

50
V/R

ADOS MUL A Q

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 00199 DE 04 JUN 2014

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE GESTIÓN HUMANA SOPORTADO EN COMPETENCIAS, SE CONFORMAN LOS EQUIPOS DE GESTIÓN HUMANA EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0305 DEL 20 DE MARZO DE 2013

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL DECRETO 2701 DE 1988, ACUERDO 012 DE 2013, DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES, Y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 152 de 1994, artículo 26 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, en el artículo 15, dicta 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 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

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 la Ley 1474 de 2011, artículo 74, define que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada vigencia deberá publicar el plan de acción para el año siguiente, en el cual especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, metas, responsables y los indicadores de gestión.

Que en aplicación del Decreto No. 4110 del 09 de diciembre de 2004, reglamentó la Ley 872 de diciembre de 30 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la gestión pública y 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 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 el Decreto No. 2125 de 2008, *"Por el cual se modifica la estructura orgánica del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones, reorganizo la estructura interna de la entidad, quedando así suprimida de la organización la Subdirección de Vivienda"*

Que el Decreto 2482 del 3 de Diciembre de 2012, artículo 3 literal C, establece la política de desarrollo administrativo *"Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes"*.

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 la gestión por competencias se constituye en 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 proporcionando una mayor precisión en la identificación de los comportamientos asociados a los resultados de la función 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 necesaria 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.

Que ante la importancia que reviste para la entidad de gestionar efectivamente el talento humano, se hace necesario realizar ajustes a la Resolución 305 del 22 de marzo de 2013, con el fin garantizar la gestión del talento humano de acuerdo a la normatividad legal vigente que facilite la aplicación de la política organizacional del talento humano motivado y competente, posicionando al talento humano como el factor estratégico más importante, que conlleve al mejoramiento de la calidad de vida laboral, profesional, personal y familiar para asegurar la prestación de un servicio efectivo.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. 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 que conlleve a la efectividad de los productos y servicios que hace y entrega la entidad.

ARTÍCULO 2. Implementar 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 concebirá lineamientos de políticas, planes, programas y proyectos que impacten su gestión fortaleciendo la eficacia, eficiencia y productividad; para ello es imprescindible realizar estudios de las necesidades reales que generen las políticas de talento humano, así como la definición de estrategias efectivas desde la selección hasta el retiro para su adecuada gestión.

La planeación estratégica de talento humano integra estará integrada por:

- *Plan Anual de Vacantes*, "todas las unidades de personal, deben elaborar anualmente, su plan anual de empleos vacantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004"
- *Plan Institucional de Capacitación-PIC-*, "incluye los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) que formulen los empleados según sus necesidades, la planeación institucional y las prioridades de la entidad".
- *Programa de Bienestar e Incentivos*, "el programa de incentivos tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo".
- *Clima Organizacional*. "comprende la Calidad de vida laboral, para lo cual la entidad deberán medir por lo menos cada dos años el clima laboral".

b). Componente de Planificación, Gestión y Desarrollo del Talento Humano:

Contempla los procedimientos y actividades del proceso Direccionamiento 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 ella y propiciar la mejora de la calidad de vida laboral. En este componente se agrupan 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: selección, vinculación e incorporación (manual de funciones -

análisis y descripción de cargos), administración del talento humano (ubicación laboral, traslados).

• **Gestión del talento humano:**

Orientado a mejorar las condiciones laborales para lograr resultados efectivos; en este elemento se encuentra los procedimientos y actividades: administración de personal, (historias laborales, tramite de pasajes y viáticos, reubicación laboral, identificación, vacaciones, licencias remuneradas y no remuneradas, permisos, suspensiones, comisiones, retiros), administración de la evaluación del desempeño laboral y competencias, afiliación, liquidación de seguridad social y parafiscales, nomina, liquidación traslado o pago de cesantías y prestaciones sociales y desvinculación de personal reconocimiento de pensión y liquidación definitiva de prestaciones sociales.

• **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, salud ocupacional, convivencia, inducción, reinducción y Estímulos.

