OBJETIVO[1]:

Realizar la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018 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 REUNIÓN[2]

En Bogotá D.C durante los días 11, 12, 13 y 14 de febrero de 2019, en la Sala de Juntas de la Dirección General, se reunieron el señor Coronel **JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ**, Director General, el señor Coronel **JOSÉ MANUAL ORTIZ MENESES**, Subdirector Operativo, **TC. OLGA LUCÍA HERNANDEZ BENAVIDEZ**, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Teniente Coronel **DIEGO JAVIER URRUTIA SANABRIA**, Subdirector Administrativo y Financiero, la señora Administradora de Empresas **BLANCA LUCÍA CRISTANCO VALERO**, Profesional Oficina Asesora de Planeación y la Psicóloga **JUDITH PEÑA FAJARDO,** Profesional por contrato de prestación de servicios en la Oficina de Planeación, con la participación de los líderes de los 15 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 segundo semestre de la vigencia 2018, de acuerdo con la agenda que más adelante se relaciona.

La presente acta se consolidó con la información aportada por los 15 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
2.3 Cambios en las cuestiones internas y externas. - Matriz estratégica DOFA, Estado y Actualización (procesos Direccionamiento del SGI).
2.3.1 Disposición
2.4 Partes Interesadas.
2.4.1 Disposición
2.5 Cambios a los Requisitos Legales y Otros Requisitos
2.5.1 Disposiciones
2.6 Cambios en los aspectos ambientales significativos.
2.6.1 Disposición
2.7 Cambios en los Riesgos y Oportunidades en el Sistema de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo
2.7.1 Disposición
2.8 Estado de las Investigaciones de Incidentes, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.
2.7.1 Disposición
2.9 Satisfacción cliente (procesos misionales).
2.9.1 Disposición resultado de indicadores satisfacción del cliente
2.10 Retroalimentación de las Partes Interesadas - (proceso Mercadeo y Comunicaciones)
2.10.1 Disposición
2.11 Comunicaciones Pertinentes de las Partes Interesadas Ambiental- (proceso Mercadeo y Comunicaciones)
2.11.1 Disposición
2.12 Comunicaciones Pertinentes de las Partes Interesadas SST- (proceso Mercadeo y Comunicaciones)
2.12.1 Disposición
2.13 Resultados de La Participación y Consulta - (proceso Mercadeo y Comunicaciones)
2.13.1 Disposición

2.14 Resultado de la gestión estratégica.
2.14.1 Disposición
2.15 Resultado de la gestión misional.
2.15.1 Disposición
2.16 Resultado de la Gestión Misional-SST
2.16.1 Disposición
2.17 Resultado de la gestión misional - Conformidad del producto y servicio (procesos misionales).
2.17.1 Disposición
2.18 Resultado y Desempeño Gestión Ambiental (procesos Direccionamiento del SGI).
2.18.1 Disposición
2.19 Desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo
2.19.1 Disposición
2.20 Estado de las acciones de mejora.
2.20.1 Disposición
2.21 Resultado de las auditorias del proceso.
2.21.1 Disposición
2.22 Resultado de Seguimiento y Medición
2.21.1 Disposición
2.23 Evaluación de los requisitos legales y otros requisitos.
2.23.1 Disposición
2.24 Desempeño de los proveedores externos.
2.24.1 Disposición
2.25 Adecuación de Recursos.
2.25.1 Disposición
2.26 Cambios que afecta el sistema
2,27.1 Disposición
2.27 Resultado de la gestión del riesgo.
2.27.1 Disposición
2.28 Oportunidades de mejora
2.28.1 Disposición
3. Salidas de la Revisión por la Dirección – Establecimiento de Acciones de Mejora para el siguiente período
4. Conclusiones

Anexo

Registro Asistencia

1. Verificación del personal asistente.

Se verifica la asistencia de los líderes de los quince (15) 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 segundo semestre de 2018, 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 primer semestre de 2018, de los quince (15) procesos, 14 registraron un total de: correcciones 0, acciones correctivas 3 y oportunidades de mejora 102, con un cumplimiento de: acciones correctivas 3 y oportunidades de mejora 102 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	(%) Cumplimiento	Observación
CONTRACTUAL	Oportunidad de mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable del direccionamiento estratégico (convoca a los 15 procesos como corresponsables del contexto de la organización) para analizar las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018.	100%	
	Oportunidad de mejora	Actualizar la matriz legal y otros requisitos del proceso contractual, teniendo en cuenta la normatividad vigente, para incluir el decreto 1273 de 2018, reunir con TAHUM, publicarla, difundirla y capacitar.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, toda vez que durante la presente vigencia se vienen ejecutando los controles definidos por el sistema de gestión ambiental. Todos los procesos. Registro matriz MAI, con fecha agosto 30 de 2018.	100%	
	Oportunidad de mejora	Revisar y ajustar la ficha de evaluación del indicador de satisfacción del cliente, determinando los items a evaluar (identificar si se tiene debilidades), con el fin de estructurar e implementar acciones de mejora. Responsable ADCON. Registro ficha indicador ajustada.	100%	
	Oportunidad de mejora	Revisar y ajustar la encuesta de satisfacción del cliente CONSTRU, cruzándola con las diferentes fichas de viabilización de los proyectos y tomar acciones. Registro encuesta de	100%	
	Oportunidad de mejora	Identificar los factores que afectan la oportunidad en la entrega de obras, determinar lista de chequeo con toda la información necesaria, presentar lista de chequeo para los contratos de obra, con items que puedan afectar lo que se va hacer de acuerdo a los ecos. Firma quien presenta la necesidad y el arquitecto que viabiliza. Responsable CONSTRU. Registro: Lista chequeo para contrato de obra.	100%	
	Oportunidad de mejora	SUBOP visitar con personal de construcciones para determinar que se puede mejorar en la infraestructura de OCOEX y presentar las acciones a la dirección general para la toma de decisiones. Registro documento soporte	100%	
	Oportunidad de mejora	Diseñar formato para analizar el perfil que se requiere para la supervisión de contratos, que son enviados por la policía.. ADCON. Registro documento soporte.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar mesa de trabajo entre Grupo Convenios y Contratos Interadministrativo, oficina Jurídica y Grupo adquisiciones y contratos para analizar cómo se debe estructurar un modelo de convenio interadministrativo, para establecer obligaciones que permitan la ejecución sin inconvenientes para ninguna de las coordinaciones. COVIN. Registro documento soporte.	100%	
	Oportunidad de mejora	Identificar un indicador de cumplimiento a la ejecución presupuestal que permita determinar su cumplimiento frente a las ganancias obtenidas (ahorro del proceso). Responsable COVIN. Registro ficha técnica indicador	100%	
	Oportunidad de mejora	Determinar en los procedimientos del proceso contractual, una ficha de verificación en el cumplimiento de los requisitos legales. ADCON. Registro ficha de verificación.	100%	
	Oportunidad de mejora	En el indicador salida conforme ADCON, realizar ajustes a la ficha técnica del indicador, la periodicidad, pasarla de anual a semestral su medición. Registro ficha técnica indicador.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar mesas de trabajo con los coordinadores para revisar los planes de mejoramiento que permita identificar las causas y proyectar las acciones respectivas para no incurrir en hallazgos. ADCON, COSNTRU, COVIN, OCOEX y VEBID. Registro documento soporte.	100%	

