

0 0 5 0 0

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

-00588

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL 13 SEP 2016

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PREMIO A LA EXCELENCIA EN LA GESTIÓN HUMANA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA”**

**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 la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, determina que el control interno es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Que la Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, consagra el Sistema de Desarrollo Administrativo como conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo del talento humano y de los demás recursos, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño organizacional, con el fin de aumentar la efectividad del Estado.

Que la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, artículo 33, en los numerales 4 y 5, se 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 la Ley 872 de 2003, “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”, determina en el artículo 1º 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. En donde este sistema adopta un *"enfoque basado en procesos que se surten al interior de la entidad y en las expectativas de los usuarios destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente"*.

Que la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", establece en el párrafo del Artículo 36, establece *"con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley"*.

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 el Decreto Ley No. 1567 del 05 de agosto de 1998, "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado", en el artículo 13, define el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, con el propósito de elevar sus niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el Decreto Ley 1567 del 05 de agosto de 1998, en el Título II establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado fijando los lineamientos generales para el otorgamiento de los estímulos en las entidades del Estado, con el propósito de elevar sus niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, específicamente en el literal C del artículo 17 establece que *"las entidades públicas del orden nacional y territorial, actuarán con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos nacionales y territoriales, sus respectivos programas de bienestar social e incentivos. Para el desarrollo de sus programas de bienestar e incentivos las entidades podrán realizar acuerdos o convenios interinstitucionales"*.

Que el Decreto No. 614 de 1984 determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país.

Que en aplicación del Decreto 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 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 1227 de 2005, en su artículo 69 determina que "todas las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, cuyos estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social", así mismo en el artículo 70 determina que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales y en el artículo 77, define que el jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y

remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo”.

Que el Decreto 4661 de 2005, modificó el párrafo primero del artículo 70 del decreto 1227 de 2005, el cual quedó así: Párrafo 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

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 No. 00199 del 4 de junio de 2014, adopta el Modelo de Gestión Humana Soportado en Competencias y conforma los Equipos de Gestión Humana en el Fondo Rotatorio de la Policía, como estrategia gerencial que facilite de forma efectiva el gerenciamiento y gestión del talento humano, posicionando al talento humano como el factor estratégico más importante que asegure la prestación de un servicio efectivo y de calidad.

Que mediante Resolución Número 00633 del 3 de septiembre 2015, se adopta el Régimen Interno y se deroga la Resolución No. 00014 del 19 de enero de 2009 y 00935 del 9 de diciembre de 2009”

Que al lograr la excelencia en la Gestión del Talento Humano en la entidad, se contribuirá al 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 talento humano como el factor estratégico más importante, que llevará a la entidad a prestar servicios de calidad y efectividad.

Que ante la necesidad de gestionar efectivamente el talento humano motivado y competente se requiere determinar unos criterios de cumplimiento por parte de cada jefe de dependencia que interrelacione los aspectos a trabajar por el servidor público de la entidad, con fin de garantizar la efectividad de la Política Organizacional Gestión del Talento Humano y Desarrollo Humano Integral que asegure la prestación de un servicio efectivo.

Que mediante la creación del “Premio a la Excelencia en la Gestión Humana” se determina la estrategia que permite exaltar y premiar el esfuerzo que hacen las dependencias para fortalecer la gestión del talento humano, la calidad de vida del personal, el nivel de motivación, el afianzamiento de la cultura organizacional y el comportamiento ético de los servidores públicos en la entidad.

Que en atención a los preceptos normativos que rigen lo relacionado con la gestión del talento humano, se hace necesario expedir la presente resolución, con el fin de contar con un instrumento de consulta y orientación que facilita a las subdirecciones, oficinas asesoras, oficina de control interno y coordinaciones conocer y aplicar los criterios generales y específicos para exaltar el trabajo que realizan por el personal que conforman las dependencias, con el fin de lograr los objetivos propuestos dentro del cumplimiento de la misión y visión .

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

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. Adoptar** el Premio a la Excelencia en la Gestión Humana del Fondo Rotatorio de la Policía.

**ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.** El Premio a la Excelencia en la Gestión Humana del Fondo Rotatorio de la Policía, se aplica a la Subdirección Operativa, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno y Coordinaciones del Fondo Rotatorio de la Policía.

