

**OBJETIVO¹:**

Realizar la revisión por la dirección del primer semestre del 2019 desde la Alta Dirección con los líderes de los procesos para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN²

En Bogotá D.C durante los días 13, 18, 23, 24 y 27 de julio de 2019, en la Sala de Juntas de la Dirección General, se reunieron el señor **Coronel JOSÉ MANUEL ORTIZ MENESES**, Encargado de las funciones de Director General de la entidad, el señor **Teniente Coronel DIEGO JAVIER URRUTIA SABABRIA**, Subdirector Administrativo y Financiero, Coronel **OLGA LUCÍA HERNANDEZ BENAVIDEZ**, Jefe Oficina Asesora de Planeación, **MY CESAR AUGUSTO ARGUELLO PRIETO**, Jefe Oficina Asesora de Planeación (e), la señora Administradora de Empresas **BLANCA LUCILA CRISTANCO VALERO**, Profesional Oficina Asesora de Planeación, el TAAS **GIOVANNY MUÑOZ MARTÍNEZ**, Servidor Público Oficina de Planeación y la Psicóloga **JUDITH PEÑA FAJARDO**, Profesional por contrato de prestación de servicios en la Oficina de Planeación, Ingeniera Ambiental **LINDA PAOLA LINARES LONDOÑO** profesional oficina asesora de Planeación y Ingeniera en salud y seguridad en el trabajo **LAURA DANIELA AREVALO URREGO** del grupo Talento Humano y con la participación de los líderes de los 14 procesos, con el fin de realizar la revisión por la dirección a los Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad del primer semestre de la vigencia 2019, de acuerdo con la agenda que más adelante se relaciona.

La presente acta se consolidó con la información aportada por los líderes de cada uno de los procesos de la Entidad, para efectuar la revisión por la Alta Dirección a los sistemas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo, soportadas en el acta de la revisión por la dirección de cada proceso que se encuentran en la herramienta gerencial suite visión empresarial, acción que permite en tiempo real obtener información objetiva y confiable para la toma de decisiones pertinentes.

Agenda.

1. Verificación del personal asistente.
2. Información de entrada para la Revisión por la Dirección
 - 2.1 Estado de las acciones de revisiones previas.
 - 2.2 Cumplimiento de las metas para cierre.
 - 2.2.1 Disposición
 - 2.2.1 Cambios en las cuestiones internas y externas. – Matriz estratégica DOFA, Estado y Actualización (procesos Direccionamiento del SGI).
 - 2.2.2 Disposición
 - 2.3 Partes Interesadas.
 - 2.3.1 Disposición
 - 2.4 Cambios a los Requisitos Legales y Otros Requisitos
 - 2.5.1 Disposiciones
 - 2.5 Cambios en los aspectos ambientales significativos.
 - 2.5.1 Disposición
 - 2.5.2 Cambios en los Riesgos y Oportunidades en el Sistema de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 2.5.3 Disposición
 - 2.5.4 Estado de las Investigaciones de Incidentes, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.
 - 2.8.1 Disposición
 - 2.6 Satisfacción cliente (procesos misionales).
 - 2.6.1 Disposición resultado de indicadores satisfacción del cliente
 - 2.7 Retroalimentación de las Partes Interesadas - (proceso Mercadeo y Comunicaciones)
 - 2.7.1 Disposición
 - 2.8 Comunicaciones Pertinentes de las Partes Interesadas Ambiental- (proceso Mercadeo y Comunicaciones)
 - 2.8.1 Disposición
 - 2.9 Comunicaciones Pertinentes de las Partes Interesadas SST- (proceso Mercadeo y Comunicaciones)



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 2 de 113

- 2.9.1 Disposición
- 2.10 Resultados de La Participación y Consulta - (proceso Mercadeo y Comunicaciones)
- 2.10.1 Disposición
- 2.11 Resultado de la gestión estratégica.
- 2.11.1 Disposición
- 2.12 Resultado de la gestión misional.
- 2.12.1 Disposición
- 2.13 Resultado de la Gestión Misional-SST
- 2.16.1 Disposición
- 2.14 Resultado de la gestión misional - Conformidad del producto y servicio (procesos misionales).
- 2.17.1 Disposición
- 2.15 Resultado y Desempeño Gestión Ambiental (procesos Direccionamiento del SGI).
- 2.15.1 Disposición
- 2.16 Desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo
- 2.16.1 Disposición
- 2.17 Estado de las acciones de mejora.
- 2.17.1 Disposición
- 2.18 Resultado de las auditorias del proceso.
- 2.18.1 Disposición
- 2.19 Resultado de Seguimiento y Medición
- 2.22.1 Disposición
- 2.20 Evaluación de los requisitos legales y otros requisitos.
- 2.20.1 Disposición
- 2.21 Desempeño de los proveedores externos.
- 2.21.1 Disposición
- 2.22 Adecuación de Recursos.
- 2.22.1 Disposición
- 2.23 Cambios que afecta el sistema
- 2.26.1 Disposición
- 2.24 Resultado de la gestión del riesgo.
- 2.24.1 Disposición
- 2.25 Oportunidades de mejora
- 2.25.1 Disposición
- 3. Salidas de la Revisión por la Dirección – Establecimiento de Acciones de Mejora para el siguiente período
- 4. Conclusiones

Anexo

Registro Asistencia



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 3 de 113

1. Verificación del personal asistente.

Se verifica la asistencia de los líderes de los catorce (14) procesos y pares de planeación, de acuerdo al cronograma establecido para la revisión gerencial al Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del primer semestre de 2019, se anexa registro de asistencia.

2. Información de entrada para la Revisión por la Dirección

2.1 Estado de las acciones de la revisión por la dirección previa.

Según la revisión por la dirección realizada al segundo semestre de 2018, de los catorce (14) procesos, registraron un total de: correcciones 0, acciones correctivas 0 y oportunidades de mejora 65, con un cumplimiento de: acciones correctivas 0 y oportunidades de mejora 65 como se describen en el cuadro anexo, en este sentido la información que se presenta se soporta en el acta de la revisión de cada proceso.

Proceso	Tipo de Acción	Descripción de la acción de Mejora	Registro	(%) Cumplimiento	Observación
Todos los procesos	Oportunidad de Mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración del riesgo (convoca a los 15 procesos como corresponsables) para analizar los riesgos identificados en la matriz DOFA y de partes interesadas, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del primer semestre del 2019, teniendo como soporte la nueva guía de la administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública del septiembre de 2018, presentando avances de lo enunciado en el mes de mayo y junio.	Acta	100%	
	Oportunidad de Mejora	A partir de la aprobación del mapa estratégico 2019-2022, en el cual se definieron los objetivos estratégicos y específicos, las dependencias estructuraran y ejecutaran el plan de acción para cada vigencia.	Reporte suite visión	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar revisión al archivo de cada dependencia.	Acta	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración de riesgos de OFPLA con el fin de analizarlos y tomar decisiones.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar nueva valoración de los riesgos para el segundo semestre de esta vigencia.		100%	
	Oportunidad de Mejora	De acuerdo a la implementación del ERP en el Fondo Rotatorio de la Policía, se debe revisar y actualizar la documentación del sistema de gestión integral (caracterización del proceso, procedimientos y otros documentos).	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Para la revisión por la dirección del segundo semestre de la vigencia 2018, los líderes de proceso deben presentar resultados de las gestiones realizadas frente a los recursos requeridos.	Documento soporte	100%	
Contractual	Oportunidad de Mejora	Realizar mesa de trabajo con los Coordinadores de los Grupos adscritos al Proceso Contractual, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, con el fin de identificar las causas para analizar el indicador de rentabilidad del proceso y definir las acciones para la toma de decisiones.	Informe de análisis con propuesta para toma de decisión	100%	Se realizara un análisis más detallado de los gastos y establecerá un porcentaje de distribución más ajustados
	Oportunidad de Mejora	Realizar mesa de trabajo con los Coordinadores de los Grupos adscritos al Proceso Contractual, oficina asesora jurídica, oficina asesora de planeación con el fin identificar las causas del porqué no ha sido efectivo en cuanto a la parte financiera y contractual, y definir las acciones para la toma decisiones.	Informe de análisis con propuesta para toma de decisión.	100%	Se realizara un análisis más detallado de los gastos y establecerá un porcentaje de distribución más ajustados
	Oportunidad de Mejora	Realizar mesa de trabajo con los Coordinadores del proceso contractual, proceso industrial y proceso financiero, realizando análisis y propuesta para incrementar el porcentaje de la administración de los contratos que incluya los costos en que se incurre.	Proyecto resolución	100%	El proyecto se encuentra en aprobación
	Oportunidad de Mejora	Revisar y ajustar la evidencia de los requisitos legales si es necesario según el caso. Registro matriz legal.	Matriz legal	100%	De acuerdo a los cambios de la normatividad
	Oportunidad de Mejora	Revisar y ajustar la ficha técnica del indicador salida no conforme.	Ficha indicador	100%	
	Oportunidad de Mejora	Socializar a todos los procesos la herramienta " evaluación de servicios prestados por personas mediante un contrato de prestación de servicios y aplicar a partir del primer semestre de 2019 la herramienta de evaluación de proveedores.	Resultados de evaluación anual	100%	
Industrial	Oportunidad de Mejora	Realizar un análisis de la situación al indicador de satisfacción del cliente FACON y tomar acciones al respecto. Registro acta de reunión.	Acta	100%	
	Oportunidad de Mejora	Presentar un reporte del indicador Tiempo productivo de maquinaria.	Reporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Solicitar a la Dirección General el traslado del indicador de responsabilidad social al proceso direccionamiento del talento humano.	Documento soporte	100%	
Direccionamiento o Estratégico Sistema de Gestión Integral	Oportunidad de Mejora	Definir la metodología para el manejo de las oportunidades de cara al numeral 4.1 Contexto de la Organización de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001; en este sentido la herramienta debe garantizar el cumplimiento de las oportunidades producto de la matriz de partes interesadas, requisitos legales, riesgos, aspectos e impactos ambientales, entre otros.	Cuadro Oportunidades de mejora	100%	Se estructuró el formato para el manejo de las oportunidades de mejora de las fuentes; Matriz DOFA, Partes interesadas, Requisitos Legales, el cual es aplicado y presentado en la revisión por la dirección numeral 12 por cada uno de los 14 procesos.
Direccionamiento o Estratégico y	Oportunidad de Mejora	Determinar la alineación del direccionamiento estratégico con el sistema de gestión de calidad según el numeral 4.1 y revisar e incluir si es necesario en la caracterización de los procesos direccionamiento estratégico y calidad.	Registro: Formato Caracterización	100%	Se realizó la alineación del Direccionamiento estratégico con el sistema

78INISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha : 2019/07/27 Página 4 de 113
Sistema de Gestión Integral					de gestión de calidad, reflejado en la caracterización de cada uno de los 14 procesos. De igual forma se realiza la descripción de esta alineación en el acta de la revisión por la dirección del proceso. Direccionamiento de los Sistemas de Gestión y acta general de la revisión por la dirección
Direccionamiento o Estratégico	Oportunidad de Mejora	Balance Score Card 2015 – 2018: Ajustar en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial los topes del resultado de los indicadores.	Documento soporte	100%	
Direcciónamiento o del Sistema de Gestión Integral	Acción Correctiva	Resultado del cumplimiento de los indicadores: Revisar los indicadores que afectaron la gestión de la entidad en el año 2018, para determinar su utilidad y ajustes si son necesarios.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Elaborar y ejecutar el plan de mejoramiento y/o plan de trabajo producto de las observaciones de la auditoría a los sistemas calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo.	Plan de trabajo	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar ajuste al formato Matriz de partes interesadas y sus necesidades y expectativas y convocar a todos los procesos para su aplicación.	Instructivo Formato Matriz Partes Interesadas	100%	
	Oportunidad de Mejora	Acompañar a los procesos en la estructuración y aplicación de la herramienta de las partes interesadas.	Acta Registro Asistencia	100%	
	Oportunidad de Mejora	Definir la metodología para el manejo de las oportunidades de cara al numeral 4.1 Contexto de la Organización de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001; en este sentido la herramienta debe garantizar el cumplimiento de las oportunidades producto de la matriz de partes interesadas, requisitos legales, riesgos, aspectos e impactos ambientales, diagnóstico ambiental, entre otros.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Ajustar el mapa de procesos para eliminar el proceso Mejora Continua e incluirla en la caracterización de todos los procesos para que los líderes de proceso realicen la mejora continua al interior de los procesos.	Mapa de procesos Formato de Caracterización	100%	
	Oportunidad de Mejora	Documentar la metodología para el manejo de oportunidades en el proceso direccionamiento del sistema de gestión integral, definiendo roles y responsabilidades.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Determinar la alineación del direccionamiento estratégico con el sistema de gestión de calidad según el numeral 4.1 y revisar e incluir si es necesario en la caracterización de los procesos direccionamiento estratégico y calidad	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar mesas de trabajo para integrar los procesos direccionamiento del sistema de gestión integral y mejora continua e innovación.	Caracterización	100%	
	Oportunidades de mejora	Eliminar el ítem de CAMBIO MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES de la revisión por la dirección de la Suite visión empresarial de todos los procesos, dejando la presentación de la matriz MAI de la entidad en la revisión por la dirección al proceso Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral.	Matriz consolidada MAI	100%	
Sistema de Gestión Integral Talento Humano	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración de riesgos de OFPLA para identificar y documentar los riesgos del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.	Mapa de riesgos	100%	
Mercadeo y comunicaciones Sistema de gestión integral	Oportunidad de Mejora	Realizar ajuste al formato Matriz de partes interesadas y sus necesidades y expectativas y convocar a todos los procesos para su aplicación.	Matriz	100%	
	Oportunidad de Mejora	Acompañar a los procesos en la estructuración y aplicación de la herramienta de las partes interesadas.	Registro asistencia	100%	
Mercadeo y comunicaciones	Oportunidad de Mejora	Revisar y ajustar el procedimiento Medición Satisfacción del Cliente y Partes Interesadas que incluya la matriz de partes interesadas y su aplicación.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Incluir en la matriz de partes interesadas los mecanismos para la retroalimentación de las partes interesadas y su periodicidad.	Matriz partes interesadas	100%	
	Oportunidad de Mejora	Alinear los mecanismos de retroalimentación de las partes interesadas con las expectativas y necesidades identificadas en la matriz de partes interesadas.	Matriz partes interesadas	100%	
	Oportunidad de Mejora	Para la revisión por la dirección del primer semestre 2019, se debe complementar el resumen de la retroalimentación de las partes interesadas.	Acta revisión por la dirección	100%	
	Oportunidad de Mejora	Presentar los resultados de los derechos de petición en el comité administrativo para tomar decisiones.	Acta	100%	
Direcciónamiento o del Talento Humano	Oportunidad de Mejora	Revisar las expectativas y necesidades de la parte interesada "Funcionario público", para que se tenga en cuenta el punto de vista del funcionario que necesitan y que esperan de la entidad.	Matriz partes interesadas	100%	
	Oportunidad de Mejora	Revisar la normalidad legal vigente del Proceso Direccionamiento TAHUM y SST.	Matriz legal	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar ajustes a la ficha del indicador del clima laboral alineado a la gestión estratégica. Registros: ficha técnica del indicador ajustada.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Revisar el mecanismo de medición del clima laboral para identificar posibles debilidades en la aplicación de la herramienta.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar referenciación y estudio de mercado para la digitalización de historias laborales por proyecto de inversión. Registro: informe		100%	
	Oportunidad de Mejora	Efectuar las gestiones necesarias para presentar acta de reporte de evaluación de los requisitos legales de INFORPO		100%	
	Oportunidad de Mejora	Indicador Índice de frecuencia de accidentalidad laboral. Realizar análisis de causas de la accidentalidad, definir acciones y presentar a la dirección para la toma de decisión.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar análisis y si es necesario ajustar la meta del indicador índice de accidentalidad	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Fortalecer la toma de conciencia de los funcionarios con el autocuidado	Acta de reunión	100%	
	Oportunidad de Mejora	Revisar y si es necesario ajustar el plan de evacuación de las tres sedes que permita atender las emergencias, realizando reunión con cada una de las sedes	Registro: informe de la actividad	100%	

78 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha : 2019/07/27 Página 5 de 113
Administración Financiera	Oportunidad de Mejora	Solicitar a control interno la realización de una auditoría interna a los indicadores de rentabilidad financiera de los procesos misionales, involucrando a los líderes de estos procesos.	Oficio	100%	
	Oportunidad de Mejora	Solicitar al grupo Talento Humano revisión del estado de las sillas de los puestos de trabajo con el fin de evitar posibles lesiones a los funcionarios del proceso financiero.	correo	100%	
Administración Logística	Oportunidad de Mejora	Realizar la modificación al plan de acción del proceso administración logística en lo que tiene que ver con las tareas establecidas para el cumplimiento del indicador Cumplimiento Plan adquisición de una bodega para fines industriales, comerciales y de bodegaje	Planes de acción	100%	
	Oportunidad de Mejora	Ajustar el procedimiento de mantenimiento, eliminando el formato físico.	Procedimiento	100%	
	Oportunidad de Mejora	Determinar un plan de trabajo para ajustar el proceso de control de inventarios de materia prima	Plan de trabajo	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar campañas de toma de conciencia para el uso racional de la energía y del agua en las tres sedes	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de mejora-Ambiental	Realizar un estudio y referenciación para implementar nuevas alternativas de ahorro de agua		100%	
	Oportunidad de mejora-Ambiental	Revisar y si es necesario ajustar las metas de agua y energía	Acta de verificación	100%	
	Oportunidad de mejora-Ambiental	Realizar referenciación para evaluar alternativas para la disminución del consumo de energía eléctrica	Programas aprobados	100%	
	Oportunidad de Mejora	Programa "promover el uso racional del papel", revisar ficha técnica y ajustar	Ficha Técnica	100%	
Telemática	Oportunidad de mejora Desempeño Ambiental	Incrementar la meta del indicador consumo de papel en la entidad al 15% semestral 30 % anual.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de mejora Desempeño Ambiental	Revisar la política de apagado de equipos en horarios no laborales, establecer responsables, controles y tiempos e informar los resultados obtenidos con la aplicación de la misma.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar mesas de trabajo con los procesos para analizar, revisar y ajustar según sea el caso la información de la página web	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Consultar jurídicamente la conveniencia para la entidad, si para la firma digital se requiere un soporte jurídico y administrativo	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Determinar las acciones generales para el manejo de la información que no sea la USB y establecer controles básicos en cuanto al manejo de la información, protección de datos con el manejo constante y de mejora por parte de los funcionarios encargados de la protección de la misma.	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Realizar las observaciones necesarias ante las instancias correspondientes para mejorar el servicio de la empresa (proveedor) en el Fondo Rotatorio de la Policía.	Documento soporte	100%	
Gestión Documental	Oportunidad de Mejora	Adelantar las gestiones para adecuar el archivo de acuerdo a las disposiciones del archivo general de la nación	Documento soporte	100%	
	Oportunidad de Mejora	Fortalecer el perfil del auditor interno	Documento soporte	100%	

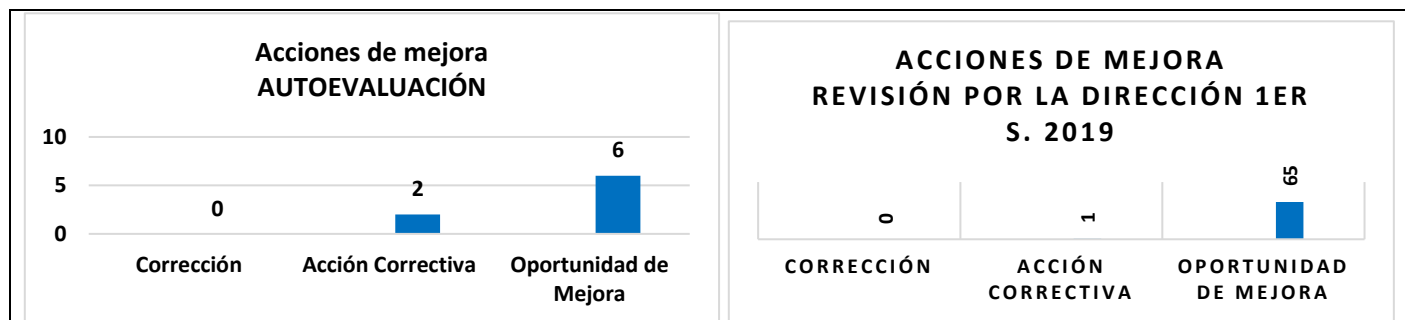
Disposiciones

- Proceso Industrial

Gestión del conocimiento - consecución de clientes describir las lecciones aprendidas relacionadas con el acercamiento y consolidación de clientes nuevos para la Fábrica de Confecciones

2.1 Cumplimiento de las metas para cierre.

En cuanto al cierre al cumplimiento de las acciones de mejoramiento de las fuentes de autoevaluación y revisión por la dirección del primer semestre de 2019, se presentan los siguientes datos:





ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 6 de 113

Autoevaluación: Seis (6) Oportunidades de mejora y una (2) Acción Correctiva de la autoevaluación, de las cuales tienen un cumplimiento del 100%.

Revisión por la Dirección: Una (1) acción correctiva sesenta y cinco (65) oportunidades de mejora con el 100% de cumplimiento.

2.2.1 Disposición

- De acuerdo al cumplimiento de las metas descritas anteriormente y programadas en los planes de mejoramiento y planes de trabajo, la alta dirección dispone realizar el cierre de las acciones de mejora de la autoevaluación y revisión por la dirección que tienen un cumplimiento del 100%.

2.3 Cambios en las cuestiones internas y externas. - Matriz estratégica DOFA, Estado y Actualización.

Para identificar los Cambios en las cuestiones internas y externas el Fondo Rotatorio utilizó la metodología de la matriz DOFA, herramienta que permite conocer las debilidades y fortalezas internas y las oportunidades y amenazas externas.

Esta definición del contexto de la organización (matriz Dofa) se convirtió en una importante herramienta como insumo fundamental para la planeación estratégica, en donde las estrategias (oportunidades) determinadas en los cruces de la matriz fueron definidas como objetivos del mapa estratégico de la entidad de acuerdo a la decisión del alto mando, en este sentido los líderes de procesos y coordinadores de dependencia de acuerdo a la misionalidad realiza el análisis respectivo para identificar los objetivos específicos base fundamental para estructura los planes de acción para cada vigencia del cuatrienio y otros planes, programas o acciones definidas por los procesos.

Así mismo la Alta Dirección toma decisión de declarar como objetivos de calidad los objetivos que se encuentran definidos en la perspectiva del cliente del mapa estratégico 2019-2022, los cuales se operacionalizan a través de los planes de acción y programas.





ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 7 de 113

2.3.1 Matriz DOFA

A continuación se ilustra en el cuadro siguiente el consolidado de estrategias (oportunidades) de la DOFA:

PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DOFA (Estrategias)
GESTIÓN CONTRACTUAL	DOFA	Fortalecer el mercadeo y las comunicaciones en las unidades de negocio.
		Fortalecer la comunicación interna y externa con los usuarios y partes interesadas de la Entidad
		Incrementar la contratación con entidades del estado.
		Ampliar el portafolio de productos y servicios.
		Incrementar nuevos clientes.
		Actualización de los procedimientos y de los formatos establecidos en proceso contractual con enfoque ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, fortaleciendo el sistema de gestión integral.
		Fidelización de los servicios ofrecidos por el proceso contractual. (campañas publicitarias e implementación de están, en las diferentes entidades del estado, con el fin de fortalecer los servicios ofrecidos por el FORPO)
		Fortalecer el proceso contractual para incrementar la efectividad de sus resultados en la entrega de productos y servicios.
		Afianzar la integridad (principios y valores) en los servidores públicos de la Entidad.
		Incrementar la satisfacción de los clientes de auditorías internas con la aplicación de los estándares internacionales en las auditorías internas.
		Dar cumplimiento a los procedimientos y normas establecidas en el proceso contractual.
		Fortalecer el proceso contractual a través de iniciativas de mejora
		Estructurar y ejecutar actividades para fortalecer la gestión del talento humano.
		Incrementar el nivel de percepción de credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicio que ofrece la Entidad.
		Fortalecer la gestión de proyectos en la Entidad.
		Incrementar el nivel de satisfacción del clima laboral de la entidad.
		Afianzar la Gestión del conocimiento en todos las dependencias de la entidad
		Fortalecimiento de la estructura física del Fondo Rotatorio de la policía
		Fortalecer las actividades del proceso o contractual para generar una mayor efectividad del proceso
		Fortalecer las estrategias de seguimiento y control que permitan la efectiva administración de los recursos presupuestales.
		Desarrollar mecanismos de comunicación, para socializar el uso y aplicación del instructivo para la contratación sostenible
		Crear espacios de participación para que los funcionarios realicen pausas activas y se promueva el deporte.
		Fortalecer las estrategias de seguimiento y control que permitan la efectiva administración de los recursos presupuestales.
INDUSTRIAL	DOFA	Ampliar el portafolio de productos, con productos nuevos de FACON.
		Incrementar el número de productos confeccionados manteniendo los estándares de calidad, para la Policía Nacional, otras fuerzas y/o entidades públicas.
		Incrementar los canales de comercialización. Abrir salas de exhibición de productos de FORPO. Crear una plataforma electrónica (página WEB) transaccional que permita comercializar productos y servicios de la Entidad.
		Incrementar nuevos clientes.
		Afianzar las relaciones con las entidades del GSED
		Incrementar el nivel de percepción de credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicio que ofrece la Entidad.
		Fortalecer la capacidad instalada y control de producción a través de la procesos de la entidad
		Realizar las adecuaciones de alto impacto en las instalaciones de la entidad, dando cumplimiento a la normativa legal vigente de archivo, ambiental y salud y seguridad en el trabajo
		Implementar el sistema de seguridad de la información. Digitalizar las historias laborales de los empleados activos y retirados de la Entidad en las TIC
		Modernizar en materia tecnológica la maquinaria y software.
		Fortalecer la gestión de proyectos en la Entidad.
		Revisión y fortalecimiento del sistema de costos de la Fábrica de confecciones
		Ampliar la capacidad instalada en el proceso industrial.
		Consolidar el modelo integrado de planeación y gestión en los procesos de la entidad - MIPG
CRÉDITOS	DOFA	Fortalecer la satisfacción del cliente a través atención al usuario en los procesos de la entidad
		Incrementar la colocación oportuna de créditos a nivel nacional
		Incrementar el nivel de percepción de credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicio que ofrece la Entidad.
		Solicitar a las Áreas de Bienestar Social de la Policía Nacional, viabilidad para asesorar y orientar a los policías en el programa de créditos del Forpo.
		Establecer lineamientos para la administración de cartera (recaudo, gestión de cobro).
		Difundir estrategias a los beneficiarios para el adecuado uso del módulo de créditos.
		Realizar reforma administrativa de la Entidad
		Fortalecer la gestión de proyectos en la Entidad.
		Incrementar el nivel de satisfacción del clima laboral de la entidad.
		Difusión de beneficios brindados por el proceso de créditos hacia las regiones de la Policía Nacional.
		Fortalecer las estrategias de seguimiento y control que permitan la efectiva administración de los recursos presupuestales.
		Implementar el sistema de seguridad de la información.
		Digitalizar las historias laborales de los empleados activos y retirados de la Entidad en las TIC
		Solicitar al grupo Mercadeo y Comunicaciones, el diseño y difusión de estrategias informativas que permitan conocer los beneficios del programa de créditos.
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	DOFA	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios en los sistemas requeridos para el buen desempeño en los puestos de trabajo: sistema local, sistema de gestión integral, normatividad Presupuestal y contable, NICSP y conocimientos básicos en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
		Fortalecer los conocimientos de los funcionarios para la adecuada aplicación de los procedimientos incluyendo el sistema de Gestión Ambiental y de Salud y Seguridad en el Trabajo, con el fin de evitar incurrir en errores que generen hallazgos en las diferentes auditorías.
		Capacitar a los funcionarios en la actualización de las normas presupuestales y manejo de aplicativos contables de información financiera como SIIF.
		Capacitar a los funcionarios en las normas legales presupuestales y firma oportuna de contratos para evitar el incumplimiento por parte de los proveedores en la entrega de bienes y servicios.
		Personal capacitado en normatividad presupuestal, contable y las NICSP.
		Capacitar al personal en la aplicación y uso adecuado de las herramientas de trabajo disponibles y comunicación oportuna con las entidades financieras y contratistas de la entidad.
		Capacitar a los funcionarios con retro alimentación en Normas Técnicas ISO 14001:2015 - 9001:2015 y OHSAS 18001.
		Gestionar con el supervisor del contrato, una evaluación respecto a las necesidades presentadas en la implementación del sistema para la mejora en el proceso Administración financiera.
		Realizar campañas de sensibilización en la importancia de la seguridad de la información en la Entidad.
		Capacitar al personal en la normatividad aplicable y las herramientas tecnológicas de alta capacidad que conserven la información presupuestal y contable, que permita la gestión adecuada con los demás procesos.

78INISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha : 2019/07/27 Página 8 de 113
		Realizar actualizaciones permanentes en normatividad presupuestal. Fortalecer los controles en el manejo de la información a través de las herramientas tecnológicas con el fin de minimizar la fuga de información en el proceso. Concretar condiciones para la suscripción de convenios interadministrativos dentro de unos plazos límites dentro de cada vigencia. Gestión de capacitaciones ante el Ministerio de Hacienda Fortalecer los conocimientos de los funcionarios en los sistemas requeridos para el buen desempeño en los puestos de trabajo: sistema local, sistema de gestión integral, normatividad Presupuestal y contable, NICSP y conocimientos básicos en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. Fortalecer los conocimientos de los funcionarios para la adecuada aplicación de los procedimientos incluyendo el sistema de Gestión Ambiental y de Salud y Seguridad en el Trabajo, con el fin de evitar incurrir en errores que generen hallazgos en las diferentes auditorías. Capacitar a los funcionarios en la actualización de las normas presupuestales y manejo de aplicativos contables de información financiera como SIIF. Capacitar a los funcionarios en las normas legales presupuestales y firma oportuna de contratos para evitar el incumplimiento por parte de los proveedores en la entrega de bienes y servicios. Personal capacitado en normatividad presupuestal, contable y las NICSP Capacitar al personal en la aplicación y uso adecuado de las herramientas de trabajo disponibles y comunicación oportuna con las entidades financieras y contratistas de la entidad. Capacitar a los funcionarios con retro alimentación en Normas Técnicas ISO 14001:2015 - 9001:2015 y OHSAS 18001. Gestionar con el supervisor del contrato, una evaluación respecto a las necesidades presentadas en la implementación del sistema para la mejora en el proceso Administración financiera. Realizar campañas de sensibilización en la importancia de la seguridad de la información en la Entidad. Capacitar al personal en la normatividad aplicable y las herramientas tecnológicas de alta capacidad que conserven la información presupuestal y contable, que permita la gestión adecuada con los demás procesos. Realizar actualizaciones permanentes en normatividad presupuestal.	
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	DOFA	Documentar las experiencias exitosa que ha tenido el proceso administración logística Contratar el servicio de seguridad a través del portal de contratación permite obtener mejores condiciones comerciales con los recursos apropiados para este servicio. Realizar capacitaciones a través de diferentes fuentes, que permiten generar avances en el desarrollo del proceso, beneficiando a la entidad Gestionar capacitaciones con entes externos expertos en materia ambiental Establecer con claridad las especificaciones técnicas del servicio requerido, permitiendo la obtención de estudios de mercado adecuados a las necesidades. Planear de manera anticipada la presentación de los documentos necesarios evitando incumplir los plazos establecidos Solicitar de manera anticipada, a través del plan de necesidades, las capacitaciones especializadas requeridas en el desarrollo del proceso logístico, soportando la necesidad de las mismas Contratación de los elementos y servicios requeridos en la entidad a través del portal de contratación permite agilizar los tiempos contractuales Generar una planificación estratégica adecuada para la realización de las actividades propias de la dependencia, con el fin de contar con los insumos necesarios para la realización de las mismas de manera anticipada Implementación de nuevos sistemas operativos con recursos apropiados a través de proyectos de inversión que permiten optimizar el módulo de inventarios Generar programas de uso eficiente de los recursos hídricos y energéticos. Solicitar capacitación en manejo de alturas para los funcionarios del proceso. Es necesario conocer las condiciones establecidas en los diferentes acuerdos del portal de contratación con el fin de adquirir los bienes y servicios de conformidad con las necesidades de la entidad. Conocer de manera anticipada los requerimientos en cuanto a normatividad y recursos para las diferentes actividades planeadas y programadas a desarrollar en la entidad. Justificar la solicitud de asignación de mayores recursos para el traslado de los camiones, desde la fase de planeación de las necesidades, permitiendo contar con los recursos necesarios evitando demoras en el desarrollo del proceso Es necesario generar acciones que permitan crear conciencia frente al consumo de los recursos naturales en la entidad.	
MERCADEO Y COMUNICACIONES	DOFA	Promocionar los productos y servicios de la entidad y las empresas del estado Afianzar la parte social que actualmente realiza el Fondo Rotatorio de la Policía en la Fábrica de Confecciones Mantener los estándares de calidad en un nivel alto, por medio de la comunicación Fortalecer la buena imagen y comunicación con los clientes más cercanos Incrementar la comunicación directa con los usuarios con el fin de evitar cualquier aumento en las PQRFS Enviar por correo electrónico informes, actas, presentaciones y demás documentos que tengan que ser impresos, así evitando impresiones. Los procesos misionales deberán suministrar al Grupo MEYCO, la información importante que requiera que sea promocionada. Realizar una investigación de mercados para ampliar el portafolio de productos y servicios Aplicar instrumento de recolección de información con el fin de medir la percepción cuatrienio 2019 – 2022 Comercializar productos y servicios por medio digital y sala de exhibición	
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	DOFA	La actualización a tiempo de procesos y procedimientos favorece en el desarrollo eficiente de los diferentes cumplimientos de la entidad, por esto el manual de funciones, el concurso de méritos y una buena estrategia para la medición del clima laboral, proporcionaran la mejora continua de las metas y objetivos del proceso de igual forma la implementación de un sistema local moderno permite que los procedimientos evidencien mejores resultados Fortalecer el sistema de seguridad y salud en el trabajo para que plantea actividades y brigadas de PIP para mitigar las novedades de accidentalidad y enfermedad laboral, ya que el sistema tiene un seguimiento continuo en cualquier eventualidad presentada a los Servidores públicos de la entidad Implementación del sistema de gestión integral, adoptando la documentación pertinente y legal, permitirá el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la norma en relación a la seguridad y salud en el trabajo y ambiental. Desarrollar una reforma administrativa de la planta del Fondo Rotatorio de la Policía La ejecución de programas instructivos, protocolos demás documentos de control permitirán el cumplimiento a los dos sistemas de gestión. Referenciarnos con un sistema informático actualizado que proporcione velocidad en trámites internos y externos y de esta manera se evidencie un trabajo bien hecho y con oportunidad Revisar y ajustar los controles y niveles de responsabilidad en el proceso intervengan en la selección e incorporación y reubicación de los empleados de la entidad, implementando evaluaciones de acuerdo a sus cargos. Sensibilizar a los servidores públicos la importancia de usar adecuadamente los puntos ecológicos. Se debe realizar los mapas de ruta de evacuación para facilitar así el desplazamiento de funcionarios y visitantes en caso de emergencias Utilizar los puntos ecológicos adecuadamente, ya que no existe conciencia en los impactos ambientales Desarrollar estrategias de capacitación que beneficien al personal de planta (Provisionalidad y carrera administrativa) Socializar los diferentes documentos del sistema de gestión integral, para dar cumplimiento a los requerimientos. Implementar el lleno de los requisitos exigidos en el SG-SST para mitigar debilidades que tiene la entidad al momento y evitar su incremento.	
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	DOFA	Adelantar acciones de capacitación normativa al interior del Grupo Control Disciplinario Interno, relacionado con la reserva legal y confidencialidad como pilar fundamental de esta dependencia Actualizar y evaluación constante de la matriz de requisitos legales y otros requisitos del SGI (sistema de Gestión Integral) Total contundencia y rigor en la imposición de sanciones a los Funcionarios Públicos que infrinjan la ley. En el caso de que sean integrantes de la oficina Control Interno Disciplinario al vulnerar la reserva legal o confidencialidad Realizar las gestiones necesarias para sistematizar la totalidad de las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias, con el fin de evitar la materialización del riesgo Generar capacitaciones en la actualización de la norma Disciplinaria, para los funcionarios del Grupo Control Disciplinario Interno	

78INISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha : 2019/07/27 Página 9 de 113
		Gestionar campañas de capacitación con los asesores externos u otras entidades, en el temas relacionados con el Derecho Disciplinario Realizar campañas de socialización y sensibilización de principios y valores a los funcionarios de la Entidad Actualización constante de la Normatividad vigente en aras de generar credibilidad con los funcionarios de la Entidad Implementar de medio magnético en la recepción y entrega de documentación de las partes interesadas Solicitar en el plan de necesidades los elementos necesarios para desarrollar la misión que adelanta la Oficina de Control Disciplinario Interno. Acordar y exponer con la Entidad encargada de la implementación de sistema de ERP, la problemática y necesidad de sistematizar todas las Investigaciones Disciplinarias	
DIRECCIONAMIE NTO ESTRATEGICO	DOFA	Fortalecer el seguimiento del cumplimiento de los objetivos estratégicos con el fin de tomar acciones oportunas. Desarrollar referenciaciones con entidades públicas y/o privadas que permitan un mejoramiento en los procesos Aprovechar el acompañamiento del GSED en la planeación estratégica de la entidad. Fortalecer la ética (principios y valores) que permita asegurar el cumplimiento del régimen interno para generar sentido de pertenencia e identidad. Fortalecer el seguimiento del cumplimiento de los objetivos estratégicos con el fin de tomar acciones oportunas. Desarrollar referenciaciones con entidades públicas y/o privadas que permitan un mejoramiento en los procesos Aprovechar el acompañamiento del GSED en la planeación estratégica de la entidad. Fortalecer la ética (principios y valores) que permita asegurar el cumplimiento del régimen interno para generar sentido de pertenencia e identidad. Fortalecer los controles y los correctivos disciplinarios y penales frente a la negligencia y actos de corrupción del personal en el servicio Gestionar capacitaciones con entidades estatales y/o privadas para la actualización normativa y de modelos y métodos estratégicos. Fortalecer las competencias de los pares integrales que permita la consolidación del los sistemas de gestión calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo en las dependencias.	
DIRECCIONAMIE NTO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL	DOFA	Gestionar sensibilizaciones al personal en temas de seguridad de la información y nuevas tecnologías. Gestionar con organismos públicos y privados la realización de capacitaciones en los sistemas de gestión de calidad y ambiental, para el afianzamiento de conocimientos. Aprovechar las herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los sistemas de gestión. Fortalecer los mecanismos de comunicación para la socialización y reinducción de temas relacionados con los sistemas de gestión. Desarrollar mecanismos para la reducción del consumo de papel utilizando los medios tecnológicos actuales (firma digital para los documentos internos) Afianzar la gestión de los riesgos en todos los procesos de la Entidad, conforme a la nueva metodología establecida por el Departamento de la Administración Pública (DAFP). Desarrollar actividades (campañas, sensibilizaciones, juegos, etc) para la toma de conciencia en la importancia e impacto de los sistemas de gestión. Fortalecer las actividades de prevención para disminuir el riesgo de adquirir problemas de salud o afectación a la seguridad física. Fortalecer la evaluación del cumplimiento de la matriz de requisitos legales y otros requisitos del SGA. Afianzar el uso de indicadores para medir el desempeño ambiental a través de los diferentes planes y programas. Desarrollar mecanismos de comunicación con las partes interesadas de la entidad, para fortalecer la gestión. Fortalecer los conocimientos de los supervisores de contratos, en cuanto al uso del instructivo de contratación de bienes, servicios y obras, con criterios sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo. Fortalecer la infraestructura física de las sedes de la Entidad en cumplimiento de las normas legales en materia ambiental.	
TELEMÁTICA	DOFA	Gestionar recursos con el Gobierno Nacional para la implementación de proyectos que permitan la modernización de la plataforma tecnológica. Realizar reinducción y/o entrenamiento a los funcionarios en el manejo de plataforma tecnológica de la entidad con el fin de mantenernos actualizados en las últimas tecnológicas de la entidad. Dar cumplimiento al plan de acción para la implementación del sistema de gestión de Seguridad de la información, a lo establecido en la norma ISO 27001, el modelo MSPI y MIPG, de tal forma que se tenga un manejo adecuado de los activos de la entidad, la información y se genera credibilidad y confianza de los clientes. Gestionar recursos que permitan la implementación de procesos de contratación que contribuyan a la disminución del consumo de papel y realizar seguimiento a dichos niveles. Implementación de la norma ISO 27001 para el sistema de seguridad de la información en el Fondo Rotatorio de la Policía. Realizar un plan estratégico para la actualización y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad a través del plan de inversión. Garantizar el personal adecuado con el fin que cumpla con el seguimiento y verificación de los lineamientos establecidos por el GEL (Gobierno Digital) Generar en los funcionarios que se transportan entre las sedes conocimiento de las normas de tránsito actuales, las medidas de protección personal para la prevención de accidentes en la vía, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el instructivo para uso de los vehículos de la entidad. Asegurar la realización de los mantenimientos de toda la plataforma tecnológica de la entidad, haciendo gestiones con el área financiera con el fin de obtener vigencias futuras para el mantenimiento de la plataforma. Realizar gestiones de recursos que permitan generar procesos de contratación que contribuyan a la disminución de documentos impresos, eliminando así las deficiencias en la aplicación de la directiva cero papel; así como gestionar la disposición correcta de los residuos peligrosos derivados de los procesos de impresión. Realizar las gestiones que permitan la inclusión del cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el trabajo y ambiental en los contratos que se considere pertinentes Designar las actividades relacionadas con la implementación de los lineamientos de Gobierno en Línea a un funcionario a fin de evitar la materialización del riesgo	
ASESORIA LEGAL	DOFA	Gestionar con organismos públicos y asesores externos la realización de capacitaciones, para el afianzamiento de conocimientos normativos en esta área del Derecho. Crear conciencia a los funcionarios del Forpo con el fin de reducir considerablemente el impacto ambiental Mediante los posibles cambios en la normatividad existentes, desarrollar un plan que genere mayor celeridad en el trámite de actividades litigiosas Verificar y tramitar con antelación las necesidades de talento humano en materia jurídica que son requeridas para la entidad y la oficina jurídica. Desarrollar acciones que generen toma de conciencia frente a comportamientos soportados en los principios y valores Con un adecuado liderazgo por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, generar acciones de mejora y actualización ante los cambios normativos Gestionar la realización de capacitaciones, para el afianzamiento de conocimientos normativos en esta área del Derecho. Realizar campañas que promuevan el respeto y honestidad por parte de los funcionarios, directamente proporcionan mejor el clima laboral Desarrollar planes de protección a la información jurídica que reposa en los servidores de la Oficina Asesora jurídica	
CONTROL INTERNO	DOFA	Gestionar el apoyo y cooperación entre oficina de control interno de las entidades públicos del orden nacional Referenciación con Oficinas de Control Interno para la adopción de las mejores prácticas en control interno Formar auditores integrales en el manejo de los Sistemas de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo (sujeto a disponibilidad presupuestal) Orientar a la entidades externas en el fortalecimiento de la cultura de control interno, aprovechando los conocimiento y habilidades de los funcionarios de la oficina, se cumplan con las funciones y roles, y Fortalecer en la entidad, la cultura del control interno con enfoque en la prevención. Garantizar que todos los procesos, procedimientos y actividades de la Oficina, se mantengan debidamente documentados, archivados y administrados históricamente Gestionar el apoyo y cooperación entre oficina de control interno de las entidades públicos del orden nacional Con base en el lineamiento del decreto 943 de 2014, sustentar la necesidad de recursos para automatizar el proceso de auditorias Incrementar la creatividad y productividad en el trabajo a través de la aplicación de pausas programadas y los descansos entre labores. Reg. Listado de Asistencia Dar cumplimiento al decreto antitrámites 019 de 2012 racionalizando, simplificando y automatizando procedimientos. Minimizando el uso de impresiones y maximizando el uso de la tecnología Aprovechar el conocimiento de los auditores de entidades externas, en los temas de seguridad y salud en el trabajo y en ambiental, para realizar la función de auditor observador y así complementar las competencias de auditor certificador (coordinado con la oficina de Planeación) Fortalecer los roles de la oficina de control interno del liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control, de acuerdo a los lineamiento que determine el DAFP y Mantener adecuados canales de comunicación con la Alta Dirección. Implementar medidas de prevención y de corrección para el cuidado de la salud. Reg. Pausas activas Aprovechar la oferta académica de la ESAP publicada en la página web de esa institución educativa	
GESTIÓN DOCUMENTAL	DOFA	Realizar la digitalización de la documentación del archivo central e histórico para optimizar los servicios de atención de requerimientos realizados al grupo Adecuar las instalaciones del archivo central e histórico con el fin de garantizar la conservación de los documentos. Atender los resultados de la consultoría para la adecuación de los depósitos de archivo. Coordinar con las áreas de Logística y Salud y Seguridad en el trabajo la adquisición e instalación de trampas para ratones para la bodega 14C. Realizar seguimiento a las actividades realizadas por los funcionarios encargados de realizar la distribución de la documentación de la entidad.	