	Oportunidad de mejora	Realizar mesas de trabajo con los coordinadores para analizar los criterios de evaluación de los proveedores en los términos de calidad y oportunidad en el trabajo, evidenciando antecedentes (evaluar al presta de servicios de manera más concreta teniendo en cuenta que el personal de prestación de servicios no cumple horario pero si debe entregar los resultados según el contrato), de tal manera que no sea siempre el 100% de cumplimiento. ADCON, CONSTRU y COVIN. Registro ficha de evaluador proveedor.	100%	
	Oportunidad de mejora	Revisar los planes de mejoramiento que permita identificar las causas y proyectar las acciones objetivas, pertinentes y convenientes para no incurrir en hallazgos. Todos los procesos. Registro documento soporte.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar referenciación con entidades con el fin de determinar la reducción de tiempos y revisar y ajustar el proceso y procedimiento de acuerdo con la implementación del ERP. ADCON. Registro documentos soporte.	100%	
	Oportunidad de mejora	Revisar y ajustar la caracterización, mapas de riesgo y otros documentos que se requieran en coordinación con SUBOP y OFPLA en el momento de fusionar el grupo. ADCON. Registro documentos soporte	100%	
	Oportunidad de mejora	Para la revisión por la dirección del segundo semestre de la vigencia 2018, los líderes del proceso deben presentar resultados de las gestiones realizadas frente a los recursos requeridos. Todos los procesos. Documento soporte.	100%	
	Oportunidad de mejora	Gestionar los recursos para la actualización del software y la compra del dron. COSNTRU. Registro documento soporte.	100%	
	Oportunidad de mejora	Estructurar y realizar actividades trimestralmente, para la disminución del consumo del papel	100%	
	Oportunidad de mejora	Revisar y ajustar preguntas de la encuesta de ADCON	100%	
INDUSTRIAL	Oportunidad de mejora	Realizar los ajustes a la matriz de requisitos legales del proceso, para la actualización y ajustes pertinentes en la normatividad Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, toda vez que durante la presente vigencia se vienen ejecutando los controles definidos por el sistema de gestión ambiental. Registro Matriz MAI, con fecha agosto 30 de 2018.	100%	
	Oportunidad de mejora	Estructurar y realizar actividades trimestralmente, para la disminución del consumo de papel.	100%	
	Oportunidad de mejora	Ejecutar acciones que contribuyan al compromiso con el medio ambiente	100%	
	Oportunidad de mejora	Efectuar el ajuste de la caracterización, y entre otras actividades se elimina el indicador percepción del cliente facón.	100%	
	Oportunidad de mejora	Referenciar con empresas que sean de la misma línea a FACON, para conocer cómo se mide la responsabilidad social, y si es del caso revisar y ajustar indicador.	100%	
	Oportunidad de mejora	Revisar los planes de mejoramiento que permita identificar las causas y proyectar las acciones objetivas, pertinentes y convenientes para no incurrir en hallazgos.	100%	
	Oportunidad de mejora	Tiempo productivo maquinaria reportada (mensual).	0%	De acuerdo al programa Oracle, del sistema Inforpo, ahora se puede obviar el uso del formato de reportes de fallas en la maquinaria al alimentar el indicador Tiempo productivo de maquinaria, con lo cual se genera la información de manera inmediata.
	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. Registro documento soporte	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable del direccionamiento estratégico (convoca a los 15 procesos como corresponsables del contexto de la organización) para analizar las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018.	100%	
CRÉDITOS	Oportunidad de mejora	Oportunidad de mejora indicador salida conforme	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable del direccionamiento estratégico (convoca a los 15 procesos como corresponsables del contexto de la organización) para analizar las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018.	100%	
	Oportunidad de mejora	Exposición a la alta Dirección justificación misionalidad de Créditos.	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. Registro documento soporte	100%	
	Oportunidad de mejora	Actualización Matriz de Aspectos e Impactos ambientales CRECA	100%	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Oportunidad de mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable del direccionamiento estratégico (convoca a los 15 procesos como corresponsables del contexto	100%	

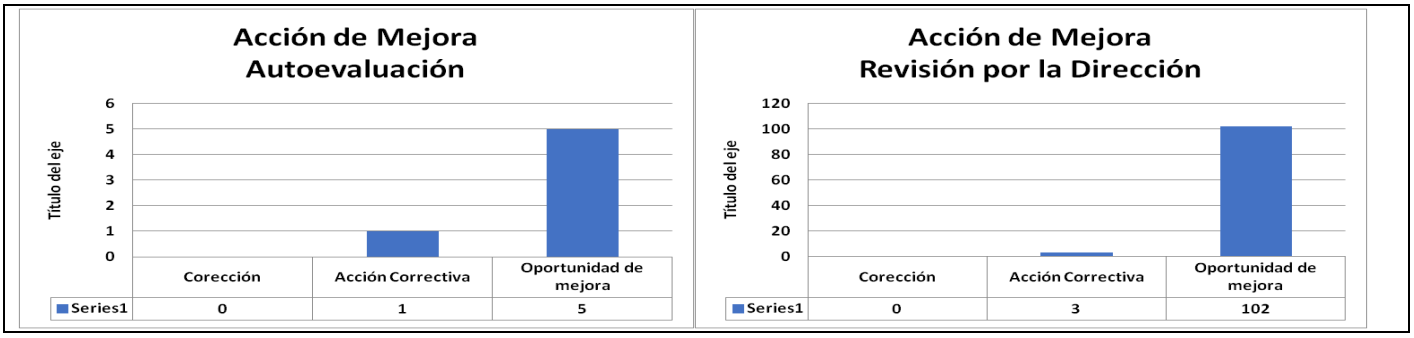
		de la organización) para analizar las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018.		
	Oportunidad de mejora	Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, toda vez que durante la presente vigencia se vienen ejecutando los controles definidos por el sistema de gestión ambiental. Registro Matriz MAI, con fecha agosto 30 de 2018	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar reunión entre el Grupo Presupuesto y Planeación para analizar el indicador presupuesto ejecutado en gastos de funcionamiento, teniendo en cuenta que en el segundo trimestre presento una elevación del 133%.	100%	
	Acción correctiva	Indicador Rentabilidad Financiera Proceso Industrial	100%	
	Acción correctiva	Indicador Rentabilidad Financiera Proceso Contractual	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar reunión con el Director General en coordinación con Gerencia de Proyectos de OFPLA para presentar la propuesta de trasladar los indicadores de rentabilidad financiera a los procesos misionales.	100%	
	Oportunidad de mejora	Revisar los planes de mejoramiento que permita identificar las causas y proyectar las acciones objetivas, pertinentes y convenientes para no incurrir en hallazgos.	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.	100%	
	Oportunidad de mejora	Estructurar y realizar actividades trimestralmente, para la disminución del consumo de papel.	100%	
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	Oportunidad De Mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración del riego (convoca a los 15 procesos como corresponsables) para analizar Las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018.	100 %	
	Oportunidad De Mejora	Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, toda vez que durante la presente vigencia se vienen ejecutando los controles definidos por el sistema de gestión ambiental. Registro Matriz MAI, con fecha agosto 30 de 2018	100 %	
	Oportunidad De Mejora	Revisar los planes de mejoramiento que permita identificar las causas y proyectar las acciones objetivas, pertinentes y convenientes para no incurrir en hallazgos.	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.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Generar metas para el consumo de servicios públicos, con base en los resultados de la vigencia 2018.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Estructurar y realizar actividades trimestralmente, para la disminución del consumo de papel.	100%	
TELEMÁTICA	Oportunidad de mejora	Revisar y análisis de causas de los resultados de la evaluación de la satisfacción del cliente interno y tomar acciones,.	100 %	
	Oportunidad de mejora	Realizar referenciación con entidades del sector tecnológico para determinar la meta del indicador funcionamiento plataforma TIC y definir la posibilidad de incremento.	100 %	
	Oportunidad de mejora	Incrementar la meta del indicador ¿Promover el uso racional de papel?	100 %	
	Oportunidad de mejora	Configurar en los celulares de cada coordinador el sistema de gestión documental ORFEO y el correo electrónico de la entidad, con el fin de que verifiquen en tiempo real la documentación a cumplir y la revisión de documentos.	100 %	
	Oportunidad de mejora	Revisar los planes de mejoramiento que permita identificar las causas y proyectar las acciones objetivas, pertinentes y convenientes para no incurrir en hallazgos.	100 %	
	Oportunidad de mejora	Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, toda vez que durante la presente vigencia se vienen ejecutando los controles definidos por el sistema de gestión ambiental. Registro Matriz MAI, con fecha agosto 30 de 2018.	100 %	
	Oportunidad de mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable del direccionamiento estratégico (convoca a los 15 procesos como corresponsables del contexto de la organización) para analizar las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018,	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.	100 %	
MERCADEO Y COMUNICACIOENS	Oportunidad De Mejora	Realizar informe de los derechos de petición más reiterativos que ingresan al Fondo Rotatorio de la Policía del primer semestre de 2018.	100 %	
	Oportunidad De Mejora	Identificar el motivo por el cual se aumentan o disminuyen las solicitudes para que se tomen según el caso las acciones pertinentes en coordinación con cada proceso comprometido en el comportamiento de las PQRFS	100 %	
	Oportunidad De Mejora	Gestionar los recursos para la actualización del software y la compra del dron.	100 %	