**ARTÍCULO 3. Finalidad del Premio a la Excelencia en la Gestión del Talento Humano.** Tiene como finalidad las siguientes:

- Recibir reconocimiento a la labor prestada con objetividad, equidad y transparencia.
- Crear espacios que fomenten las relaciones interpersonales basadas en el respeto, la confianza y el trabajo en equipo.
- Asegurar la capacitación, inducción y entrenamiento como componentes fundamentales en el fortalecimiento de las competencias, eje fundamental de la efectividad del servicio que ofrece la entidad.
- Establecer y mantener un medio ambiente de trabajo seguro y sano, acorde con el perfil ocupacional, incentivando y generando acciones que permitan disminuir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales promoviendo hábitos psicosociales saludables
- Conocer las acciones que se realizan por los servidores públicos, así como de las diversas disposiciones que se emiten para la efectiva gestión del talento humano en la entidad.
- Planear las variables que permitan alcanzar estados de satisfacción en los servidores

**ARTÍCULO 4. Objetivo.** El premio a la Excelencia en la Gestión Humana tiene como objetivo:

Exaltar el trabajo que realizan las dependencias por el personal que las conforman, a través del desarrollo de estrategias que facilitan la consolidación de la gestión del talento humano, dejando claro que el Factor Humano es lo más importante en la gestión de la entidad.

**ARTÍCULO 5. Criterios Generales de Evaluación.** Los criterios generales a cumplir son los siguientes:

- Las dependencias debe ejecutar los ocho (8) indicadores transversales del Modelo de Gestión Humana definidos por el Grupo Talento Humano, así mismo con los indicadores de cumplimiento de las actividades de Comportamiento Ético y de Afianzamiento de la Cultura Organizacional, determinados por el Grupo Control Disciplinario Interno y Oficina Asesora de Planeación, respectivamente.
- Para tal caso, las dependencias deben alimentar bimestralmente en la suite visión los indicadores y subir las evidencias de lo ejecutado en cada uno de los criterios de evaluación, con el aval del Jefe de dependencia.
- Para facilitar el registro bimestral, cada dependencia utilizará el formato "registro actividades ejecutadas en el bimestre en cumplimiento a los criterios del premio a la excelencia en la gestión del talento humano".
- El Grupo Talento Humano, será el encargado de realizar el seguimiento y la validación de la información reportada por las dependencias, a través de visitas de acompañamiento y

aplicación de entrevistas a los servidores; rindiendo un informe bimestral al Comité Directivo de Gestión Humana, Ética y Cultura Organizacional.

- La Alta Dirección, tomará la decisión de cuáles son las dependencias que serán preseleccionadas por cada categoría, de acuerdo con el informe expuesto por el Grupo Tanto Humano donde se determinan las dependencias según los rangos: Excelente, Bueno, Aceptable y Malo.
- El señor Director (a) General, Subdirector Administrativo y Financiero y el Subdirector Operativo, seleccionarán la dependencia ganadora del "Premio a la Excelencia en la Gestión Humana", soportados en los resultados de las dependencias preseleccionadas por cada categoría.
- El Grupo Talento Humano será el encargado de aplicar, tabular, analizar y determinar los resultados de la evaluación percepción de los servidores públicos con la gestión del talento humano que realiza el jefe.
- El premio se otorgará en Ceremonia Especial, dispuesta por la señorita Directora General de la entidad o su delegado.

**ARTÍCULO 6. Criterios Específicos.** Los cinco (5) criterios específicos a cumplir son los siguientes:

1. *Indicadores Transversales:* busca consolidar el compromiso de los jefes de dependencia con la administración del talento humano de la entidad, que favorezca los niveles de desempeño, comportamiento y efectividad de los servidores públicos, a través del fortalecimiento del liderazgo frente a la gestión del talento humano.
- Las dependencias darán cumplimiento a los ocho (8) indicadores transversales, con base en las especificaciones dadas en la siguiente matriz de indicadores transversales:

Matriz de Indicadores transversales, Ficha de Indicadores, anexo 2

Nombre del Indicador de medición	Formula	Periodicidad de medición	Responsable del calculo	Responsable Reporte en suite visión
1. Movilidad laboral interna	Número servidores públicos reubicados de dependencia	Bimestral	Grupo Talento Humano	TAHUM
2. Reporte de ausentismo por accidentalidad	(No. De reportes de accidentalidad en la dependencia / Total de Funcionarios de la dependencia) X 100	Bimestral	Dependencia dentro del informe bimestral registrará cuantos casos de ausentismo por accidentalidad se presentaron. Informe que será subido a la suite visión.	Dependencia
3. Reporte de ausentismo (sin justa causa)	No. De reportes de ausentismo (sin justa causa) reportados por dependencia / Reportes de ausentismo (sin justa causa) Registrados por TAHUM	Bimestral	Dependencia dentro del informe bimestral registrará cuantos casos de ausentismo (sin justa causa) se presentaron. Informe que será subido a la suite visión.  Grupo Talento Humano en el seguimiento ausentismo laboral	• Dependencia registra el numerador • Talento Humano registra Denominador
4. Reporte cumplimiento régimen interno	No. De reportes de incumplimientos régimen interno reportados por la dependencia - No. De reportes de incumplimientos régimen interno registrados por TAHUM	Bimestral	Dependencia dentro del informe bimestral registrará cuantos incumplimientos se registraron oportunamente Informe que será subido a la suite visión.  Grupo Talento Humano en el seguimiento cumplimiento régimen interno registra	• Dependencia registra el numerador • Talento Humano registra Denominador
5. Reporte cumplimiento plan vacacional	(No. de servidores programados que cumplieron plan vacacional en dependencia/ total personal	Bimestral	Dependencia dentro del informe bimestral registrará el número de servidores públicos que cumplieron o no el plan vacacional	Dependencia

	programado) X 100		Informe que será subido a la suite visión.	
6. Cumplimiento compromisos comité de gestión humana	(No. De compromisos comité de gestión humana cumplidos oportunamente por dependencia / total compromisos) X 10	Bimestral	Dependencia dentro del informe bimestral registrará el número de cumplimientos oportunos Informe bimestral que será subido a la suite visión.	Dependencia
7. Cobertura poblacional de los estímulos e incentivos	(Población incentivada y estimulada por la dependencia/ Total de Funcionarios de la dependencia) X 100	Bimestral	Dependencia dentro del informe Bimestral registrará el número de servidores públicos que fueron reconocidos	Dependencia
• Gestión por competencias	No. de actividades entrenamiento, reinducción realizadas	Bimestral	Dependencia dentro del informe bimestral registrará el número actividades de entrenamiento o reinducción realizadas Informe que será subido a la suite visión.	Dependencia

- Registrar en la suite visión el cumplimiento de los ocho indicadores a partir de la primera semana del inicio de bimestre, en razón a que el temporizador esta bimestral, por lo cual se tomará la información registrada por las dependencias en la suite visión. La fecha de registro de final de año se realizará en el mes de noviembre.
- El Grupo de Talento Humano verificará la información del cumplimiento de los indicadores, con base en los datos y hechos registrados en la suite visión por las dependencias.

**PARÁGRAFO 1.** Para Alcanzar un resultado en la evaluación de los indicadores transversales del Modelo de Gestión Humana, las dependencias deben registrar las ejecutorias de los indicadores transversales en la suite visión.

**PARÁGRAFO 2.** El cumplimiento de los ocho (8) indicadores transversales tendrá un 30% de ponderación, para lo cual cada uno de los indicadores, tendrá un peso de 12.5% para un total del 100% del 30% de ponderación.