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 10 de 113

Solicitar la asignación de personal idóneo al grupo para la organización, administración y manejo del acervo documental.
Gestionar la asignación de personal idóneo requerido para el manejo, cuidado y conservación del acervo documental.
Realizar sensibilizaciones a los funcionarios encargados de los archivos sobre gestión documental y temas afines
Solicitar la asignación de un vehículo para el transporte de la documentación entre sedes.
Adecuación de infraestructura para las áreas destinadas a la conservación documental.

Con este contexto la identificación de las oportunidades en las cuestiones externas e internas a través de la matriz DOFA, determinó una evaluación aproximada a la realidad de la entidad, insumo significativo para la planeación estratégica del Fondo Rotatorio, permitiendo de una manera coherente realizar la alineación y articulación de las estrategias identificadas en la DOFA con el direccionamiento estratégico para garantizar el cumplimiento del numeral 4.1 Contexto de la Organización de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e OHSAS 18001:2017.

En este sentido, a partir del desarrollo de las metodologías de análisis de contexto, el Fondo Rotatorio orientó sus acciones con mayor seguridad, en el marco de las cuestiones internas y externas, por lo que la estrategia de mayor impacto fue base en la estructuración de la Planificación Estratégica 2019-2022, que más adelante se presenta.

De igual forma frente a los riesgos identificados en las debilidades y amenazas, cada uno de los procesos los analizó frente al mapa de riesgos definido por cada uno, consolidando en el cuadro de análisis de los riesgos de otras fuentes, presentado en el numeral 2.28 resultados de la gestión del riesgo.

2.3.1 Disposición

- **Todos los procesos**

Realizar seguimiento al desarrollo de las estrategias identificadas a la matriz DOFA

2.3.2 Matriz de Partes Interesadas

El proceso Direccionamiento de los sistemas de gestión realizó las siguientes acciones pertinentes que permitieron fortalecer en la entidad la identificación, actualización y manejo de las partes interesadas, sus necesidades y expectativas:

1. A la Matriz Consolidada de partes interesadas, se le incluyó los mecanismos empleados para la retroalimentación de las partes interesadas y el espacio para la retroalimentación periódica de estas, ejercicio realizado en coordinación con el proceso de mercadeo y comunicaciones estratégicas de la entidad.

2. Se elaboró, fue aprobado y firmado el Instructivo "Identificación, Manejo y Actualización de las partes interesadas" con el respectivo formato Matriz partes interesadas, con el fin de afianzar en el personal de los procesos el conocimiento sobre las partes interesadas.

3. Se alineó las encuestas(o cualquier mecanismo) de retroalimentación de las partes interesadas con las expectativas y necesidades identificadas en la Matriz consolidada de partes interesadas, reflejado en el formato matriz de partes interesadas.

En este sentido se realizaron mesas de trabajo con los pares de planeación de cada proceso, con el fin de estructurar la matriz de partes interesadas. La información de partes interesadas se consolidó a través mesas de trabajo bajo la dirección de la Oficina Asesora de Planeación con los 14 procesos. Previo ajuste al formato matriz de partes interesadas, acompañando a los pares integrales en su aplicación. A continuación se presenta la matriz de partes interesadas.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 11 de 113

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Dirección estratégica					
Alta Dirección	x		x		Cumplimiento de la formulación y planeación estratégica, planes y programas aprobados
			x		Cumplimiento de requisitos legales en calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo
Todos los procesos	x		x		Asesoría y acompañamiento en la formulación, ejecución, evaluación de los procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos Acceso a la información de las plataformas de la herramienta gerencial de la entidad, DNP Reinducción en los temas estratégicos y de gestión de la entidad
Presidencia de la República		x	x		Cumplimiento de los lineamientos definidos para la gestión pública de las entidades
Ministerio de defensa- Consejo directivo-GSED	x		x		Cumplimiento de las directrices establecidas. Reporte de las actividades realizadas. Cumplimiento de los planes, programas y proyectos aprobados y reporte del plan de acción Evaluar los resultados de la gestión. Cumplimiento de las metas de la ejecución presupuestal Ejecutar acciones y lineamientos del Sector
Ministerio de Hacienda		x	x		Formular anteproyecto de Presupuesto de la entidad
Departamento Nacional de Planeación		x	x		Cumplimiento de requisitos en la plataforma para el registro de los proyectos de inversión
Departamento Administrativo de la Función Pública		x	x		Cumplimiento a las directrices requeridas por el MIPG.
Policía Nacional		x	x		Rendición de cuentas de la gestión de la Entidad

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Dirección Sistemas de Gestión					
Dirección General	x		x		Desplegar las políticas y directrices en materia de calidad, ambiental y de salud y seguridad en el trabajo de Los procesos den cumplimiento a los requisitos de los productos y servicios con calidad y oportunidad Mejoramiento continuo de los procesos, productos y servicios.
					Promover las buenas prácticas ambientales y aplicar los controles definidos para la disminución de las afectaciones ambientales producto de las acciones ejecutadas en las labores. - Realizar seguimiento al cumplimiento objetivos de los procesos y de los sistemas de gestión. - Liderar la consolidación y mantenimiento de los sistemas de gestión a cargo - Realizar seguimiento al cumplimiento objetivos de los procesos y de los sistemas de gestión.
Líderes de procesos	x		x		Lineamientos y directrices para la gestión efectiva de procesos Acompañamiento y asesoría en la definición de metodologías y estándares necesarios para su desempeño. Asistencia técnica en temas relacionados con control operacional ambiental.
Autoridades ambientales		x	x		Cumplimiento normativo ambiental aplicable en sus tres (3) sedes.
Órgano certificador Icontec		x	x		Eficacia, conveniencia y adecuación de los sistemas de gestión en el FORPO
Proveedores		x	x		Cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la tipología del bien o servicio contratado.
Comunidad		x	x		Desconocimiento de los mecanismos de comunicación y participación hacia el Fondo Rotatorio de la Policía. Percepción de mayor seguridad en el sector

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Mercadeo y comunicaciones					
Director General	x		x		Comunicar las políticas y directrices de la Alta Dirección a todos los servidores públicos de la Entidad.
Todos los procesos	x		x		Comunicar información de impacto de los procesos
Policía Nacional		x	x		Comunicaciones en redes sociales
Entidades del Estado		x	x		Envío información solicitada
Ciudadanía		x	x		PQRS para la entidad



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 12 de 113

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Control disciplinario interno					
Servidores públicos de la entidad	X		X		Transparencia, buena atención, derecho a la defensa y Trámites de forma ágil.
Direccionamiento talento humano	X		X		Entrega de los Fallos de las investigaciones disciplinarias para dar cumplimiento
Alta dirección		X			Se realice las investigaciones con oportunidad, transparencia y de acuerdo a la ley
Procuraduría general de la nación	X		X		Suministrar la información necesaria para resolver las consultas de los clientes de manera oportuna.
Inspección general de la policía	X		X		Suministra información oportuna
Visitantes defensores de oficio	X		X		Cumplimiento a la ley solicitado un defensor de oficio al investigado
Visitantes apoderados de confianza	X		X		Suministrar la información requerida
Ministerio de defensa nacional	X		X		Suministrar información oportuna
Secretaría de transparencia	X		X		Conocimiento necesario para prestar, de forma correcta, y precisa los servicios solicitados por los clientes.
Rama judicial	X		X		Prevenir y limitar los impactos ambientales y los riesgos laborales.

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Talento Humano					
Director general		X	X		Cumplimiento a la normatividad Cumplimiento oportuno a todos los requerimientos Cumplimiento con los requisitos del Manual Específico de Funciones y Competencias, para aplicar a una vacante Dar respuesta a todas las necesidades de personal que requiera la Entidad
Servidores públicos		X	X		1. Respuesta oportuna a las peticiones y requerimientos solicitados 2. Prestación del servicio de Talento Humano con oportunidad. 3. Atención oportuna a enfermedades, documentación efectiva y seguimiento de la mismas, mitigación de riesgos y peligros. 4. Realizar capacitaciones afines a los cargos que se desempeñan en la entidad con el fin de fortalecer las competencias 5. Realizar actividades de bienestar propendiendo por la calidad de vida.
Oficina asesora jurídica		X	X		Responder oportunamente requerimientos solicitados por el proceso .
Control disciplinario interno		X		X	Que la información que requiera esta dependencia sea oportuna y concisa para el desarrollo de misionalidad en relación a las investigaciones disciplinarias que se presenten
Personal retirado			X		Solicitud de información liquidaciones definitivas. Certificaciones entre otros requerimientos
Pensionados forpo			X		Que los pagos por concepto de pensión se realicen en las fechas estipuladas. Que la documentación solicitada se entregue oportunamente.
Central de cuentas		X		X	Trámite oportuno para la radicación de obligaciones por pagar
Ministerio de defensa- talento humano		X		X	Cumplimiento en la entrega de la información solicitada
Departamento administrativo de la función pública			X		Que se mantenga actualizada la información de los servidores públicos en el aplicativo SIGEP, en cumplimiento de las normas establecidas.
Comisión nacional del servicio civil		X			Que se cumpla con lo requerido para el concurso de méritos en la Entidad. Cumplimiento oportuno en la entrega de la información relacionada con la evaluación del desempeño del personal en carrera administrativa
Proveedor dipol		X		X	Solicitud de información de los aspirantes a laborar en el Fondo Rotatorio de la Policía a tiempo para hacer los respectivos estudios de seguridad
Proveedor exámenes médicos		X	X		Solicitud de información de los aspirantes a laborar en el Fondo Rotatorio de la Policía a tiempo para hacer los respectivos exámenes médicos
Entidad promotora de salud - eps		X		X	Solicitud de información del personal vinculado al Fondo Rotatorio de la Policía a tiempo, con el fin de prestar el servicio de salud.
Fondo de pensiones atp		X		X	Solicitud de información del personal vinculado al Fondo Rotatorio de la Policía a tiempo para afiliarlos
Aseguradora de riesgos laborales - art		X		X	Solicitud de información del personal vinculado al Fondo Rotatorio de la Policía a tiempo para prestar el servicio de ARL
Caja de compensación familiar		X		X	Solicitud de información del personal vinculado al Fondo Rotatorio de la Policía a tiempo para prestar los servicios de la Caja de Compensación
Fondo nacional del ahorro		X			Cumplimiento y oportunidad en los pagos establecidos por concepto de cesantías a los afiliados.
Presidencia de la república		X	X		Cumplimiento en la entrega de la información solicitada
Empresas prestadoras de servicios exequiales		X		X	Solicitud de información del personal vinculado al Fondo Rotatorio de la Policía a tiempo, por parte de las empresas prestadoras de servicios exequiales, para prestar el mejor servicio con oportunidad.
Proveedor de derecho y propiedad		X		X	Solicitud de información del personal vinculado al Fondo Rotatorio de la Policía a tiempo para prestar el servicio Pago oportuno
Aspensipol		X		X	Solicitud de información del personal vinculado al Fondo Rotatorio de la Policía a tiempo para prestar el servicio Pago oportuno
Juzgados		X	X		Que el FORPO acate lo ordenado por los entes judiciales.
Proveedor de servicios centro social de agentes, club militar, proveedores de juguetes, proveedores de capacitación y dotación		X		X	Que se de cumplimiento a las condiciones establecidas en el contrato oportunamente.
Contraloría		X		X	Entrega oportuna de la información requerida Dar respuesta a los hallazgos de la auditoría
Proveedores (elementos de protección personal - epp, elementos de botiquín - área protegida - análisis situacionales de trabajo)		X	X	X	Cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato oportunamente
Visitantes		X		X	Que cumplan con las normas y políticas establecidas por la entidad en materia de seguridad personal
Proveedor de tiquetes y pasajes terrestres		X		X	Entrega oportuna de la información requerida para tramitar los tiquetes aéreos



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 13 de 113

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
Alta dirección	X		X		NECESIDAD: Ejecución de contratos de bienes, servicios obras civiles (consultoría e interventoría) establecidos en el plan anual de adquisiciones.
Policía nacional	X		X		NECESIDAD: Suscribir Convenio y/o Contrato Interadministrativo
Fuerzas armadas	X		X		NECESIDAD: Suscribir Acuerdo, Convenio y/o Contrato Interadministrativo
Entidades estatales	X		X		NECESIDAD: Suscribir Convenio y/o Contrato Interadministrativo
Contratistas	X		X		NECESIDAD: Contrato Información clara sobre los requisitos de contratación según su modalidad.
Entes de control		X		X	EXPECTATIVA: Cumplimiento de la ley. Atención oportuna a los requerimientos
Oferentes	X		X		NECESIDAD: Pliego de Condiciones.
Supervisores		X		X	EXPECTATIVA: Informes de Supervisión.
Covin		X	X		EXPECTATIVA: Suscripción de Acuerdos, Convenios y/o Contratos Interadministrativos.
Adcon		X	X		NECESIDAD: Suscripción de Contratos.
Embajada de los estados unidos de colombia	X		X		Necesidad: desaduanamiento de mercancías

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Industrial					
Clientes: Policía Nacional INPEC Club Militar Casur Armada Nacional ECSAN-PONALSAR BASE NAVAL ARC Cenit Agencia Logística de las Fuerzas Militares Hospital Militar Central CREMIL		X	X	X	Cumplimiento de las condiciones contractuales en convenios y contratos interadministrativos
Proveedores: insumos, elementos personales, capacitaciones, elementos farmacéuticos. Protección área protegida para atención de emergencia ARL (Colpatria) Entidades promotoras de salud Gestores externos de residuos aprovechables residuos peligrosos, residuos especiales y ordinarios (Aseo Capital S.A.E.S.P.). Empresas Prestadoras de Servicios Públicos, Gas Natural, Energía Eléctrica y Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá. Laboratorios para el análisis y toma de muestras del Agua Potable y Emisiones Atmosféricas. Proveedores de materia prima e insumos para la confección de prendas Laboratorio de Calidad de la Policía Indumil (pruebas balísticas) Proceso Logístico Almacén General Proveedores de Equipos, Maquinaria, Accesorios, Repuestos, Insumos y Servicios de mantenimiento.					Obtener un producto de eXcelente calidad en los tiempos establecidos en el contrato
Organismos del estado: Gobierno Nacional Ministerio de Defensa Grupo Social y Empresarial de la Defensa Consejo Directivo Alta dirección de la policía Nacional Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional Departamento Nacional de Planeación Departamento Administrativo de la Función Pública Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Secretaría Distrital de Ambiente Servidores Públicos o trabajadores al servicio de los procesos productivos		X	X	X	Cumplimiento del contrato: requisitos de seguridad y salud en trabajo y normatividad ambiental.
Comunidad		X		X	Mejorar el tiempo y/o el cronograma de los procesos de contratación, darle una mayor versatilidad.
		X		X	Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables a la gestión y desarrollo de las actividades propias del proceso
		X		X	Sensibilización en temas de ética y transparencia
		X		X	Cumplir con el código de policía, normatividad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
		X		X	Mantener orden y aseo en los exteriores de la Fábrica de confecciones sede Muzú y Funza



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 14 de 113

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Créditos					
Director general		X		X	Cumplimiento con los requisitos exigidos para llevar a cabo el proceso de otorgamiento de créditos y la recuperación de la cartera.
Cliente de créditos y cartera	X			X	1. Información concerniente para el trámite y estado de créditos. 2. Solicitud de certificaciones.
Cliente con y para solicitud de créditos	X			X	1. Información y orientación referente al trámite y estado de solicitud de crédito. 2. Aprobación de crédito. 3. Desembolso del crédito.
Cliente registrados en cartera	X		X		1. Entrega de información referente al estado de la deuda. 2. Aplicación de pagos propios y de terceros. 3. Cobro persuasivo. 4. Información central de riesgos. 5. Devoluciones mayores valores.
Proceso administración financiera		X		X	Trámite realizado para consecución de recursos, desembolso de créditos, pago de devoluciones y otros valores.
Grupo mercadeo y comunicaciones		X		X	Información para la apertura de la plataforma de créditos, documentos y demás datos concernientes al proceso
Grupo logística y archivo		X		X	Trámite a solicitudes de siniestros
Oficina asesora jurídica		X		X	Trámite de Créditos de difícil cobro
Entidades bancarias con las que la entidad tiene convenio	X			X	1. Remisión de novedades a las cajas nominadoras. 2. Remisión de peticiones (créditos administrados) 3. Pago de créditos administrados

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Administración Financiera					
Proceso internos de la entidad			X	X	La oportunidad en el trámite y pago de las obligaciones
contratistas				X	Mantener la eficacia en los procedimientos
Contratistas				X	Pago oportuno de las obligaciones
Contaduría general de la nación		X	X	X	Información veras y efectiva
Ministerio de hacienda y crédito público (siif)		X	X	X	Reportar información financiera en la herramienta SIIF Nación.
Ministerio de defensa nacional - gsed		X		X	Reporte de la información de forma veraz y oportuna.
Contraloría general de la república		X		X	Reporte de la información en tiempo real.
Entidades recaudadoras de impuestos nacionales, distritales y municipales		X	X	X	Reporte de la información en tiempo real.
Tesoro nacional		X		X	Pagos dentro de las fechas límites establecidas, por la DIAN y SECRETARÍAS DE HACIENDA MUNICIPALES
Banco popular		X	X		Control en el manejo de los recursos.
Gnb sudameris		X	X		Control y manejo de los recursos.
Gnb sudameris		X	X		Prestación del servicio para pago de nómina y créditos administrados.
Banco occidente		X	X		Manejo de moneda extranjera.

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Logística					
Alta dirección		X	X		Propender por la incorporación y cumplimiento de los requisitos legales en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de los contratos suscritos.
Todos los procesos		X	X		Oportunidad en la entrega de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades
Servidores públicos		X	X		Entrega de elementos necesarios para la prestación del servicio
Policía nacional		X	X		Entrega y recepción oportuna de los uniformes a cada unidad de la Policía Nacional
Inpec		X	X		Cumplimiento de la normatividad establecida en el Plan Estratégico de Seguridad Vial
Inpec		X	X		Entrega y recepción oportuna de los uniformes
Club militar		X	X		Entrega y recepción oportuna de calzado
Armada nacional de Colombia		X	X		Entrega y recepción oportuna de marmitas, cocinas, combustible, lubricantes.
Caja de sueldos de retiro		X	X		Entrega y recepción oportuna de calzado
Hospital central		X	X		Entrega y recepción oportuna de planta eléctrica
Autoridades ambientales		X	X		Dar cumplimiento a la normatividad vigente asociada a temas ambientales
Empresas prestadoras de servicios públicos		X	X		Pago oportuno de los servicios públicos
Proveedores y contratistas		X	X		Cumplimiento de las condiciones contractuales
Proveedores y contratistas		X	X		Pago oportuno de las facturas y/o cuentas de cobro
Ministerio de tránsito y transporte		X	X		Cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad vial



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 15 de 113

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Telemática					
Alta dirección	X		X		1. Los servicios TIC se estén disponibles para el servicio de forma oportuna y permanente 2. Reportar información realce con la ejecución del plan específico TIC que le permita conocer el estado de los procesos de telemática
Usuarios tic	X		X		1. Contar con la disponibilidad de los servicios de la plataforma TIC de forma permanente 2. Atención oportuna de los requerimientos escalados a través del módulo mesa de ayuda
Proceso administración logística (almacen general)	X		X		Emitir concepto técnico relacionado con la validación del ciclo de vida de los activos intangibles de acuerdo a las NICSP
Ministerio de las tecnologías de la información y comunicación		X	X		Solicitud de información tecnología con entrega oportuna
Ministerio de defensa nacional - gsed			X		Solicitud de información tecnología con entrega oportuna
Proveedores tic		X	X		Cumplimiento de pagos oportunos y las responsabilidades registradas en el contrato
Proveedores en sitio (outsourcing)		X			Cumplimiento de pagos oportunos y las responsabilidades registradas en el contrato involucrar al proveedor en las actividades del SST y Ambiental
Proceso gestión contractual		X			1. Realizar la entrega oportuna de los estudios y documentos previos de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones 2. Realizar supervisión de los contratos e informar el estado de la ejecución de los mismos.

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Asesoría Legal					
Director general					Asesorar jurídicamente a la directora General
Todos los procesos	X		X		Brindar una asesoría jurídica, eficaz y adecuada conforme a las necesidades normativas y legales de cada una de los procesos.
Proceso control ético y disciplinario	X		X		Fallo de segunda instancia
Contratistas		X		X	Respuesta al requerimiento de su interés
Policía nacional	X		X		Respuestas a las solicitudes requeridas por la institución
Asesores externos		X	X		Respuestas adecuadas a las necesidades de la Dirección General y Oficina Asesora Jurídica

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Gestión Documental					
Director General	X		X		Cumplimiento oportuno de la normatividad de archivo
Todos los procesos	X		X		Cumplimiento oportuno a los requerimientos que cumplen los requisitos definidos (información) documentales solicitados
Ciudadanía	X		X		Tramitación de los documentos radicados por la ventanilla única de radicación a los procesos correspondientes
Archivo General de la Nación	X		X		Cumplimiento de las Normas técnicas de la administración de archivos Internos en la Entidad
Ente certificador		X		X	Acceso a la información Coordinar las actividades de auditoría externa
Contraloría General de la República		X	X		Atención oportuna a los requerimientos Cumplir con los tiempos legales en la presentación de Informes de Ley



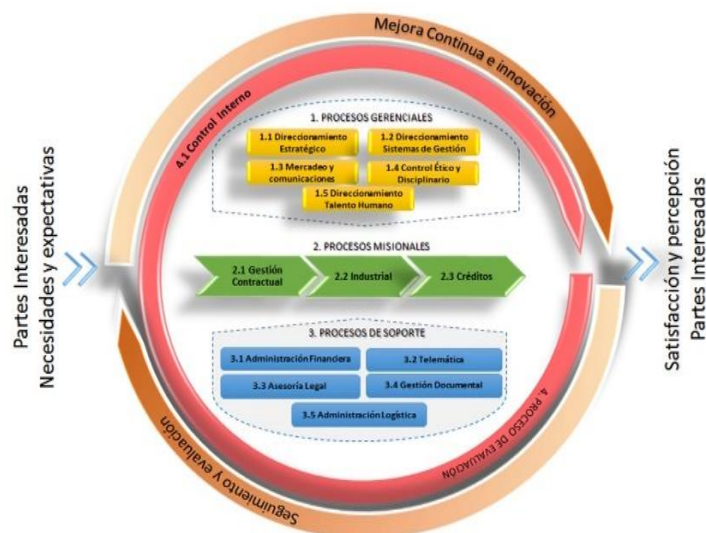
ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 16 de 113

IDENTIFICACIÓN PARTES INTERESADAS	CLIENTE	PARTES INTERESADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS
Proceso Control Interno					
Presidencia de la república (secretaría de transporte de la presidencia de la república)		X	X		Reportar los delitos y actos de corrupción contra la administración pública que se hayan cometido en la entidad cumplimiento de los decretos expedidos por presidencia, por parte del jefe de la oficina de control interno
				X	Mejorar la gestión pública Asegurar la transparencia Proteger el erario público.
Viceministro para el GSED y bienestar.		X	X	X	Definir los lineamientos encaminados a atender las recomendaciones y subsanar los hallazgos que sean formulados por los organismos de control a la entidad representadas en el organismo coordinador del sector Defensa - Grupo social y Empresarial del sector defensa "GESED" y proponer mecanismos para su implementación.
					Mejorar la gestión pública asegurar la transparencia proteger el erario público
Contraloría General de la República	X		X		Atender los requerimientos y coordinar con la dependencia de la entidad la visita de la auditoría gubernamental que realiza la contraloría, requerimiento y evaluación de los planes de mejoramiento.
				X	Realizar el seguimiento y cierre de las acciones del plan de mejoramiento (Resolución CGR 00005 de 2019)
Procuraduría General de la Nación		X	X		Garantizar el buen uso de los recursos y bienes públicos, mediante acciones de mejoramiento continuo
				X	Ejercer una labor preventiva y fomento de la cultura del control
Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.		X	X		Fortalecer la gestión pública a través de la transparencia en las Actualizaciones Administrativas.
				X	Que el control interno no sea un fin en sí mismo, sino un medio para que la organización logre sus objetivos
				X	Procurar que la entidad actúe de conformidad con las normas constitucionales vigentes, de acuerdo con las políticas de la administración, en función de los objetivos y metas propuestos
Dirección General del Fondo Rotatorio	X		X		Conocer los resultados de la Evaluación el estado del Sistema de Control Interno Conocer los resultados de las auditorías realizadas a los procesos
				X	: Mejorar la Gestión pública, asegurando la transparencia Proteger el erario público
Comité Coordinador de Control Interno	X		X		Aprobar el plan anual de auditoría. Recibir el resultado de la medición de la eficiencia, eficacia y economía de los controles adoptados por la entidad, con el objetivo de implementar las mejoras pertinentes en materia de controles De acuerdo con los resultados de las auditorías emitir directrices para el mejoramiento del sistema de control interno.
				X	Propender en la mejora de los procesos a través de los informes de auditoría

La anterior identificación de las partes interesadas está soportada en el mapa de procesos de la entidad y de la caracterización de los catorce procesos:



[illegible]

g

Proceso	Nombre y número de la norma	Artículos o contenido que aplica	Análisis del impacto
CONTRACTUAL	Decreto 3307 de 2006 "	Decreto 3307 de 2006 "por el cual se adicionan unos bienes al artículo 1° del Decreto 1573 del 31 de julio de 2002	se realiza la inclusión de 10 decretos expedidos por el ministerio de comercio, industria y turismo, que son de obligatorio cumplimiento en el desarrollo de las funciones de importación y exportación del grupo de comercio exterior
	Decreto 419 de 2017 "	Decreto 419 de 2017 "Por el cual se corrigen errores formales dentro del artículo 1° del Decreto número 2153 del 26 de diciembre de 2016"	
	Decreto 1116 de 2017	Decreto 1116 de 2017 "Por el cual se modifica parcialmente el Arancel de Aduanas y se establecen disposiciones para la importación de vehículos eléctricos, vehículos híbridos y sistemas de carga"	
	Decreto 1242 de 2017	Decreto 1242 de 2017 "Por el cual se modifica parcialmente el Arancel de Aduanas y se corrigen unos errores formales en el artículo 1° del Decreto número 2153 de 2016"	
	Decreto 1280 de 2017	Decreto 1280 de 2017 "Por el cual se modifica parcialmente el Arancel de Aduanas"	
	Decreto 1563 de 2017	Decreto 1563 de 2017 "Por el cual se modifica parcialmente el Arancel de Aduanas"	
	Decreto 272 de 2018 "	Decreto 272 de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto No. 1343 de 2017"	
	Decreto 349 de 2018 "	Decreto 349 de 2018 "Por el cual se modifican los Decretos 2685 de 1999 y 390 de 2016 y se dictan otras disposiciones"	
	Decreto 858 de 2018 "	Decreto 858 de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el Arancel de Aduanas"	
	Decreto 1027 de 2018	Decreto 1027 de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el arancel de aduanas"	se realiza la inclusión el decreto 342 de 2019 , el cual es implementado para la elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones
Decreto 342 de 2019 "	Decreto 342 de 2019 "Por el cual se adiciona la sección 6 de la subsección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.		
INDUSTRIAL	"Resolución 1409 Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas."	Toda la norma	Resolución 1409 por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, el cual anteriormente se encontraba sin cumplimiento. En la actualidad ya se cuenta con el certificado por parte del SENA en cumplimiento de la Norma

78MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha : 2019/07/27 Página 18 de 113
	"Ley 140 del 23/06/94 Por la cual se reglamenta la publicidad exterior visual en el Territorio nacional"	Artículo 1. Campo de la aplicación. La presente Ley establece las condiciones en que puede realizarse Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional. No se considera Publicidad Exterior Visual para efectos de la presente Ley, la señalización vial, la nomenclatura urbana o rural, la información sobre sitios históricos, turísticos y culturales, y aquella información temporal de carácter educativo, cultural o deportivo que coloquen las autoridades públicas u otras personas por encargo de éstas, que podrá incluir mensajes comerciales o de otra naturaleza siempre y cuando éstos no ocupen más del 30% del tamaño del respectivo mensaje o aviso. Tampoco se considera Publicidad Exterior Visual las expresiones artísticas como pinturas o murales, siempre que no contengan mensajes comerciales o de otra naturaleza"		
	"Decreto 959 de 01/11/00 ""Por el cual se copilan los textos del Acuerdo 01 de 1998 y del Acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Bogotá ""	"Artículo 2. Campo de aplicación. Se entiende por publicidad exterior visual el medio masivo de comunicación, permanente o temporal, fijo o móvil, que se destine a llamar la atención del público a través de leyendas o elementos visuales en general, tales como dibujos, fotografías, letreros o cualquier otra forma de imagen que se haga visible desde las vías de uso público, bien sean peatonales, vehiculares, aéreas, terrestres o acuáticas, y cuyo fin sea comercial, cívico, cultural, político, institucional o informativo. Tales medios pueden ser vallas, avisos, tableros electrónicos, pasacalles, pendones, colombinas, carteleros, mogadores, globos, y otros similares. Aun conservando las características atrás anotadas, no se entenderá como publicidad exterior visual las señales viales, la nomenclatura y la información sobre sitios de interés histórico, turístico, cultural o institucional de la ciudad, siempre que tales señales sean puestas con la autorización de la Administración Distrital."	Para la actualización del documento se tomó en cuenta el oficio emitido por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, con radicado N°2092010015871 de fecha 20/03/2019, por medio del cual se aclara que: "La instalación de la pieza informativa que se pretende instalar en el inmueble ubicado en la carrera 51 D N° 46-02 sur, no se enmarca dentro de la definición de publicidad exterior visual y al no comprometer los valores que determinen su declaratoria como bien de interés cultural-BIC-, se emite concepto favorable para su instalación. Es de señalar que cualquier modificación, complementación o adición al concepto anteriormente emitido, por requerimiento normativos y/o técnicos, deberá volverse a presentar ante el IDPC, quien de acuerdo a las funciones previamente señaladas evaluará las modificaciones propuestas y emitirá un nuevo concepto."	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Decreto 412 del 02 marzo de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación	Nuevas formas de adoptar la gestión del trabajo en la ejecución presupuestal (Procesos de Contratación).	
	Resolución No. 010 de marzo 7 de 2018	Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, el Decreto 1068 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público y el decreto 4712 del 2008 por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público		
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	Resolución 90708 de 30/08/12 Por la cual se expide el reglamento técnico de instalaciones eléctricas - RETIE	(6) Simbología y señalización: Son de obligatoria aplicación los símbolos gráficos contemplados en la Tabla 6.1, tomados de las normas unificadas IEC 60617, ANSI Y32, CSA Z99 e IEEE 315, los cuales guardan mayor relación con la seguridad eléctrica. Cuando se requieran otros símbolos se pueden tomar de las normas precitadas. (10.6) Operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas, establece: "En todas las instalaciones eléctricas, incluyendo las construidas con anterioridad a la entrada en vigencia del RETIE (mayo 1º de 2005), el propietario o tenedor de la instalación eléctrica debe verificar que ésta no presente alto riesgo o peligro inminente para la salud o la vida de las personas, animales o el medio ambiente".	Es necesario realizar la correcta señalización de las instalaciones eléctricas de la entidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución 90708 de 2012.	Para el segundo semestre de la vigencia 2019 se solicitarán recursos que permitan adquirir la señalización necesaria para los sistemas eléctricos de la entidad y se continuarán realizando las adecuaciones eléctricas de conformidad con las necesidades que se presenten en cada una de las sedes de la entidad.
	Resolución 0472 de 28/02/17 Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición - RCD y se dictan otras disposiciones	CAPITULO II Gestión integral de RCD (3). Jerarquía en la gestión integral de los RCD. En la gestión integral de los RCD se deberán priorizar las actividades de prevención o reducción de la generación de RCD, como segunda alternativa se implementará el aprovechamiento y como última opción, se realizará la disposición final de RCD. (4). Actividades de la gestión integral de RCD. Para efectos de esta resolución se consideran como actividades de la gestión integral de RCD, las siguientes: 1. Prevención y reducción. 2. Recolección y transporte. 3. Almacenamiento. 4. Aprovechamiento. 5. Disposición final. Artículo 5º. Prevención y reducción de RCD. Los generadores de RCD deberán implementar medidas para la prevención y reducción de la generación de RCD, incluyendo como mínimo, las siguientes: 1. Planeación adecuada de la obra, que incluya la determinación de la cantidad estrictamente necesaria de materiales de construcción requeridos, con el fin de evitar pérdida de materiales. 2. Realizar separación por tipo de RCD en obra. 3. Almacenamiento diferencial de materiales de construcción. 4. Control de escorrentía superficial y manejo de aguas lluvias en la obra, cuando aplique.	La entidad realiza actividades de adecuación de sus instalaciones, lo que genera, en cierta medida, residuos de construcción y demolición. En estas actividades se aprovechan la mayoría de los materiales, aplicando de esta manera la práctica de reducción establecida en la Resolución 0472 de 2017.	Estos residuos son recolectados por la empresa prestadora del servicio de aseo dando así la correcta disposición de los mismos.
DIRECCIONAMIENTOSistema de Gestión Integral	Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".	Todo el contenido		Adopción del modelo MIPG por todos los procesos de la Entidad. Adopción del modelo de evaluación FURAG para evaluación del cumplimiento de las políticas de MIPG
	Decreto 1299 de 2018 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las			

78MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha : 2019/07/27 Página 19 de 113
	políticas de Gestión y Desempeño Institucional".			
	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.	Todo el contenido		Revisión y ajustes a los riesgos de la entidad, a partir de los objetivos estratégicos y objetivos de los procesos, aplicación de nueva metodología y uso de herramienta Suite Visión Empresarial.
	Norma ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de Calidad en Entidades Públicas.	Numerales 9 Evaluación del desempeño		Incorporación de la evaluación del desempeño a través de las herramientas autoevaluación y revisión por la dirección
	Norma ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de Calidad en Entidades Públicas.	Numerales 10 Mejora Continua		Incorporación de la mejora continua como procedimiento en el proceso Direccinamiento sistemas de gestión
	ley 140 de 23/06/94 "por la cual se reglamenta la publicidad exterior visual en el territorio nacional"	Se eliminan los artículos N° 3, 4 y 7 y se incluye el artículo N° 1 "Campo de Aplicación".		Oficio emitido por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, con radicado N°2092010015871 de fecha 20/03/2019, por medio del cual se aclara que: "La instalación de la pieza informativa que se pretende instalar en el inmueble ubicado en la carrera 51 D n° 46-02 sur, no se enmarca dentro de la definición de publicidad exterior visual y al no comprometer los valores que determinen su declaratoria como bien de interés cultural-BIC- y se emite concepto favorable para su instalación.
	Decreto 959 de 01/11/00, "por el cual se compilan los textos del Acuerdo 01 de 1998 y del Acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la publicidad exterior visual en el Distrito Capital de Bogotá"	Se eliminan los artículos N° 9 y 30 y se incluye el artículo N° 2 "Campo de Aplicación".		
	Resolución 931 de 2008, "por la cual se reglamenta el procedimiento para el registro, el desmonte de elementos de publicidad exterior visual y el procedimiento sancionatorio correspondiente en el Distrito Capital de Bogotá".	Se excluye		No aplica
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Decreto 1333 del 27 de julio de 2018	Por el cual se sustituye el título 3 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamenta las incapacidades superiores a 540 días y se dictan otras disposiciones		El presente decreto tiene por objeto reglamentar el procedimiento de revisiones periódicas de las incapacidades por enfermedad general de origen común por parte de las EPS, el momento de calificación definitiva y las situaciones de abuso del derecho que generen la suspensión del pago de esas incapacidades.
	Decreto 1334 del 27 de julio de 2018	Por el cual se modifica el artículo 2.2.6.3.11. Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre regulación de la cuota de aprendices. Artículo 2.2.6.3.11. Regulación de la cuota de aprendices. La cuota mínima de aprendices en los términos de la Ley será determinada por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que les asiste a los empleadores de vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.		El presente decreto único reglamentario del sector trabajo regula la cuota de aprendices
	Resolución 0312 de 2019	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" Aplica artículos 1, 2 y 16.		La presente resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el artículo N° 2 de este acto administrativo. Los presentes estándares mínimos corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión SG-SST.
	Constitución Política de Colombia	Artículo 8-15-23		
	Ley 80	Ley 80 de 1989		Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones
	LEY 527	LEY 527 de 1999		Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones
	LEY 594	LEY 594 de 2000		Por medios de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones
	LEY 1581	LEY 1581 de 2012		Por la cual se dictan disposiciones para la protección de Datos Personales.
	LEY 1712	LEY 1712 de 2014		Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y de Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
	DECRETO 2527	DECRETO 2527 de 1950		Por el cual se autoriza el procedimiento de microfilm los archivos y se conduce valor probatorio a las copias fotostáticas de los documentos microfilmados
	DECRETO 3354	DECRETO 3354 de 1954		Por el cual se modifica el Decreto 2527 de 1950
	DECRETO 1382	DECRETO 1382 de 1995		Por el cual se reglamenta la Ley80 de 1989 y se ordena la transferencia de la documentación histórica de los



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 20 de 113

GESTIÓN DOCUMENTAL			organismos nacionales al Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones
	DECRETO 2578	DECRETO 2578 de 2012	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.
	DECRETO 2609	DECRETO 2609 de 2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia documental del Estado
	DECRETO 29	DECRETO 29 de 2015	Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto Ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones.
	DECRETO 103	DECRETO 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
	DECRETO 106	DECRETO 106 de 2015	Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 594 de 2000 en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos de las Entidades del Estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural; y se dictan otras disposiciones
	ACUERDO 007	ACUERDO 007 de 1994	Reglamento General de Archivos
	ACUERDO 011	ACUERDO 011 de 1996	Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos.
	ACUERDO 049	ACUERDO 049 de 2000	Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "Condiciones de edificios y locales destinados a archivos".
	ACUERDO 056 DE 2000	ACUERDO 056 DE 2000	Por el cual se desarrolla el artículo 45, "Requisitos para Consulta "del capítulo V, "ACCESO A DOCUMENTOS DE ARCHIVO", DEL REGLAMENTO GENERAL DE ARCHIVOS.
	ACUERDO 060	ACUERDO 060 de 2001	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.
	ACUERDO 038	ACUERDO 038 de 2002	Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000
	ACUERDO 042	ACUERDO 042 de 2002	Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos Ley 594 de 2000.
	ACUERDO 006	ACUERDO 006 de 2011	Por el cual se reglamenta la organización y manejo de expedientes pensionales.
	ACUERDO 004	ACUERDO 004 de 2013	Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental
	ACUERDO 005	ACUERDO 005 de 2013	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.
	ACUERDO 002	ACUERDO 002 de 2014	Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.
	ACUERDO 006	ACUERDO 006 de 2014	Por medio de la cual se desarrollan los artículos 46-47 y 48 del título XI conservación de documentos de la Ley 594 de 2000 en el artículo 4 COMPONENTES DEL SISTEMA INTEGRADO SIC
	ACUERDO 008	ACUERDO 008 de 2014	Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y de más procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus parágrafos 1 y 3 de la Ley 594 de 2000.
GESTIÓN DOCUMENTAL	ACUERDO 003	ACUERDO 003 de 2015	Por el cual se establecen los lineamientos generales para las Entidades del Estado en cuanto a la gestión electrónica de documentos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012
	CIRCULAR 002	CIRCULAR 002 de 1997	Parámetros a tener en cuenta para la implementación de nuevas tecnologías en los archivos públicos.
	CIRCULAR 004	CIRCULAR 004 de 2003	Organización de Historias Laborales
	ACUERDO 001	ACUERDO 001 26-03-2019	Se reglamenta el artículo 45 adquisición y/o expropiación de archivos privados de personas naturales o jurídicas con cargo al presupuesto del AGN
	ACUERDO 002	ACUERDO 002 26-03-2019	Creación del registro de archivos privados de personas naturales o jurídicas propietarias o tenedoras de documentos o archivos de cierta significación histórica.
	ACUERDO 004	ACUERDO 004 15-03-2019	se reglamentan parcialmente los decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, evaluación, aprobación e implementación de las TRD y TVD



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 21 de 113

2.5.1 Disposición

- **Proceso Industrial**

Ajustar la matriz de requisitos legales del proceso, para la actualización y ajustes pertinentes en la normatividad Ambiental (Registro, matriz y acta de aprobación).

2.6 Cambios en los aspectos ambientales significativos.

En el primer semestre de la vigencia 2019, no se han identificado aspectos e impactos ambientales nuevos.

Se continúan obteniendo como aspectos ambientales significativos los siguientes:

- Consumo de agua, energía y papel
- Generación de residuos convencionales y peligrosos
- Manejo de sustancias químicas

2.6.1 Disposición

- **Proceso Industrial**

Actualizar la matriz de evaluación e identificación de los aspectos e impactos ambientales del proceso industrial. (Registro, matriz y acta de aprobación).

Efectuar campañas para concientizar al personal sobre uso adecuado de baños y demás instalaciones de uso común. Se requiere designar responsables, efectuar un cronograma para el desarrollo de campañas y hacer seguimiento a sus resultados, con enfoque al uso adecuado de los baños y demás instalaciones que son de uso común para todo el personal que labora en la Fábrica de Confecciones

Fortalecer la gestión ambiental en la Fábrica de Confecciones Presentar propuesta a la Dirección General sobre la designación de un servidor(a) público(a) que fortalezca la gestión ambiental

Estructurar un cronograma en el cual se programen brigadas de aseo en la planta de producción. Elaborar un cronograma para programar brigadas de aseo con la participación integral del personal de la planta, que permitan efectuar la limpieza y orden de la planta de producción, incluidas zonas comunes, cerchas, estanterías, zonas de planchado, líneas y sus fases de producción y demás áreas de las instalaciones de la Fábrica de Confecciones.

Proceso Gestión Documental

Realizar oficio a la Ingeniera Ambiental de la Entidad con el fin de acompañar el proceso de Gestión Documental para determinar los factores ambientales que afectan el proceso.

2.7 Cambios en los Riesgos y Oportunidades en el Sistema de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

Fueron identificados tres (3) riesgos para el sistema de gestión ambiental, así:

1. Desarrollo del proceso de fabricación de prendas y bordados con contaminación al medio ambiente
2. Reacción tardía por parte de los funcionarios al momento de que ocurra una emergencia (natural, tecnológica y/o



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 22 de 113

social).

3. Contratos suscritos que incumplen los requisitos ambientales establecidos en los mismos.

Las

se identifican a partir de la matriz DOFA, de partes Interesadas, de aspectos e impactos ambientales, entre otros.

1. Participar en el Programa de Gestión Ambiental Empresarial (GAE) ciclo 2018-2, recibiendo asesoría en cuanto a trámites ante la autoridad ambiental, con el fin de mejorar el desempeño de la entidad y obtener un reconocimiento.
2. Realizar postulación para participar en el Programa de Excelencia Ambiental Distrital (PREAD) de la Secretaría Distrital de Ambiente.
3. Acompañamiento por parte de funcionarios de la SDA para la formulación de indicadores relativos (per cápita y de producción) y metas de reducción para agua, energía, residuos peligrosos.
4. Indagar en el mercado actual las tecnologías de aprovechamiento de aguas lluvias y energías limpias, con el fin de determinar la viabilidad de su implementación de la entidad.
5. Fortalecer los mecanismos de comunicación entre entidades y/o empresas privadas.
6. Fortalecer la evaluación del cumplimiento de la matriz de requisitos legales y otros requisitos del SGA.
7. Gestionar con organismos públicos y privados la realización de capacitaciones en los sistemas de gestión de calidad y ambiental, para el afianzamiento de conocimientos.
8. Aprovechar las herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los sistemas de gestión.
9. Fortalecer los mecanismos de comunicación para la socialización y reinducción de temas relacionados con los sistemas de gestión.
10. Incluir para la realización de los contratos con terceros el cumplimiento de los requisitos de las normas en materia ambiental.
11. Desarrollar mecanismos para la reducción del consumo de papel utilizando los medios tecnológicos actuales (firma digital para los documentos internos)
12. Afianzar el uso de indicadores para medir el desempeño ambiental a través de los diferentes planes y programas en materia ambiental.
13. Desarrollar mecanismos de comunicación con las partes interesadas de la entidad, para fortalecer la gestión.
14. Afianzar la gestión de los riesgos en todos los procesos de la Entidad, conforme a la nueva metodología establecida por el Departamento de la Administración Pública (DAFP).
15. Desarrollar actividades (campañas, sensibilizaciones, juegos, etc) para la toma de conciencia en la importancia e impacto de los sistemas de gestión.
16. Fortalecer los conocimientos de los supervisores de contratos, en cuanto al uso del instructivo de contratación de bienes, servicios y obras, con criterios sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo.
17. Fortalecer la infraestructura física de las sedes de la Entidad en cumplimiento de las normas legales en materia ambiental



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 23 de 113

18. Actualización de los documentos de los procesos conforme a los cambios en los procesos.

2.7.1 Disposición

Realizar seguimiento al cumplimiento de las oportunidades de los procesos.