	Oportunidad De Mejora	Revisar los planes de mejoramiento que permita identificar las causas y proyectar las acciones objetivas, pertinentes y convenientes para no incurrir en hallazgos.	100 %	
	Oportunidad De Mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable del direccionamiento estratégico (convoca a los 15 procesos como corresponsables del contexto de la organización) para analizar las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018.	100%	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oportunidad De Mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable del direccionamiento estratégico (convoca a los 15 procesos como corresponsables del contexto de la organización) para analizar las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Realizar reinducción a los servidores públicos en temas relacionados a la planeación estratégica, riesgos, MIPG, entre otras	100%	
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Oportunidad de mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable del direccionamiento estratégico (convoca a los 15 procesos como corresponsables del contexto de la organización) para analizar las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018.	100 %	
	Oportunidad de mejora	Realizar reinducción a los servidores públicos en temas relacionados con la planeación estratégica, SGI- procesos, participación ciudadana, rendición de cuentas, Riesgos, MIPG, entre otros temas.	100 %	
	Oportunidad de mejora	Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, toda vez que durante la presente vigencia se vienen ejecutando los controles definidos por el sistema de gestión ambiental. Registro Matriz MAI, con fecha agosto 8 de 2018	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.	100 %	
	Oportunidad de mejora-objetivos ambientales.	Generar metas de reducción para la generación de residuos peligrosos, con base en los resultados de la vigencia 2018. Ficha técnica del indicador	100 %	
	Oportunidades de mejorar SGA	Estructurar y realizar actividades trimestralmente, para la disminución del consumo de papel.	100 %	
	Oportunidades de mejorar SGA	Fortalecer las competencias de los supervisores de contratos de la entidad	100 %	
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Oportunidad de mejora	Dar cumplimiento a las actividades programadas para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas en el plan de emergencias del Complejo Industrial MUZÚ y Bodegas de Funza.	100%	
	Oportunidad de mejora	Actualizar la matriz legal y otros requisitos del proceso contractual, teniendo en cuenta la normatividad vigente, para incluir el decreto 1273 de 2018, reunir con TAHUM, publicarla, difundirla y capacitar.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar reinducción a los servidores públicos de las tres sedes, en materia de cumplimiento de las norma de seguridad.	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	100%	
	Oportunidad de mejora	Solicitar un plan de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales, en pro de implementar acciones de prevención y promoción, con el fin de disminuir la accidentalidad y enfermedad laboral.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar una evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante el segundo semestre de 2018, para establecer las prioridades para la vigencia 2019, de acuerdo a la normatividad legal vigente.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar el seguimiento del presupuesto durante el segundo semestre de 2018, y solicitar los recursos para el año 2019, de acuerdo a las prioridades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, resultados de la evaluación de requisitos legales, necesidades de los procesos, y mejoras del sistema.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar análisis y definir acción frente al indicador estratégico de clima laboral en coordinación con la Oficina de Planeación	100%	
	Oportunidad de mejora	Ajustar el mapa de riegos del proceso eliminando el riesgo (Inadecuada gestión del talento humano) , de acuerdo a la oportunidad de mejora.	100%	
	Oportunidad de mejora	Realizar gestión a los recursos identificados en el cuadro matriz de adecuación de recursos	100%	
CONTROL INTERNO	Oportunidad De Mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración del riego (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 segundo semestre del 2018.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, toda vez que durante la presente vigencia se vienen ejecutando los controles definidos por el sistema de gestión ambiental. Registro Matriz MAI, con fecha agosto 30 de 2018	100%	

	Oportunidad De Mejora	Fortalecer los conocimientos y habilidades de los Auditores Internos a través de Capacitación para realizar auditorías de los sistema de gestión los sistemas de gestión calidad, ambiental y SST	100%	En el plan de acción vigencia 2019, continuará las capacitaciones a los auditores
	Oportunidad De Mejora	Estructurar y realizar actividades trimestralmente, para la disminución del consumo de papel.	100%	
CONTROL ÉTICO Y DISCIPLINARIO	Oportunidad De Mejora	Realizar mesas de trabajo con el responsable del direccionamiento estratégico (convoca a los 15 procesos como corresponsables del contexto de la organización) para analizar las estrategias identificadas en la matriz DOFA, definir acciones y presentar los resultados en la revisión por la dirección del segundo semestre del 2018	100%	
	Oportunidad De Mejora	Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, toda vez que durante la presente vigencia se vienen ejecutando los controles definidos por el sistema de gestión ambiental. Registro Matriz MAI, con fecha agosto 30 de 2018	100%	
	Oportunidad De Mejora	Estructurar y realizar actividades trimestralmente, para la disminución del consumo de papel.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Presentar trimestralmente a la alta dirección un informe de la socialización realizada por los grupos (incluido Funza y FACON) a toda la entidad	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. Registro documento soporte	100%	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Acción correctiva	Analizar la efectividad del indicador ESTADO ARCHIVOS DE GESTIÓN, así mismo la medición de cada uno de los indicadores del proceso, de ser necesario ajustar las fichas técnicas de los indicadores.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Revisar la normatividad legal vigente, actualización de la matriz de requisitos legales y otros requisitos.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Realizar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, toda vez que durante la presente vigencia se vienen ejecutando los controles definidos por el sistema de gestión ambiental.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Estructurar y realizar actividades trimestralmente, para la disminución del consumo de papel.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Revisar los planes de mejoramiento que permita identificar las causas y proyectar las acciones objetivas, pertinentes y convenientes para no incurrir en hallazgos.	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.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Incumplimiento a la normatividad en materia de gestión documental	100%	
	Oportunidad De Mejora	Afectación en la salud de los funcionarios por contacto con documentación deteriorada o afectada biológicamente.	100%	
	Oportunidad De Mejora	Deterioro o pérdida de la información de archivo.	100%	

2.2 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 segundo semestre de 2018, se presentan los siguientes datos:



Autoevaluación: Cinco (5) Oportunidades de mejora y una (1) Acción Correctiva de la autoevaluación, de las cuales las seis (6) tienen un cumplimiento del 100%.

Revisión por la Dirección: Tres (3) Acciones de mejora con el 100% de cumplimiento y noventa y nueve (99) 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%.

Proceso Industrial

- Presentar un reporte del comportamiento del indicador Tiempo productivo de maquinaria

Proceso Contractual

- Ajustar el procedimiento de mantenimiento, eliminando el formato físico.

Proceso Mercadeo y Comunicaciones

- Presentar los resultados de los derechos de petición en el comité administrativo para tomar decisiones.