**PARÁGRAFO 3.** El grado de cumplimiento con los indicadores transversales se determinará de acuerdo con los siguientes rangos:

EXCELENTE	96% - 100%
BUENO	80% - 95%
ACEPTABLE	60% - 79%
MALO	≤ 59%

2. *Clima Laboral:* la satisfacción del clima laboral, solo se lograrán a partir de una gerencia dinámica, participativa y de compromiso, que se fundamente en el efectivo liderazgo de cada uno de los jefes de dependencia con la gestión del talento humano, identificando, propiciando y cumpliendo con las diversas acciones que se planeen para que cada día el personal sea el factor estratégico, centro de la labor que cumple la entidad que conlleve a la prestación de un servicio efectivo y de calidad.
  - Las dependencias deben participar activamente en la evaluación del clima laboral que se realiza en el mes de julio y enero de cada vigencia, con el fin de obtener el índice de satisfacción de Clima Laboral por dependencia
  - El índice de satisfacción laboral obtenido por la dependencia debe estar entre 96% y 100%, promediada la medición del primer semestre con la del segundo semestre.
  - El Grupo talento Humano debe determinar el Índice de satisfacción laboral obtenido en la medición del primer semestre del año, promediada con el índice de satisfacción laboral obtenido en el segundo semestre para cada dependencia.

- El Grupo Talento Humano es el responsable de subir a la suite visión el cumplimiento del indicador: (Clima Laboral Periodo actual - Clima Laboral Periodo anterior). Ficha de Indicadores.

**PARÁGRAFO 1.** El índice de satisfacción de clima laboral tendrá un 30% de ponderación.

**PARÁGRAFO 2.** El índice de satisfacción del clima laboral se determinará de acuerdo con los siguientes rangos:

EXCELENTE	96% - 100%
BUENO	80% - 95%
ACEPTABLE	60% - 79%
MALO	≤ 59%

3. *Evaluación de la gestión de los jefes de dependencia por parte de los servidores públicos:* para lograr que el Fondo Rotatorio sea una entidad competitiva y con excelentes resultados, es necesario medir qué sucede con las personas en cada dependencia de la entidad, para ello se determinan los criterios para evaluar el grado de satisfacción del personal de cada dependencia con la gestión humana que lideran los jefes.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Para evaluar la gestión efectiva de personal en cada dependencia se tendrán siete (7) factores:

- Reconocimiento
  - Capacitación, entrenamiento, inducción específica o reinducción
  - Calidad de Vida Laboral
  - Liderazgo
  - Estilo de dirección
  - Información y Comunicación
  - Condiciones de trabajo
- El Grupo Talento Humano aplicará en el mes de julio y enero a los servidores públicos, el siguiente instrumento de medición que facilite la identificación del avance u obstáculo en la gestión del talento humano que realizan los jefes de dependencia.

**EVALUACIÓN PERCEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO QUE REALIZA EL JEFE**

NOMBRE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

<b>OBJETIVO</b>
Evaluar el grado de satisfacción del personal de cada dependencia con la gestión humana que lideran los jefes.
<b>INSTRUCCIONES</b>
<p>A continuación encontrará una serie de preguntas, en donde se busca conocer su grado de satisfacción frente a la gestión del talento humano por parte del Jefe.</p> <p>Para esto debe responder cada pregunta marcando con una (X) la opción que considere más adecuada.</p> <p>Recuerde diligenciar todos los datos y campos solicitados, ya que ellos facilitan una adecuada tabulación de la encuesta.</p> <p>La encuesta es anónima y sus resultados son de carácter confidencial, le agradecemos responderla de manera <b>SINCERA Y HONESTA</b></p> <p>Para esto debe responder cada pregunta marcando con una (X) la opción que considere más adecuada.</p> <p>Recuerde diligenciar todos los datos y campos solicitados, ya que ellos facilitan una adecuada tabulación de la encuesta.</p> <p>La encuesta es anónima y sus resultados son de carácter confidencial, le agradecemos responderla de manera <b>SINCERA Y HONESTA</b></p>