2.8 Estado de las Investigaciones de Incidentes, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.

El Proceso Direccionamiento del Talento Humano en relación a las investigaciones de incidentes ha evidenciado lo siguiente de acuerdo a los reporte de accidente de trabajo realizado a la ARL Axa Colpatria, en lo transcurrido del primer semestre del año 2019 enero a junio: se evidencio un total de 14 casos reportados para lo cual se dividieron de la siguiente manera.

SEDE FUNZA

En las instalaciones de Funza se presentó un accidente de trabajo por perforación de dedos de mano por utilización de maquina bordadora.

SEDE MUZU

En el complejo industrial MUZÚ se presentaron un total de 11 accidentes de trabajo en lo transcurrido del año 2019 los cuales se clasificaron de la siguiente manera:

TIPO DE ACCIDENTES:

Accidente	Total
CORTE	1
PERFORACIÓN	4
OSTEOMUSCULAR	1
TORCEDURA	1
ALTURAS	1
GOLPE	2
QUEMADURA	1

SEDE ADMINISTRATIVA

En la sede administrativa se presentó un accidente, la cusa fue por torcedura y/o contusión de miembro inferior por actividades deportivas, autorizadas por la entidad.

Para lo cual se realizó la investigación del total de los accidentes de trabajo, que ocurrieron en el primer semestre del año 2019, realizando capacitaciones de lecciones aprendidas mediante las cuales se evalúa, el conocimiento adquirido de los funcionarios accidentados y que acciones de mejora se implementarían para evitar nuevos accidentes por los casos presentados.

Como acción preventiva de mejora se tiene pendiente realizar unos tips mediante los cuales se conciente a los funcionarios de la importancia del uso adecuado de los Elementos de Protección Personal durante el desarrollo de las actividades y el no descuido al realizar las mismas.

De acuerdo a las investigaciones de trabajo realizadas se pudieron identificar las causas de los accidentes laborales, generando acciones encaminadas a prevenir nuevamente accidentes como divulgación de lecciones aprendidas y retroalimentaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 24 de 113

Dentro de las causas de los accidentes se evidenciaron las siguientes causas: operar equipos de forma inadecuada, falta de concentración, falta de orden y aseo, exceso de confianza, poco tiempo para el cumplimiento de la tarea, ubicación inadecuada del trabajo, control e inspección inadecuada, entre otros. Por lo anterior, se llevaron a cabo sensibilizaciones de lecciones aprendidas, identificación de peligros y valoración de riesgos, cumplimiento de las normas de seguridad, entre otras acciones.

Como resultado de la investigación de los accidentes ocurridos en lo corrido de la vigencia, se generaron medidas de intervención con el fin de eliminar o minimizar su ocurrencia. Por otra parte, se han llevado a cabo las investigaciones de los incidentes reportados por los funcionarios para la prevención de accidentes y enfermedades laborales. La anterior información esta soportada en la revisión por la dirección del proceso Direccionamiento del Talento Humano.

2.8.1 Disposición

2.9 Satisfacción del cliente.

La medición de la satisfacción de los clientes aplica para los procesos que entregan productos y aquellos que prestan un servicio como son: **proceso créditos, proceso contractual y proceso industrial**. Para la medición de la satisfacción del cliente se aplica una encuesta a través de google drive, los resultados que se presentan a continuación se soportan en el acta de la revisión por la dirección, de los procesos en mención.

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	PERIÓDICIDAD	RESULTADO CONSOLIDADO SOBRE EL LOGRO	ACCIÓN A EMPRENDER
CONTRACTUAL	Satisfacción al cliente ADCON	Trimestral	95%	No requiere acción de mejora.
	Indicador Satisfacción cliente OCOEX	Mensual	100%,	No requiere acción de mejora.
	Satisfacción cliente CONST	Anual	95%	No requiere acción de mejora.
CREDITOS	Satisfacción del Cliente CRECA			Durante el primer trimestre y segundo trimestre no se obtuvo resultado respecto a la meta del 96%, pues no se contó con presupuesto para llevar a cabo la actividad de otorgamiento de créditos, no obstante el resultado de satisfacción de clientes se puede evidenciar con los resultados de la comunicación directa con los clientes en el primer semestre de la vigencia 2019.
INDUSTRIAL	Satisfacción del Cliente FACON	Semestral	96%	No requiere acción de mejora

2.9.1 Disposición

Realizar evaluación y análisis y acción de mejoramiento al resultado del indicador satisfacción del cliente Adquisiciones y contratos que fue de 88% para el primer semestre de 2019.

2.10 Retroalimentación de las Partes Interesadas

En atención a las PQRS y derechos de petición recibidos en el primer semestre del 2019, se relacionan los requerimientos realizados por el módulo PQRS:

Peticiones, Quejas, Reclamos Y Consultas

Estado solicitudes pendientes

Periodo anterior (primer trimestre 2019)

TOTAL RECIBIDAS PERIODO ANTERIOR	RESUELTAS A LA FECHA	PENDIENTES POR RESOLVER	Nº DE DÍAS VENCIDOS	% PENDIENTES POR RESOLVER
13.570	13.570	0	0	0%



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 25 de 113

Periodo actual (segundo trimestre 2019)

TOTAL RECIBIDAS	RESUELTAS A LA FECHA	PENDIENTES POR RESOLVER VENCIDAS	Nº DE DÍAS VENCIDOS	% PENDIENTES POR RESOLVER
13.123	13.123	0	0	0%

Los requerimientos allegados en el segundo trimestre 2019, fueron direccionados a cada una de las dependencias responsables, asimismo proyectándose su respectiva respuesta.

Gestión de PQRS vencidas

Teniendo en cuenta el seguimiento diario que se hace a las PQRS que ingresan por los diferentes canales de comunicación, se dio trámite a cada una de ellas. Se envía el reporte de las PQRS que no han tenido respuesta, por medio de correo electrónico a cada dependencia encargada.

Resultados de las solicitudes recibidas en el ii trimestre

RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL II TRIMESTRE 2019									
DEPENDENCIAS	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	CONSULTAS	FELICITACIONES	DENUNCIAS	SUBTOTALES	%
CONMUTADOR Y LÍNEA NACIONAL	10.955	0	0	0	0	0	0	10.955	83,48%
CRÉDITO Y CARTERA	887	2	0	0	0	0	0	889	6,77%
TESORERÍA	8	0	0	0	0	0	0	8	0,06%
TALENTO HUMANO	157	2	0	0	0	0	0	159	1,21%
ADQUISICIONES Y CONTRATOS	54	1	0	0	0	0	1	56	0,43%
CONSTRUCCIONES	25	0	0	0	0	0	0	25	0,19%
FÁBRICA DE CONFECCIONES	8	0	0	0	0	0	0	8	0,06%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	7	1	0	0	0	0	0	8	0,06%
CENTRAL DE CUENTAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
CONTABILIDAD	33	0	0	0	0	0	0	33	0,25%
TELEMÁTICA	8	0	0	0	0	0	0	8	0,06%
REDES SOCIALES	73	0	0	2	0	17	0	92	0,70%
OTROS	881	0	0	0	0	1	0	882	6,72%
TOTALES	13.096	6	0	2	0	18	1	13.123	100,00%

Reporte: Base de datos DALY ENTERPRISE, Módulo PQRS, Redes sociales, ORFEO.

En el segundo trimestre de la vigencia 2019, se recibieron 13.123 solicitudes, tramitadas de la siguiente manera: 83.48% a través del conmutador y línea nacional en temas concernientes a solicitud de créditos, seguido del Grupo Crédito y Cartera con un 6.77% en temas de saldos y certificaciones de deuda, seguido de otros con un 6.72% este representa los chats que ingresan a la plataforma, asimismo las solicitudes que llegan al Grupo Comercio Exterior, en temas de permisos y procesos de nacionalización y aduana y al Grupo Convenios Interadministrativos, en temas de solicitud de viabilidad de convenios, e inclusión en el plan anual de adquisiciones, seguido del 1.21% para el Grupo Talento Humano en cuanto a certificaciones laborales, continuando las Redes Sociales con un 0.70% en temas concernientes a la plataforma de créditos, el 0.43% para el Grupo Adquisiciones y Contratos en temas del SECOP II, certificaciones de contratos, 0.25% para el Grupo de Contabilidad en cuanto al tema de cuentas reciprocas, 0.19% para el Grupo Construcciones, en temas de solicitud de novedades de obra y ejecución de obras, 0.06% para el Grupo de Tesorería en temas de pagos, certificaciones de renta, IVA, ICA, 0.06% para la Oficina Asesora Jurídica en temas de derechos de petición y tutelas, posteriormente un 0.06% para el Grupo de Telemática en temas de cancelación de usuarios, y sobre el sistema de cámaras, el 0.06% para el Grupo Fábrica de Confecciones concerniente a temas de gestión humana y solicitando la fabricación de uniformes y finalmente el 0.00% para el Grupo Central de Cuentas.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 26 de 113

Solicitudes por clase de asunto

SOLICITUDES POR CLASE DE ASUNTO II TRIMESTRE AÑO 2019									
CLASE DE ASUNTO	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	CONSULTAS	FELICITACIONES	DENUNCIAS	SUBTOTALES	%
ASPECTOS MISIONALES	974	3	0	0	0		1	978	7,45%
ASPECTOS FINANCIEROS	41	0	0	0	0	0	0	41	0,31%
ATENCIÓN AL USUARIO	11.028	0	0	2	0	17	0	11047	84,18%
ASPECTOS DE PERSONAL	157	2	0	0	0	0	0	159	1,21%
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
ASPECTOS CONTENCIOSOS	7	1	0	0	0	0	0	8	0,06%
VARIOS	889	0	0	0	0	1	0	890	6,78%
TOTAL	13.096	6	0	2	0	18	1	13.123	100,00%

Reporte: Base de datos DALY ENTERPRISE, Módulo PQRS, Redes sociales, ORFEO.

De las 13.123 solicitudes, recibidas por la Entidad en el segundo trimestre de la vigencia 2019, clasificadas y redireccionados por clase de asunto, fueron tramitadas de la siguiente manera: 84.18% para atención al usuario en tema de saldos y certificaciones de deuda, 7.45% para aspectos misionales en temas de conocer el portafolio de servicios de la Entidad, 6.78% en el asunto varios concerniente a solicitud de créditos y temas de gestión humana, 1.21% para aspectos de personal concerniente a certificaciones laborales, 0.31% para aspectos financieros de los Grupos de Contabilidad, Tesorería y Central de Cuentas, 0.06% para aspectos contenciosos de la Oficina Asesora Jurídica en temas de derechos de petición y tutelas, y finalmente 0,00% para bienes e inmuebles.

Solicitudes recibidas de acuerdo al medio de recepción

SOLICITUDES RECIBIDAS POR LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN II TRIMESTRE AÑO 2019	
MEDIO DE RECEPCIÓN	CANTIDAD DE SOLICITUDES
CORREO ELECTRÓNICO	878
DOCUMENTAL	400
LÍNEA NACIONAL	614
INTERNET -CHAT	801
PÁGINA WEB	0
CONMUTADOR	10.341
REDES SOCIALES	89
TOTAL	13.123

Canales adicionales en la atención y servicio al ciudadano

SOLICITUDES RECIBIDAS POR MEDIO DE LA RECEPCIÓN II TRIMESTRE AÑO 2019		
MEDIO DE RECEPCIÓN	TOTAL	%
URNA DE CRISTAL	0	0,00%
LÍNEA ANTICORRUPCIÓN	0	0,00%
BUZÓN DE SUGERENCIAS	0	0,00%
ATENCIÓN PRESENCIAL	400	3,05%
ATENCIÓN TELEFÓNICA	10.955	83,48%
CALL CENTER	0	0,00%
FOROS	0	0,00%
OTROS	1.768	13,47%



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 27 de 113

TOTAL

13.123

100,00%

Análisis de causas y documentación de acciones correctivas de pqr's.

En cumplimiento a la Circular No. CIR2013-102 del 11 de julio de 2013, emitida por la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional y correspondiente a la documentación de acciones correctivas para peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, me permito informar que estas no se presentaron de manera reiterada, asimismo, se realizaron quincenalmente los Comités de Recepción, Evaluación y Trámite de Quejas, Informes y Sugerencias del Fondo Rotatorio de la Policía (CRETQIS – Resolución Número 00128 del 04/04/2017), realizando los trámites necesarios para dar respuesta a las PQRS recibidas por la Entidad.

Impacto del servicio en los usuarios

Medición de la satisfacción

En el informe anterior se encontraban pendientes los resultados de la medición de las encuestas de satisfacción del proceso contractual del primer trimestre de la vigencia 2019, presentando los siguientes resultados:

TRÁMITE / SERVICIOS EVALUADOS EN EL PERÍODO	NÚMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN: EXCELENTE (4.5 A 5), BUENO (3.5 A 4.5), REGULAR (2.5 A 3.5), MALO (1 A 2.5)
PROCESO CONTRACTUAL	10	84.21%. EQUIVALENTE A 4.21

Con respecto a los resultados de satisfacción para el segundo trimestre de 2019, se presentan los siguientes resultados:

TRÁMITE / SERVICIOS EVALUADOS EN EL PERÍODO	NÚMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN: EXCELENTE (4.5 A 5), BUENO (3.5 A 4.5), REGULAR (2.5 A 3.5), MALO (1 A 2.5)
PROCESO CONTRACTUAL	18	90.4%. EQUIVALENTE A 4.52
PROCESO INDUSTRIAL	4	100%. EQUIVALENTE A 5
PROCESO CRÉDITOS	0	0%. EQUIVALENTE A 0

Teniendo en cuenta que hasta el 20 de junio de 2019 se habilitó plataforma para registro de créditos, información publicada el día 19 de junio de la presente vigencia mediante redes sociales (Instagram, Facebook y twitter), por lo anterior no es posible aplicar instrumento de recolección de información toda vez que pasados 6 meses no existe una base de datos actualizada para una muestra efectiva.

Indicar los pronunciamientos favorables y desfavorables recibidos durante el período.

CONCEPTOS FAVORABLES	CANTIDAD
FELICITACIONES	18
OPINIONES POSITIVAS	0
AGRADECIMIENTOS	0
CALIFICACIÓN POSITIVA DE PERCEPCIÓN DEL SERVICIO.	0,14%

En el segundo trimestre se recibieron 13.123 solicitudes, en donde las felicitaciones, opiniones positivas o agradecimientos se ubican dentro de la atención al usuario, en las redes sociales, relacionados en los numerales 2 y 3 del presente documento, "RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL TRIMESTRE Y SOLICITUDES POR CLASE DE ASUNTO", obteniendo un resultado total de dieciocho (18) felicitaciones, equivalentes al 0.14% frente al 100%.

CONCEPTOS DESFAVORABLES	CANTIDAD
QUEJAS	7
RECLAMOS	0
OPINIONES NEGATIVAS	0



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 28 de 113

CALIFICACIÓN NEGATIVA DE
PERCEPCIÓN DEL SERVICIO

0,05%

En el segundo trimestre se recibieron 13.123 solicitudes, en donde las quejas, reclamos y opiniones negativas se ubican dentro de los aspectos misionales, atención al usuario, aspectos de personal y aspectos contenciosos, relacionados en los numerales 2 y 3 del presente documento, “**RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL TRIMESTRE y SOLICITUDES POR CLASE DE ASUNTO**”, obteniendo un resultado total de siete (7) quejas, equivalentes al 0.05% frente al 100%, las cuales fueron direccionadas a cada una de las dependencias involucradas, dándole el trámite correspondiente a cada una, cabe aclarar que se incluye la denuncia que se relaciona en los numerales 2 y 3 de este documento, en el ítem de quejas, por ser un concepto desfavorable.

Democratización de la función pública

- El Fondo Rotatorio de la Policía, difunde y promueve los servicios que presta a través de diferentes mecanismos de socialización entre ellos, página web, correo electrónico, atención telefónica y personalizada, chat, línea gratuita y redes sociales.
- Se realizó la gestión y publicación de contenidos en las redes sociales de la Entidad que a fecha 30/06/2019 se cuentan con 5.214 seguidores en Twitter, 8.168 seguidores en Facebook, 1.901 seguidores en Instagram y 1.068 visualizaciones en Youtube obteniendo los siguientes resultados:

- **TWITTER:** 5.214 Seguidores – Publicaciones: 223
- **FACEBOOK:** 8.168 Seguidores – Publicaciones: 239
- **INSTAGRAM:** 1.901 Seguidores – Publicaciones: 199
- **YOUTUBE:** 1.068 visualizaciones – Publicaciones: 09

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta las publicaciones realizadas en el segundo trimestre de la vigencia 2019, los temas socializados corresponden a procesos misionales y actividades realizadas y de participación por la Entidad, asimismo, dependencias como la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Disciplinario Interno, realizaron diferentes actividades:

Actividades de la oficina asesora de planeación

- **Actualización de la metodología para administración y gestión de riesgos.**

Tomando como referencia la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas” emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad realizó la actualización de la metodología para administración y gestión de riesgos; a través de mesas de trabajo con los procesos, donde se identificaron analizaron y valoraron los riesgos verificando las actividades de control para evitar su materialización y así contribuir al cumplimiento del logro de los objetivos de la entidad.





ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 29 de 113

SENSIBILIZACIONES DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS QUE SE MANEJAN EN LA ENTIDAD.

El código de ética de la entidad está compuesto por principios, valores y compromisos éticos, que tienen como finalidad regular las relaciones laborales internas, con los usuarios, cliente y todas las partes interesadas, a través de sus actividades en la generación de productos y servicios.



Actividades realizadas por el grupo control disciplinario interno:

Sensibilización valor lealtad:

En compañía de nuestra mascota “Bella” el Grupo Control Disciplinario Interno destacó el valor “Lealtad” como un regalo que no se compra sino que se nace con él y es muy valioso. La lealtad es una devoción de una persona o ciudadano con un estado, gobernante, comunidad, persona, causa o a sí misma. No existe acuerdo entre los filósofos sobre cosas o ideas a las que se puede ser leal. **(Publicado el día 12 de abril de 2019)**



Sensibilización principios y valores éticos

Se tapizó de la entre el 25 valor que se inferior.



sensibilizo en el papel semana comprendida al 28 de junio de 2019 el compromiso, con el lema muestra en la parte



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 30 de 113



El compromiso no es un juego, no es una condicional ni tampoco un azar, es un valor que permite que la persona crezca en seguridad con sí misma al cumplirlo, así como también aprender varias habilidades y obtener nuevas herramientas en el proceso, generando un efecto positivo y de confianza en las demás personas y en sí mismo una vez que ha sido cumplido en su totalidad.

El Coordinador del Grupo Control Disciplinario Interno, recomienda a sus funcionarios continuar con estas sensibilizaciones éticas involucrando a todos los funcionarios que realizan sus labores en la entidad, puesto que ayudan a tomar conciencia del comportamiento que se debe tener con nuestros familiares, compañeros y líderes de cada proceso.

“La anterior información se encuentra publicada en la página web de la Entidad, en la ventana de, “Ética: principios y valores/Ética 2018” donde se puede consultar.”

Otras actividades:

- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el plan específico de bienestar de la vigencia 2019, el Grupo Talento Humano realizaron 14 actividades para los servidores públicos que integran la entidad.
- Actividad de belleza con Mary Kay.
- Actividad de bienestar Día de la Secretaria FORPO.
- Chocolatadas.
- Actividades Deportivas.
- Visita Oficina Móvil de Cafam
- Selección personajes y grupos del mes de marzo, abril y mayo de 2019.
- Invitación Día de la Madre DIBIE.
- Actividad Día de la Madre FORPO.
- Actividad de cumpleaños señora Coronel Olga Lucía Benavides.
- Actividad de Yoga en la Fábrica de Confecciones.
- Invitación Día del Padre DIBIE.
- Actividad de bienestar Día del Padre FORPO.
- Reconocimiento ascenso Oficiales FORPO.
- Actividad de bienestar despedida de funcionario.

Destacándose las siguientes:



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 31 de 113

• ACTIVIDAD DE YOGA EN LA FÁBRICA DE CONFECCIONES:

Con el fin de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, se realizó en coordinación con la Caja de Compensación Familiar, para llevar a cabo una actividad de YOGA dirigida el personal que labora en la parte administrativa de la Fábrica de Confecciones.



Actividades deportivas

En el segundo trimestre de 2019 y con el ánimo de incentivar el espíritu deportivo se han venido realizando las tardes deportivas en las tres sedes que conforman el Fondo Rotatorio de la Policía. Estas actividades las conforman las rumbas aeróbicas organizadas por el técnico deportivo de la entidad en coordinación con el IDR (Instituto de Recreación y Deporte); así mismo se está desarrollando un campeonato de voleibol en la sede administrativa de FORPO y se cuenta la participación de diez (10) equipos.



VISITA OFICINA MÓVIL DE CAFAM:

Para el segundo trimestre de 2019, se contó con la asistencia de la Oficina Movil de Cafam quien realiza labores cada quince (15) días en las diferentes sedes del Fondo Rotatorio de la Policía. En esta oficina se despejan dudas a los afiliados a la Caja de Compensación, se realizan reservas, se hacen afiliaciones de beneficiarios y se brinda asesoría para el subsidio de vivienda.





ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 32 de 113

Peticiones, quejas, reclamos y consultas

Estado solicitudes pendientes

Periodo anterior (cuarto trimestre 2018)

TOTAL RECIBIDAS PERIODO ANTERIOR	RESUELTAS A LA FECHA	PENDIENTES POR RESOLVER	N° DE DÍAS VENCIDOS	% PENDIENTES POR RESOLVER
22.715	22.715	0	0	0%

Es de aclarar que en el anterior informe del periodo comprendido entre el 01 de octubre hasta el 31 diciembre de 2018, quedaban pendientes por respuesta 3 solicitudes, a las que se les atendió en las siguientes fechas a saber: 10/01/2019, 25/01/2019, 31/01/2019.

Periodo actual (primer trimestre 2019)

TOTAL RECIBIDAS	RESUELTAS A LA FECHA	PENDIENTES POR RESOLVER VENCIDAS	N° DE DÍAS VENCIDOS	% PENDIENTES POR RESOLVER
13.570	13.570	0	0	0%

Los requerimientos allegados en el primer trimestre 2019, fueron direccionados a cada una de las dependencias responsables, asimismo proyectándoseles su respectiva respuesta.

Gestión de PQRS vencidas

Teniendo en cuenta el seguimiento diario que se hace a las PQRS que ingresan por los diferentes canales de comunicación, se dio trámite a cada una de ellas. Con respecto a las que se encuentran vencidas, se solicitó a las dependencias responsables la respuesta inmediata a las mismas, a su vez enviando el reporte diario de las PQRS que no han tenido respuesta, asimismo se realizaron los respectivos llamados de atención a las dependencias responsables de aquellos requerimientos que se encuentran vencidos.

Resultados de las solicitudes recibidas en el I trimestre

RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL I TRIMESTRE 2019									
DEPENDENCIAS	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	CONSULTAS	FELICITACIONES	DENUNCIAS	SUBTOTALES	%
CONMUTADOR Y LÍNEA NACIONAL	11.587	0	0	0	0	0	0	11.587	85,39%
CRÉDITO Y CARTERA	876	2	0	0	0	0	0	878	6,47%
TESORERÍA	21	0	0	0	0	0	0	21	0,15%
TALENTO HUMANO	76	1	0	0	0	0	0	77	0,57%
ADQUISICIONES Y CONTRATOS	46	0	0	0	0	0	1	47	0,35%
CONSTRUCCIONES	18	0	0	0	0	0	0	18	0,13%
FÁBRICA DE CONFECCIONES	2	0	0	0	0	0	0	2	0,01%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	10	1	0	0	0	0	0	11	0,08%
CENTRAL DE CUENTAS	4	0	0	0	0	0	0	4	0,03%
CONTABILIDAD	41	0	0	0	0	0	0	41	0,30%
TELEMÁTICA	11	0	0	0	0	0	0	11	0,08%
REDES SOCIALES	40	1	0	2	0	8	0	51	0,38%
OTROS	822	0	0	0	0	0	0	822	6,06%
TOTALES	13.554	5	0	2	0	8	1	13.570	100%

Reporte: Base de datos DALY ENTERPRISE, Módulo PQRS, Redes sociales, ORFEO.

En el primer trimestre de la vigencia 2019, se recibieron 13.570 solicitudes, tramitadas de la siguiente manera: 85,39% a través del conmutador y línea nacional en temas concernientes a solicitud de créditos, seguido del Grupo Crédito y Cartera con un 6,47% en temas de saldos y certificaciones de deuda, seguido de otros con un 6,06% este representa los chats que ingresan a la plataforma, asimismo las solicitudes que llegan al Grupo Comercio Exterior, en temas de



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 33 de 113

permisos y procesos de nacionalización y aduana, y al Grupo Convenios Interadministrativos, en temas de solicitud de viabilidad de convenios, e inclusión en el plan anual de adquisiciones, seguido del 0,57% para el Grupo Talento Humano en cuanto a certificaciones laborales, continuando las Redes Sociales con un 0,38% en temas concernientes a la plataforma de créditos, el 0,35% para el Grupo Adquisiciones y Contratos en temas del SECOP II, certificaciones de contratos, 0,30% para el Grupo de Contabilidad en cuanto al tema de cuentas reciprocas, el 0,15% para el Grupo de Tesorería en temas de pagos, certificaciones de renta, IVA, ICA, 0,13% para el Grupo Construcciones, en temas de solicitud de novedades de obra y ejecución de obras, 0,08% para la Oficina Asesora Jurídica en temas de derechos de petición y tutelas, posteriormente un 0,08% para el Grupo de Telemática en temas de cancelación de usuarios, y sobre el sistema de cámaras, 0,03% para el Grupo Central de Cuentas en temas de devolución de IVA retenido, y finalmente 0,01% para el Grupo Fábrica de Confecciones concerniente a temas de gestión humana y solicitando la fabricación de uniformes.

Solicitudes por clase de asunto

SOLICITUDES POR CLASE DE ASUNTO I TRIMESTRE AÑO 2019									
CLASE DE ASUNTO	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	CONSULTAS	FELICITACIONES	DENUNCIAS	SUBTOTALES	%
ASPECTOS MISIONALES	942	2	0	0	0	0	1	945	6,96%
ASPECTOS FINANCIEROS	66	0	0	0	0	0	0	66	0,49%
ATENCIÓN AL USUARIO	11.627	1	0	2	0	8	0	11.638	85,76%
ASPECTOS DE PERSONAL	76	1	0	0	0	0	0	77	0,57%
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
ASPECTOS CONTENCIOSOS	10	1	0	0	0	0	0	11	0,08%
VARIOS	833	0	0	0	0	0	0	833	6,14%
TOTAL	13.554	5	0	2	0	8	1	13.570	100%

Reporte: Base de datos DALY ENTERPRISE, Módulo PQRS, Redes sociales, ORFEO.

De las 13.570 solicitudes, recibidas por la Entidad en el I trimestre de la vigencia 2019, clasificadas y redireccionados por clase de asunto, fueron tramitadas de la siguiente manera: 85,76% para atención al usuario en tema de saldos y certificaciones de deuda, 6,96% para aspectos misionales en temas de conocer el portafolio de servicios de la Entidad, 6,14% en el asunto varios concerniente a solicitud de créditos y temas de gestión humana, 0,49% para aspectos financieros de los Grupos de Contabilidad, Tesorería y Central de Cuentas, 0,57% para aspectos de personal concerniente a certificaciones laborales, 0,08% para aspectos contenciosos de la Oficina Asesora Jurídica en temas de derechos de petición y tutelas, y finalmente 0,00% para bienes e inmuebles.

Solicitudes recibidas de acuerdo al medio de recepción

SOLICITUDES RECIBIDAS POR LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN I TRIMESTRE AÑO 2019	
MEDIO DE RECEPCIÓN	CANTIDAD DE SOLICITUDES
CORREO ELECTRÓNICO	953
DOCUMENTAL	238
LÍNEA NACIONAL	789
INTERNET -CHAT	741
PÁGINA WEB	0
CONMUTADOR	10.798
REDES SOCIALES	51
TOTAL	13.570



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 34 de 113

Canales adicionales en la atención y servicio al ciudadano

SOLICITUDES RECIBIDAS POR MEDIO DE LA RECEPCIÓN I TRIMESTRE AÑO 2019		
MEDIO DE RECEPCIÓN	TOTAL	%
URNA DE CRISTAL	0	0,00%
LÍNEA ANTICORRUPCIÓN	0	0,00%
BUZÓN DE SUGERENCIAS	0	0,00%
ATENCIÓN PRESENCIAL	238	1,75%
ATENCIÓN TELEFÓNICA	11.587	85,39%
CALL CENTER	0	0,00%
FOROS	0	0,00%
OTROS	1.745	12,86%
TOTAL	13.570	100,00%

Análisis de causas y documentación de acciones correctivas de pqrs

En cumplimiento a la Circular No. CIR2013-102 del 11 de julio de 2013, emitida por la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional y correspondiente a la documentación de acciones correctivas para peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, me permito informar que estas no se presentaron de manera reiterada, asimismo, se realizaron quincenalmente los Comités de Recepción, Evaluación y Trámite de Quejas, Informes y Sugerencias del Fondo Rotatorio de la Policía (CRETQIS – Resolución Número 00128 del 04/04/2017), realizando los trámites necesarios para dar respuesta a las PQRS recibidas por la Entidad.

Aunado a lo anterior, se tomaron las medidas pertinentes y se incluyó en el mapa de riesgos de corrupción 2019, para un mayor control de todos los derechos de petición y solicitudes allegadas a la Entidad, es de anotar que en dicho mapa de riesgos, se tiene como tarea, entregar al comité CRETQIS (Comité de recepción, Evaluación y trámite de quejas, informes y sugerencias) cada 15 días el informe de seguimiento de las PQRS).

Impacto del servicio en los usuarios

Medición de la satisfacción

TRÁMITE / SERVICIOS EVALUADOS EN EL PERÍODO	NÚMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN: EXCELENTE (4.5 A 5), BUENO (3.5 A 4.5), REGULAR (2.5 A 3.5), MALO (1 A 2.5)
PROCESO CONTRACTUAL	0	0%. EQUIVALENTE A 0
PROCESO INDUSTRIAL	0	0%. EQUIVALENTE A 0
PROCESO CRÉDITOS	0	0%. EQUIVALENTE A 0

Con respecto a la medición del proceso Industrial, esta se lleva a cabo semestralmente, como se muestra en la periodicidad del indicador de satisfacción del proceso, por otra parte el Grupo Credito y cartera, encargado de la evaluación de satisfacción del proceso de créditos, el cual no pudo realizar la encuesta de percepción del servicio y satisfacción del cliente, ya que en el primer trimestre del 2019 no se otorgaron créditos, por lo anterior no se han generado las encuestas correspondientes, para realizar dicha medición, en el caso del proceso contractual, esta medición se encuentra en trámite, en virtud de la realización de las encuestas, a los diferentes grupos de valor, para posteriormente tabular los resultados, los cuales en este momento se han respondido parcialmente.

Indicar los pronunciamientos favorables y desfavorables recibidos durante el período.

CONCEPTOS FAVORABLES	CANTIDAD
FELICITACIONES	8
OPINIONES POSITIVAS	0
AGRADECIMIENTOS	0



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 35 de 113

**CALIFICACIÓN POSITIVA DE PERCEPCIÓN
DEL SERVICIO.**

0,06%

En el cuarto trimestre se recibieron 13.750 solicitudes, en donde las felicitaciones, opiniones positivas o agradecimientos se ubican dentro de la atención al usuario, relacionados en los numerales 2 y 3 del presente documento, “*RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL TRIMESTRE Y SOLICITUDES POR CLASE DE ASUNTO*”, obteniendo un resultado total de ocho (08) felicitaciones, equivalentes al 0.06% frente al 100%.

CONCEPTOS DESFAVORABLES	CANTIDAD
QUEJAS	5
RECLAMOS	0
OPINIONES NEGATIVAS	0
CALIFICACIÓN NEGATIVA DE PERCEPCIÓN DEL SERVICIO	0,04%

En el cuarto trimestre se recibieron 13.750 solicitudes, en donde las quejas, reclamos y opiniones negativas se ubican dentro de los aspectos misionales, atención al usuario, aspectos de personal y aspectos contenciosos, relacionados en los numerales 2 y 3 del presente documento, “*RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL TRIMESTRE y SOLICITUDES POR CLASE DE ASUNTO*”, obteniendo un resultado total de cinco (5) quejas, equivalentes al 0.04% frente al 100%, las cuales fueron direccionadas a cada una de las dependencias involucradas, dándole el trámite correspondiente a cada una, cabe aclarar que se incluye la denuncia que se relaciona en los numerales 2 y 3 de este documento, en el ítem de quejas, por ser un concepto desfavorable.

Democratización de la función pública

- El Fondo Rotatorio de la Policía, difunde y promueve los servicios que presta a través de diferentes mecanismos de socialización entre ellos, página web, correo electrónico, atención telefónica y personalizada, chat, línea gratuita y redes sociales.
- Se realizó la gestión y publicación de contenidos en las redes sociales de la Entidad que a fecha 31/03/2019 se cuentan con 4.270 seguidores en Twitter, 7.827 seguidores en Facebook, 1.696 seguidores en Instagram y 77 suscriptores en Youtube obteniendo los siguientes resultados:
 - TWITTER**: 295 Seguidores – Publicaciones: 197
 - FACEBOOK**: 225 Seguidores – Publicaciones: 206
 - INSTAGRAM**: 611 Seguidores – Publicaciones: 176
 - YOUTUBE**: 419 visualizaciones – Publicaciones: 06

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta las publicaciones realizadas en el primer trimestre de la vigencia 2019, los temas socializados corresponden a procesos misionales y actividades realizadas y de participación por la Entidad, asimismo, dependencias como la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Disciplinario Interno, realizaron diferentes actividades:

ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

CON MÚSICA, RITMO Y HUMOR, FORPO AMENIZA SU SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

Se llevó a cabo una campaña de comunicación interna, cuyo objetivo fue brindar información sobre las políticas del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los funcionarios de la entidad.

Esta actividad contó con la participación y alegría de la banda musical de los auxiliares de Policía que hacen parte de la Metropolitana de Bogotá, quienes acompañaron la socialización dando un tinte lúdico y festivo.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 36 de 113



RENDICIÓN DE CUENTAS

En las instalaciones de la sede administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía, se llevó a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2018.

Para este importante evento, que se realiza una vez al año, se contó con la participación de entidades como: la Contraloría General de la República, Nueva EPS, Agencia Logística, Indumil, Caja Honor, O'Meara y Asociados Abogados, Aspreseg S.A.S, Policía Nacional de Colombia y ciudadanía en general.



Encuentro con el director

Se realizó el encuentro con el Director correspondiente al primer trimestre en la vigencia 2019, con el fin de dar a conocer las diferentes gestiones adelantadas a sus colaboradores, en las cuales se destacan actividades de bienestar, convocatoria a concurso de méritos de Sector Defensa, proyectos de inversión, resultados de negocio en el año 2018, información de carácter financiero.





ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 37 de 113

Actividades realizadas por el grupo control disciplinario interno

Sensibilización valor “respeto”

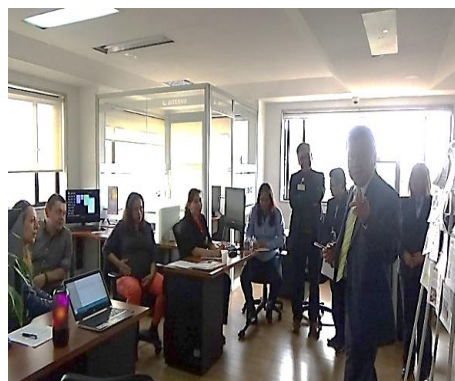
En el papel tapiz de los equipos de cómputo de los funcionarios que prestan sus servicios en el Fondo Rotatorio de la Policía, se colocó la imagen que se muestra a continuación donde se sensibilizaba el valor del “Respeto” como una responsabilidad de los padres en el ejemplo que muestran a sus hijos con el comportamiento al interior de su hogar, puesto que los niños aprenden gestos, actuaciones, malos comportamientos y palabras, cuando los padres se agreden física y verbalmente, mostrando que el ejemplo inicia en casa.



Sensibilización valores código de integridad “mipg”.

Los funcionarios que conforman el Grupo Control Disciplinario Interno realizaron una sensibilización de los principios y valores que hacen parte del Código de Integridad “MIPG” en la entidad.

Con la ayuda de un parlante donde se colocó una canción alusiva a lo bello que es la vida, lo que nos rodea etc, llamamos la atención de todas las personas para que observaran una cartelera donde se destacaban los valores como: el respeto, la diligencia, el compromiso, la honestidad y la justicia donde el abogado Felipe Antonio Forero, explicó la importancia de dar cumplimiento a estos valores y de agradecer minuto a minuto de nuestra vida, por todo lo que tenemos.



Se realizó la presentación de un video donde una señora con discapacidad (sin brazos) informa que estudió derecho en la Universidad Gran Colombia de la ciudad de Bogotá y actualmente trabaja en la Comisión del Servicio Civil dando conferencias, igualmente muestra su diario vivir desde el momento en que se levanta, ayuda a su hijo a arreglar, prepara el desayuno con los pies, sube con su hijo a un bus de servicio público, lo deja en el colegio y se dirige a su trabajo. La señora con una expresión de felicidad en su rostro, invita a las personas a sonreír, a que



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 38 de 113

realicen sus labores con agrado, dedicación, esfuerzo y a eliminar de la mente la frase “no puedo”, contribuyendo con esto a hacer de nosotros una vida más amable y placentera.

Conformación del equipo de gestores éticos en el fondo rotatorio de la policía

El 20 de marzo de 2019 se conformó el “Equipo de Gestores Éticos” del Fondo Rotatorio de la Policía, los cuales tiene como misión el fortalecimiento y socialización de los principios y valores que se han establecido en el Código de Integridad Único para el Sector Público Colombiano.

Este Comité está conformado por los jefes y coordinadores de cada grupo, quienes serán los responsables de dar cumplimiento a la Circular No. 000003 del 20 de marzo de 2019, debidamente firmada por el Director General del Fondo Rotatorio de la Policía.

“La anterior información se encuentra publicada en la página web de la Entidad, en la ventana de, “Ética: principios y valores/Ética 2018” donde se puede consultar.”

Otras actividades:

Campaña de residuos sólidos y uso adecuado del punto ecológico

Se llevó a cabo campaña relacionada con el manejo de los residuos sólidos y el uso adecuado del punto ecológico, con personal de la Asociación de Recicladores Ambientales J.A.G. en las tres sedes de la Entidad.



Celebración la primera reunión de seguimiento a la ejecución presupuestal

Con la finalidad de presentar las cifras para el cierre del año 2018 y presentar las metas propuestas por parte de las entidades adscritas al GSED asistentes (Agencia Logística Fuerzas Militares - Club Militar - ICFE - Hospital Militar Central - Cremil - Casur - Supervigilancia - Defensa Civil Colombiana) para la ejecución de los recursos a lo largo de la presente vigencia, se llevó a cabo en la sala multipropósito de la sede administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía, la primera reunión de seguimiento a la ejecución presupuestal del año.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 39 de 113



2.10.1 Actividades de Comunicación Interna

Con el propósito de fortalecer los canales de comunicación y generar interacción entre los funcionarios y partes interesadas del Fondo Rotatorio de la Policía, se establecen diferentes medios de comunicación, así:

CANALES DE COMUNICACIÓN	CANTIDAD DE PUBLICACIONES
Correo comunicaciones@forpo.gov.co	555
Pantallas informativas	22
Papel tapiz	45
Página web	111
TOTAL	733

Correo comunicaciones@forpo.gov.co

Se retransmitieron quinientos cincuenta y cinco (555) correos electrónicos a lo largo del semestre comprendido entre el 01 de enero al 20 de junio de 2019 así: Talento Humano doscientos treinta y cuatro (234), Mercadeo y Comunicaciones ciento dos (102), Oficina Asesora de Planeación ochenta y seis (86), Telemática veinticinco (25), Logística veinte (20), Gestión Documental trece (13), Oficina Asesora Jurídica diez (10), Construcciones diez (10), Subdirección Operativa nueve (9), Control Disciplinario Interno siete (7), Control interno siete (7), Dirección General seis (6), Tesorería seis (6), Contabilidad y Costos cinco (5), Subdirección Administrativa y Financiera cuatro (4), Adquisiciones y Contratos tres (3), Operaciones de Comercio Exterior tres (3), Crédito y Cartera dos (2), Presupuesto uno (1), Almacén General uno (1), Fábrica de Confecciones uno (1).

De acuerdo con lo anterior, podemos concluir que la dependencia que más ha transmitido correos electrónicos a la entidad es el grupo Talento Humano doscientos treinta y cuatro (234), teniendo en cuenta la importancia de informar diariamente a los funcionarios de sensibilizaciones, eventos, capacitaciones, entre otras actividades que hacen efectiva la gestión del grupo para los servidores públicos. Seguido del grupo Mercadeo y Comunicaciones con ciento dos (102), Oficina Asesora de Planeación con ochenta y seis (86) y el grupo Telemática veinticinco (25), denotando que estos grupos en el cumplimiento de sus funciones fortalecen la comunicación interna de todo el equipo de trabajo y así lograr un trabajo colectivo que contribuya a una gestión a través de la interacción con veracidad y transparencia.

Meses	Cifras
Enero	58
Febrero	93
Marzo	117
Abril	123
Mayo	107
Junio (del 1 al 20)	57
Total	555



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 40 de 113

Pantallas informativas

Se realizaron veintidós (22) publicaciones a través de las pantallas informativas durante el semestre con contenido variado sobre: cumpleaños de los funcionarios, Magacín FORPO, beneficios para los funcionarios, temas de seguridad y salud en el trabajo, actividades de bienestar de la entidad e información significativa para personal interno y externo del FORPO.

Papel tapiz

Se publicaron cuarenta y cinco (45) piezas gráficas en los ordenadores de la entidad, así: grupo Presupuesto solicitó el diseño de dieciocho (18) piezas gráficas, Mercadeo y Comunicaciones nueve (9), la Oficina Asesora de Planeación siete (7), Control Disciplinario Interno cuatro (4), Logística cuatro (4), seguido del grupo Telemática con uno (1), grupo Talento Humano uno (1) y grupo Telemática con una (1); evidenciando que el grupo Presupuesto fue el de mayor rango de publicación de piezas gráficas a lo largo del primer semestre de la vigencia 2019, el grupo Mercadeo y Comunicaciones ocupa el segundo lugar en el diseño y difusión de piezas gráficas que permiten brindar conocimiento de una manera más amena para los funcionarios que integran la entidad. La Oficina Asesora de Planeación ocupa el tercer lugar en la difusión de contenido alusivo a la planeación estratégica, información de riesgos, de indicadores, misión y visión, principios y valores entre otros temas.

Mesas de trabajo publicación de documentos página web de la entidad

En las actividades para la administración y un uso correcto de la publicación de los documentos en la página web de la entidad en la intranet y extranet, se efectuaron diferentes mesas de trabajo con los pares de planeación de cada grupo de trabajo del Fondo Rotatorio de la Policía y el grupo Mercadeo y Comunicaciones junto al grupo Telemática, logrando que se consolide una información efectiva entre los encargados de manejar la documentación de cada proceso y los administradores de la página web de la entidad. De esta manera, se recibieron y efectuaron ciento once (111) solicitudes a través de la mesa de ayuda mediante TAR, las cuales fueron resueltas según cada solicitud en procura de mantener un orden y claridad en la documentación de la gestión que realizamos a través de nuestras unidades de negocio en el cumplimiento de nuestra misión.

Herramienta de Observación - comunicación interna

Con el fin de lograr determinar en qué medida se visualiza la información que se difunde a través de las pantallas informativas que se encuentran ubicadas estratégicamente en la sede administrativa y sede industrial Muzú de la entidad; se efectuó la herramienta de Observación en diferentes horarios a lo largo de la jornada laboral durante dos semanas en el mes de junio de la presente vigencia.

De esta manera, se logró observar y anotar lo que se consideró pertinente para describir e interpretar el análisis que hicieron por lo menos 73 funcionarios de diferentes dependencias que integran la entidad.

Entre los resultados encontrados se puede afirmar que el martes 11 de junio a las 9:30 am y durante al menos una hora de la jornada, los funcionarios mencionaron no prestar atención a la información que se difunde en las pantallas, recuerdan que se comparte contenido como las fechas de cumpleaños y de nuestras unidades de negocio. Así mismo, para el jueves 13 de junio a las 3:25 de la tarde, algunos servidores públicos describen que en las pantallas han visto el magacín Forpo que se está proyectando con información del grupo Operaciones de Comercio Exterior y del grupo presupuesto.