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 Rotatoria utilizó la metodología de la matriz DOFA, herramienta que permite conocer las debilidades y fortalezas internas y las oportunidades y amenazas externas, que conllevaron a la definición de riesgos y oportunidades, en este sentido esta definición se convirtió en una importante herramienta para la planeación estratégica, en donde las estrategias (oportunidades) determinadas en los cruces de la matriz fueron alineadas en el mapa estratégico de la entidad, en los planes de acción y otros planes o acciones definidas por los procesos y en la gestión de los riesgos.

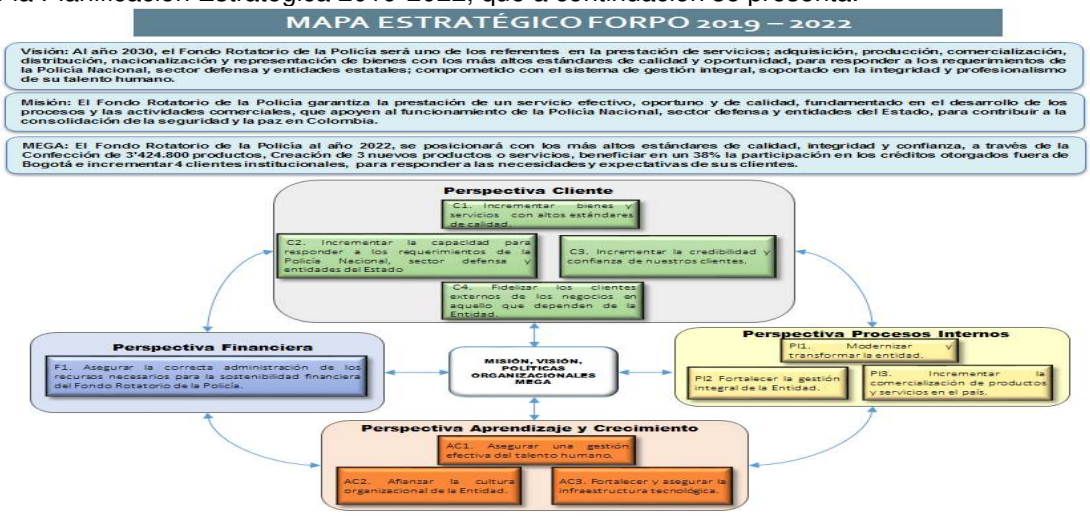
PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA
CONTRATOS	DOFA	Fortalecer el mercadeo y las comunicaciones en las unidades de negocio.
		Fortalecer la comunicación interna y externa con los usuarios y partes interesadas de la entidad.
		Fortalecer el proceso contractual a través de iniciativas de mejora.
		Fortalecer el proceso contractual para incrementar la efectividad de sus resultados en la entrega de productos y servicios.
		Fortalecer las actividades del proceso contractual para generar una mayor efectividad del proceso.
		Ampliar el portafolio de productos y servicios.
		Incrementar la contratación con entidades del estado. Suscribir 4 nuevos contratos con entidades del Estado que permitan el incremento de la rentabilidad del FORPO.
		Incrementar nuevos clientes
		Fortalecimiento de la infraestructura física del Fondo Rotatorio de la Policía.
		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 la satisfacción de los clientes en auditorías internas con la aplicación de los estándares internacionales en las auditorías internas.
		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
		Incrementar el nivel de satisfacción del clima laboral de la entidad Estructurar y ejecutar actividades para fortalecer la gestión del talento humano. Afianzar la gestión del conocimiento en todas las dependencias de la entidad
		Afianzar la integridad (principios y valores) en los servidores públicos de la entidad.
INDUSTRIAL		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.
CRÉDITOS	DOFA	Fortalecer la satisfacción del cliente a través de la 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.
		Fortalecer la gestión de proyectos en la entidad
		Incrementar el nivel de satisfacción del clima laboral de la entidad
		Fortalecer las estrategias de seguimiento y control que permitan la efectiva administración de los recursos presupuestales.
		Implementar el sistema de seguridad de la información.
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	**DOFA**	Realizar pagos a través de la cuenta única nacional evitando el pago de 4 por mil.
		Contar con el personal capacitado en la normatividad presupuestal para afectar y realizar oportunamente los registros presupuestales que se requieran.
		Aplicar la normatividad presupuestal para optimizar los recursos presupuestales realizando oportunamente las adiciones y traslados.
		Actualizar y capacitar al personal del proceso financiero en la aplicación, implementación y armonización de las nuevas cuentas presupuestales teniendo en cuenta la política contable (NICSP).
		Capacitar al personal del proceso financiero a nivel ambiental para una adecuada disposición de los residuos
		Capacitar al personal del proceso financiero a nivel seguridad y salud en el trabajo para disminuir posibles riesgos en la salud de los funcionarios.
		Liquidación de impuestos presentación y pago de impuestos teniendo en cuenta el calendario tributario nacional, municipal y distrital
		Concientizar al personal del proceso financiero en la adecuada disposición de los residuos de tal manera que no afecten la salud y el medio ambiente.
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	**DOFA**	Cumplimiento de las condiciones establecidas el PESV de acuerdo a las condiciones establecidas por el Gobierno Nacional
		Contar con la infraestructura administrativa, física y tecnológica que nos permita satisfacer las necesidades de nuestros clientes.
		Modernizar el proceso de control de activos fijos, materias primas, insumos y suministros productos terminados.
		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
		Creación de un módulo en el sistema INFORPO para el registro, verificación y control de los inventarios de la entidad
		Puesta en funcionamiento de la bodega adquirida en el municipio de Funza para el funcionamiento del grupo almacén general
		Implementación del Sistema de Gestión Integral de la entidad, que permite el conocimiento, socialización y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente
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 v servicios
		Aplicar instrumento de recolección de información con el fin de medir la percepción cuatrienio 2019 – 2022
		Comercializar productos y servicios por medio digital v sala de exhibición
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	**DOFA**	Fortalecer el plan estratégico, alineando la Gestión del Talento humano al logro de los objetivos institucionales.
		Consolidar los requisitos para la certificación de la entidad en las normas ISO 14001 Y OHSAS 18001
		Diseñar un plan de capacitación alineado a los objetivos misionales, que permita el desarrollo personal, profesional y laboral de 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.
		Diseñar sistemas de incentivos adecuados para mejorar la calidad de los servicios de los servidores, generando motivación y adecuado clima laboral.
		Implementar todos los requerimientos y adquirir los elementos necesarios para asegurar la certificación, por parte del ente externo.
		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.
		Diseñar un programa de capacitación permanente para que los servidores estén a la vanguardia de las nuevas tecnologías.
		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.
		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.
		Capitalizar los recursos con que cuenta la Entidad, para asegurar la certificación y de esta manera evitar las posibles amenazas.
		Implementar y estandarizar el modelo de gestión humana orientado al logro de los objetivos organizacionales.
		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.
		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.
		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.
		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
		Aplicar debidamente el modelo de gestión humana alineado al logro de los objetivos de la entidad.
		Buscar estrategias en salario emocional que incentive a los funcionarios, generando un excelente clima laboral y logrando su retención.
		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.
		La formación en nuevas tecnologías es indispensable para incentivar la innovación y generación de competencias para crear nuevos servicios en la entidad.
		Implementar el lleno de los requisitos exigidos en el SG-SST para mitigar debilidades que tiene la entidad al momento y evitar su incremento.