#	Medición evaluación percepción de los servidores públicos con la gestión del talento humano que realiza el jefe	SI	NO
<b>I Reconocimiento</b>			
1	Recibo retroalimentación sobre el desempeño de mi labor		
2	Mi jefe suele reconocer los resultados alcanzados por el personal del equipo de trabajo		
3	Mi jefe tiene sensibilidad para reconocer el trabajo realizado por el personal de la dependencia		
4	Pregunta Abierta: Considero que mi jefe realiza una buena gestión del talento humano, ¿por qué?		
<b>II Formación (capacitación o entrenamiento)</b>			
1	Mi jefe realiza actividades de reinducción al personal que integra el grupo que permiten fortalecer las competencias.		
2	Mi jefe gestiona periódicamente actividades de capacitación o entrenamiento para el personal de equipo de trabajo		
3	La reinducción o entrenamiento que recibo de mi jefe es eficaz y suficiente para las necesidades de mi puesto de trabajo		
4	Pregunta abierta: Qué mejoraría en el proceso de reinducción o entrenamiento que ejecuta su jefe		
<b>III Calidad de Vida Laboral</b>			
1	Mi jefe se preocupa por realizar actividades que fortalecen el bienestar del personal de la dependencia		
2	Mi jefe tiene compromiso con la gestión del talento humano de la dependencia		
3	Mi jefe transmite y practica los valores de igualdad de oportunidades entre todo el personal del equipo de trabajo		
4	Mi jefe a la hora de realizar cambios tiene en cuenta el perfil, formación y competencias previa de las personas que están implicadas		
5	Mi jefe promueve actividades que fortalecen el buen clima laboral en la dependencia		
6	Mi jefe es objetivo y justo con el personal al momento de hacer cumplir el régimen interno?		
7	Mi jefe realiza actividades que permiten afianzar la cultura organizacional		
8	Pregunta abierta: ¿Existe respeto en el actuar, hablar y tomar decisiones del jefe? ¿Por qué?		
<b>IV Liderazgo</b>			
1	Mi jefe involucra al personal en las decisiones que afectan al grupo		
2	Mi jefe comunica los lineamientos emitidos por el comité de gestión humana al equipo de trabajo		
3	Mi jefe lidera el trabajo que tiene responsabilidad el grupo		
4	Mi jefe tiene confianza en el personal del equipo y en sus capacidades		
5	Mi jefe anima al personal del equipo de trabajo a participar en acciones que benefician su bienestar		
6	Mi jefe tiene compromiso con el personal realizando personalmente la evaluación del desempeño de cada uno de los integrantes del grupo		
7	Pregunta abierta: ¿Dónde tendría que intervenir prioritariamente la dirección para mejorar el liderazgo de su jefe?		
<b>V Estilo de dirección</b>			
1	Mi jefe siempre me consulta ante decisiones que afectan a mi trabajo diario		
2	Mi jefe delega adecuadamente y anima a su equipo a cumplir con sus responsabilidades		
3	Cuando tengo que tomar una decisión cuento con el apoyo necesario de mi jefe		
4	Mi jefe muestra interés en las sugerencias que le hacemos para mejorar el trabajo y el clima laboral del grupo		
5	Mi jefe promueve los principios y valores organizacionales en el grupo		
6	Mi jefe es ejemplo a seguir porque muestra en su actuar transparencia y respeto.		
7	Pregunta abierta ¿El jefe es coherente entre lo que dice, piensa y hace?, por qué?		
<b>VI Información y Comunicación</b>			
1	Existe una comunicación fluida, abierta y objetiva entre mi jefe y el equipo de trabajo.		
2	Mi jefe comunica la información suficiente sobre los planes, objetivos y otros temas de interés del grupo		
3	Disponemos de un nivel suficiente de comunicación y cooperación entre mi jefe y el personal que integra el equipo de trabajo		
4	Mi jefe realiza reuniones periódicas que sirven para obtener información útil y eficaz para mi trabajo y del grupo		
5	Pregunta abierta: ¿Qué mejoraría de la comunicación de la dependencia?		
<b>VII Condiciones de trabajo</b>			
1	Mi jefe está comprometido con la prevención de los riesgos laborales (accidentes, enfermedad, ausentismo)		
2	Mi jefe reporta a talento humano los accidentes, enfermedad y ausentismo laboral que se presentan en el equipo		
3	Mi jefe promueve el trabajo en equipo, reforzando la colaboración entre los compañeros de trabajo		
4	Mi jefe es justo y objetivo en la toma de decisión frente al personal que incumple el régimen interno		
5	Pregunta abierta: ¿Qué es lo que mi jefe debe mejorar en la gestión humana dentro del grupo de trabajo?		