Seguidamente, para el día viernes 14 de junio algunos funcionarios afirman que las pantallas informativas deberían contener información de las actividades de bienestar que se realizan, puesto que algunos de ellos que no tienen acceso a las redes sociales o no las frecuentan, no saben dónde pueden ver los sucesos que dejan dichas actividades o encuentros con el Director y ceremonias de ascensos de los uniformados que están en comisión en el Forpo, en entre otras actividades.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 41 de 113

Del mismo modo, la observación arrojó que el día lunes 17 de junio, se encuentran funcionarios inconformes dado que en la sede industrial de Funza no se cuenta con pantallas informativas y algunos llegan a asegurar que se sienten como en una isla por la falta de información e interacción con ellos. Igualmente, para el miércoles 19 de junio se constató que por la premura del día a día, la gran mayoría de los funcionarios no se detienen para examinar el contenido que se cambia quincenalmente en las pantallas informativas.

Sin embargo, para el día 20 de junio entre las 8:00 am hasta las 8:50 am, se observó que algunas partes interesadas conocen de la información que en las pantallas se comparte y que además les sirve mucho como recordación para las fechas especiales y de la gestión que está realizando la entidad, reconociendo que allí se puede visualizar quienes son los personajes del mes, grupos del mes y los diferentes videos que se realizan como campañas del buen uso de los puntos ecológicos, campaña de la importancia de realizar las pausas activas y los tutoriales que se comparten para realizar una PQRS entre otras cosas para conocimiento y bienestar de todos los que hacemos parte del Fondo Rotatorio.

Habría que decir también, la importancia del tablero electrónico que tiene la Fábrica de Confecciones de Muzú, la cual permite enviar mensajes de suma importancia a todos los operarios que trabajan allí en dos turnos rotativos.

Actividades de Comunicación externa

Con el propósito de fortalecer los canales de comunicación y generar interacción entre los funcionarios y partes interesadas del Fondo Rotatorio de la Policía, se establecen diferentes medios de comunicación, así:

CANALES DE COMUNICACIÓN	CANTIDAD DE PUBLICACIONES
Llamadas por el Conmutador	19.681
Visitantes a través del sistema Smart Building Console	10.820
Consultas del chat de la página	1.621
Llamadas de la línea Nacional	1.341
Notificaciones al correo forpo@forpo.gov.co	1.314
Derechos de Petición ORFEO	652
Facebook	419
Twitter	397
Instagram	358
YouTube	15
Página web Entidad	27
Página web GSED	20
TOTAL	36.665

Llamadas por conmutador.

Llamadas por el Conmutador	
Meses	Cifras
Enero	4.168
Febrero	3.513
Marzo	3.130
Abril	2.870
Mayo	3.208
Junio (del 1 al 20)	2.792
Total	19.681

Para la entidad es de vital importancia conocer estas cifras teniendo en cuenta que uno de los principales servicios para nuestros clientes y partes interesadas es la manera como estamos gestionando las inquietudes de las personas que se contactan a través de las líneas de atención disponibles. Por ello es importante fortalecer a nuestros funcionarios en la atención de las llamadas, entendiendo que para realizar una gestión eficiente y de claridad en la resolución de los problemas, debemos ser claros y precisos en las respuestas que brindamos a nuestras partes interesadas, clientes y usuarios; basándonos en el Protocolo de Atención al Cliente que tiene como objetivo: "establecer los parámetros para una eficiente comunicación con el cliente interno y externo a través de los diferentes puntos de atención".



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 42 de 113

Visitantes a través del Smart Building Console.

Visitantes a través del sistema Smart Building Console	
Meses	Cifras
Enero	1262
Febrero	1967
Marzo	1981
Abril	2168
Mayo	2173
Junio (del 1 al 20)	1269
Total	10.820

Consultas del chat de la página.

Consultas del chat de la página	
Meses	Cifras
Enero	570
Febrero	49
Marzo	314
Abril	233
Mayo	174
Junio (del 1 al 20)	281
Total	1.621

Derechos de petición a través del aplicativo ORFEO.

Derechos de petición a través del aplicativo ORFEO	
Meses	Cifras
Enero	78
Febrero	85
Marzo	75
Abril	136
Mayo	149
Junio (del 1 al 20)	129
Total	652

Recepción de correos a forpo@forpo.gov.co

Notificaciones al correo forpo@forpo.gov.co	
Meses	Cifras
Enero	232
Febrero	393
Marzo	75
Abril	136
Mayo	302
Junio (del 1 al 20)	176
Total	1.314

Llamadas de la línea Nacional.

Llamadas de la línea Nacional	
Meses	Cifras
Enero	101
Febrero	240
Marzo	435
Abril	291
Mayo	187
Junio (del 1 al 20)	87
Total	1.341

Redes sociales y páginas web



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 43 de 113

Con el propósito de fortalecer los canales de comunicación y generar interacción entre los funcionarios y partes interesadas del Fondo Rotatorio de la Policía, la entidad desarrolla diversas actividades a través de las redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram y YouTube), Página web de la Entidad y Página web del GSED, esto para permitir que la comunicación externa cumpla con la función de informar sobre los servicios y/o productos prestados a través de las unidades de negocio del FORPO.

Indiscutiblemente, la interacción que se genera por medio de los canales digitales hace que los hechos y actividades que realiza la entidad se visibilicen de manera oportuna y veraz para lograr cumplir un servicio con probidad.

Registro de publicaciones Twitter

Registro de publicaciones Twitter		
Meses	Tweets	Nuevos Seguidores
Enero	56	86
Febrero	55	53
Marzo	85	167
Abril	77	79
Mayo	73	42
Junio (del 1 al 20)	51	75
Total	397	502

Registro de publicaciones Facebook

Registro de publicaciones Facebook		
Meses	Publicaciones	Alcance de publicaciones
Enero	61	11.693
Febrero	58	3.108
Marzo	84	9.119
Abril	85	6.542
Mayo	75	6.912
Junio (del 1 al 20)	56	5.385
Total	419	42.759

Registro de publicaciones Instagram

Registro de publicaciones Instagram		
Meses	Publicaciones	"Me gusta"
Enero	49	1.896
Febrero	54	963
Marzo	73	2.575
Abril	67	2.039
Mayo	68	2.392
Junio (del 1 al 20)	47	1.014
Total	358	10.879

1.1.1. Registro de publicaciones Youtube

Registro de publicaciones YouTube		
Meses	Publicaciones	Visualizaciones
Enero	1	18
Febrero	3	277
Marzo	2	236
Abril	3	211
Mayo	3	399
Junio (del 1 al 20)	3	319
Total	15	1.460



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 44 de 113

5.8.5 Registro de publicaciones Yammer

Registro de publicaciones Yammer		
Meses	Publicaciones	Likes
Enero	45	26
Febrero	49	11
Marzo	48	32
Abril	45	16
Mayo	45	13
Junio (del 1 al 20)	41	32
Total	273	130

De acuerdo con los anteriores registros, se puede afirmar que el Fondo Rotatorio de la Policía tiene dentro de sus prioridades, ejecutar estrategias que nos ayuden a consolidar nuestras redes sociales como herramientas de comunicación fundamentales para visualizar la gestión que realizamos a través de nuestras unidades de negocio. Entendiendo que por medio de estos canales de comunicación se puede generar un mayor impacto y permitir una difusión efectiva de la gestión que ejecuta la entidad en el apoyo a la consolidación de la seguridad y la paz en Colombia.

1.2. Herramienta de Observación - comunicación externa

Con el fin de lograr determinar en qué medida se visualiza la información por parte de diferentes clientes de la entidad a través de las pantallas informativas que se encuentran ubicadas estratégicamente en el primer piso de la sede administrativa y el segundo piso respectivamente de la sede industrial Muzú; se efectuó la herramienta de Observación en diferentes horarios a lo largo de la jornada laboral durante dos semanas en el mes de junio de la presente vigencia.

De esta manera, se logró observar y registrar lo que se consideró pertinente para describir e interpretar el análisis que hicieron por lo menos 14 clientes del Fondo Rotatorio de la Policía.

Los días observados señalaron que los clientes frecuentes proporcionan mayor atención al contenido de las pantallas informativas que algunos de los mismos funcionarios de la entidad. Esto debido al tiempo de espera entre reuniones o acciones que vienen a ejecutar con las diferentes dependencias adscritas al Fondo Rotatorio.

De acuerdo con lo anterior, uno de nuestros clientes para el día miércoles 12 de junio describió perfectamente la variada de contenido de la pantalla de información que se encuentra en el primer piso (recepción) de la sede administrativa del edificio Julio Arboleda, denotando que la información que allí se comparte es diferente a la de las otras pantallas que se encuentran en la entidad.

Para el día martes 18 de junio la observación permitió evidenciar que los clientes tienden a visualizar las pantallas informativas y conocen de manera clara la información de las unidades de negocio, al punto de identificar los cambios que se hacen cada vez que se realiza el cambio del contenido.

El día jueves 20 de junio en la sede administrativa, se logró identificar que a pesar de las ocupaciones que tienen los clientes cuando vienen adelantar documentación de los procesos, se toman su tiempo para conocer de primera mano la gestión que realiza la entidad y conocen las herramientas de comunicación que posee el Fondo Rotatorio para visualizar la ejecución que realiza cada grupo de trabajo para el cumplimiento de nuestra misión. Es así como los clientes describen el magacín Forpo y la revista digital Forpo, denotando la importancia de las pantallas informativas para brindar información de nuestros procesos.

Recomendaciones

En el primer piso (recepción) de la sede administrativa, edificio Julio Arboleda, la observación permitió evidenciar que la pantalla informativa no es muy visible y las partes interesadas y clientes de la entidad para poder observar el contenido de estas tendrían que estar muy cerca a la pantalla puesto que el reflejo del vidrio de la recepción no permite ver que lo que allí se está presentando.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 45 de 113

Para la pantalla ubicada en la entrada de la sala de créditos por ubicación debería ir dentro de la sala de espera al lado de la pantalla del digiturno, esto permitirá que los usuarios del proceso de créditos puedan esperar su llamado y a su vez observar el contenido del grupo créditos.

Las partes interesadas de la entidad manifestaron que se debería cambiar quincenal o mensualmente la presentación de los cumpleaños. Así mismo, el sonido de los homenajeados puesto que se vuelve monótono y no permite despertar la curiosidad del contenido que tendrán las pantallas informativas mes a mes.

Se sugiere realizar un collage de fotos de los mejores momentos de las diferentes actividades o eventos que realiza o participa la entidad, esto con el fin de ser compartido entre todos y así los que no tuvieron la oportunidad de participar puedan conocer de primera mano la gestión de nuestra entidad.

Para el grupo Mercadeo y Comunicaciones, es de vital importancia seguir fortaleciendo los canales comunicativos, con el propósito de afianzar aún más la gestión realizada por el grupo para con todo el personal de la Entidad, trabajar más asertivamente en la divulgación de un instructivo en el manejo de la página web y de cómo deben ser las solicitudes para publicación de noticias, banners e información significativa para clientes externos.

Crear espacios con los pares de planeación de los diferentes grupos que componen la entidad para guiar una efectiva documentación que debe ir publicada en la página web del Fondo Rotatorio en la intranet y extranet.

Se sugiere que la información compartida en las pantallas informativas en la sede administrativa también sea compartida en la sede industrial de Funza y Muzú, con el fin de que todos conozcamos de primera mano la misma información.

Es de carácter urgente que los funcionarios de la parte industrial y administrativa de la sede Funza, cuenten con pantallas informativas y puedan estar informados de toda la gestión y actividades de bienestar que ejecuta la entidad. La información suministrada de los hechos relevantes de la entidad, debe ser transmitida de manera oportuna, ordenada, clara y accesible; así mismo debe ser usable de manera correcta y de fácil interpretación, con el fin de establecer canales de comunicación eficaces y apoyados en información veraz para nuestros funcionarios y partes interesadas, y así generar sentido de pertenencia por el Fondo Rotatorio de la Policía.

Se sugiere que el contenido de las pantallas informativas lo podamos asociar al método de programación neurolingüística, con el fin de usar un modelo de comunicación que permita influir sobre el comportamiento de nuestras partes interesadas y clientes para mejorar la calidad y efectividad de la información que estamos transmitiendo y su aprendizaje.

2.11 Comunicaciones Pertinentes de las Partes Interesadas- Calidad- Ambiental

El Proceso de Mercadeo y Comunicaciones establece y mantiene la comunicación pertinente con las partes interesadas, recibe, documenta y responde a las comunicaciones de partes partes interesadas, incluidas las PQRSF, ambiental y seguridad y salud en el trabajo, a través de los diferentes medios de comunicación internos y externos.

Durante el semestre comprendido entre el 01 de enero y el 20 de junio de 2019, se realizaron las siguientes publicaciones a través de los canales de comunicación digitales (página web, redes sociales y pantallas informativas) con el fin de visibilizar las actividades y hechos más relevantes de la entidad, así:

MEDIO DIGITAL	CANTIDAD DE PUBLICACIONES
Facebook	419
Twitter	397
Instagram	358
Youtube	15
Pantallas informativas	22
Página web Entidad	27
Página web GSED	20
TOTAL	1.258



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 46 de 113

Página web FORPO y GSED

En el primer semestre comprendido entre el 01 de enero y hasta el 20 de junio de 2019, se publicaron en la página web del FORPO y en la del GSED veinte (20) noticias.

Igualmente, se redefinieron los objetivos ambientales, se elaboraron y socializaron los programas y planes ambientales relacionados con el manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, agua, energía, papel, manejo y almacenamiento de sustancias químicas; los cuales tienen por objeto generar una conciencia y cultura en el personal de la entidad para el adecuado manejo y aplicación de controles operacionales, que permitan un uso razonable de recursos, disminución en su consumo y prevención de la contaminación.

A continuación se relacionan algunas de ellas así:

En FORPO se celebró la primera reunión de seguimiento a la ejecución presupuestal 2019	
Información General de la Entidad	Fecha: Enero 30 de 2019  Contenido: La reunión fue liderada por el Doctor Gonzalo Muñoz Arboleda, Viceministro de Defensa para el Grupo Social y Empresarial de la Defensa - GSED y Bienestar, contando con la participación de los integrantes de esta organización y otros miembros del Ministerio de Defensa Nacional
Forpo cuenta con su sala de exhibición en el Museo Histórico de la Policía Nacional	
Sistema de Gestión de Calidad	Fecha: Enero 21 de 2019  Contenido: Los visitantes al histórico museo, pueden observar en el segundo piso, la sala de exhibición del Forpo.
Conmemoración de la lucha contra el cáncer infantil	
Información General de la Entidad	Fecha: Febrero 19 de 2019  Contenido: Forpo concibe ser una voz de aliento que permita brindar un apoyo y fortaleza en los diferentes programas de cuidado integral de la enfermedad
Luz Manrique: un sueño cumplido con dedicación, esfuerzo y gallardía	
Fecha: Febrero 11 de 2019	



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 47 de 113

	 Contenido: En definitiva, la gran labor que cumplen las entidades adscritas al Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa - GSED (Fondo Rotatorio de la Policía y Caja Honor), permiten que hoy funcionarios de la Fuerza Pública como es el caso de la Intendente Luz Myriam Salazar Manrique hoy en día perteneciente a la reserva activa.
Sistema de Gestión de Calidad	Forpo efectuará la rendición de cuentas de la vigencia 2018 Fecha: Marzo 20 de 2019  Contenido: El próximo viernes 22 de marzo de 2019 a las 9:00 a.m. en las instalaciones de la sede administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía, se desarrollará la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2018.
	FORPO adquiere maquinaria para su línea de bordados en aras de optimizar el proceso productivo Fecha: Marzo 12 de 2019  Contenido: La Fábrica de Confecciones del FORPO se proyectó alcanzar la autosuficiencia en la elaboración de los distintivos e insignias requeridas en las prendas confeccionadas en el complejo industrial.
Información General de la Entidad	Participación del Fondo Rotario de la Policía en el VI Encuentro de la Industria de Defensa y Seguridad Fecha: Abril 22 de 2019  Contenido: En el marco del VI Encuentro de la Industria de Defensa y Seguridad, el Fondo Rotatorio de la Policía, en cabeza de su Director General, el señor Coronel José Ignacio Vásquez Ramírez, presentó su proyección de innovación en cuanto a la provisión de bienes y servicios, teniendo en cuenta la transformación de la Fuerza Pública del país y el desarrollo industrial y tecnológico de cara a un mercado internacional y a la proyección del Grupo Social y Empresarial de la Defensa – GSED para el año 2030.
	Rendición de Cuentas del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2018 Fecha: Abril 01 de 2019



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 48 de 113

	 Contenido: En las instalaciones de la sede administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía, se llevó a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2018.
Información General de la Entidad	En Forpo se realizó el Comité Funcional de Proyectos de Inversión 2020 de las entidades del GSED Fecha: Mayo 08 de 2019  Contenido: En las instalaciones del edificio Julio Arboleda, donde funciona la sede administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía, se desarrolló el Comité Funcional de Proyectos de Inversión 2020.
Sistema de Gestión Ambiental	Reconocimiento del personal comprometido con el medio ambiente Fecha: 17 de mayo de 2019 – Entidad  Contenido: En el día mundial del reciclaje se realizó socialización de la importancia de utilizar correctamente los puntos ecológicos para aportar en el cuidado y preservación del medio ambiente. Así mismo, se brindó una felicitación especial a los grupos comprometidos con el medio ambiente.
Sistema de Gestión Ambiental	Estrategia ECO-OFCINA Fecha: mes de marzo de 2019 – Sede Administrativa  Contenido: Con el fin de adoptar estrategias que permitan controlar el manejo adecuado de los puntos ecológicos y correcta segregación en la fuente, se socializó a los pares integrales la estrategia ECO-OFCINA, la cual consiste en calificar el uso de los puntos ecológicos por parte del personal de servicios generales.
	Manejo de kit anti-derrames y atención de emergencias Fecha: mes de mayo de 2019 – Sede Administrativa



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 49 de 113



Contenido: Se realizó capacitación al personal de mantenimiento y administrativo del Grupo Logística en el manejo del kit anti-derrames y atención de emergencias asociadas a derrames de una sustancia química.

Inducción manejo de residuos y aplicación de prueba de conocimiento al personal de servicios generales

Fecha: mes de marzo de 2019 – Entidad



Contenido: Se realizó inducción acerca del manejo interno y externo de residuos sólidos no peligrosos al personal de servicios generales, teniendo en cuenta las características propias de los residuos de cada sede. Esto teniendo en cuenta que para el año 2019 el personal que apoya estas actividades no es el mismo de la vigencia anterior.

Temas de sensibilización por medio del papel tapiz

Fecha: Junio 05 de 2019 – Fábrica de Confecciones – Sede Administrativa



Contenido: Se publican en los computadores imágenes y textos alusivos a diferentes temas ambientales como: manejo de residuos, consumo de agua, energía, papel, así como de eventos reconocidos mundialmente (día del reciclaje, de la tierra y del medio ambiente)

Campañas ambientales lideradas por las dependencias

Fecha: mes de febrero de 2019 – Entidad



Contenido: En lo corrido del año algunas oficinas y dependencias han liderado actividades lúdicas en temas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en las tres sedes de la Entidad. Los temas socializados fueron:

*Políticas de los sistemas de gestión

*Programas y planes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 50 de 113

* Aspectos e impactos ambientales y riesgos y peligros ocupacionales

De igual manera se publicaron en la página web del FORPO ochenta y ocho (88) banners informativos, algunos de ellos en la página del GSED. A continuación se relacionan algunos de ellos así:

FECHA DE PUBLICACIÓN	ASUNTO	CONTENIDO
Enero 10 de 2019	Invitación a nuestras partes interesadas, usuarios y clientes a participar en la construcción de la planeación de la entidad.	
Enero 11 de 2019	Información del primer Consejo Directivo del año con el Ministerio de Defensa Nacional y el Grupo Social y Empresarial de la Defensa - GSED.	
Febrero 05 de 2019	Información de interés para nuestros usuarios del grupo Crédito y Cartera de la entidad.	
Febrero 08 de 2019	Banner que acompaña la noticia del proceso de recuperación de la memoria histórica del Forpo.	
Marzo 02 de 2019	Información de interés acerca de nuestro grupo de Crédito y Cartera.	
Marzo 04 de 2019	Se compartió una noticia junto con el banner que informaba a nuestras partes interesadas y clientes el PAAC 2019.	
Marzo 08 de 2019	Se difundió a través de las redes sociales nuestros 1000 seguidores en la red social de Instagram.	



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 51 de 113

Marzo 18 de 2019	Se difundió la Invitación a nuestras partes interesadas, clientes, usuarios y personas del común para que participarán de la Rendición de Cuentas vigencia 2018.	AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS 2018 Fecha: Viernes 22 de marzo 2019 Hora: 09:00 horas Lugar: Cra 66 A No 43-18, Sede administrativa, Piso 4 sala Multipropósito Transmisión en vivo e inscripción para participar a través de www.forpo.gov.co
Abril 22 de 2019	Forpo conmemora las fechas especiales en las que contribuimos a través de nuestra gestión para salvaguardar nuestro planeta.	DÍA DE LA TIERRA
Junio 05 del 2019	Se publicó en redes sociales y a través de un papel tapiz el Día Mundial del Medio Ambiente.	5 de junio - Día Mundial del Medio Ambiente
Junio 07 de 2019	Se realizó una campaña en la entidad sobre la importancia de ejecutar nuestra gestión bajo el actuar íntegro de los servidores públicos que trabajan en el Forpo.	FORPO ANTI CORRUPTO

Así mismo, en la página web del FORPO se publicaron cinco (5) Pop-Up (ventana emergente), algunos de estos son:

FECHA DE PUBLICACIÓN	ASUNTO	CONTENIDO
Enero 24 de 2019	Información de interés para nuestras partes interesadas acerca de la ventanilla de tesorería de la entidad.	¡Recuerda! CERTIFICACIONES SIN NINGÚN COSTO Se informa a nuestros usuarios, clientes y partes interesadas, que nuestra ventanilla de tesorería dejó de funcionar y ahora podrán obtener a través de nuestra página web www.forpo.gov.co la siguiente documentación sin ningún costo: ➤ Certificación al día de su Crédito ➤ Certificación Paz y Salvo del Crédito ➤ Certificación Declaración de Renta ➤ Certificación de Deuda ¡Agradecemos su atención!
Febrero 15 de 2019	Información de interés de nuestro grupo Crédito y Cartera.	El Grupo Crédito y Cartera Se informa a nuestros usuarios, clientes y partes interesadas que a la fecha el Ministerio de Hacienda y Crédito Público no ha autorizado apropiación presupuestal para otorgar créditos, por lo que una vez se tenga la asignación de recursos, se les informará de la apertura de la plataforma por este mismo medio y redes sociales. Resolveremos sus inquietudes en el correo electrónico forpo@forpo.gov.co
Marzo 13 de 2019	Información de nuestra Rendición de Cuentas vigencia 2018.	AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS 2018 Fecha: Viernes 22 de marzo 2019 Hora: 09:00 horas Lugar: Cra 66 A No 43-18, Sede administrativa, Piso 4 sala Multipropósito Transmisión en vivo e inscripción para participar a través de www.forpo.gov.co



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 52 de 113

Junio 20 de 2019

Información de interés para clientes, usuarios, partes interesadas y funcionarios de nuestro Grupo Crédito y Cartera.



Conclusiones y/o Recomendaciones

La información contemplada en este documento, es una evidencia de las actividades realizadas en la gestión que se ejecuta por las diferentes dependencias de la entidad, en cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección General, con el fin de enriquecer los sistemas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de fortalecer nuestra planeación estratégica como entidad idónea y garante en la prestación de servicios al sector defensa y entidades del Estado colombiano.

De esta manera, la divulgación de la información en la página web y en las redes sociales de la entidad, en conjunto con la que se divulga en la página web del Grupo Social y empresarial de la Defensa GSED, permiten que nuestros clientes, usuarios, funcionarios y demás partes interesadas, estén al tanto de la gestión que se efectúa a través de nuestras unidades de negocio.

Sin embargo, es de vital importancia que exista un mayor compromiso de todas las dependencias que integran el Fondo Rotatorio, toda vez que en el ejercicio de las funciones que realiza el Grupo Mercadeo y Comunicaciones, se requiere generar un impacto mayor en las diferentes herramientas de comunicación que dispone la entidad, para ello se necesita que el suministro de información que brindan los grupos, se produzca en cantidades mayores; así lograremos difundir la gestión del Forpo a nivel nacional como primera medida y después que nuestra entidad.

Finalmente, este proceso nos permite aumentar el sentido de pertenencia y toma de conciencia de los funcionarios por la entidad, logrando así que las diferentes dependencias que conforman el Fondo Rotatorio de la Policía, nos enriquezcan con diversos contenidos, que luego el Grupo Mercadeo y Comunicaciones difunde hacia todo el territorio nacional en procura de prestar un servicio con probidad.

2.11.1 SEGUIMIENTO Y REVISIÓN A LA CARACTERIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR EXISTENTES EN LA ENTIDAD, CON EL FIN DE HACER EFECTIVA LA COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN Y ASPECTOS RELEVANTES DE LA MISMA.

Efectuar seguimiento y revisión a la caracterización de los grupos de valor existentes en la entidad, con el fin de hacer efectiva la comunicación de la gestión y aspectos relevantes de la misma, y así identificar las características más relevantes e intereses de la población objetivo de la Entidad, y de este modo contar con un conocimiento más amplio de ésta y tomar las medidas adecuadas en relación con los trámites, servicios, productos e información a la cual accede.

Objetivos específicos

Aplicar los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC) en la Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios y Grupos de Interés, la cual acoge los lineamientos elaborados por Gobierno en Línea (MINTICS) en la materia.

Analizar las fuentes de información disponible por cada canal de atención y la información que reposa en estos que permita la caracterización de la población objetivo del Fondo Rotatorio de la Policía.

Conformar grupos o segmentos de la población objetivo de los procesos del Fondo Rotatorio de la Policía con características similares.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

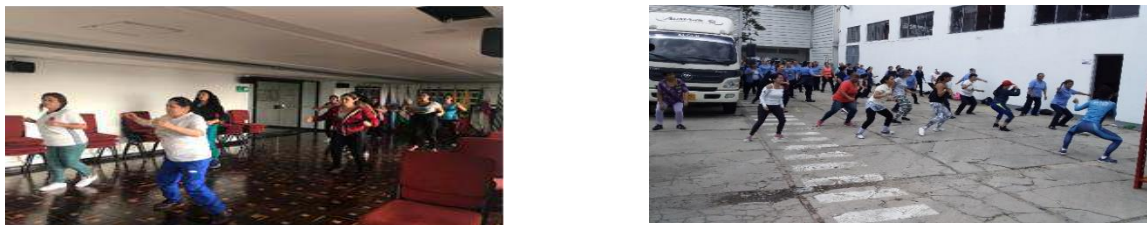
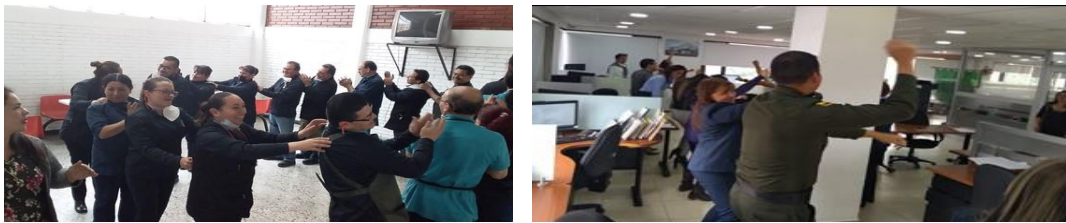
Página 53 de 113

Para tal efecto el proceso Mercadeo y Comunicaciones como responsable realizó dicha caracterización el cual reposa en este proceso

2.12 Comunicaciones Pertinentes de las Partes Interesadas - SST

El Fondo Rotatorio de cara a la comunicación con las partes interesada ha definido los mecanismos determinados a través del proceso mercadeo y comunicaciones, por tal razón los sistemas de gestión calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo transmiten las acciones a través de estos.

Es este sentido a continuación se presentan alguno de los comunicados:

Sensibilización Hábitos saludables	
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: mes de marzo de 2019 – Entidad 
	Contenido: En el mes de marzo de 2019 se llevaron actividades de rumbo terapia y rumba aeróbica con el apoyo de la Nueva EPS y el IDRD.
Sensibilización Manejo del Estrés y Pausas Activas	
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: mes de marzo de 2019 – Entidad 
	Contenido: Se realizó con el personal de la planta de producción y administrativos, donde se les explicó las causas del estrés y hábitos para mantener una buena energía dentro del trabajo y en la casa. Dentro de las recomendaciones para prevenir y manejar el estrés se encuentran: tomar agua todos los días, realizar ejercicio y sonreír frecuentemente; hábitos que mantendrán buena comunicación con los compañeros de trabajo.
Socialización por medio de correos electrónicos	
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: mes de abril de 2019 – Entidad 
	Contenido: Se socializó a los funcionarios del Fondo Rotatorio de la policía, el numeral 5.2.8. Industrial Factor De Riesgo Locativo del Manual de Normas de Higiene y Seguridad en donde cada funcionario deberá ser responsable de mantener limpio y en orden su puesto de trabajo, de igual forma cuando detecte cualquier situación insegura del suelo (agujeros en suelos, derrames, etc.).
Video Pausas Activas	
Fecha: mes de abril – Entidad	



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 54 de 113

	    Contenido: Con el apoyo del Grupo Mercadeo y Comunicaciones, se desarrolló un video explicativo de la importancia de realizar pausas activas, beneficios y se ilustraron algunos ejercicios para fomentar la participación de todos los servidores públicos y contratistas que laboran en la entidad.
	Curso de Coordinador de Alturas Fecha: mes de mayo 2019 – Entidad  Contenido: Con el fin de capacitar a los funcionarios que dentro de sus funciones requieren realizar trabajos en alturas, la entidad efectuó el curso de coordinador de alturas.
	Curso de Coordinador de Alturas Fecha: mes de mayo 2019 – Entidad   Contenido: Se realizó sensibilización en cuanto a la detección de cáncer de mama a todos los funcionarios, entendiendo la importancia de orientar a los servidores públicos en la prevención de enfermedades mortales.
	Curso de Coordinador de Alturas Fecha: mes de junio 2019 – Entidad   Contenido: Se realizó capacitación de riesgo químico y manejo de almacenamiento a los líderes de pausas activas y la capacitación de higiene postural.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 55 de 113

2.12.1 Disposición

Proceso Direcccionamiento Talento Humano

Realizar video de sensibilización y lecciones aprendidas, el cual será difundido por el módulo de capacitación del sistema local INFORPO con el fin de concientizar a los servidores públicos de la entidad.

Proceso Control Interno

Socializaciones en temas de control interno, entre otros: Coordinar con Mercadeo y Comunicaciones la realización de boletín, papel tapiz y magazine, sobre temas relacionados con prevención del control interno, sistemas integrados, riesgos y mejoramiento continuo del primero de agosto al 20 de diciembre de 2019, Registro Pantallazos de la socialización (5)

Proceso Control ético Disciplinario

Realizar charlas de impacto que permitan sensibilizar al personal en principios y valores. Registro: fotos y registro de asistencia.

Proceso Mercadeo y Comunicaciones

Divulgar al personal de la entidad la información de interés, específicamente acompañamiento a las unidades de negocio.

2.13 Resultados de la Participación y Consulta

Durante el primer semestre de 2019, se tuvo la participación y consulta de los servidores públicos a través de los comités de Gestión Humana, Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de convivencia y reporte de actos y condiciones inseguras, entre los cuales se evidencian los siguientes aspectos:

Con el fin de promover la salud y bienestar durante el primer semestre de la vigencia 2019 se llevaron a cabo actividades con la participación de los servidores públicos como, visitas y atención de casos interdisciplinarios al personal de FACON, FUNZA y Sede Administrativa, Campeonato de vóleybol, tardes deportivas, actividad de cuidado personal, invitaciones a obras de teatro con pases de cortesía, se eligieron líderes de pausas activas en las dependencias, se realizó charla de prevención de cáncer de seno, rumba aeróbica, Yoga, así mismo se dio cumplimiento a las actividades programadas en el plan específico de bienestar y estímulos de la vigencia 2019; las cuales son convocadas a través de los medios de comunicación establecidos por los medios de comunicación de la entidad con el propósito de llegar a todas las partes interesadas, y las mismas participen.

Se desarrolló mensualmente el Comité Directivo de Gestión Humana en donde se analizaron casos especiales en cuanto a las problemáticas psicosociales presentadas a los servidores públicos con el fin de tomar decisiones y tomar acciones en pro de su calidad de vida laboral y familiar.

De igual forma se realizó la elección de los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo de mayo de 2019 a mayo 2021 con el propósito de promocionar la Seguridad y Salud en el Trabajo, los representante por parte de los trabajadores fueron elegidos por medio de elecciones las cuales se realizaron el 20 de Mayo de 2019, teniendo como tal participación de funcionarios en representación de la entidad y de los trabajadores para atender temas relacionados con la ejecución de actividades de seguridad y salud en el trabajo, evitando la materialización de los riesgos.

Para el primer semestre se realizó acompañamiento a los procesos para la identificación de peligros y valoración de riesgos, verificación de actividades que se desempeñan en cada uno y así mismo realizar la evaluación de los mismos por medio de la metodología Guía Técnica Colombia 45 de 2012, realizando su actualización y estableciendo posibles controles a tener en cuenta para la reducción del riesgo. De acuerdo a la investigación de los accidentes ocurridos en las diferentes sedes se realizó en compañía del grupo



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 56 de 113

investigador correspondiente, como lo establece la **Resolución 14001 de 2007, Artículo 7.** *Equipo investigador, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y el encargado del desarrollo de seguridad y salud en el trabajo.*

En cuanto a cambios respectivos a políticas, objetivos, procesos, procedimientos y actividades las cuales afecten el desarrollo de del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se realizó el debido seguimiento con el personal interesado y realizando los respectivos cambios, identificando si es posible realizarlos buscando el bienestar de la entidad y el de los servidores públicos.

Se realiza un seguimiento a los contratos del Fondo Rotatorio de la Policía mediante el cual se evidencia el cumplimiento de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo establecido previamente en el instructivo para la actividad contractual de bienes, servicios y obras con criterios sostenibles de seguridad y salud en el trabajo, con los supervisores del mismo.

Por otra parte se realizaron visitas domiciliarias y atención a casos especiales, por parte de las profesionales del Grupo Talento Humano, con el fin de brindar apoyo psicosocial y llevar seguimiento en cuanto a las problemáticas presentadas en los servidores públicos de la entidad.

Dado lo anterior cabe resaltar que el Proceso Direccionamiento del Talento Humano desarrollo cada una de las actividades con el propósito de establecer controles para la disminución de incidentes y accidentes laborales, promoviendo y garantizando la seguridad y salud en el trabajo de todo los servidores públicos y visitantes.

2.13.1 Disposición

Continuar las sesiones de los comités de Gestión Humana, Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de convivencia y reporte de actos y condiciones inseguras dejando los registro a través de acta de reunión.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 57 de 113

2.14 Resultado de la gestión estratégica.

En cumplimiento a la gestión estratégica, los catorce (14) procesos describieron los resultados alcanzados en cumplimiento a los objetivos estratégicos en el acta de la revisión de cada proceso, y que se describen a continuación.

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO	ANÁLISIS
CONTRACTUAL	No. de mejoras implementadas en el proceso contractual	Anual	N.A	
CREDITOS	Incrementar la colocación oportuna de créditos a nivel nacional	Trimestral	0%	para atender la meta del 34.33% del primer semestre, durante el primer semestre no otorgó créditos, sin embargo en el Consejo Directivo del día 22 de mayo de 2019, se dispuso un traslado en el presupuesto por \$15.000 millones de pesos recursos dirigidos a la cuenta 06 Adquisición de Activos Financieros, 06-01 Concesión de Préstamos, para lo cual se realizó la difusión a las partes interesadas de la apertura de la plataforma para la presentación de solicitudes de créditos, los resultados de ejecución se verán reflejados en el tercer trimestre de la vigencia 2019.
INDUSTRIAL	Incrementar la manufacturación de la producción	Trimestral	94%	
	Optimización del proceso industrial fase de planeación	Trimestral	100%	
	Ampliar la capacidad instalada en el proceso industrial	Trimestral	100%	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Comprometer el 95% del presupuesto apropiado	Trimestral	81%	
	Obligar el 95% del presupuesto comprometido	Trimestral	79%	
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	Modernizar el proceso de control de activos fijos, materias primas, insumos y suministros productos terminados	Trimestral	100%	
	Realizar adecuaciones de alto impacto en las instalaciones de la entidad	Cuatrenal	100%	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Cumplimiento al plan de acción	Trimestral	100%	
TELEMÁTICA	Implementar un proyecto para datacenter alternativo	Trimestral	100%	
	Implementar un proyecto de optimización de las TIC	Trimestral	100%	
	Implementar el sistema de seguridad de la información	Trimestral	100%	
ASESORIA LEGAL	Afianzar la integridad (principios y valores) en los servidores públicos de la Entidad.	Trimestral	100%	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fortalecer la gestión de proyectos en la Entidad.	Anual	N.A	En el marco de la Directiva Ministerial No.17 del 24 de abril de 2018, ha venido desarrollando mesas de trabajo periódicas, con asesores de la Dirección de Gestión Empresarial del GSED, a fin de establecer y formalizar lineamientos para la Gestión de Proyectos en la entidad. Total de sesiones - 06, se anexan actas. Actividades realizadas: Construcción de documento de antecedentes del Subcomité de Seguimiento a Iniciativas y Proyectos. Desarrollo del componente teórico de las metodologías de evaluación de iniciativas y de gestión de proyectos. Diligenciamiento de formatos TOOL-TANK - Metodología Corporativa Estándar de Gestión de Proyectos. Modelo de Seguimiento a Proyectos Estratégicos. Propuesta de modificación del Subcomité de Seguimiento a Iniciativas y Proyectos, Resolución 00373 del 31 de julio de 2018. Actualmente quedo en firme la resolución 00315 del 13 de junio de 2019. Propuesta procedimental para la Gestión de Proyectos Respecto al Plan de Acción ¿Fortalecimiento de la Gestión de Proyectos en la Entidad¿, se informa que este ya fue aprobado por el señor Director General de la entidad y ya se encuentra en la herramienta SUIT VISION EMPRESARIAL, como documento oficial, para su respectiva ejecución y seguimiento alineado al objetivo estratégico ¿Modernizar y transformar la entidad¿. Propuesta metodológica para formulación y seguimiento a proyectos.
DIRECCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	Consolidar el modelo integrado de planeación y gestión en los procesos de la entidad MIPG	Anual	N/A	
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Incrementar el nivel de satisfacción Clima Laboral de la entidad.	Anual	N/A	
	Afianzar la Gestión del Conocimiento en todas las dependencias de la entidad	Semestral	100%	
MERCADEREO Y COMUNICACIONES	Incrementar el nivel de percepción de credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicio que ofrece la Entidad.	Anual	N/A	
	Fidelización del cliente			Indicador se mide en el 2020
	Abrir dos salas de exhibición para productos y servicios de FORPO			Indicador se mide en el 2020
	Ampliar el portafolio de productos y servicios		100%	
CONTROL ÉTICO Y DISCIPLINARIO	Porcentaje de Investigaciones disciplinarias falladas		100%	
	Porcentaje de Cumplimiento actividades Promover la cultura organizacional en la entidad.		100%	
CONTROL INTERNO	Porcentaje de procesos sensibilizados en la cultura de control,		N/A	Para este nuevo cuatrienio el proceso de Control Interno no tiene indicador estratégico, pero si comparte el indicador estratégico con la oficina asesora de planeación relacionado con "consolidar el modelo integrado de planeación y gestión en los procesos de la entidad -MIPG".

2.14.1 Disposición



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 58 de 113

Proceso Administración Logística

Modificar el plan de acción: Adecuaciones de alto impacto

2.15 Resultado de la gestión misional.

La evaluación, seguimiento y análisis de la información de los resultados de los indicadores de cada uno de los procesos en la Suite Visión Empresarial, ha sido oportuna y efectiva, permitiendo tomar decisiones en la autoevaluación de la gestión de los procesos y la revisión por la dirección.

Los catorce (14) procesos describieron los resultados de la gestión misional, a través de los indicadores definidos para dar cumplimiento al objetivo del proceso como se expone en el acta revisión por la dirección de cada proceso y que se describen a continuación.

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	PERIODICIDAD	RESULTADO	ACCIÓN DE MEJORA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Balance Score Card 2015 - 2018	Eficacia	Trimestral	96%	No requiere
	Eficacia de las actividades de Seguimiento	Eficacia	Trimestral	100%	No requiere
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Cumplimiento de los indicadores	Eficacia	Trimestral	-59%	Requiere Acción Correctiva
	Residuos peligrosos dispuestos adecuadamente SGI	Eficacia	Semestral	100%	No requiere
	Generación de residuos aprovechables	Eficacia	Semestral	-6%	No requiere
CONTROL ÉTICO Y DISCIPLINARIO	Eficacia en la promoción de la ética	Eficacia	Semestral	100%	No requiere
	Eficacia en las Indagaciones Preliminares	Eficacia	Semestral	100%	No requiere
	Eficacia en las Investigaciones Disciplinarias	Eficacia	Semestral	100%	No requiere
MERCADEO Y COMUNICACIONES	Satisfacción del Cliente MEYCO	Efectividad	Trimestral	100%	No requiere
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Enfermedad laboral	Efectividad	Semestral	100%	No requiere
	Índice de frecuencia de accidentalidad laboral	Efectividad	Trimestral	100%	No requiere
	Impacto de la capacitación	Efectividad	Semestral	100%	No requiere
	Responsabilidad Social	Eficacia	Semestral	69%	Requiere Acción Correctiva
	Cobertura de participación a simulacros	Eficacia	Semestral	25%	Requiere Acción Correctiva
GESTIÓN CONTRACTUAL	Eficacia en la contratación	Eficacia	Trimestral	100%	No requiere
	Cumplimiento entrega Proyectos Obras Civiles - CONSTRU	Efectividad	Semestral	100%	No requiere
	Seguimiento a Convenios y Contratos Interadministrativos	Efectividad	Semestral	100%	No requiere
	Medición Cumplimiento de Proveedores ADCON	Eficacia	Anual	N.A	No requiere
	Satisfacción del cliente CONSTRU	Efectividad	Anual	N.A	No requiere
	Satisfacción del cliente Ocoex	Efectividad	Trimestral	100%	No requiere
	Satisfacción del Cliente ADCON	Efectividad	Trimestral	88%	No requiere
	Satisfacción Proveedor ADCON	Efectividad	Trimestral	100%	No requiere
	Salida Conforme ADCON	Eficiencia	Semestral	99%	No requiere
INDUSTRIAL	Cumplimiento plan de producción	Eficacia	Trimestral	99%	No requiere
	Tiempo productivo de maquinaria	Eficiencia	Trimestral	100%	No requiere



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 59 de 113

	Evaluación de proveedores	Eficiencia	Semestral	100%	No requiere
	Salidas Conformes	Eficiencia	Semestral	100%	No requiere
	Percepción del Cliente	Efectividad	Semestral	96%	No requiere
CREDITOS	Calidad de la cartera financiera	Eficacia	Trimestral	100%	No requiere
	Satisfacción del Cliente Créditos	Efectividad	Trimestral	100%	No requiere
	Salida Conforme Créditos	Eficiencia	Trimestral	0%	Requiere Acción de mejora
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Oportunidad de expedición de Registro Presupuestal	Eficiencia	Trimestral	100%	No requiere
	Ejecución Presupuestal	Eficacia	Trimestral	80%	Requiere Acción de mejora
	Oportunidad en el trámite de cuentas	Eficiencia	Trimestral	95%	No requiere
	Oportunidad de pago de obligaciones	Eficiencia	Trimestral	100%	No requiere
	Rentabilidad Financiera Entidad FORPO	Eficiencia	Trimestral	86%	Requiere una acción de mejora
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	Cumplimiento Plan de Mantenimiento	Eficacia	Trimestral	100%	No requiere
	Satisfacción del cliente Interno LOGAR	Efectividad	Trimestral	100%	No requiere
	Cumplimiento programas ambientales	Eficiencia	Trimestral	100%	No requiere
	Cumplimiento programa orden, aseo y limpieza	Eficiencia	Trimestral	100%	No requiere
	Oportunidad en la distribución de uniformes	Eficiencia	Trimestral	100%	No requiere
	Oportunidad en la exactitud de inventarios	Eficiencia	Trimestral	90%	No requiere
GESTIÓN DOCUMENTAL	Eficacia en la Distribución de Documentos.	Eficacia	Mensual	100%	No requiere
	Estado archivos de gestión	Efectividad	Semestral	100%	No requiere
	Satisfacción Clientes de Gestión Documental	Efectividad	Trimestral	100%	No requiere
TELEMÁTICA	Satisfacción del cliente interno- TELEM	Efectividad	Trimestral	93%	No requiere
	Funcionamiento de la plataforma TIC	Eficacia	Trimestral	100%	No requiere
	Programa "promover el uso racional del papel",	Eficiencia	Trimestral	86%	Requiere una acción de mejora
ASESORÍA LEGAL	Porcentaje de procesos atendidos	Eficiencia	Semestral	100%	No requiere
	Prevención del daño antijurídico.	Eficacia	Anual	N.A	No requiere
	Gestión comité conciliación	Efectividad	Anual	N.A	No requiere
CONTROL INTERNO	Cumplimiento plan de actividades de Control Interno.	Eficacia	Trimestral	100%	No requiere
	Satisfacción fomento a la cultura del control	Efectividad	Semestral	91%	No requiere

2.15.1 Disposición resultado de la gestión misional

Todos los Procesos

- De acuerdo con los cambios realizados los líderes de proceso deben efectuar reinducción al personal que integra el proceso de los cambios efectuados en los documentos del sistema, tales como Caracterización, procedimientos, formatos, manuales, instructivos, mapa de riesgos, entre otros
- Coordinar con el proceso Mercadeo y Comunicaciones la socialización de los documentos actualizados del proceso a todo el personal de la entidad
- Dar cumplimiento a los controles identificados en la matriz de partes interesadas, así como realizar seguimiento a los controles de la matriz DOFA



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 60 de 113

Proceso Administración Financiera

Realizar mesa de trabajo con los coordinadores y pares de planeación con el fin de analizar las responsabilidades adquiridas en la Revisión por la Dirección primer semestre 2019, para tratar las posibles soluciones a los compromisos dejados por la Alta Dirección.