CONTRO DISCIPLINARIO INTERNO		
DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO DIRECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		Fortalecer las competencias del personal para la toma de conciencia y compromiso con el medio ambiente, autocuidado y la calidad del servicio y/o producto prestado.
	DOFA	Desarrollar módulos para la actualización de la norma ISO 9001:2015, la implementación de la norma ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 en los sistemas de información del FORPO.
		Ejecutar estrategias de comunicación para que se aplique el Instructivo para el manejo de residuos peligrosos, no peligrosos y sustancias químicas
		Determinar el ciclo de vida de los productos de la Fábrica de Confecciones y establecer condiciones amigables con el medio ambiente.
		Actualizar y evaluar el cumplimiento de la matriz de requisitos legales y otros requisitos del SGI.
		Para los planes, programas y proyectos a mediano y largo plazo, se involucren recursos para el mejoramiento de la infraestructura de las sedes de la Entidad en cumplimiento de las normas legales en materia ambiental y de salud y seguridad en el trabajo.
		Identificar las partes interesadas en los procesos y evaluar las necesidades y expectativas.
		Gestionar con organismos públicos y privados la realización de capacitaciones en los sistemas de gestión de: Calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo, para el afianzamiento de conocimientos.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGÍCO	**DOFA**	Determinar estrategias de seguimiento y medición frente a los compromisos asumidos con el GSED.
		Consolidar la implementación del Régimen interno para generar sentido de pertenencia, identidad y fortalecer los valores organizacionales
		Actualizar la formulación estratégica de acuerdo a los cambios presentados en el país
		Capacitar al personal en la normatividad que rige a los procesos y la administración del talento humano y sus consecuencias de carácter disciplinario.
		Fortalecer la Ética de la entidad
		Aplicar efectivamente los sistemas de gestión, calidad, ambiental, SYSO y MIPG.
		Consolidar, divulgar y aplicar el Manual de
		Implementar el manual de funciones que sirva de base para la toma de decisión de la alta dirección frente a la administración del talento humano, logístico y financiero.
		Fortalecer las competencias de los pares integrales que permita la consolidación de los sistemas de gestión calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo en las dependencias.
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, dando cumplimiento a lo establecido en la norma ISO 27001, el modelo MSPI y lo establecido en el 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.
		Garantizar el personal adecuado con el fin que cumpla con el seguimiento y verificación de los lineamientos establecidos por el GEL (Gobierno Digital)
		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
		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.
		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.
ASESORÍA LEGAL	**DOFA**	Gestionar con organismos públicos y asesores externos la realización de capacitaciones, para el afianzamiento de conocimientos normativos en esta área del Derecho
CONTROL INTERNO	DOFA	Revisar en la herramienta inforpo de manera semestral una selección aleatoria de las revisiones mensuales que realizan todos los procesos el cumplimiento de las normas ambientales en la Entidad
		Cada proceso debe examinar que se reduzcan los impactos negativos al medio ambiente como son el ruido, los residuos, las emisiones, el agua potable, la energía y la contaminación del suelo, que permita contribuir a la disminución de costos económicos, utilizando variable ambientales de seguimiento confiables que permitan la toma decisiones con el fin de evitar efectos adversos al medio ambiente.
		Los auditores deben tener conocimiento de las normas que le aplica a cada proceso que sea designado para realizar la Auditoría al Sistema Ambiental y la Auditoria OSHAS debe verificar el cumplimiento de toda la normatividad, para que determine el grado de cumplimiento de cada proceso
		A través de la herramienta Inforpo la Oficina de Control Interno de manera semestral realice una aleatoria a los diferentes procesos que realiza la verificación mensual del cumplimiento de las normas de salud ocupacional en la Entidad.
		Cada proceso debe revisar el cumplimiento de las normas que tiene a cargo. 2- La oficina control interno verificará de forma aleatoria el cumplimiento de la Evaluación.
		Capacitar al equipo auditor del Sistema de Gestión de Calidad, OSHAS, AMBIENTAL, de la normatividad que aplica a todos los procesos de la Entidad.
		Establecer un seguimiento en los sistemas de información de la Entidad para determinar que los datos registrados son fidedignos, para un seguimiento de las auditorías o informes al que se debe presentar a la Dirección.
		Gestionar el apoyo y cooperación entre oficina de control interno y auditores de la policía.
		Solicitar presupuesto a la Dirección para realizar auditorías de los diferentes proyectos que tiene la Entidad fuera de la ciudad
		Evaluar permanentemente la gestión de la Oficina de Control Interno y que se refleje los resultados en el indicador trimestral
		Gestionar ante la Dirección y Talento Humano los recursos que se requiere para evitar la carga laborar en los presentes funcionarios designados y solución de brillo de luz en dos puesto de trabajo
		Aprovechar la oferta académica de la ESAP, publicada en la página web de esa institución educativa para realizar capacitaciones
	DOFA	Realizar la digitalización de la documentación del archivo central e histórico para optimizar los servicios de atención de requerimientos realizados al grupo

GESTIÓN DOCUMENTAL		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.
		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 de mejora 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 de la entidad, permitiendo de una manera coherente realizar alineación y articulación de las estrategias identificadas en la DOFA con el direccionamiento estratégico de la entidad, en este sentido 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, 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 a continuación se presenta.



2.3.1 Disposición

Todos los procesos

- Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración del riego (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 junio.
- A partir de la fecha se aprueba el mapa estratégico 2019-2022 en el cual se define misión, visión, los objetivos estratégicos, las dependencias estructuraran y ejecutaran el plan de acción para cada vigencia.

Proceso Direccionamiento Estratégico y Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral

- 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

2.4 Partes interesadas.

El Fondo Rotatorio para realizar la identificación de las partes interesadas sus necesidades y expectativas, reunió a los líderes de los 15 procesos con los pares de planeación quienes conocen las interacciones del proceso, con el propósito de fin de determinar los clientes y/o partes interesadas de cada uno, a través del formato matriz de partes

interesadas identificación de necesidades y expectativas, insumo fundamental para la consolidación de las partes interesadas de la entidad.

Como registro y evidencia se anexa la matriz de partes interesadas de la entidad:

2.4.1 Disposición

Proceso Mercadeo y Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación

- Revisar, ajustar y aplicar herramientas para retroalimentación de las partes interesadas. Registro: Herramienta aplicada
- Realizar análisis y ajustes a la matriz de las partes interesadas de la entidad, incluyéndole los mecanismos empleados para la retroalimentación de las partes interesadas y la retroalimentación periódica de las partes interesadas. Registro: Matriz de partes interesada ajustada

Proceso Mercadeo y Comunicaciones

- Revisar y ajustar el procedimiento Medición Satisfacción del Cliente y Partes Interesadas que incluya la matriz de partes interesadas y su aplicación
- Incluir en la matriz de partes interesadas los mecanismos para la retroalimentación de las partes interesadas y su periodicidad.
- Alinear los mecanismos de retroalimentación de las partes interesadas con las expectativas y necesidades identificadas en la matriz de partes interesadas.
- Acompañar a los procesos en la estructuración y aplicación de la herramienta de las partes interesadas.
- Para la revisión por la dirección del primer semestre 2019, se debe complementar el resumen de la retroalimentación de las partes interesadas.

Proceso Direccionamiento del Talento Humano

- 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.

Proceso Direccionamiento Estratégico y Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral

- 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 4500; 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.

