

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

00586

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL DE 13 SEP 2016

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE GESTIÓN HUMANA SOPORTADO EN COMPETENCIAS, MODELO DE CULTURA ORGANIZACIONAL, SE CONFORMA EL COMITÉ DIRECTIVO DE GESTIÓN HUMANA, ÉTICA Y CULTURA ORGANIZACIONAL EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 00199 DEL 04 DE JUNIO DE 2014”

**EL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES COMO DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL ACUERDO 012 DE 2013, DEMÁS NORMAS LEGALES VIGENTES,
Y**

CONSIDERANDO:

Que Ley 87 de 1993, establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

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, 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, artículo 33 numerales 4 y 5, 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 otra 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 deberán 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 el Decreto 2701 de 1988 determina el Régimen de Prestaciones Sociales y Asistenciales, aplicable a los empleados públicos y trabajadores oficiales de los establecimientos públicos y de las empresas industriales y comerciales del Estado, adscritos o vinculados al Ministerio de Defensa nacional.

Que en aplicación del Decreto No. 4110 del 09 de diciembre de 2004, reglamentario de la Ley 872 de noviembre de 30 de 2003, se adoptó 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 el Decreto No. 1666 del 14 de marzo de 2007, "Por el cual se determinan 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", el Fondo Rotatorio de la Policía las adopta como las competencias Genéricas.

Que el Decreto No. 2125 de 2008, "Por la 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 de 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 el Fondo Rotatorio de la Policía como Competencias Específicas.

Que el documento Guía Modelo de Gestión Ética para las entidades del Estado determina los lineamientos para que la entidad gestione la ética en el Fondo Rotatorio que impacten los comportamientos de los servidores públicos que la integran.

Que la gestión por competencias se constituye en el elemento responsable y generador de comportamientos destacados que conducen al desempeño sobresaliente del servicio 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 posicionará 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 cumplan a lo establecido en el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias, Ética y Cultura Organizacional, previa asesoría, acompañamiento y orientación del Grupo de Talento Humano, Oficina Asesora de Planeación y Grupo Control Disciplinario Interno.

Que ante la importancia que reviste para la entidad gestionar efectivamente el talento humano, se hace necesario realizar ajustes a la Resolución No 00199 del 04 de junio del 2014 que adopto el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias, con el fin garantizar la gestión del talento humano de acuerdo a la normatividad legal vigente que facilite la aplicación de las políticas organizacionales Gestión del Talento Humano y Desarrollo Humano Integral y Transparencia e Integridad 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.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, la señorita Directora General del Fondo Rotatorio de la Policía en uso de sus facultades:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. FINALIDAD: Adoptar el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias y el Modelo de Cultura Organizacional, como una estrategia gerencial orientada a incrementar los niveles de satisfacción y productividad del cliente interno y la satisfacción del cliente externo que conlleve a la efectividad de los bienes y servicios que produce y entrega la entidad.

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

a). Componente de Planeación Estratégica del Talento Humano:

Permite la articulación de la gestión del Talento Humano con la planeación estratégica del Fondo Rotatorio de la Policía, dentro de la cual se concebirá lineamientos de políticas, planes, programas y proyectos que impacten la eficacia, eficiencia y productividad; para ello es imprescindible realizar estudios de las necesidades cuantitativas y cualitativas 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 integral estará conformada 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 deberá 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, que al estandarizarlos se podrá administrar y gestionar el talento humano soportado en competencias, valores y principios organizacionales, con el fin de mejorar el desempeño de los servidores públicos vinculados al Fondo Rotatorio de la Policía y propiciar la mejora de la calidad de vida laboral. En este componente se agrupan 3 elementos: **Planificación, Gestión y Desarrollo del Talento Humano:**

• 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 encuentran los procedimientos y actividades: administración de personal, (historias laborales, trámite 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

Encaminado a planear y ejecutar actividades que potencien y favorezcan las competencias, los niveles de efectividad, el desempeño laboral y el crecimiento personal; en este elemento se encuentran los procedimientos y actividades: capacitación, salud ocupacional, inducción y reinducción y estímulos.

c). Componente de 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 servidores públicos del Fondo Rotatorio de la Policía, de respetar los principios y valores éticos, que garanticen 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 servidores públicos 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 el mantener informado a los servidores públicos del Fondo Rotatorio de la Policía 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 faciliten 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 el talento humano 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 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 facilitarán 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. IMPLEMENTAR los cuatro (4) componentes del Modelo de Cultura Organizacional:

a). Componente de Servicio con Probidad:

Permite prestar un servicio efectivo y de calidad, soportado en el sentido de pertenencia, compromiso, motivación, profesionalismo para alcanzar la excelencia en lo que se hace para generar credibilidad y confianza en los servicios.