Retroalimentación sobre el nuevo catálogo de cuentas presupuestales

Realizar mesa de trabajo con el Grupo Adquisiciones y Contratos, para adelantar el cumplimiento de la meta de ejecución presupuestal propuesta por el GSED

Presentar a la Subdirección Administrativa y Financiera, propuesta de los indicadores de rentabilidad para la toma decisiones

Realizar actividades lúdicas a los funcionarios del proceso sobre los programas del Sistema de Gestión Ambiental

Realizar actividades lúdicas a los funcionarios del proceso sobre los programas de SG-SST

Realizar evaluación y análisis y acción de mejoramiento al resultado del indicador Rentabilidad Financiera Proceso Créditos que fue de 86% para el primer semestre de 2019.

Proceso Control Ético y Disciplinario

Realizar charlas de impacto que permitan al personal la interiorización de los principios y valores. Registro Fotografía, registro asistencia, 29/12/2019

Proceso Industrial

Revisar y ajustar indicador tiempo productivo de maquinaria Ante el mejoramiento en los resultados del indicador se determina que éste debe ser revisado y analizado con el fin de definir la meta de su cumplimiento.

Proceso Direccionamiento del Talento Humano

Realizar análisis de causas y acción correctiva al indicador de responsabilidad social cuyo resultado fue 69% en el segundo semestre de la presente vigencia.

Proceso Control Interno

Socializaciones en temas de control interno, entre otros Coordinar con Mercadeo y Comunicaciones la realización de boletín, papel tapiz y magazine, sobre temas relacionados con prevención del control interno, sistemas integrados, riesgos y mejoramiento continua del primero de agosto al 20 de diciembre de 2019, Registro Pantallazos de la socialización (5)

Proceso Telemática

Realizar una acción de mejora al indicador Programa “promover el uso racional del papel”

Realizar el cargue de los anexos del cumplimiento de los indicadores de todos los procesos de la Entidad, cuando se alimente la herramienta suite visión empresarial para la última autoevaluación de 2019 y la revisión por la dirección del segundo semestre de 2019.

Proceso Logística



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 61 de 113

Realizar evaluación que permita determinar la probabilidad de realizar una interfase entre el módulo de Orfeo con SAP

Proceso Gestión Documental

Socializar al personal que maneja el archivo de Gestión de las dependencias de la entidad la aplicación y alcance del Programa de Gestión Documental.

Proceso Gestión Contractual

De acuerdo al ejercicio realizado en la pasada revisión por la dirección por parte del Grupo Contabilidad, el Grupo Convenios y Contratos Interadministrativos debe solicitar al Grupo Contabilidad y Costos, un análisis más detallado de la herramienta de simulación, que permita hacer pruebas piloto y presentar al Subdirector Operativo.

El Grupo Convenios y Contratos Interadministrativo, solicitará a la Oficina Jurídica, la aprobación de la resolución en la cual se establece el % de comisión de la administración de los contratos interadministrativos.

Por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, el Grupo Contabilidad y Costos debe presentar a todos los coordinadores del Proceso Gestión Contractual, incluyendo al coordinador de la Fábrica de Confecciones, los resultados del análisis realizado al indicador financiero del Proceso de Gestión Contractual, de acuerdo al compromiso establecido en la revisión por la dirección del segundo semestre de 2018.

Solicitar al Grupo Mercadeo y Comunicaciones, la realización de un video de anticorrupción, de acuerdo a la información suministrada por el Proceso de Gestión Contractual que tenga que ver con casos reales presentados a nivel nacional, así como la realización de dos notas mensuales para que sean difundidas en las pantallas de la entidad

Coordinar la realización de conferencias sobre temas de corrupción de casos estatales, carrusel en la contratación, etc, que serán programadas por cada uno de los grupos de Gestión Contractual, incluyendo Fábrica de Confecciones, las cuales iniciaran así: FACON mes de agosto, ADCON septiembre, CONSTRU octubre, OCOEX noviembre y COVIN diciembre. 30/08/2019, 30/09/2019, 31/10/2019, 30/11/2019 y 20/12/2019.

2.16 Resultado de la Gestión Misional-SST

De acuerdo al seguimiento de accidentalidad y enfermedad laboral e indicadores de los programas y planes específicos, se evidencia cumplimiento en las actividades propuestas en el plan de acción y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde cabe resaltar que gracias a los diferentes mecanismos de seguimiento y control se logró en el primer semestre 2019 la certificación en el Sistema de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 18001:2015.

En ítem 2.19 Desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo se registran los resultados de cada uno de los indicadores de los programas del sistema.

2.16.1 Disposición

- Realizar actualización de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo buscando un mayor impacto en la calidad de vida del personal de las tres sedes de la entidad
- Informar novedades de retiro al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los retiros del personal, con el fin de mantener actualizada la matriz de Enfermedad laboral.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 62 de 113

- Realizar actualización de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo buscando un mayor impacto en la calidad de vida del personal de las tres sedes de la entidad.
- Realizar análisis de causas y acción correctiva por el resultado del indicador cobertura de participación a simulacros fue de 25% para el primer semestre de 2019.

2.17 Resultado de la gestión misional - Conformidad del producto y servicio (procesos misionales).

La medición de la **Conformidad del producto y/o servicio** aplica para los procesos que entregan productos y aquellos que prestan un servicio como son: **proceso créditos, proceso contractual y proceso industrial**. Contemplados a continuación.

PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADO CONSOLIDADO POR SEMESTRE	ACCIÓN A EMPRENDER
CONTRATOS	Salida conforme	Anual	100%	No requiere
CRÉDITOS	Salida conforme	Trimestral	0%	Durante el primer trimestre y segundo trimestre de la vigencia 2019, el proceso de créditos no contó con recurso presupuestal para llevar a cabo comités de crédito que permita obtener resultados con respecto a créditos que presentan novedad, sin embargo, teniendo en cuenta que los mismos fueron asignados en el mes de junio de 2019, los resultados de ejecución se verán reflejados en el tercer trimestre de la vigencia 2019.
INDUSTRIAL	Producto terminado aceptado	Trimestral	100%	No requiere
	Bordado aceptado	Semestral	100%	No requiere
	Salidas conformes Facon	Semestral	100%	No requiere

2.17.1 Disposición

Realizar una revisión del procedimiento salidas no conformes, para volver a dinamizar el formato de registro de los productos o servicios no conformes.

Realizar análisis de causas y acción correctiva al indicador salida no conforme cuyo resultado fue 0% en el segundo semestre de la presente vigencia.

2.18. Resultados y Desempeño Gestión Ambiental

El proceso direccionamiento del sistema de gestión integral ha venido implementando el sistema de gestión ambiental bajo el enfoque PHVA, sobre los lineamientos y directrices de la norma técnica ISO 14001 versión 2015 para lo cual la entidad se ha comprometido con la prevención de la contaminación del medio ambiente.

Por lo tanto, el Fondo Rotatorio, implementó los programas de gestión ambiental, enfocados en el uso eficiente de energía, agua y papel, manejo de los residuos sólidos no peligrosos y peligrosos y sustancias químicas.

A partir de las salidas de la revisión por la dirección del primer semestre de 2018 y de los resultados de los indicadores de la misma vigencia, los cuales imposibilitaron la medición del desempeño ambiental de la Entidad, se cuenta para el año 2019 con los siguientes indicadores y metas:



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 63 de 113

PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META
1. Generación de residuos aprovechables Sede Administrativa	$\left(\frac{\text{Generación de resol aprovechables per cápita semestre vigencia actual} - \text{Generación de resol aprovechables per cápita del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Generación de resol aprovechables per cápita del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100 \%$	Meta acumulada. Semestral 5% de incremento en la generación de resol.
2. Generación de residuos aprovechables Complejo Industrial Muzú	$\left(\frac{\text{Generación de resol aprovechables por producción semestre vigencia actual} - \text{Generación de resol aprovechables por producción del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Generación de resol aprovechables por producción del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100$	Meta acumulada. Semestral 5% de incremento en la generación de resol.
3. Cumplimiento de actividades programadas	$\left(\frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{Número de actividades programadas}} \right) * 100\%$	Meta constante. 100%

Es de aclarar, que el Complejo de Funza no cuenta con cuartos para el almacenamiento exclusivo de los residuos generados por las bodegas de la Entidad. Lo anterior, imposibilitando la medición en la generación de residuos.

PLAN ESPECÍFICO GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META
1. Residuos peligrosos sede administrativa	$\left(\frac{\text{Generación de respel per cápita semestre vigencia actual} - \text{Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100\%$	Meta acumulada. Semestral 10% de reducción en la generación de respel.
2. Residuos peligrosos complejo industrial Muzú	$\left(\frac{\text{Generación de respel per cápita semestre vigencia actual} - \text{Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100\%$	Meta acumulada. Semestral 15% de reducción en la generación de respel.
3. Residuos peligrosos bodegas de Funza	$\left(\frac{\text{Generación de respel per cápita semestre vigencia actual} - \text{Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100\%$	Meta acumulada. Semestral 2,5% de reducción en la generación de respel
4. Cumplimiento de actividades programadas	$\left(\frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{Número de actividades programadas}} \right) * 100\%$	Meta constante. 100%

PROGRAMA PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META
1. Consumo de agua sede administrativa	$\left(\frac{\text{Consumo de agua per cápita semestre vigencia actual} - \text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100\%$	Meta acumulada. Semestral 1% de reducción en consumo de agua per cápita
2. Consumo de agua complejo industrial Muzú	$\left(\frac{\text{Consumo de agua per cápita semestre vigencia actual} - \text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100\%$	Meta acumulada. Semestral 1% de reducción en consumo de agua per cápita
3. Consumo de agua bodegas de Funza	$\left(\frac{\text{Consumo de agua per cápita semestre vigencia actual} - \text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100\%$	Meta acumulada. Semestral 1% de reducción en consumo de agua per cápita
4. Cumplimiento de actividades programadas	$\left(\frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{Número de actividades programadas}} \right) * 100\%$	Meta constante. 100%

PROGRAMA PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META
1. Consumo de energía sede administrativa	$\left(\frac{\text{Consumo de energía per cápita semestre vigencia actual} - \text{Consumo de energía per cápita del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Consumo de energía per cápita del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100\%$	Meta acumulada. Semestral 1% de reducción en el consumo de energía
2. Consumo de energía complejo industrial Muzú	$\left(\frac{\text{Consumo de energía por producción semestre vigencia actual} - \text{Consumo de energía por producción del mismo semestre vigencia anterior}}{\text{Consumo de energía por producción del mismo semestre vigencia anterior}} \right) * 100\%$	Meta acumulada. Semestral 5% de reducción en el consumo de energía



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 64 de 113

3. Consumo de energía bodegas de Funza	((Consumo de energía per cápita semestre vigencia actual- Consumo de energía per cápita per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Consumo de energía per cápita del mismo semestre vigencia anterior) *100%	Meta acumulada. Semestral 1,5% de reducción en el consumo de energía
4. Cumplimiento de actividades programadas	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	Meta constante. 100%

PROGRAMA USO EFICIENTE DE PAPEL

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META
1. Reducción del consumo de papel en la entidad	100 - (consumo de papel semestre vigencia actual * 100 / consumo de papel del mismo semestre vigencia anterior)	Meta acumulada. Semestral 15% de reducción en el consumo de papel.
2. Cumplimiento de actividades programadas	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	Meta constante. 100%

PROGRAMA MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META
1. Cumplimiento de actividades programadas	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	Meta constante. 100%
2. Cobertura de las capacitaciones	(Número de funcionarios capacitados en manejo y almacenamiento de sustancias químicas) / (Número de funcionarios expuestos al riesgo químico) *100%	Meta constante. 100%
3. Actos y condiciones inseguras	(Número de reportes de actos y condiciones inseguras cerrados) / (Número de reportes de actos y condiciones inseguras reportados) *100%	Meta constante. 80%
4. Uso adecuado EPP	(Número de trabajadores que usan adecuadamente los EPP) / (Funcionarios expuestos o total en el período) *100%	Meta constante. 100%

A continuación se presentan los resultados y el análisis de los indicadores ambientales:


**PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
I SEMESTRE 2019**
Objetivo ambiental: Generar una cultura que fomente el manejo adecuado de los residuos sólidos aprovechables y ordinarios.

SEDE	FORMULA INDICADOR	RESULTADO	META	LOGRO	ANALISIS
Sede Administrativa	((Generación de resol aprovechables per cápita semestre vigencia actual– Generación de resol aprovechables per cápita del mismo semestre vigencia anterior)/Generación de resol aprovechables per cápita del mismo semestre vigencia anterior) *100 %	158,25%	5%	3.165%	La generación per cápita de residuos aprovechables del primer semestre de la vigencia 2018 fue de 3,06 Kg/ud y para el primer semestre de la vigencia 2019 fue de 7,92 Kg/ud , obteniendo un aumento en la generación de residuos de 158,25 %, cumpliendo la meta de incremento acumulada semestral del 5% con un logro de 3.165 %. La generación total de residuos aprovechables para el primer semestre de la vigencia 2018 es de 659 Kg para un promedio de 214 funcionarios y para el 2019 es de 1709,7 kg para un promedio de 215 funcionarios. Lo anterior, evidencia que las estrategias desarrolladas como actividades pedagógicas, campañas y sensibilizaciones realizadas para generar una cultura que fomente el manejo adecuado de los residuos y la segregación en la fuente han sido eficientes.
Complejo Industrial Muzú	((Generación de resol aprovechables por producción semestre vigencia actual – (Generación de resol aprovechables por producción del mismo semestre vigencia anterior) / Generación de resol aprovechables por producción del mismo semestre vigencia anterior) *100	64,12%	5%	1.282%	La generación por producción de residuos aprovechables del primer semestre de la vigencia 2018 fue de 0,01 Kg/ud para un total de 277.198 prendas confeccionadas y para el primer semestre de la vigencia 2019 fue de 0,03 Kg/ud para una producción total de 125.997 prendas confeccionadas, obteniendo un aumento en la generación de residuos de 64,12 %, cumpliendo la meta de incremento acumulada semestral del 5% con un logro de 1.282 %. Si bien en el primer semestre de la vigencia 2018 se confeccionaron 151.201 prendas de más en comparación con el primer semestre de la vigencia 2019, se observa el aumento en la generación de residuos aprovechables en el primer semestre del año 2019, lo que indica que el personal operativo ha mejorado las prácticas para la segregación en la fuente. Las inducciones, re inducciones y campañas realizadas han tenido el impacto deseado. No obstante lo anterior, en la planta de producción aún se evidencian residuos aprovechables mezclados con ordinarios y en varias ocasiones contaminados con residuos líquidos, lo que imposibilita la separación de los mismos por parte del personal de servicios generales y posterior aprovechamiento.
Complejo Industrial Funza	Es de aclarar, que las bodegas de Funza no cuentan con cuartos para el almacenamiento exclusivo de los residuos generados, por lo que estos son transportados y almacenados en los cuartos de acopio del Complejo Industrial Santa Lucia. Lo anterior, imposibilitando la medición en la generación de residuos aprovechables.				
Entidad	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Las actividades programadas se cumplieron en un 100%, se ejecutaron las cuatro actividades propuestas para el primer semestre.



**ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL
Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Fecha : 2019/07/27

Página 66 de 113

**PLAN ESPECÍFICO GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS
I SEMESTRE 2019**

Objetivo ambiental: Disminuir la cantidad de residuos peligrosos generados.

SEDE	FORMULA	RESULTADO	META	LOGRO	ANALISIS
Sede Administrativa	((Generación de respel per cápita semestre vigencia actual – Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior) * 100%	-10,16%	10%	-102%	La generación per cápita de residuos peligrosos del primer semestre de la vigencia 2018 fue de 0,47 Kg/ud y para el primer semestre de la vigencia 2019 fue de 0,42 Kg/ud, obteniendo una disminución en la generación de respel de 10,16 %, cumpliendo la meta de reducción acumulada semestral del 10% con un logro de -102 %. La generación total de residuos peligrosos para el primer semestre de la vigencia 2018 es de 101,6 Kg para un promedio de 214 funcionarios y para el 2019 es de 91,7 kg para un promedio de 215 funcionarios. Lo anterior, evidencia que las estrategias de reducción para la generación de residuos peligrosos establecidas conjuntamente con las dependencias generadoras (Logar, Telem, SST), han sido eficientes.
Complejo Industrial Muzú	((Generación de respel per cápita semestre vigencia actual– Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior) *100%	106,39%	15%	709%	La generación per cápita de residuos peligrosos del primer semestre de la vigencia 2018 fue de 0,16 Kg/ud y para el primer semestre de la vigencia 2019 fue de 0,33 Kg/ud, obteniendo un aumento en la generación de respel de 106,39 %, incumpliendo la meta de reducción acumulada semestral del 15%. Se obtuvo un logro de 709 %. La generación total de residuos peligrosos para el primer semestre de la vigencia 2018 es de 458,37 Kg para un promedio de 989 funcionarios y un total de 277.198 prendas confeccionadas y para el primer semestre del año 2019 es de 189,48 kg para un promedio de 573 funcionarios y un total de 125.997 prendas confeccionadas. Si bien, se evidencia que en el primer semestre del año 2019 tanto los funcionarios como las prendas confeccionadas son menores al mismo periodo del año 2018, la cantidad de residuos peligrosos aumento 31,11 kg en el periodo mencionado, lo anterior puede deberse al mantenimiento realizados a la maquinaria el cual generó 60,4 Kg de aceite usado y a la mezcla de químicos diluidos con presencia de percloroetileno con 10,4 kg. Estos resultados evidencian que el personal de mantenimiento debe mejorar las practicas al utilizar las sustancias químicas, toda vez que no se deberían generar desechos peligrosos innecesarios (ejemplo mezcla de químicos con percloroetileno), las estrategias de reducción en la generación de respel se deben afianzar entre el personal que maneja sustancias químicas y residuos peligrosos de la Fábrica de Confecciones.

P-1-2-10V4



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 67 de 113

Complejo Industrial Funza	((Generación de respel per cápita semestre vigencia actual-Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Generación de respel per cápita del mismo semestre vigencia anterior) *100%	Indeterminado	2,5%	Indeterminado	La generación per cápita de residuos peligrosos del primer semestre de la vigencia 2018 fue de 0 Kg/ud para un promedio de 50 funcionarios y para el primer semestre de la vigencia 2019 fue de 0,02 Kg/ud, para un promedio de 53 funcionarios. Mientras que para el año 2018 no se generaron respel en 2019 se generó un total de 1,5 kg, por lo cual se incumple la meta . Debido al valor de cero (0 Kg) de la vigencia 2018, no es posible aplicar la fórmula del indicador, ni obtener un resultado y logro.
Entidad	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Las actividades programadas se cumplieron en un 100%, se ejecutaron las diez actividades propuestas para el primer semestre.

PROGRAMA USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA I SEMESTRE 2019

Objetivo ambiental: Disminuir el consumo del recurso hídrico en la Entidad

SEDE	FORMULA INDICADOR	RESULTADO	META	LOGRO	ANALISIS
Sede Administrativa	((Consumo de agua per cápita semestre vigencia actual – Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior) * 100%	-9,80%	1%	-980%	Para el primer semestre de la vigencia 2018 se obtuvo como resultado un consumo per cápita de 4,76 m ³ para un promedio de 214 funcionarios y para el primer semestre de la vigencia 2019 el consumo per cápita fue de 4,29 m ³ para un promedio de 215 funcionarios, obteniendo una disminución del 9,80 %, alcanzando la meta de reducción acumulada semestral del 1% con un logro de -980 %. Lo anterior, debido a la realización de ajustes y/o adecuaciones en las baterías sanitarias de la sede administrativa, en las cuales se realizó cambio de las llaves de los lavamanos y sanitarios por equipos ahorradores lo que permitió reducir considerablemente el consumo generado. Esto junto a la realización de campañas que buscan crear conciencia al interior de los funcionarios sobre el correcto uso de los recursos naturales.
Complejo Industrial Muzú	((Consumo de agua per cápita semestre vigencia actual- Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior) *100%	-20,32%	1%	-2.032%	Para el primer semestre del 2018 se evidenció un consumo per cápita de 2,28 M ³ para un promedio de 989 funcionarios y para el primer semestre del 2019 el consumo per cápita fue de 1,81 M ³ para un promedio de 573 funcionarios, obteniendo una disminución en el consumo de 20,32%, cumpliendo la meta de reducción acumulada semestral del 1% con un logro del -2.032%. Lo anterior, debido a la reducción del personal que se encontraba laborando en cada vigencia, ya que en relación al primer semestre del año 2018 disminuyó el personal en 2494 funcionarios. Así como las adecuaciones efectuadas a los sistemas hidráulicos, como el cambio de válvulas (push), tubos rotos y llaves en mal estado.



**ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL
Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Fecha : 2019/07/27

Página 68 de 113

					estado, ya que la pronta atención por parte de los técnicos es fundamental para minimizar los desperdicios de agua potable.
Complejo Industrial Funza	((Consumo de agua per cápita semestre vigencia actual– Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior) *100%	-26,97%	1%	-2.697%	Para el primer semestre del 2018 se evidenció un consumo per cápita de 12,80 M ³ y para el primer semestre del 2019 el consumo per cápita fue de 9,35 M ³ para un promedio de 51 funcionarios, obteniendo una disminución en el consumo de 26,97%. Lo anterior, cumpliendo la meta de reducción acumulada semestral del 1% y obteniendo un logro de -2.697%. Lo anterior, debido a socialización del programa uso racional del agua, las buenas prácticas adoptadas por los funcionarios y a las actividades de mantenimiento al sistema hidráulico de los sanitarios de las bodegas.
Entidad	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se programaron 6 actividades para el primer semestre de la vigencia de las cuales se cumplieron al 100%, sin embargo, la actividad capacitación sobre el manejo del recurso hídrico se cumplió extemporáneamente.

**PROGRAMA USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL ENERGÍA
I SEMESTRE 2019**

Objetivo ambiental: Disminuir el consumo de energía eléctrica en la Entidad

SEDE	FORMULA INDICADOR	RESULTADO	META	LOGRO	ANALISIS
Sede Administrativa	((Consumo de energía per cápita semestre vigencia actual – Consumo de energía per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Consumo de energía per cápita del mismo semestre vigencia anterior) * 100%	-7,76%	1%	-776%	El consumo per cápita del primer semestre de la vigencia 2018 fue de 609,22 kw/h/ud y para el primer semestre de la vigencia 2019 fue de 561,92 kw/h/ud para un promedio de 214 funcionarios en ambas vigencias, obteniendo una disminución en el consumo de energía de 7,76 %, alcanzando la meta de reducción acumulada semestral del 1%. Se obtuvo un logro de -776 %. Se logró el cumplimiento de la meta debido a las acciones adelantadas por el Grupo, ya que se realizó el cambio de las luminarias de la sede administrativa por bombillos ahorradores tipo LED, se instalaron sensores de movimiento en las escaleras de la entidad, los computadores se encuentran programados para apagarse automáticamente a las 12:00 y a las 19:00 horas, esto con el fin de evitar consumos innecesarios de energía en horarios no laborales. Adicionalmente, se proyecta la independización de la iluminación al interior de las dependencias de tal manera que permita la optimización de la luz día, así como la instalación de sensores de movimiento para la iluminación de los baños.



**ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL
Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Fecha : 2019/07/27

Página 69 de 113

Complejo Industrial Muzú	((Consumo de energía por producción semestre vigencia actual– Consumo de energía por producción del mismo semestre vigencia anterior) / Consumo de energía por producción del mismo semestre vigencia anterior) *100%	73,45%	5%	1.469%	El consumo por unidad de producción del primer semestre de la vigencia 2018 fue de 1,55 kw/h/ud para un total de 277.198 prendas confeccionadas y para el primer semestre del 2019 fue de 2,70 kw/h/ud para un total de 125.997 prendas confeccionadas, obteniendo un aumento en el consumo por unidad de producción del 73,45 %, sin alcanzar la meta de reducción acumulada semestral del 5% y obteniendo un logro de 1.469%. En el primer semestre de la vigencia 2018 se confeccionaron 151.201 prendas de más en comparación con el primer semestre de la vigencia 2019, se observa que el aumento en el consumo de energía se debe en gran medida a la confección de uniformes número 3, ceremonia, materno y dotaciones civiles ya que requiere el uso continuo de las planchas. Adicionalmente se adquirió una prensa para gorras la cual consume más energía que operar las planchas manuales, así mismo se requirió del aumento del turno nocturno para algunas unidades de producción. Por lo anterior, se puede decir que si bien la confección fue menor durante la vigencia 2019 en comparación a la vigencia 2018, el consumo de energía por prenda es mucho mayor para los productos confeccionados en 2019. Por otro lado, se han adelantado las siguientes actividades por parte del área de mantenimiento: en la planta de producción se han implementado mangueras neumáticas que disminuyen las fugas del sistema de aire las cuales evitan que el compresor trabaje innecesariamente, generando así una optimización en el consumo de energía. Los mantenimientos realizados a las máquinas y equipos según lo establecido en el plan específico de mantenimiento contribuyen al uso eficiente de la energía, en la medida en que una máquina en buen estado es más eficiente y logra en menor tiempo realizar la operación y por ende se presenta un menor consumo de energía.
Complejo Industrial Funza	((Consumo de energía per cápita semestre vigencia actual– Consumo de energía per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Consumo de energía per cápita del mismo semestre vigencia anterior) *100%	0,73%	1,5%	49%	El consumo per cápita del primer semestre de la vigencia 2018 fue de 416,41 kw/h/ud para un promedio de 50 funcionarios y para el primer semestre de la vigencia 2019 fue de 419,44 kw/h/ud para un promedio de 53 funcionarios, obteniendo un aumento en el consumo per cápita de 0,73 %, sin alcanzar la meta de reducción acumulada semestral del 1,5%. Se obtuvo un logro de 49%. Lo anterior, debido posiblemente a la instalación y puesta en funcionamiento de 9 máquinas bordadoras de 8 cabezas obteniendo un total de 14 bordadoras, las cuales se operan continuamente durante el día. Los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria nueva son realizados por el contratista y los de la maquinaria antigua serán realizados por un técnico en la materia.
Entidad	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Las actividades programadas se cumplieron en un 100%, se ejecutaron las cuatro actividades propuestas para el primer semestre.



**ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL
Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Fecha : 2019/07/27

Página 70 de 113

**PROGRAMA USO EFICIENTE DE PAPEL
I SEMESTRE 2019**

Objetivo ambiental: Disminuir el consumo de papel en la Entidad

SEDE	FORMULA INDICADOR	RESULTADO	META	LOGRO	ANALISIS
Entidad	100 - (consumo de papel semestre vigencia actual * 100 / consumo de papel del mismo semestre vigencia anterior)	12,90%	15%	86%	El resultado alcanzado es del 12,90% con respecto a la meta del 15% con un logro del 86%. Si bien es cierto que las acciones planeadas en el programa han permitido que se presenten reducciones en los consumos no se alcanzó el resultado esperado. Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta a continuación un análisis comparativo de los consumos realizados durante el primer semestre de la vigencia 2018 y 2019 así: durante el primer semestre de la vigencia 2018 el consumo de papel de la entidad fue de 528.830 páginas mientras que para el primer semestre de la vigencia 2019 se registró un consumo de 460.635 páginas, lo que representa una reducción de 68.195 páginas.
Entidad	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Durante el primer semestre de la vigencia 2019 se da cumplimiento a las actividades que se encuentran programadas en el programa "Uso eficiente de papel".

**PROGRAMA MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUIMICAS
I SEMESTRE 2019**

Objetivo ambiental: Prevenir incidentes, accidentes, enfermedades laborales, contaminación al medio ambiente y emergencias por exposición a riesgo químico, que se puedan presentar en los diferentes procesos y/o centros de trabajo tales como: Sede Administrativa, Complejo Industrial Muzú, Bodegas de Funza y otros del Fondo Rotatorio de la Policía, mediante el diseño de controles a partir de la información suministrada por parte del fabricante en sus Fichas de Datos de Seguridad (FDS)

SEDE	FORMULA INDICADOR	RESULTADO	META	LOGRO	ANALISIS
Entidad	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Las actividades programadas se cumplieron en un 100%, se ejecutaron las ocho actividades propuestas para el primer semestre.



**ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL
Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Fecha : 2019/07/27

Página 71 de 113

	(Número de funcionarios capacitados en el manejo y almacenamiento de sustancias químicas) / (número de funcionarios expuesto a riesgo químico) *100%	70,68%	100%	71%	Para la Sede Administrativa el total de funcionarios que manejan sustancias químicas son 18, de los cuales se capacitaron 9 de la empresa de aseo EMINSER. Los funcionarios de mantenimiento del Grupo Logística y personal de la firma EMINSER que realizan labores de mantenimiento se capacitarán en el segundo semestre de la vigencia. Para lo cual se obtiene una cobertura de capacitaciones del 50 %. Para el Complejo Industrial Muzú el total de funcionarios que manejan sustancias químicas son 32, de los cuales se capacitaron 28, incluido el personal de mantenimiento de los dos turnos, personal de calidad y de la empresa EMINSER. Los 4 funcionarios faltantes se capacitarán en el segundo semestre de la vigencia. Para lo cual se obtiene una cobertura de capacitaciones del 87,5 %. Para el Complejo Industrial Funza el total de funcionarios que manejan sustancias químicas son 8, de los cuales se capacitaron 4 de la empresa EMINSER. Los 4 funcionarios faltantes se capacitarán en el segundo semestre de la vigencia. Para lo cual se obtiene una cobertura de capacitaciones del 50 %. En conclusión, 58 funcionarios de la entidad manejan sustancias químicas de los cuales se capacitaron 41, obteniendo un resultado de 70,68% en la cobertura de las capacitaciones y un logro de 71%.
	(Número de reportes de actos y condiciones inseguras cerrados) / (número de reportes de actos y condiciones inseguras reportados) *100%	N/A	80%	N/A	Durante el primer semestre los funcionarios de la Entidad no reportaron actos o condiciones inseguras mediante el formato de "actos y condiciones inseguras". Por lo cual, no es posible realizar medición del resultado y logro.
	(Número de trabajadores que usan adecuadamente los EPP) / (funcionarios expuestos o total en el periodo) *100%	70,68%	100%	71%	De un total de 58 funcionarios que manejan sustancias químicas, utilizan los elementos de protección personal 41 funcionarios, obteniendo un resultado de 70,68 % del uso adecuado de los mismos con un logro de 71%.

**2.18.1 Disposición****PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE GESTIÓN****Residuos Sólidos:**

- Continuar con las actividades de capacitación, sensibilización respecto al manejo de residuos sólidos convencionales.

PROCESOS INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA, DIRECCIONAMIENTO TALENTO HUMANO Y DIRECCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE GESTIÓN**Residuos Peligrosos:**

- Coordinar con el proceso direccionamiento sistemas de gestión el fortalecimiento de los conocimientos del personal de mantenimiento de la Fábrica de Confecciones y Grupo Logística, para mejorar las buenas prácticas en el uso de las sustancias químicas y desechos peligrosos, toda vez que no se deberían generar desechos peligrosos innecesarios.
- Realizar seguimiento a las estrategias de reducción en la generación de respel establecidas en actas de reunión con los procesos involucrados y de acuerdo con los resultados identificar nuevas.

Sustancias Químicas:

- Se debe capacitar al personal faltante en las tres sedes de la entidad, en manejo adecuado de sustancias químicas.

PROCESOS ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA**Agua:**

- Coordinar con la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá salidas pedagógicas a una reserva natural, con el fin de generar conciencia entre los funcionarios respecto al uso racional del agua y cuidado del medio ambiente.
- Continuar con las campañas de concientización de impacto para que el personal haga un uso eficiente del agua en las tres sedes de la entidad.
- Continuar con las revistas periódicas a los sistemas hidráulicos en todas las sedes de la entidad, con el fin de evitar fugas de agua.
- Coordinar con la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá (EAAB) y empresa municipal de acueducto y alcantarillado de Funza (EMAAF), capacitaciones en el manejo del recurso hídrico para el personal de las diferentes sedes.

PROCESOS ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA**Energía Eléctrica:**

- Independizar la iluminación al interior de las dependencias, de tal manera que permita la optimización de la luz día, así como instalar sensores de movimiento para la iluminación de diferentes áreas en las sedes y en especial en los baños.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 73 de 113

- Proponer la instalación de iluminación tipo LED y sensores de movimiento para activar la iluminación en el Complejo Industrial Muzú.
- Realizar sensibilizaciones en cuanto al uso racional de la energía en las sedes de la entidad.

PROCESOS TELEMÁTICA:

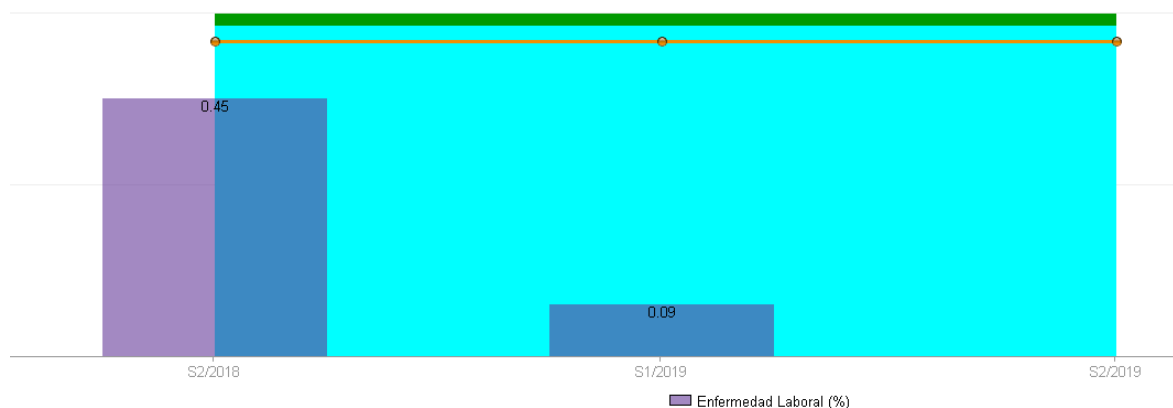
Papel:

- Realizar ajuste al programa uso eficiente de papel con el fin de incluir la medición del indicador reducción del consumo de papel por proceso y sus dependencias.
- Definir estrategias de reducción en el consumo de papel y compromisos para cumplir las metas planteadas al interior de cada dependencia entre los líderes de proceso, jefes y coordinadores y su personal al cargo, dejando registro en acta de reunión.
- Realizar campañas de sensibilización al interior de cada dependencia para reducir el consumo de papel.
- Reducir las cuotas de impresión y copias asignadas mensualmente a los funcionarios. Las solicitudes de aumento de cuota de impresión y copiado deberán realizarse de la siguiente manera: de 1 a 299 a través de un TAR debidamente justificado y autorizado por el jefe o coordinador de dependencia; cantidad igual o superior a 300 copias deberá realizarse por medio de oficio autorizado por la subdirección y/o dirección según sea el caso.

2.19 Desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo

De acuerdo al seguimiento de accidentalidad y enfermedad laboral e indicadores de los programas y planes específicos, se evidencia cumplimiento de las actividades establecidas en planes y programas para el desarrollo del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicador 1. Enfermedad laboral (semestral)



Primer semestre: Para el año 2019, se estableció una meta de cumplimiento de 0.55% en cuanto a casos nuevos diagnosticados con enfermedad laboral, obteniendo así un 0.09% el cual corresponde a un funcionario diagnosticado, sobre el promedio de funcionarios en el semestre, el cual corresponde a 909 servidores públicos, lo anterior indica que se alcanzó un logro del 100%. No requiere acciones de mejora.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 74 de 113

Indicador 2. Índice de frecuencia de accidentalidad laboral (trimestral).

Primer trimestre: Para el primer trimestre del año 2019 se estableció una meta de cumplimiento del indicador de 1.20%, para el trimestre en mención se obtuvo un 0.21% lo cual corresponde a la ocurrencia de un accidente de trabajo sobre el promedio de servidores públicos el en fondo (934 funcionarios), lo anterior indica que nos e supero la meta correspondiente al indicador y no se requieren acciones de mejora.

En acompañamiento con la ARL Axa Colpatría y la derogación de la Resolución 1111 de 2017 por la Resolución 0312 de 2019, se realizó la modificación de los indicadores establecidos dentro del Fondo Rotatorio de la Policía; pasando el indicador de frecuencia de accidentalidad de periodicidad trimestral a mensual y con una meta de 1,00%.

Abril:

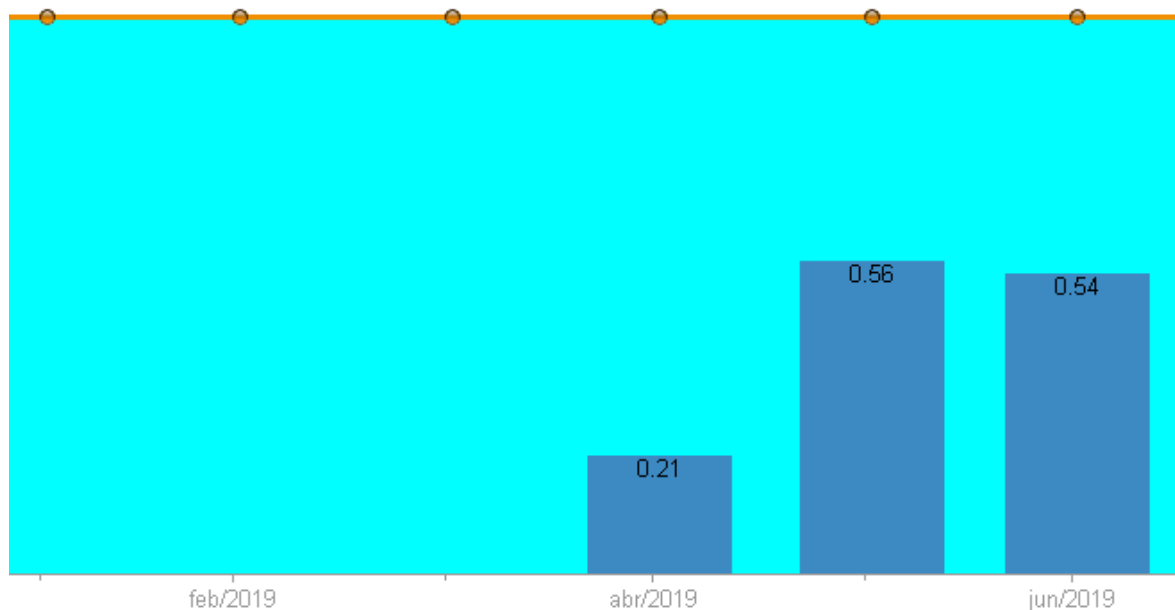
En el mes de abril del año 2019 se presentaron 2 accidentes laborales los cuales corresponden al 0.21% del personal que labora en la entidad (934) funcionarios, lo anterior indica que se alcanzó un logro del 100%. No requiere acción de mejora ya que no supera la meta.

Mayo:

Para el mes de mayo del presente año se presentaron un total de 5 accidentes de trabajo, siendo esto un total de 0.56% del total de los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía (894), por lo tanto se dio cumplimiento a la meta propuesta, por lo tanto no se requiere acción de mejora.

Junio:

En el mes de junio del año 2019 se presentaron 6 accidentes laborales los cuales corresponden al 0.54% del personal que labora en la entidad (1104) funcionarios, lo anterior indica que se alcanzó un logro del 100%. No requiere acción de mejora ya que no supera la meta establecida.





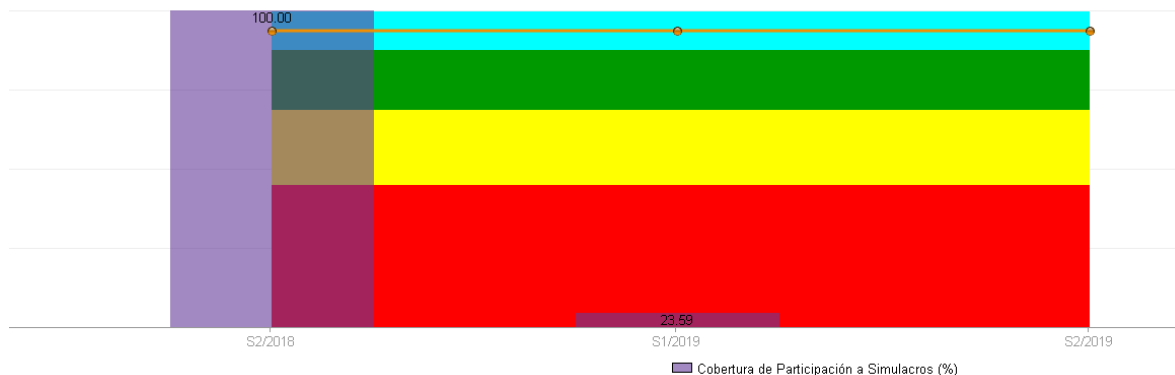
ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 75 de 113

Indicador 4. Cobertura de participación a simulacros (semestral)

Primer semestre: Para el primer semestre del año 2019 se alcanzó un resultado de 24.83% respecto a la meta de cumplimiento de 95%, No cumpliendo con la meta del indicador, puesto que se cumplieron los simulacros programados en dos de las tres sedes del Fondo Rotatorio de la Policía (Sede Administrativa y Complejo Industrial Santa Lucía "Funza"), como acción de mejora se toma la capacitación a los brigadistas de las tres sedes y realizar el simulacro de evacuación en la sede faltante.



Durante el primer semestre de la vigencia del año 2019, se ha dado cumplimiento con lo establecido en gran parte de planes y programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto a él plan de emergencia de la sede Muzú se incumplió el ítem mediante el cual se plantean los simulacros de evacuación, dejando como acciones de mejora capacitación a los brigadistas de las tres sedes y realizar el simulacro de evacuación en la sede faltante (Complejo industrial Muzú), dichas acciones de mejora están planteadas en informe de simulacro del Fondo.

El proceso Direccionamiento del Talento Humano como responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo definió la política y objetivos del SST, así:

El Fondo Rotatorio de la Policía tiene por objeto fundamental desarrollar la política de planes relacionados con la adquisición e importación de bienes y servicios, construcción de estaciones de Policía y otras obras, confección de uniformes, además del desarrollo de programas de crédito para el personal de la Policía Nacional., liderado por el Director General quien instituye un compromiso hacia el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, encaminado a la minimización de los peligros y riesgos, implementando controles para prevención de accidentes y enfermedades laborales, promoviendo actividades encaminadas a proteger la salud y seguridad de los servidores públicos, contratistas, proveedores y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad, teniendo un alcance a todos sus centros de trabajo.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales.
- ✓ Promover el autocuidado propio y a los demás mediante el reporte de actos y condiciones inseguras dentro del respectivo centro de trabajo.
- ✓ Ejecutar actividades de promoción y prevención de la salud que contribuyan a la reducción de accidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad.
- ✓ Valorar periódicamente los indicadores del Sistema de Gestión para conservar una trazabilidad de los resultados obtenidos por la ejecución de actividades de seguridad y salud en el trabajo.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 76 de 113

De acuerdo al seguimiento de accidentalidad y enfermedad laboral e indicadores de los programas y planes específicos, se evidencia cumplimiento en las actividades propuestas en el plan de acción y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde cabe resaltar que gracias a los diferentes mecanismos de seguimiento y control se logró en la vigencia 2018 la certificación en el Sistema de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 18001:2015. De acuerdo al seguimiento de accidentalidad y enfermedad laboral e indicadores de los programas y planes específicos, se evidencia cumplimiento en las actividades propuestas en el plan de acción y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se dio cumplimiento a las acciones establecidas así:

Promoviendo el autocuidado propio y de los demás, mediante el reporte de actos y condiciones inseguras dentro de su respectiva área de trabajo, se realizan actividades de promoción y prevención de la salud que contribuyan a la reducción de accidentes y enfermedades laborales protegiendo la seguridad y salud de todos los servidores públicos de las diferentes sedes del FORPO desarrollando la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), seguimiento a los casos de enfermedad laboral, seguimiento y modificación a los planes de emergencia del Fondo Rotatorio de la Policía.