2.5 Cambios en los Requisitos Legales y Otros Requisitos

Los quince (15) procesos efectuaron revisión de la normatividad vigente aplicable al proceso y a los procedimientos, motivo por el cual a continuación se presentan los procesos que efectuaron cambios en los requisitos legales y otros requisitos, esta información se soporta en el acta de la revisión de cada proceso:

Proceso	Nombre y número de la norma	Artículos o contenido que aplica	Análisis del impacto
CONTRACTUAL	Constitución Política de Colombia de 1991	Art.2-FinesesencialesdelEstado.Art.6-Responsabilidaddelosservidorespúblicos.Art.83-PrincipiodelaBuenaFe.Art.209-PrincipiosdelaFunciónAdministrativa.Art.333-LibertaddeEmpresa	De la matriz legal del proceso contractual, en la columna "Artículos o contenidos que aplica", se varío la anotación "Aplica en su integridad", precisándose las normas que de la Constitución Política de Colombia son observable y/o aplicables durante la realización de los procedimientos contractuales de la entidad
	Ley 1882 de 2018 -	Art.1-PresentaciióndeofertasenLicitaciónPúblicadeObra.Art.2-ResponsabilidaddeConsultores y Asesores. Art. 4 - Pliegos tipo. Art. 5 - Subsanabilidadenmateriacontractual.Art.6-Excepciónencuantoaladisponibilidadpresupuestal	Dada la expedición de la Ley 1882 de 2018 y sus contenidos en materia de contratos estatales, se hizo necesario incluirla en la matriz legal del proceso contractual del FORPO en las normas que resultaban aplicables.

	Decreto 392 de 2018 "Por la cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad"	Aplica en su integridad	Dada la expedición del Decreto 392 de 2018 y sus contenidos en materia de incentivos en procesos contractuales, se hizo necesario incluirlo en la matriz legal del proceso contractual del FORPO.
	Decreto 1273 de 2018 "Por la cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo"	Aplica en su integridad	Dada la expedición del Decreto 1273 de 2018 y sus contenidos en materia de afiliación y aportes en seguridad social y régimen parafiscal de independientes, se hizo necesario incluirlo en la matriz legal del proceso contractual del FORPO.
	Directiva Presidencial 04 de2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública"	Aplica en su integridad	Se analizó y ratificó su contenido y aplicabilidad dentro del proceso contractual del FORPO, puesto que la "Política Cero Papel" compete a todas las entidades del orden nacional de la rama ejecutiva del poder público, sin excepción.
	Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de austeridad"	Num.1-Reducciónde gastos generales de la entidades. Num.2-Reducción en contratación de servicios personales.	Analizada la Directiva Presidencial 04 de 2014, se precisó que solo sus numerales 1 y 2 contenían disposiciones aplicables al proceso contractual del FORPO,
	Procedimiento "Enajenación de Bienes"	Ley1150de2007-ModificatoriadelaLey80de1993.Decreto1082de2015-ÚnicoReglamentariodel Sector Planeación Nacional.	El marco normativo para la "Enajenación de bienes del Estado" fue incluido en la matriz legal del proceso contractual del FORPO, ya que era carente, y además la "Enajenación de Bienes" es uno de los subprocesos contractuales que adelanta ocasionalmente el FORPO.
	I-2-1-01V1 Instructivo para la actividad contractual de bienes, servicios y obras, con criterios sostenibles. Fecha 23 de noviembre de 2018	Aplica en su integralidad	De acuerdo a los diferentes bienes, servicios y obras contratadas se establecen los requisitos y especificaciones en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a cumplir por los futuros contratistas.
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	RESOLUCION 533 DE 2015 "Por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno"	RESOLUCION 533 DE 2015 "Por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno" e Instructivo 002 de 2015 que tiene como fin orientar a los regulados para la determinación de los saldos iniciales y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo Marco Normativo.	Modificaciones en el manual de Políticas Contables y cambios en el PUC (Plan único de Cuentas)
	1. Decreto 412 del 02 marzo de 2018 2. Resolución No. 010 de marzo 7 de 2018 3. Circular Externa No. 020 de octubre 4 de 2018	1. 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 2. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de1994 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 Publico 3. Dispuesto en el Decreto 412 de 2018 mediante el cual se estableció en el catálogo de clasificación presupuestal (CCP) que regirá a partir de la vigencia 2019.	Nuevas formas de adoptar la gestión del trabajo en la ejecución presupuestal (Procesos de Contratación).
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 electicas, 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	Es necesario realizar la correcta señalización de las instalaciones eléctricas de la entidad, de conformidad con lo establecido en le 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

		verificar que ésta no presente alto riesgo o peligro inminente para la salud o la vida de las personas, animales o el medio ambiente".	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	CAPÍTULO 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 5°. 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.
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Decreto 1079 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte".	Aplica el apartado que trata del transporte de mercancías peligrosas.	Cumplimiento de condiciones para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, el cual se evalúa en los proveedores del manejo de residuos peligrosos y de suministro de productos químicos.
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Decreto 1496 de 2018, Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otra disposiciones en materia de seguridad química	Aplica en su integralidad	Se da cumplimiento a la normatividad a través del programa de sustancias químicas establecido por el Fondo Rotatorio de la Policía
	Resolución 00403 de 10 de agosto de 2018 "Por la cual se definen las responsabilidades, roles, autoridades y rendición de cuentas en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo para todos los niveles del FORPO y otras partes interesadas"	Aplica en su integralidad	Se definen y asignan responsabilidades, roles y autoridades en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles del FORPO, incluidas partes interesadas como supervisores de contratos, personal en comisión, entre otros.
GESTIÓN DOCUMENTAL	Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".	Todo el articulado	El proceso proyectó actualizar la matriz de requisitos legales y otros requisitos, así mismo consultar periódicamente el Normograma del Archivo General de la Nación para identificar las nuevas disposiciones legales aplicables en la entidad en materia archivística, situación que minimiza el riesgo de incumplir la aplicación de las disposiciones legales vigentes por desconocimiento de la norma.

2.5.1 Disposición

Proceso Direccionamiento del Talento Humano

- Revisar la normalidad legal vigente del Proceso Direccionamiento TAHUM y SST.

2.6 Cambios en los aspectos ambientales significativos.

Se actualizaron las matrices de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, incluyendo la existencia de algunos controles.

Así mismo, se cataloga el manejo de sustancias químicas como un aspecto ambiental significativo, por lo cual se diseña el Programa Manejo y Almacenamiento de Sustancias Químicas liderado por el Sistema de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, con despliegue de responsabilidades y actividades en las dependencias que manipulan o almacenan sustancias químicas.

De acuerdo a la normatividad ambiental, el proceso administración logística ha generado acciones que permiten dar cumplimiento a los requerimientos en materia ambiental relacionados con las actividades propias del proceso, tales como el cambio de luminarias por bombillos led ahorradores, la reutilización de materiales de construcción para la realización de adecuaciones en el edificio sede administrativa, regulación del uso de las zonas de parqueo a través de un instructivo.

2.6.1 Disposición

Proceso Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral

- El Proceso Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral manejará las matrices de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales consolidada de todos los procesos, sin embargo, la actualización de las mismas se realizará conjuntamente con el par integral de cada proceso.

- Eliminar el ítem CAMBIO MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES de la revisión por la dirección de la Suite visión empresarial de todos los procesos, lo anterior, teniendo en cuenta que se presentarán los cambios en esta matriz, en la revisión por la dirección del Proceso Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral.

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

Los riesgos y oportunidades se identifican a partir de la matriz DOFA, de partes Interesadas, diagnóstico ambiental, matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y requisitos legales.

Se identifica una nueva oportunidad para el Sistema se Gestión Ambiental y un riesgo compartido para los sistemas de ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, las cuales se presentan a continuación:

RIESGOS Y OPORTUNIDADES AMBIENTALES		
FUENTE	**OPORTUNIDAD**	**ACTIVIDADES**
Aspectos e impactos ambientales	Evaluar alternativas para la disminución del consumo de energía eléctrica.	Realizar referenciación con entidades públicas o privadas acerca del uso e implementación de energías limpias.