GRACIAS

- La calificación se dará a partir de los resultados de la evaluación de la percepción de los servidores públicos con la gestión del talento humano que realiza el jefe de cada dependencia.
- El resultado obtenido por la dependencia debe estar entre 96% y 100%, promediada la medición del primer semestre con la del segundo semestre.
- La encuesta de evaluación de la percepción de los servidores públicos con la gestión del talento humano que realiza el jefe de cada dependencia, la aplicará el Grupo Talento Humano semestralmente, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de la gestión del talento humano por parte de cada jefe.
- El Grupo Talento Humano alimenta la suite visión el cumplimiento del indicador: (Evaluación Gestión Jefes Periodo actual - Evaluación Gestión Jefes Periodo anterior, por dependencia. Ficha de Indicadores.

**PARÁGRAFO 1.** El grado de cumplimiento de los jefes con la gestión del talento humano tendrá un 20% de ponderación.

**PARÁGRAFO 2.** El grado de cumplimiento de los jefes con la gestión del talento humano se determinará de acuerdo con los siguientes rangos:

EXCELENTE	96% - 100%
BUENO	80% - 95%
ACEPTABLE	60% - 79%
MALO	≤ 59%

4. *Cumplimiento Comportamiento Ético:* para el Fondo Rotatorio de la Policía, la gestión de la ética radica en regular los comportamientos, actitudes y compromisos de todos los servidores públicos con la misión de la entidad, en razón a que la ética puede tener un impacto positivo o negativo sobre la gestión de la entidad frente a sus clientes, partes interesadas y demás entidades del Estado, por lo anterior, el afianzamiento de la ética en la entidad, se impulsa a través de la cultura organizacional y el Modelo de Gestión Humana soportado en Competencias, enfocado a altos índices de logro, relacionados con el estímulo de la cultura de excelencia en el servicio y en el desarrollo integral del talento humano.

- Las dependencias deben registrar bimestralmente en la suite visión el número de actividades de gestión ética y de cumplimiento de los acuerdos y compromisos éticos ejecutadas de acuerdo a lo dispuesto por el Grupo Control Disciplinario Interno.
- Cada dependencia debe subir a la suite visión la evidencia donde registrarán las actividades realizadas en cumplimiento a la gestión ética.
- Cada dependencia debe alimentar bimestralmente los indicadores de cumplimiento que se encuentran en la suite visión: (No. De actividades de cumplimiento de Comportamiento Ético verificadas al semestre / Total actividades) X 100. Ficha de Indicadores.

**PARÁGRAFO 1.** El grado de cumplimiento de comportamiento ético tendrá un 10% de ponderación.

**PARÁGRAFO 2.** El grado de cumplimiento de los jefes con el cumplimiento de las actividades de comportamiento ético se definirá de acuerdo con soportes registrados en la suite visión:

EXCELENTE	96% - 100%
BUENO	80% - 95%
ACEPTABLE	60% - 79%
MALO	≤ 59%

5. *Cumplimiento Afianzamiento Cultura Organizacional:* uno de los propósitos fundamentales de la Cultura Organizacional radica en facilitar la alineación de los comportamientos, actitudes y compromiso de todos los servidores públicos con la misión de la entidad, en razón a que la cultura conjuga los valores, creencias y entendimientos que los integrantes de la entidad tienen en común y tienen efecto sobre el comportamiento para generar desempeños que lleven a los resultados efectivos que esperan los clientes del Fondo Rotatorio de la Policía

- Las dependencias deben registrar bimestralmente en la suite visión el número de actividades de Cultura Organizacional ejecutadas de acuerdo a lo dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.
- Cada dependencia debe subir a la suite visión la evidencia donde registrarán las actividades realizadas en cumplimiento a la Cultura Organizacional

- Cada dependencia debe alimentar bimestralmente los indicadores de cumplimiento que se encuentran en la suite visión: (No. De actividades de cumplimiento de Cultura Organizacional verificadas al semestre / Total actividades) X 100. Ficha de Indicadores.