Se realizó la medición de indicadores periódicamente reflejando cumplimiento en sus resultados y ejecución de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

2.19.1 Disposición

Realizar análisis de causas y acción correctiva por el resultado del indicador cobertura de participación a simulacros fue de 25% para el primer semestre de 2019.

2.20 Estado de las acciones de mejora.

Los quince (15) procesos fueron objeto de Auditoría de Ministerio de Defensa, Contraloría, Gestión, Calidad, ICONTEC, Revisión por la Dirección, en las cuales se registraron acciones correctivas, oportunidades de mejora y correcciones, activando planes de mejoramiento y planes de trabajo con acciones de mejora, correctivo y oportunidades de mejora, sus resultados son expuestos en el acta de la revisión por la dirección de cada proceso, a continuación se presenta el consolidado del estado de acciones de mejora y de los hallazgos por proceso.

Proceso	Total Hallazgos	Tipo de Acción			Acciones Finalizadas			% Cumplimiento	Pendientes	Total hallazgos cerrados
		Corrección	Acción Correctiva	Oportunidad de Mejora	Corrección	Acción Correctiva	Oportunidad de Mejora			
CONTRACTUAL	46	0	122	15		88	15	83%	34	21
CREDITOS	4	0	4	6	0	0	6	100%	0	0
INDUSTRIAL	24	0	24	14	0	17	8	89%	13	25
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	0	0	0	8	0	0	8	100%	0	0
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	17	0	17	10	0	13	9	93%	2	16
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	0	1	11	0	0	11	60%	1	1
TELEMÁTICA	5	0	5	14	0	4	13	92%	91%	4
MERCADO Y COMUNICACIONES	0	0	0	13	0	0	13	100%	0	0
ASESORÍA LEGAL	0	0	0	7	0	0	7	0	0	0
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	0	0	0	10	0	0	10	100%		
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	23	0	107	10	0	36	0	66%	0	3
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	72	33	95	22	64	80	22	85%	0	63
CONTROL ETICO Y DISCIPLINARIO	0	0	0	13	0	0	12	90%	1	0
CONTROL INTERNO	0	0	0	13	0	0	12	90%	1	0

2.20.1 Disposición

F-1-2-10V4



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 77 de 113

2.21 Resultado de las auditorías del proceso

Para la evaluación de los resultados de las auditorías encontramos que el sistema de gestión de calidad desde su implementación en el año 2005 se dejaron 16 hallazgos, ha presentado un estado constante de gestión para dar cumplimiento a los requisitos de la norma ISO 9001:2015, en el año 2006 con 3 hallazgos, 2007 con 4 hallazgos, 2008 con 1 hallazgo, 2009 con 5 hallazgos, 2010 y 2011 con 1 hallazgo, 2012 con 7 hallazgos, 2013 con 4 hallazgos, 2014 con 3 hallazgos, 2015, 2016 y 2018 no dejaron hallazgos, en 2017 con 3 hallazgos, para el 2018 se realizó auditoría de seguimiento al sistema de gestión de calidad y auditoría de certificación de los sistemas ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, con 0 hallazgos para el sistema de gestión de calidad y 5 hallazgos de los sistemas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, lo que demuestra que la gestión de calidad se ha mantenido, producto de un compromiso y laboriosidad en todos los procesos en el cumplimiento de requisitos de la norma ISO 9001:2015, así como también se alcanza el reto de la certificación en las normas 14001:2015 y 18001:2007 se cumple. Para este primer año de evaluación se practicó la auditoría interna a los sistemas de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo practicada en el mes de junio de 2019, presentando los siguientes resultados:

NO CONFORMIDADES	37
OBSERVACIONES	40



2.22 Resultado de Seguimiento y Medición

De conformidad con lo establecido en las normas ISO para los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo referente a los recursos de seguimiento y medición del desempeño, los catorce (14) procesos realizan trimestral o semestral de acuerdo a lo planeado, la autoevaluación de la gestión y desempeño del proceso a través de la medición de los Indicadores alimentados en la herramienta Suite Visión Empresarial, como se registra en el acta de cada uno de los procesos, a continuación se presenta la consolidación de las acciones de mejora registradas en la autoevaluación del primer trimestre de la presente vigencia.

Proceso	Acciones de mejora a desarrollar	Resultado
Contractual	Resultados de la Gestión Misional	100%
Industrial	Indicador Tiempo productivo maquinaria reportada	100%
Direccionamiento de los Sistemas de Gestión	Realizar acción correctiva del indicador cumplimiento indicadores de los procesos	100%
Administración Financiera	Indicador Presupuesto Ejecutado Convenios y Contratos Interadministrativos	100%
Telemática	Actualizar matriz de requisitos legales.	100%

2.23 Evaluación Requisitos Legales y otros requisitos.

Sistema de gestión Seguridad y salud en el Trabajo

El área de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ha venido identificando los requisitos que aplican a la entidad de acuerdo a las normas establecidas y vigentes en materia de las diferentes actividades de cumplimiento dentro del Sistema General de Riesgos Laborales y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de conocer el estado de cumplimiento de dichos requisitos; ya que el incumplimiento de la norma, implica proponer acciones que garanticen o mantengan el cumplimiento de la misma.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 78 de 113

De acuerdo a la verificación del cumplimiento legal realizado en el mes de noviembre de 2018, se evidenció un cumplimiento del 81% de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por otra parte, se identificó la ausencia de la retención documental de 20 años para los documentos establecidos en el Decreto.

Resolución 0312 de 2019	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" Aplica artículos 1, 2 y 16.	La presente resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el artículo N° 2 de este acto administrativo. Los presentes estándares mínimos corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión SG-SST.
-------------------------	---	---

Sistema de gestión Ambiental

Los requisitos legales ambientales que se encuentran en estado de incumplimiento se presentan a continuación:

- REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS RETIE

Artículo 6. Simbología y señalización: 6.1. Símbolos eléctricos. Son de obligatoria aplicación los símbolos gráficos contemplados en la Tabla 6.1, tomados de las normas unificadas IEC 60617, ANSI Y32, CSA Z99 e IEEE 315, los cuales guardan mayor relación con la seguridad eléctrica. Cuando se requieran otros símbolos se pueden tomar de las normas precitadas.

ACCIONES: La ARL de la entidad realizó un "diagnóstico de la señalización" para la sede administrativa en donde se encuentran contempladas las instalaciones eléctricas.

Se proyecta realizar diagnóstico de señalización en el complejo industrial funza y muzú para los meses de agosto y septiembre.

Se solicitarán recursos en la vigencia 2019 para la contratación en la vigencia 2020 de la simbología y señalización en relación a la seguridad eléctrica de la entidad.

RESPONSABLES: Grupo Logística, Seguridad y Salud en el Trabajo

- DECRETO 3102 DEL 30/12/97. Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

Artículo 6. Todos los usuarios pertenecientes al sector oficial, están obligados a remplazar, antes del 1 de julio de 1999, los equipos, sistemas e implementos de alto consumo de agua, por los de bajo consumo.

Artículo 7. Todos los usuarios pertenecientes al sector institucional, están obligados a reemplazar antes del 1 de julio de 1999 los equipos, sistemas e implementos de alto consumo actualmente en uso, por unos de bajo consumo.

ACCIONES: En el depósito aduanero y consultorio médico de seguridad y salud en el trabajo se realizará el remplazo de los sistemas de bajo consumo de agua para la vigencia 2020.

RESPONSABLE: Grupo Logística

- GUÍAS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE POR CARRETERA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS Y RESIDUOS PELIGROSOS

2. Almacenamiento de sustancias químicas y residuos peligrosos



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 79 de 113

2.2 Condiciones del sitio de almacenamiento (diseño, muros cortafuego, puertas, salidas de emergencia, pisos, drenajes, confinamiento, techos, ventilación, equipos eléctricos e iluminación, etc)

ACCIONES: Se adelanta plan de mejoramiento para dar cumplimiento del almacenamiento de sustancias químicas.

Referenciación con empresas que cumplen los requisitos de almacenamiento. Identificación de los aspectos técnicos para el almacenamiento. Visita la FACON y diseño de planos por parte del Grupo Construcciones. Estructuración de EDP con especificaciones del cuarto. Para Funza se encuentra en consultoría las adecuaciones de las bodegas. El cuarto de residuos peligrosos de la sede administrativa ya se adecuo.

RESPONSABLES: Grupo Fábrica de Confecciones, Grupo Construcciones, Líder o gestor ambiental, Líder de seguridad y salud en el trabajo

- DECRETO 1496 DE 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química"

Artículo 14. Productos químicos utilizados en lugares de trabajo. La clasificación y el etiquetado de los productos químicos utilizados en lugares de trabajo se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos - SGA.

ACCIONES: Las sustancias químicas utilizadas por servicios generales se encuentran debidamente rotuladas e identificadas en el formato de inventario de sustancias químicas.

Sin embargo, las sustancias químicas utilizadas por mantenimiento del grupo logística no se encuentran con las etiquetas del sistema globalmente armonizado. Lo cual se encuentra en actualización el inventario de sustancias químicas en el formato respectivo y se gestiona con el proveedor la identificación con el sistema globalmente armonizado.

RESPONSABLES: Grupo Logística (mantenimiento y servicios generales)

- RESOLUCIÓN 092 DE 2014. "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se adopta el procedimiento para las visitas de verificación por parte del FOPAE.

Artículo 3. Certificado de inspección. Las personas naturales y/o jurídicas contratadas por los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas certificarán la óptima operación del medio de transporte de conformidad con la correspondientes Normas Técnicas Colombianas señaladas en el presente acto administrativo. Parágrafo 1.- Las personas naturales y/o jurídicas contratadas por los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas, deberán estar acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC o entidad que la reemplace o sustituya, en cumplimiento del Acuerdo 470 de 2011.

ACCIONES: En la presente vigencia se está adelantando el proceso de consultoría para el diagnóstico de la modernización del ascensor de la sede administrativa y para la vigencia 2020 se realizará la modernización del mismo de acuerdo al resultado de la consultoría.

RESPONSABLE: Grupo Logística



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 80 de 113

2.24 Desempeño de los proveedores externos.

Para dar cumplimiento a lo establecido en las norma ISO para el sistema de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo en lo referente al control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente, los catorce (14) procesos, evaluaron el desempeño, de acuerdo con los siguientes rangos y criterios de evaluación de los productos y servicios, resultados expuestos en el acta de la revisión por la dirección de cada uno.

OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA: Los bienes o servicios cumplieron con los términos de tiempo establecidos en el contrato.	CALIDAD: Los bienes y servicios cumplen los requisitos y términos contractuales establecidos.	SERVICIO AL CLIENTE: La atención personal, telefónica o por medios electrónicos es con respeto y amabilidad y solucionaron las inquietudes y preguntas.	CUMPLIMIENTO INSTRUCTIVO CONTRATACIÓN SOSTENIBLE: El proveedor o contratista cumple los requisitos exigidos en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el contrato.
--	---	---	--

2.24.1 Disposición

• Proceso Industrial

Efectuar una mesa de trabajo para fortalecer en los estudios previos y en los contratos con proveedores las especificaciones ambientales, y que de manera oportuna evidencien el cumplimiento de la normatividad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

2.25 Adecuación de Recursos.

Los procesos presentaron los resultados de la gestión realizada frente a los recursos proyectados en la revisión por la dirección del primer semestre del 2019, así mismo presentaron los recursos que requieren, los cuales se describen en el acta de la revisión por la dirección de cada proceso y que se ilustran a continuación.

Proceso	Sistema	Recursos que se requieren			Justificación de los recursos requeridos	Gestiones realizadas
		Humanos	Infraestructura (equipos, transporte, TIC, comunicaciones)	Financieros		
CONTRACTUAL	Calidad	Asesor jurídico de planta		No se requiere	Teniendo en cuenta las actividades realizadas referentes a la supervisión de convenios y contratos interadministrativos surge la necesidad del profesional.	
CRÉDITOS	Calidad	3 analistas de crédito y cartera	Lectores de huella para acceso al interior de la dependencia	\$84.000.000.000	Demanda del proceso de créditos	Solicitud e informes a la dirección de los recursos requeridos para el proceso
		Lectores de huella para acceso al interior de la dependencia				
INDUSTRIAL	Calidad		Muebles (varios) y computadores, un compresor, contratación de consultoría para fortalecimiento del proceso. (en espera de culminar el proceso de contratación).		En cuanto a los recursos físicos como muebles y equipos de cómputo, se necesitan por cuanto algunos servidores públicos carecen de estas herramientas para desarrollar su trabajo.	Se adquirió un compresor para la sede muzú del proceso industrial, 16 computadores, una wordstation, sala de juntas, mueble para la recepción, armarios para guardar las muestras de los uniformes, 16 juegos de comedores, dispensadores de bebida caliente, 5 bancas de vestier, 26 lockers.
	Ambiental	Personal con formación en la ingeniería o gestión ambiental, el existente es insuficiente.	Adecuar el cuarto de almacenamiento de sustancias químicas que cumplan con la Ley 55, el cual se encuentra en proceso de gestión.	Presupuesto para realizar el análisis de las emisiones atmosféricas de la caldera para la vigencia 2019. Presupuesto para contratar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos y análisis del agua potable. Presupuesto para calibración de báscula anualmente. Compra de kit anti derrames y estibas	Presupuesto para realizar el análisis de las emisiones atmosféricas de la caldera para la vigencia 2019. Presupuesto para contratar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos y análisis del agua potable. Presupuesto para calibración de báscula anualmente. Compra de kit anti derrames y estibas	1. Se asignó el presupuesto para la contratación de los bienes y servicios de los diferentes requerimientos financieros para el sistema de gestión ambiental. 2. El equipo de mantenimiento adecuo un espacio con algunas mejora para el almacenamiento de las sustancias químicas, sin embargo se encuentra en proceso las respectivas adecuaciones por parte del grupo construcciones.

F-1-2-10V4



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 81 de 113

	Salud y seguridad en el trabajo		Adecuación de un consultorio para la sede de Funza. Botiquines portátiles, nevera, silla de ruedas, muletas, adecuación de un lugar para el almacenamiento de los EPP, bolsas térmicas y una camilla ginecológica.	Presupuesto para efectuar el análisis de los puestos de trabajo, mediciones técnicas localizadas por Bomberos, mediciones Higiénicas, área protegida EMI,	Es necesario contar con estas mediciones y elementos para el debido funcionamiento y cumplimiento de las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por el alto Gobierno, y en cumplimiento al Sistema de gestión Integral.	1. se recibió a satisfacción los botiquines portátiles, silla de ruedas, muletas, bolsas térmicas y la camilla ginecológica. 2. se desarrollaron los análisis de los puestos de trabajo y se contó con el área protegida EMI. Según indicaciones de la líder de SST, no se logró hacer las mediciones técnicas localizadas por Bomberos, ya que al momento en que se apruebo el rubro de este requerimiento el tiempo fue insuficiente para la ejecución.
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Calidad	"Necesidades de personal • Un Tributarista • Un Auxiliar Contable Se necesita un Profesional en Contaduría Pública debido a que el señor Intendente Jefe Victor Manuelle Hinestroza por esta razón se está adelantando la contratación de la señorita Angui Daniela Monteagre Poveda la cual iniciara las actividades laborales a partir del 01 de julio 2019 "Necesidades de personal • Un Contador Público • Un Auxiliar Contable			Retiro del señor Edwin Tunjo y el señor Hernán Villadiego Traslado el señor Subintendente Alexander Barreto Chaparro	Solicitud mediante Oficio Solicitud mediante correo electrónico
GESTIÓN DOCUMENTAL	Calidad	Un funcionario para que transporte los documentos de las Bodegas ubicadas en el municipio de Funza (Cundinamarca) a la ciudad de Bogotá.	Moto de 4 TIEMPOS, con un cilindraje entre 180 a 250. Módulo de almacenamiento para rollo microfilm capacidad 3.000 Adecuación de la infraestructura de los depósitos de archivo, así como la dotación de estantería metálica. Dos (2) lectores de barras. Un (1) scanner Kodak I2420. Dos (2) mantenimientos preventivos para scanner Kodak I2420. Dos (2) mantenimientos preventivos para el scanner Canon DR 61130. Un (1) mantenimiento preventivo y correctivo (Actualización Software) para el lector de microfilm marca Zeutshel Delta Plus serie HX4986.	Recursos para el Contrato de servicio de correo vigencia 2019 (\$17.000.000) vigencias futuras (\$6.000.000). Mantenimiento lectores (\$15.000.000) Moto 4 tiempos (\$15.000.000) Módulos de adecuación (\$50.000.000).	Así mismo, la asignación de los elementos requeridos contribuirá en la optimización y el bienestar de los funcionarios.	•
	Ambiental		Adecuación del cuarto de primeros auxilios y del cuarto de cuarentena para el manejo de los documentos en descomposición de acuerdo al Sistema Integrado de Conservación y a las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación.	Adecuación de las salas de cuarentena y de primeros auxilios (\$100.000.000).	Es necesario adecuar estas instalaciones para poder cumplir con el manual del sistema integrado de conservación de la Entidad.	•
	Seguridad y Salud en el Trabajo		Carro eléctrico para el transporte de cajas X200 al Interior de la Bodega del Proceso de Gestión Documental. Capacitación en alturas para los funcionarios del Grupo Gestión Documental.	Carro eléctrico para el transporte de cajas (\$70.000.000).	Actualmente la bodega de Gestión documental no cuenta con el transporte para el transporte de estas cajas y se pueden presentar enfermedades de tipo muscular al momento de mover estas cajas sin los adecuados elementos necesarios.	•

78INISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Fecha : 2019/07/27
 FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA						Página 82 de 113
						•
TELEMÁTICA	Ambiental		Se requiere un espacio para el almacenamiento de los residuos peligrosos generados producto de la actividad del Outsourcing			
	Seguridad y Salud en el Trabajo		Se requiere reparación del techo de la oficina, toda vez que presenta filtración y puede causarse un accidente.		Se requiere la reparación del techo de la Oficina toda vez que presenta filtración de agua, lo que puede causar accidentes a los funcionarios y afectar las actividades que se desarrollan en la oficina.	Mediante oficio 20182200030503 de fecha 23-05-2018 se informa al Grupo Logística la filtración de agua presentada en la Oficina de Telemática
DIRECCIONAMIE NTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Calidad			Mantenimiento de las certificaciones ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OSHAS 18001:2007.	Se contrato con el organo certificador la auditoria de seguimiento a los sistemas de gestión de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo.	
	AMBIENTA L	Se encuentra en adecuaciones los cuartos de almacenamiento de residuos peligrosos y aprovechables de la Sede Administrativa, que cumpla con las condiciones técnicas		Las adecuaciones locativas se requieren para dar cumplimiento a la normatividad ambiental. Los equipos de medición deben estar calibrados a intervalos planificados de tiempo, para garantizar un resultado confiable.	Se solicitaron los recursos necesarios para ejecución en la vigencia 2019.	
		Los cuartos de almacenamiento de residuos peligrosos y aprovechables del complejo industrial Muzú, se adecuaran de acuerdo al contrato de mantenimientos locativos.	Calibración de dos (2) básculas digitales utilizadas en el pesaje de los residuos. \$ 360.000,00 Adquisición de báscula para pesaje de residuos en Funza. \$ 350.000,00		Los cuartos de almacenamiento de residuos peligrosos y aprovechables se encuentran en ejecución para la sede administrativa.	
DIRECCIONAMIE NTO DEL TALENTO HUMANO	No se requiere personal	No se requiere	no se requiere	No se requiere	Ninguna	
	Calidad	Adecuar la infraestructura de las Bodegas de Funza, para la asignación de sitios de almacenamiento de residuos peligrosos, aprovechables y sustancias químicas. Lo anterior, de acuerdo a la consultoría realizada en 2018.			Los cuartos de almacenamiento de residuos peligroso, aprovechables y sustancias químicas de las Bodegas de Funza, se adecuaran de acuerdo a la consultoría.	se encuentra en solicitud para presentarse en el comité city
MERCADEO Y COMUNICACIONES		Diseñador audiovisual	Un vehículo	"Renovación Y Adquisición De Suscripción De Licencias "Suite Adobe Creative Cloud For Teams " Para El Grupo Mercadeo Y Comunicaciones Del Fondo Rotatorio De La Policía" \$10.000.000	Para cubrir los eventos y generar contenido en unidades policiales y entidades del estado a través de herramientas de diseño de piezas gráficas y audiovisuales	Se realizará oficio de solicitud una vez se expongan en la revisión por la dirección primer semestre de 2019 Y/o lo que ordene la autoridad competente
ASESORÍA LEGAL			Reestructuración de puestos de trabajo		Adecuación por espacio, es necesario para la oficina la redistribución de los puestos de trabajo por seguridad laboral.	solicitud del Jefe de la Oficina Asesora , al Director General del FORPO
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	Seguridad y Salud en el Trabajo		Cafetería Interna	3.000.000,00	Adecuación y/o reubicación de la cafetería interna ubicada en el tercer piso, considerando que el espacio es reducido para las actividades y funcionarios que allí laboran.	
			Remodelación ascensor sede administrativa	20.000.000,00	Se requiere realizar la remodelación del ascensor de la sede administrativa dando cumplimiento a la normatividad en la materia y permitiendo el acceso a personas en condición especiales	Se encuentra en el grupo adquisiciones y contratos los estudios y documentos previos para la contratación de la consultoría para definir las condiciones del ascensor de la entidad.
			2 Puestos de trabajo	\$ 5.000.000	Se requiere de dos puestos de trabajo para los funcionarios de Venecia y de la sede que pertenecen al Grupo Almacén General; ya que cuando deben venir a cumplir funciones laborales en la sede Funza. los puestos de trabajo existentes, se encuentran ocupados.	Se solicitó al grupo Almacén General área de manejo de activos fijos, verificar si cuenta con puestos de trabajo disponibles.
			Cafetería Interna	3.000.000,00	Se requiere de más mesas y sillas en la cafetería ya que a la hora del	De los activos disponibles se adiciono una mesa a la cafetería con

					almuerzo estas no alcanzan para el número de funcionarios que se encuentran en la sede de funza. Adecuación y/o reubicación de la cafetería interna ubicada en el tercer piso, considerando que el espacio es reducido para las actividades y funcionarios que allí laboran.	sus respectivas sillas, y se gestionara la posibilidad de adicionar dos más.
--	--	--	--	--	---	--

2.25.1 Disposiciones

Todos los procesos

- Los líderes de proceso deben presentar resultados de las gestiones realizadas frente a los recursos requeridos, presentar resultados en la revisión por la dirección del primer semestre de la vigencia 2019, Registro documento soporte

2.26 Cambios que afecta el sistema

Los procesos que se presentan en el siguiente cuadro, exponen los posibles cambios que afectarán al sistema de gestión, incluyendo la implementación del sistema ambiental y seguridad y salud en trabajo, (seguridad de la información, actualización normativa, dinámica del proceso, NICSP, ERP según aplique), entre otros aspectos, como se expresa en el acta de la revisión por la dirección de cada proceso.

Proceso	Nombre del cambio	Descripción del cambio	Impacto ocasionado
CONTRATOS	Elaboración de los instructivos para la actividad contractual de bienes, servicios y obras ,con criterios sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo	El grupo adquisiciones y contratos elabora el instructivo ambiental y de seguridad y salud en el trabajo donde se presenta el marco normativo para el desarrollo de las actividades (resoluciones, leyes, decretos y acuerdos),con el fin que los oferentes y contratistas del Fondo Rotatorio de la Policía mitiguen los riesgos en el cumplimiento de la normatividad.	Fortalecimiento en cumplimiento de los requisitos exigidos a los contratistas en materia de ambiental y de seguridad y salud en el trabajo
	Actualización de la caracterización, procedimientos, formatos del proceso contractual	Se lleva a cabo las actualizaciones de los procedimientos por modificación de la versión del formato y eliminación de la columna de tiempos según los lineamientos dados por la oficina asesora de planeación.	Fortalecer el Control de seguimiento de los formatos adscritos al proceso
	Actualización del formato de inventario de mercancías y acta de entrega de mercancías	Se actualiza terminología y código del formato, para los inventarios y entrega de mercancías se detalla utilización del formato	Fortalecer el Control de seguimiento de los formatos adscritos al grupo comercio exterior
	Actualización del formato de informe de supervisión	Se realiza la inclusión de los numerales 5,8y 12 a las notas 2,3 ;se modifica el numeral 7 y se elimina el cuadro del anexo 1	fortalecer el control del seguimiento de los informes de supervisión
INDUSTRIAL	Implementación de nuevos productos para confección.	Se han desarrollado mesas de trabajo con los clientes y líderes del proceso con el fin de brindar un excelente servicio que cumpla con las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas, identificando los requerimientos de los nuevos productos, lo cual despliegue una serie de acciones como: -Ofrecer catálogo de productos y servicios, prendas de dotación. - Elaborar bosquejos de los uniformes con las características previamente establecidas con los clientes. - Luego de aprobación se elaboran muestras de los productos. - Firma del contrato. - Elaboración curva de tallas para la toma de medidas - Estructurar los trazos necesarios para la producción de los mismos.	Los equipos de trabajo que intervienen durante la confección de los nuevos productos han aportado positivamente durante el proceso, evidenciándose en la variedad de productos nuevos con los que actualmente contamos, hemos llegado a más clientes, y cumpliendo con los estándares de calidad y las características solicitadas, esto genera que más entidades quieran contratar con Forpo, lo cual permite que el proceso industrial siga siendo auto sostenible, eficiente y eficaz.
	Adecuación de un espacio para el almacenamiento de materiales de ferretería y eléctrico.	No se contaba con el espacio adecuado para el almacenamiento de insumos, elementos de ferretería, elementos eléctricos y elementos de construcciones.	Se adecuó un espacio para el almacenamiento de insumos, elementos de ferretería, elementos eléctricos y de construcciones, donde se ubicaron de forma ordenada los elementos en general, mejorando el orden y logística para estos elementos en calidad de recepción, inventarios y control de materiales. Adicionalmente se realizaron actualizaciones y mejoras en el inventario para el control y manejo de estos recursos.
	Adecuación y modificaciones del espacios para el almacenamiento de productos químicos.	Anteriormente las sustancias químicas eran almacenadas en el cuarto de suministro de repuestos e insumos; este cuarto queda ubicado al lado de las calderas de la fábrica de confecciones, con lo cual se generaba un riesgo, por tal razón se adecuó un espacio alejado de la caldera y de los funcionarios.	Mientras se efectúan los estudios para la construcción y adecuación del cuarto de sustancias químicas por parte del Grupo Construcciones, se asignó un espacio retirado de los funcionarios, con el fin de reducir al máximo los riesgos y facilitar su manipulación; Se prevé que para el segundo semestre de la presente vigencia se cuente con este espacio en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 84 de 113

	Actualización documental, Cracterización, procedimientos e instructivos.	Modificar la caracterización incluyendo los riesgos asociados al proceso y ajustar los controles de los procedimientos, enlazando cada actividad con los riesgos identificados en la caracterización.	Dar a conocer mediante estos documentos la evolución que se está desarrollando en el proceso.
	Implementación de nuevos indicadores.	Se efectuó la implementación del indicador evaluación de proveedores el cual permitirá conocer de manera detallada el cumplimiento oportuno de las entregas de los insumos y prestación de servicios por parte de los proveedores que se tienen en cada vigencia. De igual forma se implementó el indicador de bordados aceptados con el fin de conocer la productividad de la línea de bordados y saber si se cumple con los estándares de aceptación del producto.	Se ha evidenciado que con la implementación de estos indicadores se tiene datos más exactos frente a la productividad y calidad de la línea de bordados, y por otra parte el poder contar con una herramienta que permita hacer la medición de las diferentes fases que se desarrollan con los proveedores en los contratos establecidos para cubrir las necesidades del debido funcionamiento del proceso industrial.
	Implementación nueva línea de producción.	Este proyecto consiste en implementar una nueva línea industrial, destinada a la fabricación de camisetas para las instituciones y entidades que requieran de este tipo de prendas. Además de la prenda como tal, ésta puede ser comercializada con estampados o con bordados, ya que se cuenta con las herramientas para este tipo de elementos adicionales.	La importancia del proyecto radica en que será un nuevo renglón industrial que generará una importante imagen a Forpo, ya que lo afianzará como el más importante proveedor logístico para las entidades estatales; de igual manera producirá utilidades que redundarán en el fortalecimiento de la entidad.
	Fortalecimiento del SGI	Se han efectuado reuniones donde intervinieron los líderes de producción, calidad y gestión humana responsable de SST, con el propósito de controlar la incidencia y prevalencia de los desórdenes músculo esqueléticos en la fábrica de confecciones revisando y analizando las matrices e identificando peligros y valoración de riesgos, priorizando el riesgo biomecánico y la exposición a carga física, donde las condiciones y el ritmo de trabajo pueden promover la aparición de sintomatología a nivel osteomuscular, detectando peligros, se determina el personal que requiere reubicación laboral por motivos de recomendaciones y/o restricciones médicas.	Por medio de las diferentes actividades que se desarrollan para el fortalecimiento del SGI se genera una concientización a los funcionarios en el cumplimiento de las normas, lo cual es beneficioso para la entidad y cada uno de los funcionarios, ya que estas sensibilizaciones conllevan a generar un cambio para el medio ambiente y de que se concientice al personal en la importancia del autocuidado, con las diferentes jornadas de salud.
		Se están ejecutando y dando a conocer los distintos planes y programas implementados en la vigencia 2019, planificados para proteger a los servidores públicos que laboran en las actividades operativas y promover el cuidado de la salud.	
		Se sigue trabajando con la concientización del personal hacia el medio ambiente, con el debido manejo de puntos ecológicos y en la reutilización de los residuos aprovechables.	
		Se está dando estricto cumplimiento a las actividades generadas en los diferentes planes y programas creados para fortalecer la Seguridad y Salud en el trabajo y manejo de residuos con el fin de mejorar el impacto al medio ambiente.	
		Se están desarrollando actividades de bienestar para los servidores públicos que laboran en la fábrica de confecciones, con el fin de tomar hábitos saludables en cuanto al deporte y autocuidado.	
	Ampliación de la capacidad instalada de la línea de bordados.	Con la adquisición de las nuevas máquinas para la línea de bordados se pretende cumplir con las necesidades del proceso en cuanto a la confección del 100% de los bordados requeridos para los distintos uniforme que se elaboran en el proceso.	Evitar la contratación con terceros y afianzar unas de las principales estrategias con las que cuenta el Fondo Rotatorio de la Policía.
	Elaboración Instructivo Mantenimiento	Anteriormente no se contaba con este documento para identificar de manera detallada las actividades descritas en el procedimiento de mantenimiento	Por medio de este documento se logra establecer las actividades que se deben llevar a cabo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, con el propósito de asegurar un buen control y la forma adecuada de llevar a cabo dichos mantenimientos.
	Implementación de nuevos productos para confección.	Se han desarrollado mesas de trabajo con los clientes y líderes del proceso con el fin de brindar un excelente servicio que cumpla con las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas, identificando los requerimientos de los nuevos productos, lo cual despliega una serie de acciones como: - Ofrecer catálogo de productos y servicios, prendas de dotación. - Elaborar bosquejos de los uniformes con las características previamente establecidas con los clientes. - Luego de aprobación se elaboran muestras de los productos. - Firma del contrato. - Elaboración curva de tallas para la toma de medidas - Estructurar los trazos necesarios para la producción de los mismos.	Los equipos de trabajo que intervienen durante la confección de los nuevos productos han aportado positivamente durante el proceso, evidenciándose en la variedad de productos nuevos con los que actualmente contamos, hemos llegado a más clientes, y cumpliendo con los estándares de calidad y las características solicitadas, esto genera que más entidades quieran contratar con Forpo, lo cual permite que el proceso industrial siga siendo autosostenible, eficiente y eficaz.
	Adecuación de un espacio para el almacenamiento de materiales de ferretería y eléctrico.	No se contaba con el espacio adecuado para el almacenamiento de insumos, elementos de ferretería, elementos eléctricos y elementos de construcciones.	Se adecuó un espacio para el almacenamiento de insumos, elementos de ferretería, elementos eléctricos y de construcciones, donde se ubicaron de forma ordenada los elementos en general, mejorando el orden y logística para estos elementos en calidad de recepción, inventarios y control de materiales. Adicionalmente se realizaron actualizaciones y mejoras en el inventario para el control y manejo de estos recursos.
CRÉDITOS	Implementación de la Circular No. 000006 de 2019 en la cual se establecen los lineamientos para el otorgamiento de créditos.	Emitir nuevos lineamientos para el otorgamiento de créditos.	Cambio en algunos de los requisitos que se deben cumplir para el otorgamiento de créditos.
	Implementación del instructivo para el otorgamiento de créditos.	Dentro de este instructivo, se describen de forma detallada, cada una de las actividades a realizar para el otorgamiento de créditos y los responsables de su ejecución.	Se identificaron nuevos controles para la actividad otorgamiento de créditos.

78MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha : 2019/07/27 Página 85 de 113
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Actualización plan único de cuentas (PUC)	Modificación de las cuentas contables	Reclasificación en las cuentas	
	Modificaciones en la Normatividad presupuestal, contable y tributaria	Aplicación de cambios en normatividad presupuestal, contable y tributaria actualizada por parte de los entes reguladores.	Ajuste a las actividades y documentos del proceso	
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	Ajuste a la matriz legal del proceso	Normatividad en materia de Gestión Ambiental que debe cumplir la Entidad	Cambio en los procesos y/o procedimientos del grupo, con ocasión la cumplimiento de la normatividad en materia ambiental. Asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a los requerimientos normativos en materia ambiental, en lo que tiene que ver con el cumplimiento de la señalización de las instalaciones eléctricas.	
	Cumplimiento normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinador para trabajo en alturas Personal con capacitación en trabajo en alturas	De acuerdo a la normatividad legal vigente, se debe contar con un coordinador para trabajo en alturas y con capacitación para el personal que realiza labores en alturas superiores a 1,50 mts. Actualmente la entidad no cuenta con personal capacitado en estos temas, generando retrasos en el desarrollo de las labores.	
	Cumplimiento normatividad en materia ambiental	Asignación de espacios para la adecuación de los cuartos de residuos peligrosos en la sede administrativa y bodegas de la sede Funza.	De acuerdo a la normatividad legal vigente, se debe contar con un espacio adecuado para el correcto almacenamiento de los residuos peligrosos en las sedes de la entidad. Se solicitaron los recursos y las especificaciones para dar inicio con esta actividad en la vigencia 2019.	
	Seguridad Vial	Aplicación y cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial en la Entidad	Cumplimiento a cada uno de los requisitos exigidos en los pilares del Plan Estratégico de Seguridad Vial emitido por el Gobierno Nacional que requiere la asignación de recursos suficientes.	
	Realización de actividades del proceso	Traslado del componente administrativo del Grupo Almacén General a la bodega asignada a la dependencia en el municipio de Funza	Con el propósito de mejorar la gestión y administración de inventarios, el Grupo Almacén General unificó el componente administrativo y operativo, lo que ha ocasionado celeridad en los despachos de materia prima, insumos y suministros aunado a un control permanente en la rotación de inventarios y la consolidación de saldos reales que afectan la razonabilidad de los estados financieros.	
	Mejoras en los sistemas que afectan la ejecución del proceso	Implementación del sistema local contable ORACLE	Con la implementación del nuevo sistema local contable inforpo, el Grupo Almacén General se ha visto beneficiado, puesto que se han optimizado tiempos en la realización de entradas y salidas en la administración de inventarios, además de celeridad en los procesos de cierre de órdenes de trabajo de la fábrica de confecciones y la obtención de saldos de inventarios en tiempo real para la toma de decisiones de la alta dirección.	
	Mejoras en los sistemas que afectan la ejecución del proceso	Implementación del módulo de vehículos, combustible y conductores en el aplicativo ORACLE	En el aplicativo ORACLE se encuentra funcionando los módulos de vehículos, combustibles y conductores que permiten llevar el seguimiento de la hoja de vida de los vehículos de la entidad. Este aplicativo permite también dar cumplimiento a lo requerido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad.	
	Adecuación instalaciones	Remodelación y adecuación instalaciones	La entidad se encuentra adelantando actividades de remodelación en las instalaciones que permiten mejorar las condiciones de los funcionarios y su calidad de vida. Estas adecuaciones se deben realizar en cumplimiento a la normatividad relacionada con la generación y disposición de residuos de escombros.	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Conservemos el documento	Se realiza el cambio de las AZ a las cajas X200 de lo que se encuentra en el Archivo Central y el Archivo Histórico de la Entidad.	Se verifica que alguna documentación se encuentra en mal estado y que debe ser intervenido este archivo	
		Se eliminan todas las estibas que se encontraban en las bodegas con cajas de documentos para el deterioro de los mismos.	Se encuentra que el espacio existente en estantes es insuficiente para lo que hay y para las transferencias que van a llegar futuramente.	
	Implementación de nuevos procesos para la organización documental.	Actualizar el módulo Gestión Documental en INFORPO del inventario general documental.	Verificación de documentos inexistentes o en deterioro.	
	Caracterización	Se realiza la modificación para quedar más acorde con el objetivo principal del proceso.	Inclusión de los documentos que se generan como salidas al momento de la realización del PHVA.	
	Mapas de Riesgos	Se asocian los riesgos Operativos para Estandarizar los posibles sucesos al momento de materializar.	Materialización del Riesgo en el Grupo de Gestión Documental	
	Procedimientos	Se elimina los campos de tiempos y se asocian los controles existentes a los riesgos que están en el Proceso de Gestión Documental.	Desconocimiento de los procedimientos al Interior de la Dependencia.	
TELEMÁTICA	Adopción de la norma NTC ISO 27001:2013.	La entidad se encuentra en proceso de adopción de las Norma ISO 27001:2013 Seguridad de la información, con el fin de desarrollar proceso de certificación	Certificación en la norma ISO 27001:2013	
	Actualización documentos del Sistema de Gestión	Se realiza actualización de los documentos pertenecientes al sistema de gestión (caracterización y procedimientos), teniendo en cuenta la implementación del sistema de información INFORPO y las actualizaciones realizadas a los diferentes aplicativos.	Actualización de documentos	
	Actualización Matriz de riegos	Se realiza actualización de la matriz de riesgos de gestión del Grupo Telemática, teniendo en cuenta la adopción de la nueva metodología para la administración del riesgo dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y adoptado por la entidad en el Manual para la gestión del riesgo. Actualmente se encuentra en trámite de aprobación.	Identificación de riesgos de gestión para el proceso Telemática (Mapa de riesgos)	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Actualización documentación y mapa de riesgos	Se realizó actualización de caracterización, procedimiento y mapa de riesgos, incluyendo actividades de relevancia para el cumplimiento de las salidas esperadas para el proceso.	Cambios significativos en el desarrollo de las actividades	
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Implementación del sistema de seguridad de información bajo la norma ISO 27001	De acuerdo con el plan de acción del proceso telemática, se proyecta en el año 2019 la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.	Actualización y socialización de los documentos, con requisitos del sistema de seguridad de información.	
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Concurso de méritos	Adelantar el concurso de méritos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, frente a todas las vacantes que actualmente están provistos en provisionalidad	Las vacantes a partir del concurso de méritos deberán ser provista por este mismo mecanismo, y desaparece la provisionalidad.	

78INISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Fecha : 2019/07/27 Página 86 de 113
	Plataforma tecnológica (ERP)	Implementación de la nueva plataforma tecnológica, generando cambios en todos los módulos al interior del proceso de Direccionamiento del Talento Humano.	El sistema local implementado y las herramientas tecnológicas permitirán el mejor desarrollo de los procesos, generando la optimización y disminuyendo el consumo de papel.	
	Cambios en la normatividad	La normatividad legal en Riesgos Laborales, es un factor importante a tener en cuenta para cambios en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cambios en los procedimientos, actividades, entre otros.	
	Actualización de Documentos y formatos del Proceso	Se actualizaron los documentos y formatos de acuerdo a la normatividad legal vigente y al Sistema de Gestión integral	Actualización y mejora en cuanto al desarrollo de actividades del Proceso y de los procedimientos garantizando eficiencia efectividad y eficacia en su gestión	
CONTROL INTERNO	Metodología de auditorías basada en riesgos	Con base en la metodología de auditoría basada en riesgos, establecida por el DAFP en el mes de mayo de 2018, se actualizó y ajustó la metodología para la gestión del riesgo, y el mapa de riesgo del proceso	Cambian los resultados de la auditoría obligando a redactar los hallazgos en términos de riesgo, cuantificando la frecuencia y el impacto para el proceso.	
	Caracterización	Con base en los cambios sugeridos por el DAFP se realizó actualización a la caracterización obteniendo 5 riesgo de gestión y 1 de corrupción enunciados de la siguientes manera, Así; * Independencia limitada para la ejecución de la labor de auditoria. (operativo) *Retrasos o incumplimientos en la entrega de los servicios de auditoría y/o asesoría que están establecidos en el plan de auditorías. (operativo) *Riesgos de Auditoría. (operativo) *Informes de auditoría sin objetividad en sus resultados. (operativo) *Divulgación de información confidencial. (corrupción)	*Verificar el acceso a modo de consulta a las plataformas de información y Recordar la Observancia del cumplimiento a las normas establecidas *Realizar el seguimiento al plan anual de auditorías y Recordar la Observancia del cumplimiento del cronograma de la auditoría *socialización de metodología de evaluación. *Socializar Código de ética a los auditores y verificar las evidencia para cada resultado de auditoría. *Capacitación código de ética.	
CONTROL ÉTICO DISCIPLINARIO	Implementación del Código de Integridad "MIPG" en la caracterización del proceso Control Ético y Disciplinario.	MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita priorizar sus recursos y talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos	Interacción y conocimiento del Código de Integridad "MIPG" de los funcionarios que realizan sus labores en el Fondo Rotatorio de la Policía.	
MERCADERO Y COMUNICACIONES	Oracle Right Now	Se adquirió a través del contrato del ERP y es una herramienta que desarrolla actividades del Grupo MEYCO en temas de satisfacción del cliente y control y seguimiento de PQRS	positivo, puesto que sistematiza muchos procedimientos que antes se hacían manualmente.	
	Oracle Social Relation Management	Se adquirió a través del contrato del ERP y es una herramienta que desarrolla actividades del Grupo MEYCO en temas de redes sociales	positivo, puesto que sistematiza muchos procedimientos que antes se hacían manualmente.	
	Adobe After Effects CC 2018	Todos los años Adobe Creative Cloud actualiza sus productos añadiendo nuevas herramientas para diseño de piezas gráficas y/o audiovisuales	positivo, puesto que facilita la diagramación de piezas gráficas y/o audiovisuales.	
	Adobe Audition CC 2018			
	Adobe Illustrator CC 2019			
	Adobe InDesign CC 2018			
	Corel Draw 2017 64bits			
	Adobe Photoshop CC2019			
	Adobe Premiere Pro CC2018	Todos los años Adobe Creative Cloud actualiza sus productos añadiendo nuevas herramientas para diseño de piezas gráficas y/o audiovisuales	positivo, puesto que facilita la diagramación de piezas gráficas y/o audiovisuales.	
ASESORÍA LEGAL	Metodología de auditorías basada en riesgos	Con base en la metodología de auditoría basada en riesgos, establecida por el DAFP en el mes de mayo de 2018, se actualizó y ajustó la metodología para la gestión del riesgo, y el mapa de riesgo del proceso	Cambian los resultados de la auditoría obligando a redactar los hallazgos en términos de riesgo, cuantificando la frecuencia y el impacto para el proceso.	
CONTROL INTERNO	Caracterización	Con base en los cambios sugeridos por el DAFP se realizó actualización a la caracterización y mapa de riesgos obteniendo 5 riesgo de gestión y 1 de corrupción enunciados de la siguientes manera, Así; * Independencia limitada para la ejecución de la labor de auditoria. (operativo). *Retrasos o incumplimientos en la entrega de los servicios de auditoría y/o asesoría que están establecidos en el plan de auditorías. (operativo). *Riesgos de Auditoría. (operativo) *Informes de auditoría sin objetividad en sus resultados. (operativo) *Divulgación de información confidencial. (corrupción)	*Verificar el acceso a modo de consulta a las plataformas de información y Recordar la Observancia del cumplimiento a las normas establecidas *Realizar el seguimiento al plan anual de auditorías y Recordar la Observancia del cumplimiento del cronograma de la auditoría *socialización de metodología de evaluación. *Socializar Código de ética a los auditores y verificar las evidencia para cada resultado de auditoría. *Capacitación código de ética.	

2.27.1 Disposición



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 87 de 113

Todos los procesos

- Los líderes de proceso deben realizar una comunicación a toda la entidad a través de correo electrónico sobre los documentos actualizados del proceso a cargo (Caracterización, procedimientos, formatos, manuales, instructivos, mapa de riesgos, entre otros).
- Realizar un análisis y ajuste al indicador que mide la generación de residuos aprovechables, el cual obtuvo un resultado para el primer semestre de 2019 de -6%.

