad que desempeñara el personal de planta, por contrato, uniformado en comisión y personal al servicio de los procesos productivos, teniendo en cuenta para su socialización e implementación las siguientes definiciones contenidas en el documento del Modelo de Gestión del Talento Humano Soportado en Competencias, así:

- **Competencias:** son los conocimientos, destrezas, valores, habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer el servidor público del Fondo Rotatorio de la Policía, que permite determinar la capacidad de desempeño en diferentes contextos, con base en los requerimientos y resultados esperados.
- **Competencias Genéricas:** son los comportamientos comunes requeridos por la entidad en la prestación del servicio para cumplir con su misión.
- **Competencias Específicas:** son los comportamientos laborales de índole técnico y práctico, vinculados a un área laboral u ocupación determinada.

Parágrafo. El Fondo Rotatorio de la Policía adoptará las competencias y requisitos generales contemplados en el Decreto 1666 del 14 de marzo de 2007 y Resolución 3135 del 30 de junio de 2011, que serán el insumo fundamental para optimizar los procedimientos y actividades: selección e incorporación, capacitación del personal, ubicación laboral, evaluación del desempeño, capacitación, inducción y reinducción, estímulos, clima institucional y Código de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 4. CONFORMAR EL COMITÉ DIRECTIVO DE GESTIÓN HUMANA: De acuerdo con los objetivos y descripción de los componentes del Modelo de Gestión Humana se requiere conformar unos Equipos de Gestión Humana en sus diferentes niveles de despliegue, con el propósito de liderar, acompañar, ejecutar, monitorear y retroalimentar todos los planes programas, proyectos y actividades que permitan la alineación y la integración de los procedimientos del procesos Gestión del Talento Humano que evidencie de manera real y demostrable la implementación del Modelo de Gestión Humana dentro del marco de las Políticas Talento Humano motivado y competente y Transparencia e Integridad en el Actuar.

Parágrafo. El Comité Directivo de Gestión Humana estará integrado por: Subdirector Operativo, Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesoría Jurídica, Jefe de Control Interno. Estará bajo la responsabilidad y liderazgo del Subdirector Administrativo y Financiero del Fondo Rotatorio de la Policía.

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE GESTIÓN HUMANA: tendrán las siguientes:

- Asesorar al Director General en todo lo referente a la planeación, seguimiento y evaluación de Planes, programas, proyectos y actividades que en materia de Gestión Humana y Desarrollo Humano Integral, aseguren la aplicación y sostenibilidad del Modelo de Gestión Humana Fundamentado en Competencias.
- Trazar los lineamientos de política y estrategias para el desarrollo y despliegue del MGH-C
- Analizar y aprobar los planes, programas, proyectos y actividades para el desarrollo del modelo y programas de calidad de vida laboral.
- Supervisar el cumplimiento de los planes específicos de bienestar y estímulos, capacitación y mejoramiento del clima organizacional para el desarrollo e implementación del Modelo de Gestión Humana.
- Solicitar informes trimestralmente del desarrollo de las actividades realizadas al Equipo Líder de Gestión Humana, sobre resultados y avances de planes de mejoramiento para ser revisados y aprobados por el Equipo Líder de Gestión Humana.
- Tomar las decisiones y acciones a que haya lugar, con base en los informes presentados por el Equipo Líder de Gestión Humana.
- Presentar informes mensuales al Director General para la toma de decisiones sobre la Gestión del talento humano
- Tomar las decisiones y acciones a que haya lugar, con base en los informes presentados por el Equipo Líder de Gestión Humana

Parágrafo1. El Subdirector Operativo y Subdirector Administrativo y Financiero actuarán como líderes del Comité Directivo, este Comité se reunirá mensualmente para la toma de decisiones sobre la gestión humana y su mejoramiento, entre otras, nombramiento del personaje del mes, equipo del mes, condecoraciones, reconocimientos y rendirá informe de lo definido al Director General de la entidad.

Parágrafo 2. En el Comité Directivo de Gestión Humana, la secretaría la asumirá el Coordinador del Grupo de Talento Humano, en el Equipo Líder el servidor público del Grupo de Talento Humano y en el Equipo Coordinador de Gestión Humana de las Subdirección Operativa, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras y Control Interno, lo determinara el respectivo jefe de la dependencia, quienes tendrán la responsabilidad de convocar a las reuniones previa planeación, elaborara las respectivas actas y desarrollara las demás actividades a que haya lugar.

ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO LÍDER DE GESTIÓN HUMANA. El Comité Directivo estará apoyado por un Equipo Líder de Gestión Humana.