**PARÁGRAFO 1.** El grado de cumplimiento el afianzamiento de la cultura tendrá un 10% de ponderación.

**PARÁGRAFO 2.** El grado de cumplimiento de los jefes con el afianzamiento de la cultura se definirá de acuerdo con soportes registrados en la suite visión:

EXCELENTE	• 96% - 100%
BUENO	• 80% - 95%
ACEPTABLE	• 60% - 79%
MALO	• < 59%

**ARTÍCULO 7. Criterios Metodológicos para Seleccionar la Dependencia Ganadora del “Premio a la Excelencia en la Gestión Humana”.** Los siguientes criterios metodológicos permitirán en forma transparente y objetiva obtener información para seleccionar la dependencia ganadora del premio a la excelencia en la gestión humana.

1. *Cumplimiento matriz de indicadores transversales del Modelo de Gestión Humana:* los indicadores transversales deben facilitar información que permita saber qué elementos necesitan de una intervención con objeto de mejorar la gestión del talento humano en las dependencias y por ende la gestión de la entidad, estos indicadores están descritos en los criterios que deben cumplir bimestralmente cada jefe de dependencia. Estos resultados los obtiene y los registra en la suite visión cada jefe de dependencia en la penúltima semana de cada bimestre.
2. *Resultado de la evaluación clima laboral por dependencia y cumplimiento plan de mejoramiento:* estos resultados se obtienen en la medición que se realiza semestralmente.  
  
Los resultados los obtiene y los registra en la suite visión el Grupo Talento Humano en el mes de julio y enero de cada vigencia
3. *Resultados evaluación percepción de los servidores públicos con la gestión del talento humano que realiza el jefe:* estos resultados los obtiene y los registra en la suite visión el Grupo Talento Humano, aplicando la encuesta de evaluación de la gestión de los jefes de dependencia por parte de los servidores públicos, la cual se realiza semestralmente en el mes de julio y enero de cada vigencia
4. *Cumplimiento Comportamiento Ético:* estos resultados los obtiene y los registra bimestralmente en la suite visión cada dependencia, especificando el número de actividades de gestión ética y de cumplimiento de los acuerdos y compromisos éticos ejecutadas, la penúltima semana de cada bimestre.
5. *Cumplimiento Afianzamiento Cultura Organizacional:* estos resultados los obtienen y los registra bimestralmente en la suite visión cada dependencia, especificando el número de actividades de cultura organizacional ejecutadas, la penúltima semana de cada bimestre.
6. *Consolidación Matriz de resultados:* la identificación y corroboración de la información de los resultados se soportará en la siguiente matriz de indicador consolidada con porcentaje que

facilitará al Grupo Talento Humano determinar cuáles son las dependencias que van cumpliendo efectivamente con los criterios definitivos. Ficha de Indicadores.

Matriz de Indicador Consolidada con Porcentaje

Dependencia	30% Indicadores Transversales	30% Clima Laboral	20% Evaluación percepción de la Gestión Humana del jefe	10% Comportamiento Ético	10% Afianzamiento Cultura Organizacional	Resultado

7. *Análisis de la Información:* una vez recolectada y consolidada la información, el Grupo Talento Humano la analizará en la última semana del mes de noviembre para identificar cuáles son las dependencias que cumplieron efectivamente con los criterios:

- Indicadores transversales,
- Mejores resultados en la evaluación del clima,
- Mejores resultados de la encuesta de percepción de los servidores públicos con la gestión del talento humano que realiza el jefe.
- Mejores resultados de Comportamiento Ético
- Mejores resultados de Afianzamiento de la Cultura Organizacional

8. *Previa consolidación de la matriz de indicadores consolidada con porcentaje,* se ubicarán las dependencias según los siguientes rangos, con el fin de determinar las preseleccionadas:

EXCELENTE	96% - 100%
BUENO	80% - 95%
ACEPTABLE	60% - 79%
MALO	≤ 59%

9. *Elaboración de informe y presentación de resultados:* teniendo en cuenta el análisis de la información, el Grupo Tanto Humano estructurará el informe donde se determinan las dependencias según los rangos que en su orden son: Excelente, Bueno, Aceptable y Malo.

Una vez elaborado el informe se hará presentación a la Alta Dirección para que en consenso, se tome la decisión de cuáles dependencias serán preseleccionadas.