2.28 Resultado de la gestión del riesgo.

De acuerdo con el decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" y el decreto 1299 de 2018 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional" y con el marco de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Fondo Rotatorio de la Policía, se actualizó y socializó la política de administración de riesgos y se ha desarrollado una labor transversal en todos los procesos de la Entidad para la actualización de riesgos, se desarrollaron actividades para afianzar la gestión de los riesgos, así como el control en todos los niveles de la entidad con lo que se pretende el logro de los objetivos estratégicos y de los procesos, además en cada uno de los procesos se pretende la generación de una cultura soportada en el autocontrol, la autoevaluación y la mejora continua base fundamental que garantizará resultados efectivos bajo los parámetros de calidad, eficiencia, eficacia y efectividad, a partir de lo anterior se logró en todos los procesos lo siguiente:

- Actualización del objetivo de procesos identificando el que, con que y para que, conforme a la metodología DAFP.
- Revisión de los riesgos con el enfoque en el cumplimiento de los objetivos de los procesos de la Entidad
- Revisión de los controles y determinación de acciones de control para
- Inclusión de los riesgos en los procesos,
- Capacitación dirigida por el DAFP en la aplicabilidad de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

Los riesgos de gestión identificados, analizados, valorados y tratados en la entidad se relacionan a continuación:



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 88 de 113

No.	PROCESO	DEPENDENCIA	No.	NOMBRE DE RIESGO	CALIFICACIÓN		ZONA DE RIESGO
					PROBABILIDAD	IMPACTO	
1	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	1	Proyectos registrados en la plataforma establecida de manera inadecuada.	2	3	Moderado
			2	Plan anual de adquisiciones aprobado sin las necesidades priorizadas según la normatividad	1	3	Moderado
			3	Planeación estratégica con metas incumplidas	1	3	Moderado
2	Direccionamiento Sistema de Gestión	Oficina Asesora de Planeación	4	Estándares fijados en los sistemas de gestión exigidos por las normas legales y técnicas cumplidas.	3	3	Alto
			5	Los procesos representen bajo resultados en su evaluación del desempeño (Autoevaluación y revisión por la dirección)	1	2	Bajo
			6	Riesgos gestionados de manera inadecuados por los procesos.	2	3	Moderado
			7	Contratos suscritos que incumplen los requisitos ambientales establecidos en los mismos	4	3	Alto
			8	Manipulación de la información para beneficio propio o de terceros	3	3	Alto
3	Mercadeo y Comunicaciones	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	9	Comunicación suministrada de manera inoportuna e ineficiente al cliente o partes interesadas	2	3	Moderado
			10	Trámite de P.Q.R.S incumplimiento los términos legales por acción u omisión	1	3	Moderado
			11	Investigaciones de mercado con información insuficiente para la toma de decisiones de la alta Dirección	2	3	Moderado
			12	Incumplimiento al trámite de P.Q.R.F.S.	1	2	Bajo
4	Direccionamiento Talento Humano	Grupo Talento Humano	13	Clima laboral percibido por debajo del rango establecido.	2	1	Bajo
			14	Pagos realizados en forma incorrecta.	2	4	Alto
			15	Personal sin el perfil para desempeñar el empleo asignado	3	3	Alto
			16	Eventos mortales en las instalaciones del FORPO.	1	1	Bajo
			17	Casos de pérdida de capacidad laboral mayor al 10% de los funcionarios del FORPO.	2	3	Moderado

F-1-2-10V4



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 89 de 113

			18	Conocimiento Institucional perdido por concurso de méritos.	1	2	Bajo	
			19	Trafico de influencias para la selección de personal	1	1	Bajo	
5	Control Disciplinario	Ético	Grupo Control Disciplinario Interno	20	Administración de la justicia disciplinaria de manera ineficiente.	1	2	Bajo
				21	Servidores públicos o contratistas del grupo control disciplinario interno con actuaciones con desconocimiento de las normas disciplinarias y/o vulneración de ética	1	2	Bajo
				22	Perdida de expedientes o de piezas procesales de las investigaciones	1	1	Bajo
6	Contractual	Grupo Convenios y Contratos Interadministrativos	23	Trazabilidad inadecuada en los documentos de los expedientes de los acuerdos, convenios y/o contratos interadministrativos, por pérdida de estos en el archivo de gestión	2	3	Moderado	
			Grupo Adquisiciones y Contratos	24	La ejecución del contrato se vea afectada por deficiencias en la supervisión de contratos	4	3	Alto
		25		Entrega no oportuna del objeto contractual.	2	4	Alto	
		26		Enajenar bienes sin las características exhibidas	1	3	Moderado	
		Grupo Operaciones de Comercio Exterior	27	Elementos en trámite en OCOEX extraviados.	1	3	Moderado	
			28	Operaciones de comercio exterior realizadas por fuera de los tiempos establecidos	1	2	Bajo	
		Grupo Construcciones	29	Prefactibilidad de proyectos de obra civil sin el lleno de los requisitos.	1	3	Moderado	
			30	Visitas técnicas a las obras realizadas por parte de los supervisores de manera insegura.	1	4	Alto	
			31	Recibir o solicitar dadivas por parte de terceros	2	1	Bajo	
7	Industrial	Grupo Fábrica de Confecciones	32	Fábrica de confecciones inactiva total.	2	5	Extremo	
			33	Materias primas recibidas sin el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos.	1	3	Moderado	
			34	Contrato interadministrativo de confección de prendas incumplido por la entrega extemporánea del producto terminado.	2	3	Moderado	
			35	Desarrollo del proceso de fabricación de prendas y bordados con contaminación al medio ambiente.	1	1	Moderado	



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 90 de 113

			36	Reacción tardía por parte de los funcionarios al momento de que ocurra una emergencia (natural, tecnológica y/o social).	4	3	Extremo
			37	Ingreso de personas, vehículos o elementos no autorizados a las instalaciones de la Fábrica.	3	3	Alto
			38	Productos, herramientas y accesorios del proceso, hurtados.	2	3	Moderado
			39	Información estratégica y sensible del proceso, manejada de manera fraudulenta.	1	3	Moderado
			40	Sustracción de bienes del proceso	3	2	Moderado
8	Crédito y Cartera	Grupo Crédito y Cartera	41	Ejecución de recursos y administración de cartera del programa de créditos inadecuada	3	4	Extremo
			42	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por tramitar créditos sin el lleno de los requisitos.	3	3	Alto
			43	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por alterar condiciones del crédito adeudado en los sistemas de información.	3	3	Alto
9	Administración Financiera	Grupo Presupuesto	44	Certificados de disponibilidad expedidos por el rubro errado	1	3	Moderado
			45	Registros presupuestales elaborados sin el lleno de los requisitos legales.	1	2	Bajo
			46	Compromisos de la reserva presupuestal SIIF no ejecutados.	3	3	Alto
			47	Información presupuestal con inconsistencias en el registro en SIIF y local.	1	2	Bajo
		Grupo Contabilidad y Costos	48	Información contable en el sistema de información con inconsistencias	1	4	Alto
			49	datos contables no registrados en tiempo real en el SIIF Nación	1	4	Alto
			50	Costeo de producción con variación significativa	2	4	Alto
		Grupo Tesorería	51	Información para el trámite de las cuentas e ingresos al SIIF registrados con inconsistencia.	3	2	Moderado
			52	Impuestos nacionales, distritales y municipales, presentados y por fuera de los términos establecidos.	2	1	Bajo
		Grupo Central de Cuentas	53	Trámite de cuentas con retenciones no acordes al tipo de cliente	3	2	Moderado
			54	Trámite de cuentas sin el cumplimiento de todos los requisitos	1	3	Moderado
10	Telemática	Grupo Telemática	55	Servicios de misión crítica de la plataforma TIC operando con inestabilidad e interrupción	3	4	Extremo
			56	Información de bases de datos con pérdida parcial o total	1	3	Moderado
			57	Fuga de información confidencial de la entidad	1	1	Bajo



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 91 de 113

11	Asesoría Legal	Oficina Jurídica	Asesora	58	Términos previstos en las normas para actuaciones judiciales vencidas o incumplidas.	1	2	Bajo
				59	Conceptos emitidos en contra de la normatividad vigente.	1	3	Moderado
				60	Tutelas atendidas por fuera de los términos establecidos.	1	3	Moderado
				61	Acciones con resultados jurídicos ajustados a los intereses de particulares o terceros.	2	2	Moderado
12	Gestión Documental	Grupo Documental	Gestión	62	Documentación del archivo central, histórico y de gestión deteriorados	1	2	Bajo
				63	Incumplimiento al programa de gestión documental de la entidad	1	2	Bajo
				64	Direccionamiento indebido de la información	3	3	Alto
13	Administración Logística	Grupo General	Almacén	65	Producto terminado entregado al cliente por fuera de los tiempos establecidos en el contrato de transporte especializado de prendas.	2	4	Alto
				66	Activos fijos, materias primas e insumos administrados de forma deficiente	1	3	Moderado
				67	Materia prima perdida por obsolescencia	1	2	Bajo
				68	Recepción de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos	2	3	Moderado
		Grupo Logística		69	Instalaciones locativas, parque automotor y equipo soporte sin el mantenimiento preventivo y correctivo	2	3	Moderado
				70	Servidores públicos de los Grupos Logística y Almacén General afectados en su integridad física.	3	2	Moderado
				71	Que se materialicen atentados contra la seguridad física y de los funcionarios	3	3	Alto
14	Control Interno	Oficina Control Interno		72	Independencia limitada para la ejecución de la labor de auditoría	1	3	Moderado
				73	Retrasos o incumplimiento en la entrega de los servicios de auditoría y/o asesoría que están establecidos en el plan de auditorías	3	3	Alto
				74	Riesgo de auditoría.	3	3	Moderado
				75	Informe de auditoría sin objetividad en sus resultados	3	2	Moderado
				76	Abuso de autoridad por omisión de denuncia	1	2	Bajo

2.28.1 Disposiciones

Proceso créditos

Incorporar un riesgo en el mapa de riesgos relacionado con la aprobación de créditos

F-1-2-10V4



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 92 de 113

2.29 Oportunidades de mejora en ejecución y proyectadas.

Los catorce (14) procesos identificaron las oportunidades mejora en la matriz DOFA, las cuales fueron analizadas en las mesas de trabajo con líder Dirección estratégica con el fin de determinar las acciones a seguir como se muestra a continuación:

PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA (Estrategias)	SE REALIZA (EJECUTA)		EN DONDE ESTÁ DOCUMENTADO	ACCIÓN EJECUTADA O A EMPRENDER
			SI	NO		
CONTRACTUAL	DOFA	Incrementar la contratación con entidades del estado. Suscribir 4 nuevos contratos con entidades del Estado que permitan el incremento de la rentabilidad del FORPO	X		Plan de acción 2019, dando cumplimiento al objetivo estratégico de incrementar los clientes	
		Ampliar el portafolio de productos y servicios.	X		Plan de acción del proceso Mercadeo y Comunicaciones	
		Incrementar nuevos clientes.	X		Plan de acción 2019, dando cumplimiento al objetivo estratégico incrementar los clientes	
		Actualización de los procedimientos y de los formatos establecidos en proceso contractual con enfoque ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, fortaleciendo el sistema de gestión integral.	X		Instructivo para la contratación sostenible	
		Fidelización de los servicios ofrecidos por el proceso contractual. (campañas publicitarias e implementación de Stan, en las diferentes entidades del estado, con el fin de fortalecer los servicios ofrecidos por el FORPO)	X		Plan de acción del proceso Mercadeo y Comunicaciones	
		Fortalecer el proceso contractual para incrementar la efectividad de sus resultados en la entrega de productos y servicios.	X		Caracterización y los demás documentos del proceso actualizados	
		Afianzar la integridad (principios y valores) en los servidores públicos de la Entidad.	X		Se realiza las actividades determinadas por el proceso Control disciplinario interno, de igual forma se realiza sensibilizaciones a través del correo electrónico	
		Dar cumplimiento a los procedimientos y normas establecidas en el proceso contractual.	x		Matriz de requisitos legales del proceso y los procedimientos	
		Fortalecer el proceso contractual a través de iniciativas de mejora			Planes de mejoramiento y de trabajo	
		Incrementar el nivel de percepción de credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicio que ofrece la Entidad.	X		Plan de trabajo	
		Fortalecer las actividades del proceso contractual para generar una mayor efectividad del proceso	X		Procedimientos	
	Partes Interesadas	Se envían oficios a los supervisores instándolos a presentar a tiempo los informes	X		Comunicaciones	
		Acta de reuniones realizadas a los supervisores internos y externos	X		Acta trimestral de reunión con los supervisores de los contratos	
		Seguimiento a los planes de mejoramiento	X		los registros de las actividades desarrolladas de los planes son cargados a la plataforma sve	
		Informar a los supervisores las novedades sobre el ejercicio de vigilancia de los contratos	x		Correos y oficios enviados a los supervisores-	
INDUSTRIAL	DOFA	Ampliar el portafolio de productos, con productos nuevos de FACON.	X		Contratos interadministrativos, INPEC, Club Militar, Casur, Armada Nacional, ECSAN-PONALSAR, BASE NAVAL ARC Bogotá, Cenit, Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Hospital Militar Central, CREMIL.	
		Incrementar el número de productos confeccionados manteniendo los estándares de calidad, para la Policía Nacional, otras fuerzas y/o entidades públicas.	X		Plan de acción: incrementar la manufacturación de los productos industriales.	Se vienen desarrollando las tareas contempladas en el plan de acción
		Crear una plataforma electrónica (página WEB) transaccional que permita comercializar productos y servicios de la Entidad.	X		N/A	Para desarrollar esta estrategia se determinó que el proceso idóneo es Telemática, y que por parte del proceso industrial se aportará todo lo pertinente en cuanto a los productos confeccionados en la Facón.
		Incrementar nuevos clientes.	X		Contratos interadministrativos, INPEC, Club Militar, Casur, Armada Nacional, ECSAN-PONALSAR, BASE NAVAL ARC Bogotá, Cenit, Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Hospital Militar Central, CREMIL.	
		Fortalecer el equipo técnico en innovación y desarrollo de productos	X		Plan de trabajo Proceso Industrial	Si bien el proceso industrial no tiene dentro de sus funciones el desarrollo (diseño) de productos, sí se estructuró un plan de trabajo con acciones retadoras a fin de lograr el fortalecimiento de este equipo de trabajo.
		Incrementar el nivel de percepción de credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicio que ofrece la Entidad.	X		Informe percepción del cliente Facón	

78MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha : 2019/07/27 Página 93 de 113	
		Fortalecer la satisfacción del cliente a través atención al usuario en los procesos de la entidad	X		Informe percepción del cliente Facon	
		Abrir salas de exhibición de productos de FORPO.	X		Exhibición virtual	
		Incrementar los canales de comercialización.	X			El acercamiento con clientes que se consideraban potenciales, ha dado como resultado la suscripción de contratos con clientes nuevos.
		Fortalecer la capacidad instalada y control de producción a través de la modernización tecnológica.	X		Plan de acción: optimización del Proceso Industrial -fase planeación	
		Realizar las adecuaciones de alto impacto en las instalaciones de la entidad, dando cumplimiento a la normativa legal vigente de archivo, ambiental y salud y seguridad en el trabajo	X		Plan de mejoramiento Contraloría General de la República	
		Modernizar en materia tecnológica la maquinaria y software.	X		Plan anual de adquisiciones / Plan de acción adquisición de tecnología	
		Modernizar el proceso de control de activos fijos, materias primas, insumos y suministros productos terminados.	X		Sistema local Inforpo	
CRÉDITOS		Fortalecer la satisfacción del cliente a través atención al usuario en los procesos de la entidad	x		La satisfacción del cliente se en documenta en los indicadores de la SVE de acuerdo a las encuestas realizadas de los créditos otorgados en el subcomité de créditos. La atención al usuario se documenta en el DAFP - tarea de la OPA y se registra en la SVE de acuerdo a requerimientos realizados por los beneficiarios telefónicamente, personalmente y vía virtual.	
		Incrementar la colocación oportuna de créditos a nivel nacional	x		Actividades evidenciadas dentro del plan de acción documentada en acta de reunión e informe de resultados.	
		Incrementar el nivel de percepción de credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicio que ofrece la Entidad.	x		Actividades evidenciadas dentro del plan de acción documentada en acta de reunión e informe de resultados.	
		Solicitar a las Áreas de Bienestar Social de la Policía Nacional, viabilidad para asesorar y orientar a los policías en el programa de créditos del Forpo.	x		Solicitud mediante correos electrónicos	
		Establecer lineamientos para la administración de cartera (recaudo, gestión de cobro).	x		En atención al plan de mejoramiento de la contraloría se llevo a cabo la estructuración de un plan de trabajo en el cual quedo consignada la actividad de diseño de lineamientos para la administración de cartera.	
		Difundir estrategias a los beneficiarios para el adecuado uso del módulo de créditos.	x		Actividades evidenciadas dentro del plan de acción documentada en acta de reunión e informe de resultados.	
		Realizar reforma administrativa de la Entidad	x		Son documentados en: - Resolución de Subcomité - Circular. - Instructivos. - Procedimientos.	
		Fortalecer la gestión de proyectos en la Entidad.	x		Se plasman las necesidades de acuerdo al plan de necesidades de la vigencia.	
		Incrementar el nivel de satisfacción del clima laboral de la entidad.	x		Se da cumplimiento de acuerdo a las actividades transversales establecidas en el programa de riesgo psicosocial.	
		Difusión de beneficios brindados por el proceso de créditos hacia las regiones de la Policía Nacional.	x		Actividades evidenciadas dentro del plan de acción documentada en acta de reunión e informe de resultados.	
		Fortalecer las estrategias de seguimiento y control que permitan la efectiva administración de los recursos presupuestales.	x		Se encuentra evidenciado en el mapa de riesgos de corrupción del proceso.	
		Implementar el sistema de seguridad de la información.	x		Liderado por el Grupo TELEM en atención a la implementación de la ISO 27001.	
		Digitalizar las historias laborales de los empleados activos y retirados de la Entidad en las TIC	x			
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	DOFA	Fortalecer los conocimientos de los funcionarios en los sistemas requeridos para el buen desempeño en los puestos de trabajo: sistema local, sistema de gestión integral, normatividad presupuestal y contable, NICSP y conocimientos básicos en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.	X		Acta	Sensibilizaciones al personal
		Fortalecer los conocimientos de los funcionarios para la adecuada aplicación de los procedimientos incluyendo el sistema de Gestión Ambiental y de Salud y Seguridad en el Trabajo, con el fin de evitar incurrir en errores que generen hallazgos en las diferentes auditorias.	X		Acta	Sensibilizaciones al personal
		Capacitar a los funcionarios en la actualización de las normas presupuestales y manejo de aplicativos contables de información financiera como SIIF.	X		Acta	Sensibilizaciones al personal
		Capacitar a los funcionarios con retro alimentación en Normas Técnicas ISO 14001:2015 - 9001:2015 y OHSAS 18001.	X		Acta	Sensibilizaciones al personal
		Capacitar a los funcionarios en las normas legales presupuestales y firma oportuna de contratos para evitar el incumplimiento por parte de los proveedores en la entrega de bienes y servicios.		X	Acta	Sensibilizaciones al personal
		Gestionar con el supervisor del contrato, una evaluación respecto a las necesidades presentadas en la implementación del sistema para la mejora en el proceso Administración financiera.		X	Oficio	Solicitud al supervisor de la herramienta

F-1-2-10V4

78INISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Fecha : 2019/07/27	
 FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA						Página 94 de 113	
		Realizar campañas de sensibilización en la importancia de la seguridad de la información en la Entidad.	X		Oficio	Solicitud al Grupo Telemática	
		Realizar actualizaciones permanentes en normatividad presupuestal.	X		Acta	Sensibilizaciones al personal	
		Fortalecer los controles en el manejo de la información a través de las herramientas tecnológicas con el fin de minimizar la fuga de información en el proceso.		X	Acta	Sensibilizaciones al personal	
		Control y administración de los recursos de moneda extranjera FORPO.		X	Extractos del banco	Solicitud a la entidad bancaria de los extractos cada vez que se realice un giro	
		Reporte de la información financiera en tiempo real y oportuno.		X	Balance	Consolidación de la información contable para generar los balances	
		Análisis en la consolidación de la información contable.		X	Balance	Seguimiento a los periodos en el aplicativo SIIF para la presentación de los estados financieros	
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	DOFA	Cumplimiento de las condiciones establecidas el PESV de acuerdo a las condiciones establecidas por el Gobierno Nacional	X		En el plan estratégico de seguridad vial aprobado para el Fondo Rotatorio de la Policía así como en el cronograma de cumplimiento de actividades de este plan		
		Consolidación del Plan Estratégico de Seguridad Vial en la entidad	X				
		Creación de un módulo en el sistema INFORPO para el registro, verificación y control de los inventarios de la entidad	X		En el plan de acción, las tareas correspondientes a este plan se encuentran publicadas en la suite visión empresarial.		
		Puesta en funcionamiento de la bodega adquirida en el municipio de Funza para el funcionamiento del grupo almacén general	X		Esta actividad se documentó en el formato de captura de gestión del conocimiento correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia.		
		Puesta en funcionamiento del módulo en el sistema INFORPO que permite tener información veraz y oportuna	X		Se realizó sensibilización con el personal encargado de los inventarios y entradas y salidas al sistema de las bodegas de funza, la evidencia se encuentra publicada en la suite visión empresarial.		
		Implementación del Sistema de Gestión Integral de la entidad, que permite el conocimiento, socialización y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente	X		Se cuenta con los programas para el uso racional y eficiente del agua y energía, se cuenta con la matriz de aspectos e impactos ambientales.		
	PARTES INTERES ADAS	Propender por la incorporación y cumplimiento de los requisitos legales en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de los contratos suscritos.	X		Se elaboró el instructivo para la actividad contractual de bienes, servicios y obras con criterios sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo.		
		Dar cumplimiento a la normatividad vigente asociada a temas ambientales	X				
		Pago oportuno de los servicios públicos	X		Se realiza seguimiento a las fechas de pago de los servicios públicos de las diferentes sedes del Fondo Rotatorio de la Policía		
		Cumplimiento de las condiciones contractuales			Seguimiento a la ejecución presupuestal relacionada con el pago de los contratos de acuerdo a las condiciones establecidas en los mismos.		
		Pago oportuno de las facturas y/o cuentas de cobro					
		Cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad vial			Actividades contenidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial del Fondo Rotatorio de la Policía		
MERCADERO Y COMUNICACIONES	DOFA	Presentar los resultados de los derechos de petición en el comité administrativo para tomar decisiones.	X		Dos (02) veces al mes se realiza comité de cretqjs, y se presentan los resultados de los derechos de petición.		
		Realizar ajuste al formato Matriz de partes interesadas y sus necesidades y expectativas y convocar a todos los procesos para su aplicación	X		Se llevo a cabo la actualización de la matriz de partes interesadas y sus necesidades y expectativas del proceso Mercadeo y Comunicaciones y se encuentra publicada		
		Acompañar a los procesos en la estructuración y aplicación de la herramienta de las partes interesadas.	X		Mesas de trabajo con los procesos misionales, en las cuales se realizaron los ajustes		
		Revisar y ajustar el procedimiento Medición Satisfacción del Cliente y Partes Interesadas que incluya la matriz de partes interesadas y su aplicación	X		Mediante asesoría con la Oficina Asesora de Planeación, se llevo a cabo ajustes al procedimiento de Medición de Satisfacción del cliente y partes interesadas.		
		Incluir en la matriz de partes interesadas los mecanismos para la retroalimentación de las partes interesadas y su periodicidad.	X		Se actualizó la matriz de partes interesadas y se encuentra publicada		
		Alinear los mecanismos de retroalimentación de las partes interesadas con las expectativas y necesidades identificadas en la matriz de partes interesadas.	X		Se llevo a cabo alineación de los mecanismos de retroalimentación de las partes interesadas con las expectativas y necesidades		
		Para la revisión por la dirección del primer semestre 2019, se debe complementar el resumen de la retroalimentación de las partes interesadas.	X		Se llevo a cabo informe de satisfacción de partes interesadas		
		Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración del riesgo (convoca a los 15 procesos como corresponsables) para analizar los riesgos identificados en la matriz DOFA y de partes interesadas, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del primer semestre del 2019, teniendo como soporte la nueva guía de la administración del riesgo del	X		Reuniones de trabajo con los responsables de la administración del riesgo, analizar los riesgos identificados en la matriz DOFA y de partes interesadas		

F-1-2-10V4



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 95 de 113

		Departamento Administrativo de la Función Pública del septiembre de 2018, presentando avances de lo enunciado en el mes de mayo y junio				
		A partir de la aprobación del mapa estratégico 2019-2022, en el cual se definieron los objetivos estratégicos y específicos, las dependencias estructuraron y ejecutaron el plan de acción para cada vigencia.	X		Se realizaron 4 planes de acción para el proceso Mercadeo y Comunicaciones	
		Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración de riesgos de OFPLA con el fin de analizarlos y tomar decisiones.	X		Se realizará mesa de trabajo con el responsable de la administración de riesgos de OFPLA con el fin de analizarlos y tomar decisiones	
		Realizar nueva valoración de los riesgos para el segundo semestre de esta vigencia	X		Se llevará a cabo nueva valoración de riesgos para el segundo semestre	
		De acuerdo a la implementación del ERP en el Fondo Rotatorio de la Policía, se debe revisar y actualizar la documentación del sistema de gestión integral (caracterización del proceso, procedimientos y otros documentos).	X		Tanto caracterización, como procedimientos se encuentran actualizados y publicados	
		Para la revisión por la dirección del segundo semestre de la vigencia 2018, los líderes de proceso deben presentar resultados de las gestiones realizadas frente a los recursos requeridos.	X		Se asignó funcionaria para cumplimiento de actividades al grupo MEYCO	
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	DOFA	Fortalecer el plan estratégico, alineando la Gestión del Talento humano al logro de los objetivos institucionales.	X		Se establecieron dos planes de acción, clima laboral y gestión del conocimiento	
		Fortalecer el Plan estratégico de acuerdo a las políticas establecidas por el nuevo gobierno, de tal manera que un cambio en el liderazgo no afecte los objetivos misionales.				
		Consolidar los requisitos para la certificación de la entidad en las normas ISO 14001 Y OSHAS 18001	X		Caracterización, procedimientos, planes y programas, protocolos, manuales instructivos y formatos del proceso	
		Diseñar un plan de capacitación alineado a los objetivos misionales, que permita el desarrollo personal, profesional y laboral de los servidores.	X		Plan específico de capacitación	
		El plan de capacitación debe estar alineado con los objetivos individuales y el cumplimiento de las metas institucionales, buscando una adición en salario emocional para los servidores.				
		Vincular a los mejores talentos. Retener a los funcionarios de alto desempeño y desarrollar estrategias que visibilicen y valoren de forma positiva a los servidores.	X		Procedimiento de Selección, Incorporación y Reubicación, Manual de Funciones y Competencias y Manual de Bienestar y Estímulos	
		Diseñar sistemas de incentivos adecuados para mejorar la calidad de los servicios de los servidores, generando motivación y adecuado clima laboral.	X		Plan de bienestar y estímulos plan de trabajo implementación del MIPG	
		Implementar todos los requerimientos y adquirir los elementos necesarios para asegurar la certificación, por parte del ente externo.	X		Cumplir todas las actividades de los procedimientos, instructivos y demás documentos, así como los planes de mejoramiento y trabajo, en pro de la mejora continua	
		Implementar un programa donde se motive a los servidores de alto desempeño con salario emocional, que permita reafirmar su sentido de pertenencia, evitando la fuga de conocimiento.	X		Manual es Bienestar y Estímulos y Procedimiento de Gestión del Conocimiento	
		Establecer alianzas estratégicas y convenios con otras entidades públicas y privadas que permitan un acertado plan de capacitación, donde no se impida la participación de funcionarios por su tipo de vinculación.	X		Plan específico de bienestar y actividades de capacitación a cero costo	
		Capitalizar los recursos con que cuenta la Entidad, para asegurar la certificación y de esta manera evitar las posibles amenazas.	X		Estos recursos son planeados por la Oficina Asesora de Planeación	
		Implementar y estandarizar el modelo de gestión humana orientado al logro de los objetivos organizacionales.			Resolución por la cual se crea el Comité de Gestión Humana	
		Buscar la convergencia entre las metas individuales y organizacionales, que permitan cosechar dividendos significativos para el Talento Humano, para retener al personal debido en la entidad. De esta manera se logra también retener el aprendizaje y la memoria adquiridos durante el tiempo de permanencia.	X		Manual es Bienestar y Estímulos y Procedimiento de Gestión del Conocimiento	
		Sensibilizar y capacitar a los funcionarios que deben participar en el concurso de méritos, para su adecuada preparación y generación de confianza en el proceso.	X		Cronograma establecido temas concurso de méritos, registros de asistencia	
		Implementar actividades que permitan la generación de competencias, que redunden en el desempeño individual dentro de la entidad, buscando preparación para el concurso de méritos e incentive la innovación y su permanencia en la entidad.		X		
		Implementar la Evaluación de desempeño como una actividad de la vida diaria de los funcionarios, donde se recoge tanto su trabajo efectivo como sus desaciertos, dejando las respectivas evidencias.	X		Se implementó el módulo de evaluación del desempeño en el sistema Oracle	
		Implementar de lleno los requisitos exigidos en el SG-SST para mitigar debilidades que tiene la entidad al momento y evitar su incremento.	X		Procedimientos, planes y programas.	
		Aplicar debidamente el modelo de gestión humana alineado al logro de los objetivos de la entidad.	X		Resolución por la cual se crea el Comité de Gestión Humana	
		Buscar estrategias en salario emocional que incentive a los funcionarios, generando un excelente clima laboral y logrando su retención.	X		Se estableció el plan específico de bienestar y estímulos, plan de acción de clima laboral, atención integral psicosocial	
	Partes Interesadas	Diligenciar lista de chequeo con el fin de verificar la entrega de documentación requerida y el cumplimiento de los diferentes requisitos.	X		Se da cumplimiento al procedimiento de selección, Incorporación y Reubicación	
		Aplicar encuesta para identificar, evaluar y mejorar el clima laboral a través de planes de mejoramiento si se requiere.	X		Plan de acción de clima laboral	
		Cumplir con los requerimientos emitidos por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica	X		Documentos soportes y correo electrónico	
		Cumplimiento a los requerimientos de la dependencia de Control Disciplinario Interno		X		



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 96 de 113

		Contestar las solicitudes en los tiempos establecidos por la ley		X		
		Pago Oportuno de las obligaciones por concepto de pensión	X		Documento soporte, libro radicado de cuentas	
		Seguimiento a los tramites de cuentas y obligaciones		X		
		Actualizar de manera oportuna la información requerida	X		Informes SIGEP, emitidos por parte del DAFP	
		Recibir información a tiempo		X	Documentos soportes y correo electrónico	
		Verificar el Informe de resultados del estudio de seguridad		X	Resultado estudios de seguridad	
		Revisión de conceptos médicos con el fin de detectar posibles enfermedades laborales y toma de decisiones en cuanto al tema.			Resultado de exámenes médicos	
		Seguimiento a cada una de las EPS y contacto con cada uno de los asesores asignados.	X		Afiliaciones y pagos mensuales	
		Seguimiento a cada una de las AFP y contacto con cada uno de los asesores asignados.		X		
		Seguimiento y contacto directo con el asesor asignado para resolver oportunamente cualquier novedad.		X		
		Seguimiento y contacto directo con el asesor asignado para resolver oportunamente cualquier novedad.		X		
		Seguimiento a la realización de los pagos en los tiempos estipulados, informar los retiros de empleados para que así mismo se carguen las cesantías a los mismos	X		Documentos soportes y archivo plano mensual	
		Realizar seguimiento a la información a publicar con el fin de que se cumpla y se pueda nombrar el personal	X		Publicación en la página de la presidencia	
		Informar de manera inmediata el incumplimiento de los servicios ofrecidos por el proveedor.	X			
		Revisar los pagos contra los descuentos practicados	X		Correo electrónico con las novedades mensuales	
		Revisar que el sistema local realice el descuento respectivo.	X		Formato control de embargos	
		Realizar seguimiento a las ordenes de pago que se realizan a favor de los proveedores	X		Documentos soportes, facturas	
		Documentar el desarrollo de los procedimientos, actualizar la normatividad del proceso.	X		Documentos soportes, facturas	
		Cotizaciones de EPP y medicamentos	X		Documento soporte, cotización y EDP	
CONTRO DISCIPLINARIO INTERNO	DOFA	El equipo auditor no evidencie el incumplimiento de una norma del proceso asignado para auditar y un ente de control o derecho de petición de un usuario genere una sanción a la Entidad por su incumplimiento.	X		Mapa de Riesgos de gestión identificando un control	Actualizar a los profesionales que ejercen labores de auditoría en el la normatividad vigente y aplicable a la entidad.
		Los sistemas de información de la Entidad los datos registrados presentan errores y el auditor considera como verídico en el momento de realizar un seguimiento o auditoría.	X		Mapa de Riesgos de gestión identificando un control	El auditor debe firmar la carta de cumplimiento al iniciar cada proceso de auditoría.
		Sanciones a la Entidad por no cumplir con la normatividad que promueve la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales, que evite accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	X		Esta alineada en la matriz de seguridad y salud en el trabajo	Las auditorías basadas en riesgos, en los casos que aplique, debe advertir sobre los posibles incumplimientos en la materia.
		En el transcurso del viaje el funcionario adquiera una enfermedad o infección que le imposibilite continuar con sus actividades.	X		se identifica en la matriz de seguridad y salud en el trabajo	Cumplir con las directrices de talento humano.
	Partes Interesadas	Abuso de autoridad por omisión de denuncia.	X		Está alineada con la matriz de riesgos de corrupción	Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 338/2019. "red anticorrupción"
		Retrasos o incumplimiento en la entrega de los servicios y/o asesoría que están establecidos en el plan de auditorías.	X		Está alineada con el mapa de riesgos del proceso de control interno.	Aplicar controles de matriz de riesgos
DIRECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	DOFA	Gestionar con organismos públicos y privados la realización de capacitaciones en los sistemas de gestión de calidad y ambiental, para el afianzamiento de conocimientos.	X		Actas de reunión, registros de asistencia y fotográficos	
		Aprovechar las herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los sistemas de gestión.	X		Inforpo, suite vision empresarial, plataforma Secretaria distrital de Ambiente.	
		Fortalecer los mecanismos de comunicación para la socialización y reinducción de temas relacionados con los sistemas de gestión.	X		Avisos informativos, capacitaciones, videos, reuniones con los procesos involucrados, sensibilizaciones, calificación punto ecológico, estrategias establecidas por los procesos. Registros de asistencia y actas.	
		Incluir para la realización de los contratos con terceros el cumplimiento de los requisitos de las normas en materia ambiental.	X		Manual de contratación. Instructivo de contratación sostenible. Contratos con especificaciones de carácter ambiental.	
		Desarrollar mecanismos para la reducción del consumo de papel utilizando los medios tecnológicos actuales (firma digital para los documentos internos)	X		Se implementó el uso de firma digital para la documentación interna, evitando la impresión de documentos. Trazabilidad ORFEO	
		Afianzar el uso de indicadores para medir el desempeño ambiental a través de los diferentes planes y programas en materia ambiental.	X		Hojas de cálculo en excel agua, energía y respel. Indicadores y metas establecidas.	
		Desarrollar mecanismos de comunicación con las partes interesadas de la entidad, para fortalecer la gestión y la atención de emergencias.		X	Solicitar una reunión con las entidades, comunidades y/o empresas	

78INISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha : 2019/07/27		
 FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA					Página 97 de 113		
					circunvecinas desde la dirección del FORPO para coordinar acciones conjuntas para la prevención de situaciones de emergencias.		
		Afianzar la gestión de los riesgos en todos los procesos de la Entidad, conforme a la nueva metodología establecida por el Departamento de la Administración Pública (DAFP).	X		Se actualizó la metodología de riesgos en la Entidad y se realizó acompañamiento a los procesos en la identificación y ajustes de los riesgos, conjuntamente la revisión de los controles.		
		Desarrollar actividades (campañas, sensibilizaciones, juegos, etc) para la toma de conciencia en la importancia e impacto de los sistemas de gestión.	X		Se desarrollaron actividades de sensibilización de los sistemas de gestión al personal de todos los procesos de la entidad.		
		Fortalecer los conocimientos de los supervisores de contratos, en cuanto al uso del instructivo de contratación de bienes, servicios y obras, con criterios sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo.	X		Se han realizado reuniones con los supervisores de contratos donde se han brindado inducciones y reinducciones en cuanto al uso del instructivo de contratación sostenible y roles y responsabilidades de los supervisores.		
		Fortalecer la infraestructura física de las sedes de la Entidad en cumplimiento de las normas legales en materia ambiental	X		Se asignaron los recursos necesarios para la adecuación de la infraestructura de la Entidad, de acuerdo a la ley en materia ambiental, así: *Sede administrativa: se adecuaron los espacios requeridos para almacenamiento de residuos peligrosos, sustancias químicas, insumos de aseo, área de mantenimiento. (planos) *Complejo Industrial Muzú se encuentra en proceso de contratación el mantenimiento locativo de instalaciones (cuartos residuos peligrosos y sustancias químicas) (EDP) *Complejo Industrial Santa Lucia: se encuentra en ejecución la consultoría para las adecuaciones de las bodegas.		
		Actualización de los documentos de los procesos conforme a los cambios en los procesos.	X		Se realizó acompañamiento en la actualización de las caracterizaciones y procedimientos en cuanto en la entrada en funcionamiento de la herramienta Inforpo y la modificación de los riesgos, así mismo fueron fortalecidos sus controles.		
		Fortalecer la evaluación del cumplimiento de la matriz de requisitos legales y otros requisitos del SGA.		X	Se realizó la revisión de los requisitos legales y otros de los procesos en la autoevaluación y revisión por la dirección.	Se realizará la verificación de los requisitos legales ambientales y su estado de cumplimiento con los responsables de su aplicación.	
	EMERGENCIAS	Fortalecer los mecanismos de comunicación entre entidades y/o empresas privadas.			X	Solicitar una reunión con las entidades, comunidades y/o empresas circunvecinas desde la dirección del FORPO para coordinar acciones conjuntas para la prevención de situaciones de emergencias.	
	TECNOLOGIAS LIMPIAS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	Indagar en el mercado actual las tecnologías de aprovechamiento de aguas lluvias y energías limpias, con el fin de determinar la viabilidad de su implementación de la entidad.			X	Indagar en el mercado actual las tecnologías de aprovechamiento de aguas lluvias y energías limpias, con el fin de determinar la viabilidad de su implementación de la entidad.	
	ESTRATEGIAS DE GESTION AMBIENTAL DE AUTORIDADES AMBIENTALES	Participar en el Programa de Gestión Ambiental Empresarial (GAE) ciclo 2018-2, recibiendo asesoría en cuanto a trámites ante la autoridad ambiental, con el fin de mejorar el desempeño de la entidad y obtener un reconocimiento.	X			Visitas realizadas por el grupo GAE de la Secretaría Distrital de Ambiente, formatos de revisión del SGA, indicadores alimentados en plataforma de la SDA, puntuación obtenida para la sede administrativa y fábrica de confecciones.	
	AUTORIDADES AMBIENTALES	Realizar postulación para participar en el Programa de Excelencia Ambiental Distrital (PREAD) de la Secretaría Distrital de Ambiente.			X		A la espera que la SDA realice apertura de convocatorias. Inscripción de las sedes de la entidad.
		Acompañamiento por parte de funcionarios de la SDA para la formulación de indicadores relativos (per cápita y de producción) y metas de reducción para agua, energía, residuos peligrosos.	X			Hojas de cálculo en excel agua, energía y respel. Indicadores y metas establecidas.	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DOFA	Fortalecer el seguimiento del cumplimiento de los objetivos estratégicos con el fin de tomar acciones oportunas.	X			Acta	
		Desarrollar referenciaciones con entidades públicas y/o privadas que permitan un mejoramiento en los procesos	X			Acta	
		Aprovechar el acompañamiento del GSED en la planeación estratégica de la entidad.	X			Registro de asistencia	

F-1-2-10V4

78INISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA		ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha : 2019/07/27 Página 98 de 113	
		Fortalecer la ética (principios y valores) que permita asegurar el cumplimiento del régimen interno para generar sentido de pertenencia e identidad.	X		Registro de asistencia	
		Fortalecer los controles y los correctivos disciplinarios y penales frente a la negligencia y actos de corrupción del personal en el servicio	X		Informes	
		Gestionar capacitaciones con entidades estatales y/o privadas para la actualización normativa y de modelos y métodos estratégicos.	X		Correo electrónico	
		Aprovechar la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, para realizar los seguimientos de los planes y el cumplimiento de los objetivos	X		Acta	
		Fortalecer la gestión de riesgos, a través de jornadas de capacitación a los procesos de la entidad	X		Acta	
		Gestionar capacitaciones en planeación estratégica con el fin de optimizar los conocimientos del personal y los recursos propios de la entidad.	X		Registro de asistencia	
		Gestionar con organismos públicos y asesores externos la realización de capacitaciones, para el afianzamiento de conocimientos normativos en esta área del Derecho.	X		Registro de asistencia	
ASESORÍA LEGAL	DOFA	Verificar y tramitar con antelación las necesidades de talento humano en materia jurídica que son requeridas para la entidad y la oficina jurídica.	X		Contratos	
		Gestionar la realización de capacitaciones, para el afianzamiento de conocimientos normativos en esta área del Derecho.	X		Registro de asistencia	
		Realizar seguimiento a los procesos judiciales.	X		Informe trimestral de seguimiento a los procesos Judiciales	
		Realizar seguimiento a proceso disciplinario	X			
		Realizar seguimiento a Términos legales	X			
		Verificar y realizar un control legal dentro de la Oficina Asesora Jurídica	X			
		Gestionar capacitación en actualización normativa o auto capacitación.	X		Registro de asistencia	
CONTROL INTERNO	DOFA	Realizar seguimiento a todos los requerimientos	X		Archivo en excel de control	
		El equipo auditor no evidencie el incumplimiento de una norma del proceso asignado para auditar y un ente de control o derecho de petición de un usuario genere una sanción a la Entidad por su incumplimiento.	X		Mapa de Riesgos de gestión identificando un control	Actualizar a los profesionales que ejercen labores de auditoría en el la normatividad vigente y aplicable a la entidad.
		Los sistemas de información de la Entidad los datos registrados presentan errores y el auditor considera como verídico en el momento de realizar un seguimiento o auditoría.	X		Mapa de Riesgos de gestión identificando un control	El auditor debe firmar la carta de cumplimiento al iniciar cada proceso de auditoría.
		Sanciones a la Entidad por no cumplir con la normatividad que promueve la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales, que evite accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	X		Está alineada en la matriz de seguridad y salud en el trabajo	Las auditorías basadas en riesgos, en los casos que aplique, debe advertir sobre los posibles incumplimientos en la materia.
	Partes Interesadas	En el transcurso del viaje el funcionario adquiera una enfermedad o infección que le imposibilite continuar con sus actividades.	X		se identifica en la matriz de seguridad y salud en el trabajo	Cumplir con las directrices de talento humano.
		Abuso de autoridad por omisión de denuncia.	X		Está alineada con la matriz de riesgos de corrupción	Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 338/2019, "red anticorrupción"
		Retrasos o incumplimiento en la entrega de los servicios y/o asesoría que están establecidos en el plan de auditorías.	X		esta alineada con el mapa de riesgos del proceso de control interno.	Aplicar controles de matriz de riesgos
GESTIÓN DOCUMENTAL	DOFA	Realizar la digitalización de la documentación del archivo central e histórico para optimizar los servicios de atención de requerimientos realizados al grupo	X		Correo de solicitud de incluirlo en el proyecto de infraestructura tecnología para ser aprobado los recursos para así empezar con las historias laborales	
		Adecuar las instalaciones del archivo central e histórico con el fin de garantizar la conservación de los documentos.	X		Está en proceso de consultoría	
		Atender los resultados de la consultoría para la adecuación de los depósitos de archivo.	x			
		Realizar seguimiento a las actividades realizadas por los funcionarios encargados de realizar la distribución de la documentación de la entidad.	x		Se Realiza el control mediante el libro radicador a los funcionarios que se encuentran en la distribución de dichos documentos	
		Realizar sensibilizaciones a los funcionarios encargados de los archivos sobre gestión documental y temas afines	x		Se realiza las sensibilizaciones a los funcionarios de la Entidad que manejan los archivos de Gestión.	
		Adecuación de infraestructura para las áreas destinadas a la conservación documental.	x		En proceso de consultoría	
		Gestionar la asignación de personal idóneo requerido para el manejo, cuidado y conservación del acervo documental.		X	Para la vigencia 2019 se contrató el personal que venía laborando en la Entidad para la vigencia Anterior con su conocimiento en temas documentales	
	PARTES INTERESADAS	Solicitar la asignación de un vehículo para el transporte de la documentación entre sedes.	X		Se asignó el Vehículo Duster ODT034	
		Revisar el normograma	x		Se realizan las inclusiones de las normativas existentes para la inclusión de la matriz de requisitos legales.	
		Gestionar la realización de sensibilizaciones al interior del grupo sobre la Ley 1952 de 2019, con el fin de afianzar los principios y normas rectoras de la ley disciplinaria. Registro: Acta de reunión semestral	X		Se realizó socialización de la Ley 1952 de 2019 para el primer semestre de la vigencia.	
	DOFA	Reinducción a quien maneje documentación.	x		Se realiza las sensibilizaciones a los funcionarios de la Entidad que manejan los archivos de Gestión.	
		Revisar, solicitar y coordinar las adecuaciones requeridas				
		Reinducción al personal sobre el proceso	x			
	DOFA	Gestionar recursos con el Gobierno Nacional para la implementación de proyectos que permitan la modernización de la plataforma tecnológica.	X		Se han realizado las solicitudes de recursos para la modernización tecnológica a través de los proyectos de inversión.	