b). Componente de Dignificación del Servidor Público

Orientado a establecer relaciones interpersonales de confianza y respeto, a través de comportamientos reflejados en la nobleza, la constancia, riqueza, sabiduría que generen un ambiente de confianza, seguridad y franqueza.

c). Componente de Comunicación:

Encauzado a establecer un manejo de la comunicación oportuna y confiable, haciendo conocimiento público la información derivada de las actuaciones y resultados, para ello se debe dar a conocer interna y externamente.

d). Componente de Integridad:

Actuar bajo las normas, principios y valores, mostrando rectitud, sinceridad, legalidad y transparencia en lo público.

ARTÍCULO 4. Aplicar: las Competencias Genéricas y las Competencias Específicas para los cargos actuales de la entidad que desempeñará 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 ÚNICO. 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 5. Conformar el Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional: De acuerdo con los objetivos y descripción de los componentes del Modelo de Gestión Humana y Modelo de Cultura Organizacional, se requiere conformar **el Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional**, con el propósito de definir políticas y líneas de acción en materia de gestión del talento humano, comportamiento ético y cultura organizacional, así como liderar, acompañar, ejecutar, monitorear y retroalimentar todos los planes, programas, proyectos y actividades que permitan la alineación y la integración de los procedimientos de los procesos Dirección del Talento Humano, Control Ético y Disciplinario y Dirección Estratégico, que evidencien de manera real y demostrable la implementación del Modelo de Gestión Humana, Modelo de Cultura Organizacional y la Gestión Ética, dentro del marco de las Políticas Organizacionales: Gestión del Talento Humano, Desarrollo Humano Integral, Transparencia e Integridad en el Actuar y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO 6. Composición del Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional. Estará integrado por: Director(a) General, Subdirector Operativo, Subdirector Administrativo y Financiero, Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesoría Jurídica, Jefe de Control Interno, Coordinadores de las dependencias de la Subdirección Operativa y Coordinadores de la Subdirección Administrativa y Financiera y/o por el funcionario en quien se delegue tal atribución, quienes tendrán voz y voto.

ARTÍCULO 7. Responsabilidades, el Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional tendrán las siguientes:

- Emitir directrices que permitan la efectiva gestión del talento humano, el comportamiento ético y el afianzamiento de la cultura organizacional en la entidad.
- Determinar líneas de acción que faciliten la acertada aplicación de lo dispuesto en los planes específicos de bienestar y estímulos, capacitación, clima organizacional, salud ocupacional, comportamiento ético y cultura organizacional, así como de las actividades ejecutadas para la gestión del talento humano y su calidad de vida.
- Coordinar las actividades a ejecutar en la gestión humana, ética y cultura organizacional con las diferentes dependencias de la entidad.
- Hacer seguimiento y evaluar los resultados de implementación de la gestión humana, ética y cultura organizacional para recomendar y/o disponer ajustes a las actividades programadas.
- Servir de instancia de interpretación del Código de Ética ante conflictos éticos que involucren a servidores públicos de la entidad.
- Facilitar los canales de comunicación entre los diferentes niveles, en todos los temas relacionados con gestión humana, ética y cultura organizacional.
- 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 la Oficina Asesora de Planeación, el Grupo Talento Humano y Control Ético y Disciplinario, en lo referente al manejo del talento humano, de la cultura organizacional y del comportamiento ético, selección del personaje y equipo del mes de la Subdirección Operativa, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras y darán el aval a lo elegido por la Fabrica 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 dependencia, expuestas por el secretario del comité directivo.
- Orientar a la Oficina Asesora de Planeación en lo referente al afianzamiento de cultura organizacional, al Grupo Control Disciplinario Interno en lo concerniente con la transparencia e integridad en el actuar y al Grupo de Talento Humano en todo lo pertinente a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y actividades en materia de Gestión Humana y Desarrollo Humano Integral que aseguren la aplicación y sostenibilidad del Modelo de Gestión Humana Fundamentado en Competencias, Modelo de Cultura Organizacional y la Gestión Ética.
- Solicitar informes periódicos a la Oficina Asesora de Planeación, Grupo Control Disciplinario Interno y Grupo Talento Humano, sobre resultados y avances de los planes específicos de cultura organizacional, comportamiento ético, bienestar y estímulos, capacitación, mejoramiento del clima organizacional, salud ocupacional, vacacional, reubicación laboral, entre otros, con el fin de fortalecer su funcionamiento.