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 garantice una gestión integral, eficiente y transparente, con el fin de generar confianza en los servidores públicos, clientes, usuarios y otras partes interesadas, así como de 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:**

Facilita mantener informado a los servidores públicos de la entidad sobre las actividades que se desarrollan en beneficio de la calidad de vida, bienestar y gestión del talento humano. 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 sentido de pertenencia, 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 en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público-SIGEP y en el sistema de información de talento humano de la entidad, para disponer de información relacionada con hojas de vida, bienes y

00199

04 JUN 2014

SZ
V/R

rentas, contratos, vinculaciones y desvinculaciones, situaciones administrativas, programas de bienestar y capacitación, entre otros, para lo cual la entidad y los funcionarios deben gestionar la información. Tiene como objetivos:

- Contar información objetiva, confiable y en tiempo real del personal
- Facilitar la gestión y el control centralizado de la información.

f). Componente Medición de la Gestión del Talento Humano:

Permite contar con indicadores que midan de forma objetiva y real la gestión del talento humano, el resultado de esta medición será el insumo (datos y hechos) fundamentales que facilitarían la toma de decisiones objetiva y justa por parte de la Dirección General 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. Aplicar: las Competencias Genéricas y las Competencias Específicas para los cargos actuales de la entidad que desempeñara el personal de planta, uniformado en comisión y personal al servicio de los procesos productivos, adoptando las siguientes definiciones:

- **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 1. 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 los Equipos de Gestión Humana: De acuerdo con los objetivos y descripción de los componentes del Modelo de Gestión Humana se requiere conformar dos Equipos de Gestión Humana, **Comité Directivo de Gestión Humana y Equipo Líder de Gestión Humana**, con el propósito de definir políticas y líneas de acción en materia de gestión del talento humano, así como el 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 proceso Dirección 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.

ARTÍCULO 5. Conformar el Comité Directivo de Gestión Humana. Estará conformado por: Director General, Subdirector Operativo, Subdirector Administrativo y Financiero, Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesoría Jurídica, Coordinadores de las dependencias de la Subdirección Operativa y Coordinadores de la Subdirección Administrativa y Financiera; y/o por

20199

04 JUN 2014

el funcionario en quien se delegue tal atribución, quienes tendrán voz y voto; el Jefe de Control Interno tendrán voz pero sin voto.

ARTÍCULO 6. Responsabilidades, el Comité Directivo de Gestión Humana tendrá las siguientes:

- Emitir directrices y lineamientos que permitan la efectiva gestión del talento humano en la entidad.
- Determinar líneas de acción que faciliten la acertada aplicación de lo dispuesto en los planes específico de bienestar y estímulos, capacitación, clima organizacional y salud ocupacional, así como de las actividades ejecutadas para la gestión del talento humano y su calidad de vida.
- Determinar la aplicación de los estímulos a través de un juicio de valor de los comportamientos y resultados demostrados por el personal, así como de los logros alcanzados.
- Tomar las decisiones y acciones a que haya lugar, con base en los informes presentados por el Equipo Líder de Gestión Humana, en lo referente a la selección del personaje y equipo del mes de la Subdirección Operativa, Subdirección Administrativa, Oficinas Asesoras y darán el aval a lo elegido por la Fábrica de Confecciones, reubicación laboral, clima organizacional, salud ocupacional, condecoraciones, reconocimientos, historias laborales, plan vacacional, capacitación, bienestar, entre otros.
- Tomar las decisiones y determinar líneas de acción, frente a las necesidades, problemática e inquietudes presentadas por el personal o dependencias, expuestas por el secretario del comité directivo.
- Orientar al Grupo de talento humano en todo lo referente a la planeación, ejecución, 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.
- Solicitar informes trimestralmente al Equipo Líder de Gestión Humana, sobre resultados y avances de los planes específicos de bienestar y estímulos, capacitación y mejoramiento del clima organizacional, salud ocupacional, vacacional, reubicación laboral, y demás actividades ejecutadas para la gestión del talento humano y su calidad de vida, con el fin de fortalecer su funcionamiento.
- Trazar los lineamientos de política y estrategias para el desarrollo y despliegue del Modelo de Gestión Humana soportado en Competencias.

Parágrafo 1. El Comité Directivo de Gestión Humana se reunirá la última semana del mes para la toma de decisiones sobre la gestión humana, la secretaría la asumirá el Coordinador del Grupo de Talento Humano, quien tendrá la responsabilidad de convocar a las reuniones previa planeación, elaborara las respectivas actas y desarrollará las demás actividades a que haya lugar.

