

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 00261 DE 12 JUN 2017

POR LA CUAL SE ELIGE A LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS PARA LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

LA DIRECTORA GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Defensa Nacional mediante Decreto N° 680 del 27 de abril de 2016 y acta de posesión N° 0047-16 del 05 de mayo de 2016, asigna a la Coronel **YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 60.252.523 de Pamplona - Norte de Santander, como Directora General del Fondo Rotatorio de la Policía.

Que mediante el Decreto No. 1228 de 2005 se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 que dice (SIC): "**Artículo 1°.** En todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera. Los dos representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa".

Que mediante correo electrónico del 23 de mayo de 2017, se realizó la convocatoria para la elección de los representantes de los trabajadores para integrar la Comisión de Personal y sus respectivos suplentes.

Que mediante correo electrónico del 02 de junio de 2017, se informó el personal de carrera administrativa inscrito a la convocatoria para conformar la Comisión de Personal del Fondo Rotatorio de la Policía, con los siguientes candidatos:

- Abogado **ARSECIO GUARNIZO CARVAJAL** C.C. 19.400.877 de Bogotá
- Administradora de Empresas **MARLEN RODRÍGUEZ CRUZ** C.C. 52.124.400 de Bogotá

- Administrador de Empresas **WILLIAM SANDOVAL BARRERO** C.C. 19.361.720 de Bogotá
- T ASD. **EMILCE LILIAN PIÑEROS BELTRÁN** C.C. 52.156.747 de Bogotá

Que revisada la historia laboral del personal de Carrera Administrativa inscrito para integrar la comisión de personal, se pudo establecer que éstos cumplen con los parámetros y requisitos para tal fin; de acuerdo a lo preestablecido en el artículo 6 del Decreto 1228 de 2005.

Que el 07 de junio de 2017 se llevó a cabo en las instalaciones de la Sede Administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía, en el horario de las 07:30 a las 17:00 horas, las votaciones, cierre y escrutinio, con los siguientes resultados:

Abog. ARSECIO GUARNIZO CARVAJAL	04 votos
Admón. Emp. MARLÉN RODRÍGUEZ CRUZ	04 votos
Admón. Emp. WILLIAM SANDOVAL BARRERO	03 votos
T ASD. EMILCE LILIAN PIÑEROS BELTRÁN	02 votos

TOTAL DE VOTOS **13 VOTOS**

Que en mérito de lo expuesto, la Directora General del Fondo Rotatorio de la Policía,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar la Comisión de Personal en cumplimiento al Decreto 1228 del 21 de abril de 2005, así.

REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS

Abogado **ARSECIO GUARNIZO CARVAJAL**
Administradora de Empresas **MARLÉN RODRÍGUEZ CRUZ**

REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO SEGUNDO. La Comisión de Personal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del

Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;

b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;

c) Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes;

d) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;

e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;

f) Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;

g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;

h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;

i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;

j) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. PRESIDENTE Y SECRETARIO. Los miembros de la Comisión de Personal deben elegir entre sus integrantes un presidente, el cual será seleccionado mediante votación, y el ganador será el que resulte por mayoría de votos.

El Coordinador del Grupo Talento Humano o quien haga sus veces, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES PRESIDENTE. Son funciones del Presidente de la Comisión de Personal las siguientes:

1. Llevar la representación de la Comisión de Personal ante el Fondo Rotatorio de la Policía o ante otras entidades cuando se requiera.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión.
3. Suscribir con el Secretario, las actas de las reuniones.
4. Presentar un (1) informe anual de gestión a la Sesión Plenaria, a más tardar en la reunión de la Comisión del mes de enero del siguiente año.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las normas.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES SECRETARIO. Son funciones del Secretario:

1. Organizar el directorio de los miembros del Comité Interinstitucional de Control Interno y mantenerlo permanentemente actualizado.
2. Convocar las reuniones de la Comisión.
3. Levantar las actas de reunión y llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
4. Tramitar la correspondencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Presidente.
5. Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por la Comisión.
6. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las Normas.

ARTÍCULO SEXTO. REUNIONES Y CONVOCATORIA: Las reuniones de la Comisión de Personal estarán presididas por el Presidente de la Comisión y el Secretario. La Comisión se reunirá de manera ordinaria el último miércoles de cada mes, y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el Coordinador del Grupo Talento Humano del Fondo Rotatorio de la Policía o quien haga sus veces. Podrá reunirse extraordinariamente por convocatoria del Presidente de la Comisión, o en su defecto por la convocatoria de tres (3) de sus miembros y sólo podrán adoptarse decisiones sobre los temas establecidos previamente en la agenda.

PARÁGRAFO PRIMERO. La asistencia a las reuniones de la Comisión es de carácter obligatorio e indelegable, la ausencia debe estar previamente justificada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las reuniones se celebrarán en lugar y fechas definidos en la sesión anterior o en su defecto en el lugar y fecha establecida en la citación correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO. Podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Personal, los servidores públicos o particulares que sean invitados por la misma.

ARTÍCULO SÉPTIMO. QUÓRUM. Constituye quórum para deliberar en la Comisión de Personal, la presencia de tres (3) de sus integrantes. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, éste se dirimirá por el Jefe de Control Interno del Fondo Rotatorio de la Policía.

ARTÍCULO OCTAVO. ACTAS. De los asuntos tratados en las reuniones de la Comisión de Personal, se levantará un acta por parte del Secretario, que contendrá una relación de los temas tratados, personas que intervinieron y compromisos adquiridos entre otros, quien la someterá a la aprobación de la misma y luego será suscrita por el Presidente y el Secretario.

ARTÍCULO NOVENO. El periodo de los miembros de la Comisión de Personal será de dos (02) años, a partir de la expedición del presente acto administrativo y la designación de sus integrantes.

PARÁGRAFO: Remítase copia del presente Acto Administrativo a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO DÉCIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma no procede recurso alguno, acorde con lo consagrado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los, 12 JUN 2017


Coronel **YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ**
Directora General Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: Admón. Emp. Marlén Rodríguez Cruz – Profesional de Defensa
Revisó: Mayor Edward Mauricio Dávila Sánchez – Coordinador Grupo Talento Humano
Vo.Bo: Mayor Edward Mauricio Dávila Sánchez – Subdirector Administrativo y Financiero (E.) 

“SERVICIO CON PROBIDAD”