10. *Preselección por Categoría:* para la preselección se agruparán las dependencias según el número de servidores públicos que la integran, de la siguiente forma:

- Dependencias con más de 46 servidores públicos: **Categoría A**

No.	DEPENDENCIAS
1	FACON

Para determinar la gestión del talento humano en la Fábrica de Confecciones, se deben realizar las siguientes acciones:

- Definir grupos de trabajo de acuerdo a las responsabilidades (turno A, Turno B, Turno C y Administrativo)

- Cada uno de los grupos debe cumplir con los ocho (8) indicadores transversales del Modelo de Gestión Humana definidos por el Grupo Talento Humano, así mismo con los ítems de cumplimiento de Comportamiento Ético y de Afianzamiento de la Cultura Organizacional, definidos por el Grupo Control Disciplinario Interno y Oficina Asesora de Planeación respectivamente.
  - Para tal caso los grupos deberán registrar bimestralmente en la suite visión su cumplimiento y subir la evidencia en el cual describen la ejecución de cada uno de los criterios de evaluación, firmado por el Jefe de la Fábrica de Confecciones.
  - Para los indicadores de clima organizacional y evaluación de la percepción de los servidores públicos con la gestión del talento humano que realiza el jefe, el equipo de gestión humana de FACON, aplicará y determinará los resultados de la encuesta evaluación de la gestión de los jefes de dependencia por parte de los servidores públicos.
  - El Equipo Líder de Gestión Humana de la Fábrica de Confecciones, será el encargado de realizar el seguimiento y la validación de la información reportada por los grupos, a través de visitas de acompañamiento y aplicación de entrevistas al personal que la conforma; rindiendo un informe bimestral al Grupo Talento Humano de la veracidad y cumplimiento de la información registrada en la suite visión.
  - El resultado promedio de la evaluación de cada uno de los grupos registrado en la suite visión, será la evaluación de la Fábrica de Confecciones.
- Dependencias de 10 a 45 servidores públicos: **Categoría B**

No.	DEPENDENCIAS
1	ADCON
2	CONSTRU
3	CRECA
4	GUARDIA
5	TAHUM
6	ALGEN
7	COVIN
8	TELEM
9	GEDOC
10	OFPLA
11	OJURI

- Dependencias de 4 a 9 servidores públicos: **Categoría C**

No.	DEPENDENCIAS
1	SUBOP
2	CONCO
3	TESOR
4	PRESU
5	OCOIN
6	MEYCO
7	OCOEX
8	DIGEN
9	SUBAF
10	CENCU
11	CODIN
12	VEBID

11. **Selección:** de acuerdo con la definición de las dependencias preseleccionadas por cada categoría, el señor Director (a) General, Subdirector Administrativo y Financiero y el Subdirector Operativo, seleccionarán en la última semana del mes de noviembre la dependencia ganadora del "Premio a la Excelencia en la Gestión Humana".
12. **Premios:** para la dependencia ganadora se le otorgará en la primera semana del mes de diciembre:
  - Estatuilla
  - Un estímulo definido por el señor (a) Director (a) General de la Entidad
  - Diploma
13. **Evento de premiación:** una vez seleccionada la dependencia ganadora, se realizará un evento especial en la primera semana del mes de diciembre para la entrega de los premios establecidos, organizado por el Grupo Talento Humano.

**ARTÍCULO 8. Supresión, Adición o Modificación a la Resolución.** La Dirección General, Subdirectores, Oficinas Asesoras, Oficina de Control Interno y Dependencias podrán presentar y solicitar al Grupo Talento Humano las supresiones, modificaciones y actualizaciones a la respectiva Resolución del premio a la excelencia en la gestión humana.

**PARÁGRAFO 1.** El contenido de la presente Resolución puede ser modificada de acuerdo a las necesidades de la entidad y la adopción de estas se incorporarán a través de nuevas versiones de actualización del documento.

**ARTÍCULO 9. Actualización a la Presente Resolución.** La facultad para realizar la revisión a la presente Resolución es responsabilidad del líder del proceso Direccionamiento del Talento Humano, quien presentará la propuesta de actualización ante el Director(a) General para su aprobación, previa revisión de la Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora Jurídica.

**ARTÍCULO 10.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición 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

*Juan Pablo Guerrero Vallejo*  
Coronel (RA) **JUAN PABLO GUERRERO VALLEJO**

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

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

**SERVICIO CON PROBIDAD**