ARTÍCULO 7. Conformar el Equipo Líder de Gestión Humana, integrado por dos (2) representantes de la Subdirección Operativa, dos (2) representantes de la Subdirección Administrativa 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.

Parágrafo 1. La Fábrica de Confecciones conformará el Equipo Líder de Gestión Humana, integrado por Coordinador de la Fábrica de Confecciones, Jefe de Producción, Líder de Turno, Psicólogo (a) e integrante de Salud Ocupacional quienes tendrán autoridad para la toma de decisiones en representación de sus grupos de trabajo.

ARTÍCULO 8. Responsabilidades, el Equipo Líder de Gestión Humana tendrá las siguientes:

- Asesorar al Comité Directivo de Gestión Humana, con propuestas de estrategias y acciones para la pertinente y acertada gestión del talento humano e implementación del Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias.
- Realizar despliegue de las directrices y lineamientos dados por el Comité Directivo de Gestión Humana.
- Requerir mensualmente al nivel directivo, jefes de oficinas asesoras y coordinadores de dependencia la propuesta de personaje y equipo del mes, reconocimientos, vacaciones programadas, capacitación, para presentar al Comité Directivo de Gestión Humana, de igual forma las acciones realizadas para el mejoramiento del clima organizacional de la dependencia.
- Acompañar al Grupo de Talento Humano en la estructuración, despliegue, seguimiento y evaluación a los planes específicos de bienestar y estímulos, capacitación, salud ocupacional, vacacional, entre otros, verificando la eficacia y efectividad de los mismos.
- 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.
- Facilitar los canales de comunicación entre los diferentes niveles, en todos los temas relacionados con gestión humana.
- Hacer mantenimiento, seguimiento y mejora al Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias.
- Coordinar y concertar con los responsables de la comunicación estratégica de la entidad el diseño y divulgación de las acciones que se determinen en la implementación del Modelo de Gestión Humana, de los lineamientos de políticas, y de las actividades ejecutadas en la consolidación de la gestión del talento humano y su calidad de vida.

Parágrafo 1. El Equipo Líder de Gestión Humana se reunirá la última semana de cada mes y rendirá informes periódicos 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, quien tendrá la responsabilidad de convocar a las reuniones previa planeación, elaborará las respectivas actas y desarrollará las demás actividades a que haya lugar.

ARTÍCULO 9. 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.

ARTÍCULO 10. 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 Grupo de Talento Humano de modo que impacten beneficiosamente a todo el personal de la entidad.

Parágrafo 1. Los Equipos de Gestión Humana podrán invitar a cualquier otro funcionario a participar en las sesiones que realice, siempre y cuando se requiera para tratar un tema específico.

ARTÍCULO 11. Directriz para los equipos de gestión humana en el Fondo Rotatorio de la Policía.

00198

04 JUN 2014

- a. Unificar y consolidar un solo gerenciamiento y gestión del Talento Humano en la entidad a través del cumplimiento de las Políticas Organizacionales "Talento Humano Motivado y Competente y Transparencia e Integridad en el Actuar" y sus lineamientos de política, cuya responsabilidad recae en los Equipos de Gestión Humana.
- b. 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 en materia de gestión humana, tomando las decisiones pertinentes y oportunas a que haya lugar, asegurando un adecuado clima organizacional, la calidad de vida, el desarrollo de competencias y el desempeño exitoso individual y de trabajo en equipo.
- c. 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.

ARTÍCULO 12. 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 y Equipo Líder de Gestión Humana responsables del liderazgo de la Gestión Humana en la entidad.

ARTÍCULO 13. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 305 del 20 de marzo de 2013.

ARTÍCULO 14. Contra la misma no procede recurso.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C,

04 JUN 2014


Comandante General **OSCAR ATEHORTUA DUQUE**
Director General del Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: Judith Peña Fajardo, Psicóloga, (CPS) ^{3.} Abg. (CPS) Orlando Herrera C
Revisó: Adm. Emp. William Sandoval Barrero, Coordinador grupo de Talento Humano (e)
Revisó: Teniente Andrés Mauricio Suarez Cortez, Jefe Oficina Asesoría Jurídica (e)
Aprobó. TC. Albeiro Ruiz Reyes, Subdirector Administrativo y Financiero
Fecha de elaboración: 250314

SERVICIO CON PROBIDAD