RIESGOS Y OPORTUNIDADES AMBIENTALES		
FUENTE	**RIESGO**	**ACTIVIDADES**
Aspectos e impactos ambientales Riesgos y Peligros de Seguridad y Salud en el Trabajo	Contaminación de recursos naturales y afectación a la salud humana por inadecuado manejo y almacenamiento de sustancias químicas.	Determinar controles operacionales en cuanto al manejo y almacenamiento de sustancias químicas, con el fin de prevenir incidentes, accidentes laborales y contaminación al medio ambiente.

2.7.1 Disposición

Proceso Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral y Direccionamiento del Talento Humano

- 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.

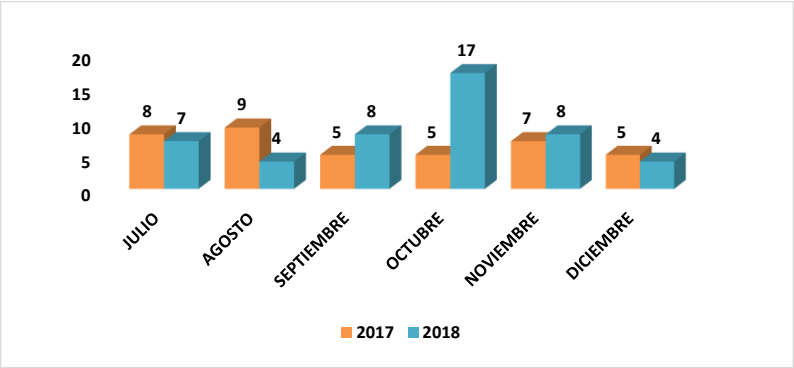
2.8 Estado de las Investigaciones de Incidentes, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.

El Proceso Direccionamiento del Talento Humano en relación a las investigaciones de incidentes ha evidenciado, lo siguiente: durante el segundo semestre de la vigencia 2018, se presentaron 48 accidentes de trabajo, los cuales fueron investigados en su totalidad de acuerdo a los tiempos de ley.

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.

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.

A continuación, se relaciona la tendencia de la accidentalidad presentada en el segundo semestre de 2018:



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.

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	NOMRE DEL INDICADOR	PERÍODICIDAD	RESULTADO CONSOLIDADO SOBRE EL LOGRO	ACCIÓN A EMPRENDER
CONTRACTUAL	Satisfacción al cliente ADCON	Trimestral	98%	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.
CREDÍTOS	Satisfacción del Cliente CRECA	Trimestral	98%	No requiere acción de mejora.
INDUSTRIAL	Satisfacción del Cliente FACON	Semestral	125%	Requiere acción de mejora

2.9.1 Disposición

Proceso Industrial

- Oportunidad de mejora: Realizar un análisis de la situación al indicador de satisfacción del cliente FACON. Registro acta de reunión

Procesos Misionales

- Revisar las fichas técnicas de los indicadores de satisfacción del cliente que permita obtener un soporte de esta medición, en coordinación con el proceso mercadeo y comunicaciones.

2.10 Retroalimentación de las Partes Interesadas

Para el segundo semestre de la vigencia 2018, de las actividades de control y seguimiento realizadas a la retroalimentación de las partes interesadas del Fondo Rotatorio de la Policía, se presenta la siguiente información:

Peticiones, Quejas, Reclamos y Consultas

Tercer trimestre 2018:

TOTAL RECIBIDAS	RESUELTAS A LA FECHA	PENDIENTES POR RESOLVER VENCIDAS	N° DE DÍAS VENCIDOS	% PENDIENTES POR RESOLVER
15.021	15.021	0	0	0

Los requerimientos allegados en el segundo trimestre 2018, se resolvieron dentro de los términos establecidos por la ley.

Gestión de PQRS vencidas

Teniendo en cuenta el seguimiento diario que se hace a las PQRS, que ingresan a la Entidad, no se registran vencimientos.

Resultados de las Solicitudes Recibidas en el III Trimestre

RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL III TRIMESTRE 2018								
DEPENDENCIAS	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	FELICITACIONES	CONSULTAS	SUBTOTALES	%
CONMUTADOR	14.099	0	0	0	0	0	14.099	93,86%
CRÉDITO Y CARTERA	730	1	0	0	1	0	732	4,87%
TESORERÍA	8	0	0	0	0	0	8	0,05%
TALENTO HUMANO	79	0	0	0	0	0	79	0,53%
ADQUISICIONES Y CONTRATOS	15	0	0	0	0	0	15	0,10%
CONSTRUCCIONES	4	0	0	0	0	0	4	0,03%
FABRICA DE CONFECCIONES	1	7	0	0	0	0	8	0,05%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	9	0	0	0	0	0	9	0,06%
CENTRAL DE CUENTAS	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
CONTABILIDAD	36	0	0	0	0	0	36	0,24%
TELEMATICA	3	0	0	0	0	0	3	0,02%
REDES SOCIALES	17	1	2	1	7	0	28	0,19%
TOTALES	**15.001**	**9**	**2**	**1**	**8**	**0**	**15.021**	100,00%

Reporte: Base de datos DALY ENTERPRISE.

En el tercer trimestre de la vigencia 2018, se recibieron 15.021 solicitudes, tramitadas de la siguiente manera: 93.86% a través del conmutador relacionadas con el Proceso Créditos, 4.87% Grupo Crédito y Cartera, 0.53% Grupo Talento Humano, 0.24% Grupo Contabilidad, 0.05% Grupo Fábrica de Confecciones, 0.10% Grupo Adquisiciones y Contratos, 0.03% Grupo Construcciones, 0.06% Oficina Asesoría Jurídica, 0.19% redes sociales en temas de nuestras unidades de negocio y 0.02% Grupo Telemática.

Solicitudes por Clase de Asunto

SOLICITUDES POR CLASE DE ASUNTO III TRIMESTRE AÑO 2018								
CLASE DE ASUNTO	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	FELICITACIONES	CONSULTAS	SUBTOTALES	%

ASPECTOS MISIONALES	750	8	0	0	1	0	759	5,05%
ASPECTOS FINANCIEROS	44	0	0	0	0	0	44	0,29%
ATENCIÓN AL USUARIO	14.116	1	2	1	7	0	14.127	94,05%
ASPECTOS DE PERSONAL	79	0	0	0	0	0	79	0,53%
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
ASPECTOS CONTENSIOSOS	9	0	0	0	0	0	9	0,06%
VARIOS	3	0	0	0	0	0	3	0,02%
TOTAL	**15.001**	**9**	**2**	**1**	**8**	**0**	**15.021**	**100,00%**

Reporte: Base de datos RIGHT NOW.

De las 15.021 solicitudes, recibidas por la entidad en el III trimestre de la vigencia 2018, clasificadas y re direccionados por clase de asunto, fueron tramitadas de la siguiente manera: 94.05% atención al usuario, 5.05% aspectos misionales, 0.29% aspectos financieros, 0.53% aspectos de personal, 0.06% Oficina Asesora Jurídica relacionado con aspectos contenciosos, 0.02% varios, donde se encuentra el área de Telemática.

Solicitudes Recibidas de Acuerdo al Medio de Recepción

SOLICITUDES RECIBIDAS POR MEDIO DE LA RECEPCIÓN III TRIMESTRE AÑO 2018	
MEDIO DE RECEPCIÓN	**CANTIDAD DE SOLICITUDES**
CORREO ELECTRÓNICO	743
DOCUMENTAL	0
LINEA DIRECTA	988
INTERNET -CHAT	146
PÁGINA WEB	0
CONMUTADOR	13.111
REDES SOCIALES	33
TOTAL	15.021

Canales adicionales en la atención y servicio al ciudadano

SOLICITUDES RECIBIDAS POR MEDIO DE LA RECEPCIÓN II TRIMESTRE AÑO 2018		
MEDIO DE RECEPCIÓN	**TOTAL**	**%**
URNA DE CRISTAL	0	0,00%
LÍNEA ANTICORRUPCIÓN	0	0,00%
BUZÓN DE SUGERENCIAS	9	0,04%
ATENCIÓN PRESENCIAL	9956	41,37%
ATENCIÓN TELEFÓNICA	14.099	58,59%
CALL CENTER	0	0,00%
FOROS	0	0,00%
OTROS	0	0,00%

Análisis de Causas y Documentación de Acciones Correctivas de PQRS.