Parágrafo. El Equipo Líder de Gestión Humana, estará conformado por dos (2) representantes de la Subdirección Operativa y de la Subdirección Administrativa y Financiera y Financiera, dos (2) representantes del Grupo de Talento Humano y un (1) representante de cada Oficina Asesora y de Control Interno, quienes tendrán autoridad para la toma de decisiones en representación de sus dependencias en relación a la Gestión Humana por Competencias.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO LÍDER DE GESTIÓN HUMANA tendrán las siguientes:

- Asesorar al Comité Directivo de Gestión Humana, con propuestas de estrategias y acciones para la pertinente y acertada implementación del Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias.
- Orientar al Equipo Coordinador de Gestión Humana pertinente y acertadamente en la implementación del MGH-C.
- Realizar despliegue de las directrices y lineamientos dados por el Comité Directivo.
- Efectuar seguimiento y evaluación permanente al cumplimiento de las acciones de intervención, divulgación, capacitación y entrenamiento, para la movilización e implementación del Modelo de Gestión Humana, reuniéndose periódicamente y rindiendo informes trimestrales al Comité Directivo de Gestión Humana. Estos informes constituirán insumo fundamental para la toma de decisiones sobre la Gestión del Talento Humano.
- Retroalimentar y acompañar al Equipo Coordinador en su funcionamiento y permanente gestión.
- Facilitar los canales de comunicación entre los diferentes niveles, en todos los temas relacionados con Gestión Humana.
- Solicitar y consolidar trimestralmente los informes del desarrollo de las actividades realizadas por el Comité Coordinador de Gestión Humana de la Subdirección Operativa, de la Subdirección Administrativa, de cada Oficina Asesora y de Control Interno, así como de los lineamientos dados por el Comité Directivo.
- Realizar concertación, alineación y articulación de la información del Talento Humano que se administra en el sistema de información integrado, con el fin de contar con información confiable, objetiva y oportuna para la toma de decisión de la Dirección General.
- Hacer mantenimiento, actualización y mejora al Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias.

Parágrafo 1. Este Comité se reunirá una vez al mes y rendirá informes trimestrales al Comité Directivo para la toma de decisiones sobre la gestión humana y su mejoramiento. Un funcionario del Grupo de Talento Humano, ejercerá las funciones de Secretaría Técnica del Equipo Líder de Gestión Humana.

Parágrafo 2. La capacitación y entrenamiento en temas relacionados con el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias y los Lineamientos de Política, dirigida a todo el personal de la entidad, estará bajo la responsabilidad misional del Grupo de Talento Humano, apoyada y asesorada por el Equipo Líder de Gestión Humana.

Parágrafo 3. El desarrollo de las actividades que ejecuten los integrantes de los Equipos de Gestión Humana, serán desarrolladas de forma concertada, participativa, articulada y sinérgica, con el Equipo líder de Gestión Humana y el Grupo de Talento Humano de modo que impacten beneficiosamente a todo el personal de la entidad.

ARTÍCULO 8. CONFORMAR LOS EQUIPOS COORDINADORES DE GESTIÓN HUMANA DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DE CADA OFICINA ASESORA Y DE CONTROL INTERNO. Para garantizar la efectividad articulación, unificación y aseguramiento de la política Talento Humano Motivado y Competente, se conforma el Equipo Coordinador de gestión Humana de la Subdirección Operativa, Subdirección Administrativa y Financiera, de cada Oficina Asesora y de Control Interno.

Parágrafo 1. En La Subdirección Operativa y Subdirección Administrativa y Financiera estará integrado por el Subdirector, coordinadores de grupo y 2 funcionarios claves en representación de todo el personal de la respectiva subdirección. En el caso de las Oficinas Asesoras y Control Interno estará conformado por el Jefe de la Oficina Asesora y 2 funcionarios de la dependencia.

Parágrafo 2. El nombramiento de los integrantes del Equipo Coordinador de Gestión Humana se hará mediante la orden del día, debiendo ser actualizado en caso de producirse alguna novedad respecto de sus integrantes.

Parágrafo 3. El Equipo podrá invitar a cualquier otro funcionario de la dependencia a participar en las sesiones que realice, siempre y cuando se requiera para tratar un tema específico.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DE LOS EQUIPOS COORDINADORES DE GESTIÓN HUMANA, tendrán las siguientes:

- Ejecutar los planes, programas y actividades definidos para la movilización e implementación del Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias y la calidad de vida.
- Realizar seguimiento al desarrollo de los lineamientos de política, planes, programas y actividades.
- Coordinar la implementación del Modelo de Gestión Humana en la respectivas dependencias, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Equipo Líder y el Comité Directivo
- Definir y desarrollar acciones novedosas que conlleven al mejoramiento de la Gestión Humana y el mejoramiento del clima en la dependencia, realizando seguimiento y elaborando los informes de resultados.
- Presentar propuestas que permitan el mejoramiento continuo del MGH-C.
- Rendir informes trimestrales al Equipo Líder de Gestión Humana

Parágrafo 1. El Equipo Coordinador de Gestión Humana debe sesionar una vez al mes dejando las respectivas actas como prueba documental, para seleccionar el personaje del mes, equipo del mes, reconocimientos, entre otras actividades que deben cumplir, así

mismo realizarán los respectivos informes para enviar al Equipo Líder de Gestión Humana.