TELEMÁTICA		Realizar reinducción y/o entrenamiento a los funcionarios en el manejo de plataforma tecnológica de la entidad con el fin de mantenernos actualizados en las últimas tecnológicas de la entidad.	X		Se realizan capacitaciones en las actualizaciones del sistema guardando como soporte los registros de asistencia	
		Realizar plan de trabajo de aplicación para la aplicación de los lineamientos del modelo MSPi con el fin de tener un manejo adecuado de los activos de la entidad.	X		Se encuentra estructurado el plan de acción para la implementación del modelo MSPi y la norma de seguridad de la información	
		Gestionar recursos que permitan la implementación de procesos de contratación que contribuyan a la disminución del consumo de papel y realizar seguimiento a dichos niveles.	X		Se realizó la implementación de la firma digital en el sistema de gestión documental a través del contrato 165-6-18	
		Implementación de la norma ISO 27001 para el sistema de seguridad de la información en el Fondo Rotatorio de la Policía.	X		Se encuentra estructurado el plan de acción para la implementación del modelo MSPi y la norma de seguridad de la información	
		Realizar un plan estratégico para la actualización y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad a través del plan de inversión.	X		Actualmente se están realizando las gestiones correspondientes para la obtención de los recursos	
		Garantizar el personal adecuado con el fin que cumpla con el seguimiento y verificación de los lineamientos establecidos por el GEL (Gobierno Digital)	X		Actualmente se encuentra un funcionario asignado para seguimiento y verificación de los lineamientos de Gobierno Digital	
		Generar en los funcionarios que se transportan entre las sedes conocimiento de las normas de tránsito actuales, las medidas de protección personal para la prevención de accidentes en la vía, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el instructivo para uso de los vehículos de la entidad.	X		Los funcionarios conocen las normas de tránsito y los instructivos generados por el Fondo Rotatorio de la Policía	
		Gestionar dentro de los procesos de contratación tecnológica capacitaciones en herramientas tecnológicas y sistemas de información para los funcionarios de planta de la dependencia que permitan apoyar de manera efectiva a la entidad en los periodos en los cuales la dependencia no cuenta con el personal de prestación de servicios y supernumerario.	X		Actualmente se gestionan capacitaciones para los funcionarios del Grupo Telemática dentro de los procesos de implementación del Sistema de Seguridad de la Información y la Renovación de las licencias LINUX	
		Asegurar la realización de los mantenimientos de toda la plataforma tecnológica de la entidad, haciendo gestiones con el área financiera con el fin de obtener vigencias futuras para el mantenimiento de la plataforma.	X		Se incluyeron los procesos de mantenimiento de la plataforma TIC en el plan anual de adquisiciones, así mismo se presentó al Grupo Presupuesto la justificación de los procesos que requieren las vigencias futuras.	
		Realizar gestiones de recursos que permitan generar procesos de contratación que contribuyan a la disminución de documentos impresos, eliminando así las deficiencias en la aplicación de la directiva cero papel; así como gestionar la disposición correcta de los residuos peligrosos derivados de los procesos de impresión.	X		Se realiza inclusión en plan anual de adquisiciones del proceso para mantenimiento, actualización y configuración de funcionalidades para el sistema de gestión documental y su contratación. Dentro de los procesos de mantenimiento de equipos, outsourcing, mantenimiento UPS, mantenimiento CCTV, poseen cláusulas de cumplimiento al instructivo de contratación sostenible.	
		Realizar acercamientos con las empresas que ofrecen dentro de su portafolio bienes y servicios tecnológicos	X		Se realiza atención desde de la Coordinación a las empresas que asisten a la presentación del portafolio	
		Designar las actividades relacionadas con la implementación de los lineamientos de Gobierno en Línea a un funcionario a fin de evitar la materialización del riesgo	X		Actualmente se encuentra un funcionario asignado para seguimiento y verificación de los lineamientos de Gobierno Digital	
	Matriz de partes interesadas	Monitoreo a través de software a la infraestructura TI de la entidad	X		Estas oportunidades se trabajarán a través de los controles del mapa de riesgos de gestión del Grupo Telemática	

2.29.1 Disposición

Todos los procesos

Dar cumplimiento a los controles de las oportunidades identificadas, así como realizar seguimiento a los controles de la matriz DOFA.

3. Salidas de la Revisión por la Dirección – Establecimiento de Acciones de Mejora para el siguiente periodo

En la Revisión por la Dirección a los sistemas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo del primer semestre de año 2019, se determinaron las siguientes acciones de mejora, con el fin de estructurar según el caso planes de mejoramiento, planes de acción u otro mecanismo aprobado por la entidad (documento soporte: acta, ficha técnica indicador).



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 100 de 113

No.	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN SALIDA	Registro	Fecha de cumplimiento	Proceso Responsable
1	Oportunidad de Mejora	Realizar el cargue de los anexos del cumplimiento de los indicadores de todos los procesos de la Entidad, cuando se alimente la herramienta suite visión empresarial para la revisión por la dirección del segundo semestre de 2019.	Pantallazo indicador con anexos	30/01/2020	Todos los procesos
2	Oportunidad de Mejora	De acuerdo con los cambios realizados los líderes de proceso deben efectuar reinducción al personal que integra el proceso de los cambios efectuados en los documentos del sistema, tales como caracterización, procedimientos, formatos, manuales, instructivos, mapa de riesgos, para luego realizar una comunicación a través de correo electrónico a toda la entidad sobre los documentos actualizados del proceso a cargo.	Acta de socialización con registro fotográfico y asistencia	30/09/2019	Todos los procesos
3	Oportunidad de mejora	Presentar un informe con la retroalimentación de partes interesadas al grupo mercadeo y comunicaciones, que incluya análisis de los resultados de la evaluación del cumplimiento de sus necesidades y expectativas, así como también las sugerencias, quejas y reclamos, seguimiento a los controles, las oportunidades de mejoramiento e incluyendo su impacto.	Informe Encuestas Actas de reunión	29/11/2019	Todos los procesos
4	Oportunidad de mejora	Realizar seguimiento al cumplimiento de las oportunidades en los procesos, incluidas las estrategias identificadas a la matriz DOFA.	Acta	30/09/2019 13/12/2019	Todos los procesos
6	Oportunidad de mejora	Realizar campañas de sensibilización trimestrales al interior de cada dependencia para reducir el consumo de papel, incluyendo la medición del impacto.	Acta de sensibilización con registro fotográfico y de sensibilización.	30/09/2019 13/12/2019	Todos los procesos
7	Acción correctiva	Realizar un análisis y ajuste al indicador que mide la generación de residuos aprovechables, el cual obtuvo un resultado para el primer semestre de 2019 de -6%.	Caracterización ajustada	30/09/2019	Direccionamiento a sistema de gestión
8	Oportunidad de Mejora	Continuar con las actividades de capacitación, sensibilización respecto al manejo de residuos sólidos convencionales durante el segundo semestre de 2019.	Registros	13/12/2019	Direccionamiento a sistema de gestión
9	Oportunidad de Mejora	Realizar una revisión del procedimiento salidas no conformes, ajustando el formato de registro de los productos, servicios y salidas no conformes, para los procesos misionales y procesos de apoyo.	Documento ajustado	29/10/2019	Direccionamiento a sistema de gestión
10	Oportunidad de Mejora	Consolidar por sede la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y ajustarla incluyendo la etapa del ciclo de vida y los controles (directos, indirectos, de influencia).	Documento ajustado	30/09/2019	Direccionamiento a sistema de gestión
11	Oportunidad de Mejora	Consolidar en una sola matriz los requisitos legales ambientales de la Entidad, incluyendo la sede a la que aplica el requisito.	Documento ajustado	30/09/2019	Direccionamiento a sistema de gestión
12	Oportunidad de mejora	Realizar referenciación sobre la identificación y manejo de oportunidades de mejora para los sistemas de gestión de la Entidad y de acuerdo a los resultados ajustar la metodología de la entidad.	Acta	30/11/2019	Direccionamiento a sistema de gestión
13	Oportunidad de Mejora	Coordinar con el proceso direccionamiento sistemas de gestión el fortalecimiento de los conocimientos del personal de mantenimiento de la Fábrica de Confecciones y Grupo Logística, para mejorar las buenas prácticas en el uso de las sustancias químicas y desechos peligrosos, toda vez que no se deberían generar desechos peligrosos innecesarios.	Registros de capacitación	13/12/2019	Direccionamiento a sistema de gestión
14	Oportunidad de Mejora	Realizar seguimiento a las estrategias de reducción en la generación de respl establecidas en actas de reunión con los procesos involucrados y de acuerdo con los resultados identificar nuevas.	Acta de reunión	22/11/2019	Procesos industrial, administración logística, direccionamiento a talento humano y direccionamiento de sistemas de gestión
15	Oportunidad de Mejora	Se debe capacitar al personal faltante en las tres sedes de la entidad, en manejo adecuado de sustancias químicas.	Registros de capacitación	07/11/2019	Procesos industrial, administración logística, direccionamiento a talento humano y direccionamiento



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 101 de 113

					to de sistemas de gestión
16	Oportunidad de Mejora	Realizar video de sensibilización y lecciones aprendidas, el cual será difundido por el módulo de capacitación del sistema local INFORPO con el fin de concientizar a los servidores públicos de la entidad.	Pantallazos desarrollo video	29/11/2019	Proceso direccionamiento Talento Humano
17	Acción correctiva	Realizar análisis de causas y acción correctiva al indicador de responsabilidad social cuyo resultado fue 69% en el segundo semestre de la presente vigencia.	Acta y Ficha técnica	30/09/2019	Proceso direccionamiento Talento Humano
18	Oportunidad de Mejora	Informar novedades de retiro al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los retiros del personal, con el fin de mantener actualizada la matriz de Enfermedad laboral.	Registro: Correo electrónico	30/09/2019	Proceso direccionamiento Talento Humano
19	Oportunidad de mejora SST	Realizar actualización de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo buscando un mayor impacto en la calidad de vida del personal de las tres sedes de la entidad.	Documento soporte Fichas técnicas indicadores	30/09/2019	Proceso direccionamiento Talento Humano
20	Acción correctiva	Realizar análisis de causas y acción correctiva por el resultado del indicador cobertura de participación a simulacros fue de 25% para el primer semestre de 2019.	Acta y ficha técnica	30/09/2019	Proceso direccionamiento Talento Humano
21	Oportunidad de mejora	Definir y aplicar un mecanismo para retroalimentar el cumplimiento de las necesidades y expectativas en cuanto a la gestión de talento humano a todos los servidores públicos de la Entidad.	Herramienta de evaluación. Acta Presentación de resultados de aplicación de la herramienta en comité de gestión humana	26/11/2019	Proceso direccionamiento Talento Humano
22	Oportunidad de Mejora	Realizar mesa de trabajo con los coordinadores y pares de planeación con el fin de analizar las responsabilidades adquiridas en la Revisión por la Dirección primer semestre 2019, para tratar las posibles soluciones a los compromisos dejados por la Alta Dirección.	Acta de reunión	19/09/2019	Administración Financiera
23	Oportunidad de Mejora	Retroalimentación sobre el nuevo catálogo de cuentas presupuestales.	Acta de socialización	24/09/2019	Administración Financiera-PRESU
24	Oportunidad de Mejora	Presentar a la Subdirección Administrativa y Financiera, los resultados de la consultoría realizada a los indicadores de rentabilidad, para la toma decisiones.	Proyecto borrador Ficha indicadores	30/09/2019	Administración Financiera-CONCO
25	Oportunidad de Mejora	Realizar actividades lúdicas a los funcionarios del proceso sobre los programas del SGA	Acta de reunión con registro fotográfico	19/09/2019	Administración Financiera
26	Oportunidad de Mejora	Realizar actividades lúdicas a los funcionarios del proceso sobre los programas de SG-SST.	Acta de reunión con registro fotográfico	28/09/2019	Administración Financiera
27	Oportunidad de mejora	Realizar evaluación y análisis y acción de mejoramiento al resultado del indicador Rentabilidad Financiera Entidad que fue de 86% para el primer semestre de 2019.	Acta de reunión con los procesos misionales, SUBAF y SUBOP	30/09/2019	Administración Financiera
28	Oportunidad de Mejora	Actualizar la matriz de evaluación e identificación de los aspectos e impactos ambientales del proceso industrial.	Matriz y acta de aprobación	26/09/2019	Industrial
29	Oportunidad de Mejora	Efectuar una mesa de trabajo para fortalecer las especificaciones ambientales en los estudios previos y por ende en los contratos con proveedores, para que estos evidencien de manera oportuna el cumplimiento de la normatividad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.	Acta	12/09/2019	Industrial
30	Oportunidad de Mejora	Ajustar la matriz de requisitos legales del proceso, para la actualización y ajustes pertinentes en la normatividad Ambiental.	matriz y acta de aprobación	30/09/2019	Industrial



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 102 de 113

31	Oportunidad de Mejora	Gestión del conocimiento - consecución de clientes describir las lecciones aprendidas relacionadas con el acercamiento y consolidación de clientes nuevos para la Fábrica de Confecciones incluyendo el análisis e impacto.	Registro Formato Gestión de Conocimiento	30/10/2019	Industrial
32	Oportunidad de Mejora	Efectuar campañas para concientizar al personal sobre uso adecuado de baños y demás instalaciones de uso común Se requiere designar responsables, efectuar un cronograma para el desarrollo de campañas y hacer seguimiento a sus resultados, con enfoque al uso adecuado de los baños y demás instalaciones que son de uso común para todo el personal que labora en la Fábrica de Confecciones	Registro fotográfico y registro asistencia de la socialización efectuada	25/09/2019	Industrial
33	Oportunidad de Mejora	Fortalecer la gestión ambiental en la Fábrica de Confecciones presentar propuesta a la Dirección General sobre la designación de un servidor(a) público(a) que fortalezca la gestión ambiental en Funza.	Documento con propuesta a la alta dirección	30/09/2019	Industrial
34	Oportunidad de Mejora	Estructurar un cronograma en el cual se programen brigadas de aseo en la planta de producción.	Registro cronograma aprobado	30/09/2019	Industrial
35	Oportunidad de Mejora	Revisar y ajustar indicador tiempo productivo de maquinaria con el fin de ajustar la meta de cumplimiento.	Registro ficha del indicador ajustada y aprobada	30/09/2019	Industrial
36	Oportunidad de Mejora	Socializaciones en temas de control interno, entre otros: Coordinar con Mercadeo y Comunicaciones la realización de boletín, papel tapiz y magazine, sobre temas relacionados con prevención del control interno, sistemas integrados, riesgos y mejoramiento continuo del primero de agosto al 12 de diciembre de 2019, Registro Pantallazos de la socialización (5)	Pantallazos de la socialización (5)	12/12/2019	Control Interno
37	Oportunidad de Mejora	Realizar charlas de impacto que permitan sensibilizar al personal en principios y valores, aplicar análisis y medición del impacto de los resultados.	Acta con registro Fotográfico y asistencia, encuesta.	29/11/2019	Control Ético y Disciplinario
38	Oportunidad de Mejora	Solicitar concepto al grupo Telemática para determinar la probabilidad de realizar una interface entre el módulo de Orfeo con SAP para el grupo almacén General.	Concepto	30/09/2019	Logística
39	Oportunidad de Mejora	Coordinar con el Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, salidas pedagógicas a una reserva natural, con el fin de generar conciencia entre los funcionarios respecto al uso racional del agua y cuidado del medio ambiente.	Acta	13/12/2019	Logística
40	Oportunidad de Mejora	Continuar con las campañas de concientización de impacto para para que el personal haga un uso eficiente del agua en las tres sedes de la entidad.	Registros de asistencia	13/12/2019	Logística
41	Oportunidad de Mejora	Continuar con las revistas periódicas a los sistemas hidráulicos en todas las sedes de la entidad, con el fin de evitar fugas de agua.	Actas formatos y/o de seguimiento	13/12/2019	Logística
42	Oportunidad de Mejora	Coordinar con la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá (EAAB) y empresa municipal de acueducto y alcantarillado de Funza (EMAAF), capacitaciones en el manejo del recurso hídrico para el personal de las diferentes sedes.	Actas	13/12/2019	Logística
43	Oportunidad de Mejora	Independizar la iluminación al interior de las dependencias, de tal manera que permita la optimización de la luz día, así como instalar sensores de movimiento para la iluminación de diferentes áreas en las sedes y en especial en los baños.	Actas	13/12/2019	Logística
44	Oportunidad de Mejora	Proponer la instalación de iluminación tipo LED y sensores de movimiento para activar la iluminación en la parte administrativa del Complejo Industrial Muzú u Funza.	Actas	13/12/2019	Logística
45	Oportunidad de Mejora	Realizar sensibilizaciones al personal en cuanto al uso racional de la energía en las sedes de la entidad.	Registros de asistencia	13/12/2019	Logística
46	Oportunidad de Mejora	Cambio en el Indicador en el Eficacia de la distribución de los documentos con el fin de que sea más retador para el proceso.	Ficha técnica	15/11/2019	Gestión documental
47	Oportunidad de mejora	Socializar al personal que maneja el archivo de Gestión de las dependencias de la entidad la aplicación y alcance del Programa de Gestión Documental.	Acta y registros de sensibilización	15/11/2019	Gestión documental
48	Oportunidad de mejora	Realizar oficio a la Ingeniera Ambiental de la Entidad con el fin de acompañar el proceso de Gestión Documental para determinar los factores ambientales que afectan el proceso.	Oficio	30/09/2019	Gestión documental
49	Oportunidad de mejora	Acompañar a los procesos de la Entidad en la asesoría para la elaboración de instrumentos para la retroalimentación de las partes interesadas.	Acta y registro de acompañamiento.	29/11/2019	Mercadeo y Comunicaciones
50	Corrección	De acuerdo al ejercicio realizado en la pasada revisión por la dirección por parte del Grupo Contabilidad, el Grupo Convenios y Contratos Interadministrativos	Registro prueba simulador.	30/09/2019	Contractual- Convenios y

78MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha : 2019/07/27 Página 103 de 113
---	---	--

		debe solicitar al Grupo Contabilidad y Costos, un análisis más detallado de la herramienta de simulación, que permita hacer pruebas piloto y presentar al Subdirector Operativo.			Contratos Interadministrativo
51	Oportunidad de mejora	El Grupo Convenios y Contratos Interadministrativo, solicitará a la Oficina Jurídica, la aprobación de la resolución en la cual se establece el % de comisión de la administración de los contratos interadministrativos.	Registro resolución firmada	30/09/2019	Contractual- Convenios y Contratos Interadministrativo
52	Oportunidad de mejora	Por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, el Grupo Contabilidad y Costos debe presentar a todos los coordinadores del Proceso Gestión Contractual, incluyendo al coordinador de la Fábrica de Confecciones, los resultados del análisis realizado al indicador financiero del Proceso de Gestión Contractual, de acuerdo al compromiso establecido en la revisión por la dirección del segundo semestre de 2018.	Informe y/o acta de reunión	30/09/2019	Contractual Contabilidad
53	Oportunidad de mejora	Solicitar al Grupo Mercadeo y Comunicaciones, la realización de un video de anticorrupción, de acuerdo a la información suministrada por el Proceso de Gestión Contractual que tenga que ver con casos reales presentados a nivel nacional, así como la realización de dos notas mensuales para que sean difundidas en las pantallas de la entidad.	Pantallazos	28/11/2019	Contractual
54	Oportunidad de mejora.	Coordinar la realización de conferencias sobre temas de corrupción de casos estatales, carrusel en la contratación, etc, que serán programadas por cada uno de los grupos de Gestión Contractual, incluyendo Fábrica de Confecciones, las cuales iniciaran así: FACON agosto, ADCON septiembre, CONSTRU octubre, OCOEX noviembre y COVIN diciembre.	Registros fotográficos y de asistencia	30/08/2019 30/09/2019, 31/10/2019, 29/11/2019 y 20/12/2019	Contractual
58	Oportunidad de mejora	Realizar evaluación y análisis y acción de mejoramiento al resultado del indicador satisfacción del cliente Adquisiciones y contratos que fue de 88% para el primer semestre de 2019.	ACTA	29/11/2019	Contractual
56	Oportunidad de mejora	En el indicador de cartera se debe anexar las evidencias (cuadro resumen) y evaluar el semáforo del indicador conforme a la meta de cartera vencida.	Cuadro resumen	20/09/2019	Créditos
57	Oportunidad de mejora	Incorporar un riesgo en el mapa de riesgos relacionado con la aprobación de créditos.	Mapa de riesgos	02/10/2019	Créditos
58	Acción correctiva	Realizar ajuste al programa uso eficiente de papel con el fin de incluir la medición del indicador reducción del consumo de papel por proceso y sus dependencias.	Programa de uso eficiente de papel ajustado	30/09/2019	Telemática
59	Oportunidad de mejora	Reducir las cuotas de impresión y copias asignadas mensualmente a los funcionarios. Las solicitudes de aumento de cuota de impresión y copiado deberán realizarse de la siguiente manera: de 1 a 299 a través de un TAR debidamente justificado y autorizado por el jefe o coordinador de dependencia; aumento igual o superior a 300 copias deberá realizarse por medio de oficio autorizado por la subdirección y/o dirección según sea el caso.	Cuadro de cuotas aprobado en programa de uso eficiente de papel	30/09/2019	Telemática

3. Evaluación de conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad de los Sistema de Gestión Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

La alta dirección con la participación de los líderes de procesos realiza la revisión a los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de determinar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad de los sistemas de gestión en mención que permitan garantizar productos y servicios de alta calidad. Incrementar la satisfacción de las partes interesadas, la protección del medio ambiente y la seguridad y salud del personal.

En este sentido, a través de la presente revisión por la dirección se realizó una revisión general de todas las actividades ejecutadas durante el primer semestre de la vigencia 2019, que de acuerdo con los resultados alcanzados en los diferentes planes, programas y / o proyectos se obtuvieron resultados efectivos en la gestión estratégica y misional de la entidad, de igual forma se evidencia que las acciones planteadas han sido efectivas para lograr el mantenimiento de los sistemas de gestión.

En este sentido los resultados presentados en la presente Revisión por la Dirección del primer semestre del año 2019 se concluye que la entidad ha sido efectiva, eficiente y eficaz, con cada una de las acciones programadas y asignadas.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 104 de 113

La aplicación adecuada de los sistemas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo por parte de los procesos responsables (Direccionamiento de los Sistemas de Gestión, Direccionamiento del Talento Humano, Administración Logística, Industrial, Telemática), permiten el desarrollo de las actividades bajo los parámetros de las normas aplicables a cada actividad; toda vez que estos procesos se consideran de alto impacto para los sistemas, en razón a que dan cumplimiento a los lineamientos y políticas, como se refleja a continuación:

- La **eficacia** de los sistemas de gestión calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo en el Fondo Rotatorio de la Policía alcanza un resultado de 93%, afectado por la baja participación en los simulacros en el primer semestre de la vigencia 2019.
- La **eficiencia de los sistemas**, muestra un resultado de 91%, teniendo en cuenta que no se colocaron créditos en el primer semestre de 2019, lo que afecto la salida conforme créditos.
- La **efectividad** de los sistemas de la Entidad que mide el impacto de los resultados de los procesos presenta un resultado de 99%.

NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	PERIÓDICIDAD	RESULTADO	CONSOLIDADO	RESULTADO
Balance Score Card 2015 - 2018	Eficacia	Trimestral	96%	EFICACIA	93%
Eficacia de las actividades de Seguimiento	Eficacia	Trimestral	100%		
Cumplimiento de los indicadores	Eficacia	Trimestral	94%		
Residuos peligrosos dispuestos adecuadamente SGI	Eficacia	Semestral	100%		
Generación de residuos aprovechables	Eficacia	Semestral	100%		
Eficacia en la promoción de la ética	Eficacia	Semestral	100%		
Eficacia en las Indagaciones Preliminares	Eficacia	Semestral	100%		
Eficacia en las Investigaciones Disciplinarias	Eficacia	Semestral	100%		
Responsabilidad Social	Eficacia	Semestral	69%		
Cobertura de participación a simulacros	Eficacia	Semestral	25%		
Eficacia en la contratación	Eficacia	Trimestral	100%		
Medición Cumplimiento de Proveedores ADCON	Eficacia	Anual	N.A		
Cumplimiento plan de producción	Eficacia	Trimestral	99%		
Calidad de la cartera financiera	Eficacia	Trimestral	100%		
Ejecución Presupuestal	Eficacia	Trimestral	80%		
Cumplimiento Plan de Mantenimiento	Eficacia	Trimestral	100%		
Eficacia en la Distribución de Documentos.	Eficacia	Mensual	100%		
Funcionamiento de la plataforma TIC	Eficacia	Trimestral	100%		
Prevención del daño antijurídico.	Eficacia	Anual	N.A		
Cumplimiento plan de actividades de Control Interno.	Eficacia	Trimestral	100%		



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 105 de 113

NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	PERIODICIDAD	RESULTADO	CONSOLIDADO	RESULTADO
Salida Conforme ADCON	Eficiencia	Semestral	99%	EFICIENCIA	91%
Tiempo productivo de maquinaria	Eficiencia	Trimestral	100%		
Evaluación de proveedores	Eficiencia	Semestral	100%		
Salidas Conformes	Eficiencia	Semestral	100%		
Salida Conforme Créditos	Eficiencia	Trimestral	0%		
Oportunidad de expedición de Registro Presupuestal	Eficiencia	Trimestral	100%		
Oportunidad en el trámite de cuentas	Eficiencia	Trimestral	95%		
Oportunidad de pago de obligaciones	Eficiencia	Trimestral	100%		
Rentabilidad Financiera Entidad FORPO	Eficiencia	Trimestral	86%		
Cumplimiento programas ambientales	Eficiencia	Trimestral	100%		
Cumplimiento programa orden, aseo y limpieza	Eficiencia	Trimestral	100%		
Oportunidad en la distribución de uniformes	Eficiencia	Trimestral	100%		
Oportunidad en la exactitud de inventarios	Eficiencia	Trimestral	90%		
Programa "promover el uso racional del papel",	Eficiencia	Trimestral	86%		
Porcentaje de procesos atendidos	Eficiencia	Semestral	100%		

NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	PERIODICIDAD	RESULTADO	CONSOLIDADO	RESULTADO
Satisfacción del Cliente MEYCO	Efectividad	Trimestral	100%	EFFECTIVIDAD	99%
Enfermedad laboral	Efectividad	Semestral	100%		
Índice de frecuencia de accidentalidad laboral	Efectividad	Trimestral	100%		
Impacto de la capacitación	Efectividad	Semestral	100%		
Cumplimiento entrega Proyectos Obras Civiles - CONSTRU	Efectividad	Semestral	100%		
Seguimiento a Convenios y Contratos Interadministrativos	Efectividad	Semestral	100%		
Satisfacción del cliente CONSTRU	Efectividad	Anual	N.A		
Satisfacción del cliente Ocoex	Efectividad	Trimestral	100%		
Satisfacción del Cliente ADCON	Efectividad	Trimestral	88%		
Satisfacción Proveedor ADCON	Efectividad	Trimestral	100%		
Percepción del Cliente	Efectividad	Semestral	96%		
Satisfacción del Cliente Créditos	Efectividad	Trimestral	100%		

CONVENIENCIA

Las acciones desarrolladas dentro de los procesos se encuentran alineadas con las políticas de la entidad y son coherentes con el grado de satisfacción, credibilidad y confianza de nuestras partes interesadas, permitiendo el cumplimiento de la misión, visión y políticas organizacionales, en este sentido el grado de alineación y coherencia de las acciones desarrolladas en cada uno de los procesos han sido convenientes para la gestión de la entidad, así mismo han permitido el cumplimiento de la misión, visión y políticas, teniendo en cuenta que se fortaleció y se ha logrado dar cumplimiento a las actividades establecidas en los diferentes planes, programas y proyectos.

Las condiciones fijadas en los sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo definidas a través de documentos, metas, planes y programas, se han cumplido por parte de los responsables en cada proceso, por consiguiente ha permitido a cada sistema lograr sus objetivos propuestos. No obstante, las metas de reducción para la generación de residuos peligrosos y el consumo de energía en el Complejo Industrial Muzú y Funza no se alcanzaron, ni la meta de reducción para el consumo de papel de la Entidad.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 106 de 113

El Sistema de Gestión Ambiental presenta una madurez relevante, permitiendo incursionar como una entidad que demuestra su actuación frente al deterioro del medio ambiente y su preocupación por prevenir la contaminación del mismo.

El ajuste de los procesos en cuanto a los objetivos conforme a la guía de administración de riesgos del DAFP, así como la evaluación de los riesgos y su definición para cada proceso es un ejercicio apropiado para que los procesos trabajen la prevención desde sus actividades.

ADECUACIÓN

La definición de la planeación estratégica 2019-2022 para la entidad, utilizando el instrumento *Balance Score Card* permitió a partir del diagnóstico DOFA y matriz de perfil competitivo (MPC) determinar su horizonte a corto plazo, a partir de los objetivos estratégicos y específicos que concluyó en la construcción de la planeación del año 2019 y definición de los planes de acción, además los programas y planes específicos permitieron fijar las actividades para el desarrollo de los objetivos de los sistemas de gestión.

Además de los planes de trabajo y de mejoramiento producto de las fuentes de mejora permiten fortalecer la ejecución de las diferentes acciones propias de los procesos y contribuyen a generar valor en el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de gestión.

Por otro lado las actividades para la mitigación de riesgos, enmarcados en la revisión de los controles propios de cada proceso, evitan que se presenten situaciones no previstas.

Los controles fijados para las partes interesadas permiten mantener una interacción constante entre los procesos y todos sus actores, además de la evaluación de las necesidades y expectativas de las mismas.

Los controles para dar cumplimiento a los requisitos de tipo legal y otros requisitos de los sistemas de gestión han permitido la identificación de normatividad aplicable con el objeto de la entidad y conforme a cada sistema de gestión, con ello también se han reconocido normas y requisitos para fortalecer los procesos.

El desarrollo de acciones para cumplir los requisitos de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, han sido suficientes y adecuadas para fortalecer y dar cumplimiento a las metas trazadas por la entidad y de los planes del proceso, demostrándose de esta manera que hubo una correcta planeación de las tareas y actividades de la vigencia.

Los resultados del sistema de gestión de calidad en cuanto al cumplimiento de indicadores, evidencia un resultado en el rango de excelente lo que demuestra que los procesos le dan cumplimiento a sus metas, la autoevaluación de los procesos ha permitido determinar las debilidades y desarrollar las acciones de mejoramiento, con ello se evidencia el liderazgo de los jefes y el compromiso del personal en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Por lo anterior, se enuncia que los Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo son adecuados y se adaptan a las necesidades de las partes interesadas, permitiendo prevenir impactos negativos al medio ambiente y riesgos y peligros en la salud del personal.

La modernización de equipos, las capacitaciones técnicas al personal, la tecnificación continua del proceso, son acciones pertinentes ya que se está cumpliendo con el objetivo de entregar productos con buena calidad y en los tiempos establecidos.

Se continúan impartiendo charlas, inducciones y reinducciones al personal en general acerca del uso racional del papel, manejo adecuado de residuos sólidos convencionales y peligrosos, uso racional de los recursos naturales y manejo seguro de sustancias químicas, utilizando diferentes mecanismos de comunicación y pedagogía.



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 107 de 113

EFICACIA

Los procesos han dado cumplimiento con cada una de las tareas establecidas en los diferentes planes, programas y proyectos, a través del desarrollo de las actividades propuestas de manera eficaz, presentando resultados de cumplimiento en un 93%, en el rango de “bueno” lo que demuestra una adecuada gestión de la entidad, trabajo en equipo, compromiso y responsabilidad de cada uno de los funcionarios.

En materia ambiental la entidad cuenta con seis (6) objetivos ambientales, los cuales se formulan con base en los aspectos ambientales significativos (consumo de agua, energía y papel; generación de residuos no peligrosos y peligrosos; manejo de sustancias químicas). Estos se despliegan a todos los procesos y las sedes de la entidad, mediante planes y programas ambientales, donde se cuenta con directrices, controles de aplicación y actividades encaminadas a generar una conciencia y prácticas amigables con el medio ambiente entre los funcionarios.

Lo anterior, ha permitido realizar un seguimiento y análisis de los indicadores que miden los objetivos de los sistemas, generando acciones para fortalecer la gestión de la entidad, a través de las actividades establecidas en los planes de acción, planes específicos y programas.

EFICIENCIA

El resultado consolidado de la eficiencia es del 91%, en rango de “bueno” lo que demuestra que los recursos asignados para la presente vigencia han sido utilizados de manera óptima, de tal forma que se permite contar con bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades, contribuyendo al logro de los objetivos de la entidad; además de garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones, equipos y demás elementos, coadyuvando al cumplimiento de los diferentes procesos.

Los procesos han realizado un adecuado uso de los recursos entregados para su funcionamiento, los recursos TIC y el presupuesto se ha utilizado con oportunidad para dar cumplimiento a las metas propuestas y se ha gestionado efectivamente el talento humano.

Durante el primer semestre de la vigencia se realizaron acciones que han contribuido a la entidad, seleccionar y adoptar buenas prácticas para la reducción del consumo de papel, recolección y disposición de los residuos eléctricos y electrónicos RAEES, de igual forma se efectuó la actualización de la página web de la entidad con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en cuanto a los criterios de usabilidad y accesibilidad.

EFFECTIVIDAD

La evaluación del impacto es del 99%, en el rango de “excelente” demostrando que los resultados de los procesos generan un impacto positivo, apoyado en actividades como la adecuación de oficinas y diferentes espacios como las bodegas de la sede Funza, permitiendo mejorar las condiciones de los procesos relacionados con el archivo general de la entidad, línea de bordados y el funcionamiento integral del grupo almacén general a través del correcto almacenamiento de los productos e insumos y el traslado definitivo del personal administrativo a esas instalaciones, logrando así la integración total de las actividades.

La evolución de la entidad en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo ha permitido un afianzamiento en la cultura del cuidado de los recursos naturales, el adecuado manejo de los residuos, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, sin olvidar la calidad de nuestros productos y servicios, este logro se presenta con el compromiso, liderazgo de la alta dirección y la toma de conciencia en todos los niveles de la entidad para actuar bajo los lineamientos que emite cada una de las normas, lo que ha permitido un impacto positivo a nuestras partes interesadas con productos y servicios que cumplen necesidades, que traducen los requisitos en material legal, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

El impacto generado por la interacción de los procesos se refleja positivamente en resultados como: mejoramiento de las condiciones de los demás procesos de la entidad, evidenciándose en actividades que generan bienestar tales como las adecuaciones locativas, áreas de esparcimiento y actividades deportivas. El funcionamiento de las bodegas

**ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL
Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Fecha : 2019/07/27

Página 108 de 113

de la sede Funza permitió mejorar las condiciones de los procesos relacionados con el archivo general de la entidad, línea de bordados y el funcionamiento integral del grupo almacén general a través del correcto almacenamiento de los productos y el traslado definitivo del personal administrativo a esas instalaciones.

Fecha y Hora de la próxima reunión⁵:

Se anexa el registro de asistencia⁶

Elaboro: PS. Judith Peña Fajardo - TAAD Giovanni Muñoz Martínez

Revisó: TC. Olga Lucía Hernández Benavidez

Jefe Oficina de Planeación

ING. Ambiental: Linda Linares Londoño

Prof. SST: Claudia Barragan Gonzales



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 109 de 113

ANEXOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		REGISTRO DE ASISTENCIA		FECHA: 2019 7 13	
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA					
TEMA:		HORA INICIO:		HORA FIN:	
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PRIMER SEMESTRE 2019		02:00:00 P.M.		08:00 p.m.	
NOMBRE DEL EXPOSITOR:		LUGAR:			
CORONEL JOSÉ MANUEL ORTIZ MENESES		SALA MULTIPROPOSITO			
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	C.C.	PROCESO	FIRMA
1	CR. MADRUGAL ORTIZ	SURSEP	16785441	FEPP	(CONSTANCIA)
2	TE. Diego J. Uribe	Subef	8049/771	ADFIN	
3	Mr. CESAR ARGUELLO PRIETO	OFPLA - CONST	80.761.631	DIRECCION AM. ESTRATEGICO	
4	Arsecio Guarnizo C.	Coordinador	19.40087	CO.DIN.	
5	Guillermo Luna	TRSD	79609160	DirSG	
6	Blanca Crisotando V.	profesional	51947633	Dir. Estrat	
7	Lidella Vera Rojas	Ps Cops)	24048031	Dir. SG	
8	Andrés Luis Fajardo	Asesor Funcional	1024520432	Dir. SG	
9	Manuel Mesa Quirós	PSPP	1.033.042.445	COORDIN	
10	Orlando Antonio Perera	Jefe Oficina	71.610.826	COORDIN	
11	Te. Kirby Pinzon B	SEPRIL	93138623	DIGEN	
12	MELBA CRISTINA V.	Asesor Administrativo	1024520432	COORDIN	
13	RICARDO GUERRERO B.	ISFE	79055742	ALGAL	
14	Johana Paola Henao	A.A.S.D.	1012410009	Industrial	
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Firma expositor

Firma quien coordina la reunión

F-2-3-7-1 V3 2008.07



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 110 de 113

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		REGISTRO DE ASISTENCIA		FECHA: 2019 7 18	
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA					
TEMA:				HORA INICIO:	HORA FIN:
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PRIMER SEMESTRE 2019				08:00:00 A.M.	12:00 p. m.
NOMBRE DEL EXPOSITOR:			LUGAR:		
CORONEL JOSÉ MANUEL ORTIZ MENESES			SALA MULTIPROPOSITO		
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	C.C.	PROCESO	FIRMA
1	CR MANUEL ORTIZ	JURADO	05782444	DIR. EST.	[Firma]
2	ALDO VINTA	Sdof	80441	ADFIN	[Firma]
3	My Cesar Arqueillo Prieto	OFPLA(E)	80.761.63	Dir. Estrat.	[Firma]
4	OT Yelson Peldame	LOGAR	86.071.011	LOGAR	[Firma]
5	IT WILSON ABEL E.	Auxiliar Almacén	79761209	Logístico	[Firma]
6	ABEL CELY ALDANA	AUX. SEG. P. DEFENSA	79888.200	LOGISTICO	[Firma]
7	PIAÑA YANET LÓPEZ ORTIZ	PROF. DEFENSA	52.910.713	LOGISTICA	[Firma]
8	Enrique Lundy Hartney	TASD	79644160	Dir. SG	[Firma]
9	Andrés Amador Fajardo	ADM. Funcional SG	102452432	Dir. EST.	[Firma]
10	My Janyer Tamy	Coordinador	79824996	LOGAR	[Firma]
11	Edith Lora Fajardo	PS ceps)	24093031	Dir. SG	[Firma]
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Firma expositor

Firma quien coordina la reunión



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 111 de 113

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		REGISTRO DE ASISTENCIA		FECHA: 2019 7 23	
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA					
TEMA: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PRIMER SEMESTRE 2019				HORA INICIO: 02:00:00 P.M.	HORA FIN: 05:00:00 P.M.
NOMBRE DEL EXPOSITOR: CORONEL JOSÉ MANUEL ORTIZ MENESES				LUGAR: SALA MULTIPROPOSITO	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	C.C.	PROCESO	FIRMA
1	William Tello	Coord. Cencu	11306593	A. F.	
2	Manoel Loe Rivas	A.A.S.D	52.163.973	Financiero	
3	William Sandoval Barrio	Coord. de Plan	19361720	A. Financiera	
4	Jeherson Hernandez	Aux. apoyo	32900831	Financiera	
5	Ct Guillermo Barlet	Tesorero	92.98663	Financiero	
6	Pt Carlos Aviles Perez	Res. Gerencia Pol. Proceso	86.083.141	Financiero	
7	Coronel Alberzon	Coordinadora	52713929	A. Financiera	
8	Julio ACUNA PANIER	P.S.P.	53044171	Financiero	
9	Kely Yaulin Acosta Latino	P.S.P.	1033744970	Financiero	
10	EDY JOINT	Subef	8091971	ADP-12	
11	ALBERTO PERAZA	COORDINADOR	1929698	GEIC	
12	Johan Andres Rodriguez B.	Auxiliar Administrativo	1032416834	Geobc	
13	Yamp Lucero Oviedo B.	Plan. Planificación	52.755331	Plan. W	
14	Edy F. Alvarado	Coord. de Plan	10649268	Plan. W	
15	Walter Ruiz	P.S. (cps)	24042031	Dir. SG	
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

[Firma]
Firma expositor

[Firma]
Firma quien coordina la reunión

F-2-3-7-1 V3 2004-07



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 112 de 113

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		REGISTRO DE ASISTENCIA		FECHA: 2019 7 24	
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA		TEMA: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN PRIMER SEMESTRE 2019		HORA INICIO: 08:00:00 A.M	HORA FIN: 12:00 p.m.
NOMBRE DEL EXPOSITOR: CORONEL JOSÉ MANUEL ORTIZ MENESES		LUGAR: SALA MULTIPROPOSITO			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	C.C.	PROCESO	FIRMA
1	TC. J. J. Ortiz S	Subef	80141521	APFIN	[Firma]
2	MY. Ricardo Perian Suarez	COORDINADOR	8.852384	Telem	[Firma]
3	Laura Carolina Ruiz Acosta	TASD	1030-658.050	Telemática	[Firma]
4	Pr. Carlos Ruales Pelle	Asist. Gerencia Pol. Gen.	86.033.141	Financiera	[Firma]
5	Laura Daniela Arévalo Ureaga	Profesional SST, P.S.P.P.	1.022.923.672	TATUM.	[Firma]
6	Marlen Rodríguez Cruz	Profesional de Defensa	52124 400	TATUM.	[Firma]
7	Alejandra Corredor	APSO.	1136877002	TATUM.	[Firma]
8	CT. Luis Salazar Sánchez	COORDINADOR	52702894	Credito	[Firma]
9	[Firma]	aux. admon.	02.235007	Credito	[Firma]
10	[Firma]	T.A.S.D	80141521	Credito	[Firma]
11	[Firma]	Ps. Corp.	24043031	Dir. DG	[Firma]
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

[Firma]

Firma expositor

[Firma]

Firma quien coordina la reunión



ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha : 2019/07/27

Página 113 de 113

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	REGISTRO DE ASISTENCIA	FECHA ¹		
		2019	7	27
TEMA ²		HORA INICIO ³	HORA FIN ⁴	
Revisión por la Dirección		08:00 a. m.	12:00:00 p. m.	

NOMBRE DEL EXPOSITOR ⁵			LUGAR ⁶		
Coronel JOSÉ MANUEL ORTIZ MENESES					
N°	NOMBRES Y APELLIDOS ⁷	CARGO ⁸	C.C. ⁹	PROCESO ¹⁰	FIRMA ¹¹
1	GR. MANUEL ORTIZ	SUBDP	16785441	Contratado	
2	My César Angiello Prieto	Coordinador	80761631	Contractual	
3	TE Nelson Bolívar M	COORD (E) ADICION	11063716	Contractual	
4	GR. VÍCTOR M	AUX APOYO	1015996282	Contractual	
5	Rosalba Moran	Profesional	51746783	Contractual	
6	Laura Libelle Forde	Coordinadora (e)	101330084	Contractual	
7	Gina Abril Moreno	Profesional	52015086	Contractual	
8	Humberto Beltrán C.	Aux. Apoyo Seg.	1.024493228	Contractual	
9	NUDYA Suarez	AUX. APOYO	52736713	Contractual	
10	TE Heber Flores M	Fun. Contr. Tru	13279208	Contractual	
11	CE. OPA. J. Hernández	OTPLA	241045473	Dir. Est.	
12	My Harmonie Biola	Coordinador	71008333	Industrial	
13	Emilio Martínez	Planificación Recor	3157182	Industrial	
14	Johana Paola Herazo	A Apoyo Seg y Def	1012410009	Industrial	Johana Herazo
15	Indira Peña Rojas	PSCops	2421001	Dir. JCE	Indira Peña
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Firma expositor

Firma quien coordina la reunión

F-2-3-7-1 V3 2008-07