PARÁGRAFO ÚNICO. Reunión. El Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional se reunirá la última semana del mes para la toma de decisiones sobre la cultura organizacional, gestión humana y comportamiento ético, la secretaría la asumirá el Coordinador del Grupo de Talento Humano, 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 8. La Fábrica de Confecciones conformará el Equipo de Gestión Humana, Ética y cultura organizacional, integrado por Subdirector Operativo o su delegado, Coordinador Grupo Talento Humano, Coordinador de la Fábrica de Confecciones, Jefe de Producción FACON, e Ingeniero líderes de producción de cada turno, Ingeniero de Calidad, quienes tendrán voz y voto para la toma de decisiones en representación de sus grupos de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Responsabilidades. El Grupo Talento Humano y el Equipo de Gestión Humana, Ética y cultura de la Fábrica de Confecciones, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Realizar despliegue de las directrices y lineamientos dados por el Comité Directivo de Gestión Humana, ético y cultura organizacional.
- 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, Modelo de Cultura Organizacional y la Gestión Ética, reuniéndose periódicamente con el fin de compartir información que se constituye en insumo fundamental para la toma de decisiones sobre la Gestión del Talento Humano, la Ética y la Cultura Organizacional.
- Facilitar los canales de comunicación en la Fábrica de Confecciones en todos los temas relacionados con gestión humana, la Ética y la Cultura Organizacional.
- Hacer propuesta para el mantenimiento, seguimiento y mejora al Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias, Cultura Organizacional y Comportamiento Ético.
- 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.
- Acompañar y facilitar al proceso Control Ético y Disciplinario en la estructuración, despliegue, seguimiento y evaluación de las actividades programadas en la Fábrica de Confecciones.

PARÁGRAFO ÚNICO. El Equipo de Gestión Humana de la Fábrica de Confecciones se reunirá la tercera semana del mes y rendirá informes periódicos al Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional para la toma de decisiones sobre la gestión humana y su mejoramiento. Un funcionario del Grupo de Talento Humano, ejercerá las funciones de secretaria técnica del equipo de gestión humana, 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, Modelo de Cultura Organizacional y Comportamiento Ético, así como de los lineamientos de política, dirigida a todo el personal de la entidad, estará bajo la responsabilidad misional de la Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Talento Humano y Grupo Control Disciplinario Interno, según corresponda el tema.

ARTÍCULO 10. El desarrollo de las actividades que ejecuten las dependencias serán desarrolladas de forma concertada, participativa, articulada y sinérgica, con el la Oficina Asesora de Planeación, Grupo Control Disciplinario Interno y Grupo de Talento Humano de modo que impacten beneficiosamente a todo el personal de la entidad.

PARÁGRAFO ÚNICO. El Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional podrá 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 el Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional y Equipo de Gestión Humana de la FACON.

- a. Unificar y consolidar un solo gerenciamiento y gestión del Talento Humano en la entidad a través del cumplimiento de las Políticas Organizacionales "Gestión dl Talento Humano y Desarrollo Humano Integral y Transparencia e Integridad en el Actuar" y sus lineamientos de política, cuya responsabilidad recae en el Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura y Equipo de Gestión Humana de la Fábrica de Confecciones.

- 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 cultura organizacional, comportamiento ético y gestión humana, tomando las decisiones pertinentes y oportunas a que haya lugar, asegurando la cultura organizacional, un comportamiento ético transparente e íntegro, una adecuada la calidad de vida, el fortalecimiento del clima organizacional y de las competencias con el fin de promover 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 de lograr una efectiva gestión del talento humano, el afianzamiento de la cultura organización y del comportamiento ético.

ARTÍCULO 12. Ámbito de Aplicación. La conformación del Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional 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 el Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional y Equipo de Gestión Humana de la Fábrica de Confecciones garante de liderar la Gestión Humana, cultura organizacional y comportamiento en la entidad.

ARTÍCULO 13. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación, deroga la Resolución No. 00199 del 04 de junio de 2014 y contra la misma no procede recurso alguno, acorde con lo consagrado en el Artículo 75 del Código Administrativo y de lo contencioso.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C, 13 SEP 2016


Coronel (RA) JUAN PABLO GUERRERO VALLEJO

Encargado de las funciones como Director General del Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: Psicóloga, (CPS), Judith Peña Fajardo, Abg. Orlando Herrera C, Grupo de Talento Humano
Revisó: Psicóloga Lady Viviana Gutierrez Pinzón, Coordinador grupo de Talento Humano (E)
Revisó: MY. Carlos Antonio Ardila Rocha, Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisó: TE. Andrés Mauricio Suarez Polanco, Jefe Oficina Asesoría Jurídica
Aprobó: TC. Jorge Alveiro Carrillo Delgado, Subdirector Administrativo y Financiero
Fecha: 120916

SERVICIO CON PROBIDAD