Parágrafo 2. El nombramiento de los integrantes del Equipo Coordinador de Gestión Humana se hará mediante la orden del día, debiendo ser actualizado en caso de producirse alguna novedad respecto de sus integrantes.

Parágrafo 3. Los profesionales de Psicología, Trabajo Social y Párroco, conformarán y participarán activamente de forma articulada con el Equipo Líder de Gestión Humana, sin perjuicio de sus responsabilidades. De igual forma el Comité de Salud Ocupacional articulará y concertará el desarrollo de sus acciones dentro del Equipo Líder de Gestión Humana.

Parágrafo 4. Para el diseño y divulgación de las acciones que se determinen en la implementación del Modelo de Gestión Humana y de los Lineamientos de Política, los Equipos deberán coordinar y concertar con los responsables de la Comunicación Estratégica de la entidad.

Parágrafo 5. El Grupo de Talento Humano incluirá en el plan específico de capacitación y Formación, las temáticas contempladas en el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias, de igual forma identificará las necesidades de capacitación para el fortalecimiento de las competencias y las ejecutará en el plan específico de capacitación, con el propósito de asegurar el fortalecimiento y sostenibilidad de la Gestión Humana por Competencias en el Fondo Rotatorio de la Policía.

ARTÍCULO 10. DIRECTRIZ PARA LOS EQUIPOS DE GESTIÓN HUMANA EN EL FONDO ROTOTARIO DE LA POLICÍA.

- a. Para asegurar las Políticas Organizacionales "Talento Humano Motivado y Competente y Transparencia e Integridad en el Actuar" y lograr la operacionalización de los lineamientos de política, será responsabilidad de los Equipos de Gestión Humana, con el fin de unificar y hacer realidad un solo gerenciamiento y gestión del Talento Humano en la entidad.
- b. Los Equipos de Gestión Humana liderarán y conducirán el gerenciamiento y gestión del Talento Humano soportados en la Constitución Política, las leyes, los planes, programas y actividades de la entidad y a lo establecido en la presente resolución, la cual determinará la acción articulada y sinérgica que dichos equipos tendrán en las dependencias, para que se efectúe la acertada gestión del talento humano en el Fondo Rotatorio de la Policía.
- c. El Director General del Fondo Rotatorio de la Policía, tendrá la facultad de tomar decisiones y determinar líneas de acción, frente a las propuestas presentadas por el Comité Directivo de Gestión Humana, una vez el Equipo Líder de Gestión Humana haya realizado los análisis de la problemática e inquietudes presentadas por los Equipos Coordinadores de Gestión Humana de la Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Operativa y de las Oficinas Asesoras.
- d. Los Equipos de Gestión Humana en el Fondo Rotatorio, se constituyen un elemento fundamental en la movilización del Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias, quienes tendrán la responsabilidad de implementar los diferentes planes, programas y actividades que se hayan determinado en materia de gestión humana y desarrollo humano integral, para asegurar la aplicación y sostenibilidad de la gestión humana que certifique los resultados sobresalientes de la entidad.

- e. Los Subdirectores, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefe de Control Interno y Coordinadores de cada dependencia, liderarán y tendrán una participación activa en el desarrollo de los planes, programas y actividades que deben ejecutar los integrantes del Equipo Coordinador, tomando las decisiones pertinentes y oportunas a que haya lugar, asegurando la calidad de vida, el desarrollo de competencias y el desempeño exitoso individual y de trabajo en equipo.
- f. Los Subdirectores, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefe de Control Interno y Coordinadores serán los directamente responsables del adecuado y acertado funcionamiento de los Equipos de Gestión Humana en cada nivel de despliegue.
- g. El Grupo de Talento Humano será el responsable de diseñar y desarrollar el plan específico de capacitación que permitirá el fortalecimiento de las competencias con el propósito de asegurar la sostenibilidad de la gestión por competencias para en la entidad.

ARTÍCULO 11. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La conformación de los Equipos de Gestión Humana y sus respectivas responsabilidades, tendrá como ámbito de aplicación a todas las dependencias del Fondo Rotatorio de la Policía, las cuales deben dar cumplimiento a lo establecido por el Comité Directivo de Gestión Humana, Equipo Líder de Gestión Humana y Equipo Coordinador de Gestión Humana responsables del liderazgo de la Gestión Humana en la entidad.

Parágrafo. El Documento "Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias del Fondo Rotatorio de la Policía", será la guía conceptual, metodológica y de medición para la implementación de este modelo.

ARTÍCULO 12. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C, 22 MAR. 2013

Brigadier General **GABRIEL PARADA DÍAZ**
Director General del Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: Judith Peña Fajardo, Psicóloga, Prof. Serv.
Revisó: CT Yimmi Mena Castillo, Coordinador grupo de Talento Humano
Revisó: TC. José Ignacio Vásquez Ramírez, Jefe Oficina Asesoría Jurídica
Aprobó: CT. Edward Dávila Sánchez, Subdirector Administrativo y Financiero (E)
Fecha: 010320

SERVICIO CON PROBIDAD