En cumplimiento a la Circular No. CIR2013-102 del11 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 no se presentaron de manera reiterada, así mismo, se realizaron mensualmente los Comités de Recepción, Evaluación y Trámite de Quejas, Informes y Sugerencias del Fondo Rotatorio de la Policía (CRETQIS – Resolución Número 00128 del 04/042017), realizando los trámites necesarios para dar respuesta a las PQRS recibidas por la entidad de manera preventiva, cumpliendo con los trámites de respuesta dentro de los términos establecidos en la ley, sin ser necesario adelantar acciones correctivas.

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	73	91.78%. EQUIVALENTE A 4.988

Indicar los pronunciamientos favorables y desfavorables recibidos durante el período.

CONCEPTOS FAVORABLES	CANTIDAD
FELICITACIONES	8
OPINIONES POSITIVAS	0
AGRADECIMIENTOS	0
CALIFICACIÓN POSITIVA DE PERCEPCIÓN DEL SERVICIO.	**0,053%**

En el tercer trimestre se recibieron 15.021 solicitudes, en donde las felicitaciones, opiniones positivas o agradecimientos se ubican dentro de los aspectos misionales, 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 (8) felicitaciones, equivalentes al 0.053% frente al 100%.

CONCEPTOS DESFAVORABLES	CANTIDAD
QUEJAS	9
RECLAMOS	0
OPINIONES NEGATIVAS	0
CALIFICACIÓN NEGATIVA DE PERCEPCIÓN DEL SERVICIO	**0,060%**

En el tercer trimestre se recibieron 15.021 solicitudes, en donde las quejas, reclamos y opiniones negativas se ubican dentro de los aspectos misionales, 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 nueve (9) quejas, equivalentes al 0.060% frente al 100%.

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, obteniendo los siguientes resultados:

  - **TWITTER**: 4.559 Seguidores – Publicaciones: 219
  - **FACEBOOK**: 7.120 seguidores – Publicaciones: 228
  - **INSTAGRAM**: 337 seguidores – Publicaciones: 181
  - **YOUTUBE**: 33 visualizaciones – Publicaciones: 02

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta las publicaciones realizadas en el tercer trimestre de la vigencia 2018, los temas socializados corresponden a procesos misionales y actividades realizadas y de participación por la entidad, así mismo, dependencias como la Oficina Asesora de Planeación, participaron y realizaron diferentes actividades:

- **Actividades de la Oficina Asesora de Planeación:**

- **PARTICIPACIÓN II ENCUENTRO SOBRE LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN LAS ENTIDADES DEL GSED.**

El Fondo Rotatorio de la Policía participó con una delegación de servidores públicos de la entidad, y cuyos cargos están relacionados directamente con la estrategia y visión corporativa de la oficina de proyectos dentro del andamiaje organizacional, la respectiva actividad estuvo presidida por el señor Viceministro del GSED, General (RA) Javier

Pérez Mejía y orientada por la conferencista costarricense Rocío Briceño, con un amplio contexto en la materia de proyectos, la cual se desarrolló con una dinámica altamente profesional y motivadora, así como integradora entre las distintas delegaciones de las empresas que conforman el GSED.

Desarrolló Actividad Modernizando ANDO.

El Fondo Rotatorio de la Policía en aras de proyectarse para el cuatrienio 2019 - 2022, ha venido desarrollando la dinámica "Modernizando Ando", la cual consiste en realizar mesas de trabajo con los líderes de cada dependencia y responsables de la planeación que conforman la Entidad, con el fin de generar una lluvia de ideas que aportarán a la nueva planeación estratégica y modernización de la Entidad, dichas estrategias se conformará un equipo interdisciplinario que adelante las diferentes actividades propuestas a través de un cronograma, las cuales serán alineadas con la política del Gobierno Nacional y del Ministerio de Defensa Nacional para ser presentadas para su posterior aprobación.

Fortalecimiento Metodología Administración del Riesgos

A través de diferentes actividades desarrolladas enfocadas en fortalecer conocimientos en la metodología de riesgos, se participó en la sensibilización convocada por el Departamento Administrativo de la Función Pública el día 28 de septiembre con participación de un líder de cada proceso de la entidad; de igual forma se efectuó referenciación frente al Sistema Gestión del Riesgo con otras entidades del Ministerio de Defensa, como Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía (Caja Honor) e Industria Militar Colombiana – INDUMIL.

Otorgamiento certificación de mantenimiento al Sistema de Gestión de Calidad y Certificación por primera vez a los Sistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo por el Órgano Certificado ICONTEC

Se logró el concepto favorable del equipo auditor del ICONTEC para continuar con la certificación ISO 9001 versión 2015 y el otorgamiento de las certificaciones ISO 14001 versión 2015 y OSHAS 18001 VERSIÓN 2017.

Lucha Contra La Corrupción

Campaña Ética 2018: En cumplimiento a la Directiva Ministerial N° 42222 de 2016, la cual tiene como finalidad “Emitir políticas y lineamientos para integrar la atención y servicio al ciudadano en el Sector Defensa, lo cual permitirá mejorar la operatividad y calidad en la prestación de los servicios al ciudadano, velar por la resolución efectiva y oportuna de sus quejas y reclamos, así como promover y facilitar la democratización y control social de la gestión institucional”.

Actividades realizadas por el grupo control interno disciplinario:

Principios Del Servicio Público - MIPG

Se resaltan los valores del servidor público, que se encuentran publicados en el Código de Integridad MIPG elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual se sensibilizó a los funcionarios que trabajan en el Fondo Rotatorio de la Policía por medio del papel tapiz de los equipos de cómputo.

Unidos Contra La Corrupción

En el papel tapiz se publicó una gráfica alusiva a la corrupción, incentivando a los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía a denunciar actos que van en contra de la legalidad e invitarlos a reflexionar en sus actuaciones diarias tanto a nivel personal como laboral.

La anterior información se encuentra publicada en la página Web de la entidad en la ventana de “Ética: principios y valores” donde se puede consultar.

Principios Y Valores Mipg – En Lucha Contra La Corrupción

Fortalecimiento la lucha contra la corrupción, en cada uno de los funcionarios que integran el Fondo Rotatorio de la Policía, colocó a la entrada de cada piso de la sede, mensajes enfocados en la transparencia e integridad en el actuar.

En el Comité de Gestión Humano del Fondo Rotatorio de la Policía, conformado por las directivas, jefes y coordinadores, realizó una sensibilización del Código de Integridad dando a conocer la importancia de ser servidor público y lo que esto implica en las entidades del estado.

Socialización Valores Del Servidor Público

De la misma manera el código de integridad se envió a través del correo comunicaciones@forpo.gov.co, con el fin de dar a conocer el mismo, el cual inicia con una verdad poderosa: para lograr organizaciones y servidores públicos

íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos. También es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias.

Capacitación Normatividad Disciplinaria:

Con el fin de dar a conocer las normas y reglamentos que conllevan a disciplinar a los servidores públicos que laboran en el Fondo Rotatorio de la Policía, se realizó una sensibilización encaminada al fortalecimiento de la disciplina.

Capacitación Norma Disciplinaria Sede Industrial

Para el mes de septiembre se realizó capacitación de la norma disciplinaria en la fábrica de confecciones con el fin de dar cumplimiento al cronograma de **CAPACITACIONES PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**" cuyo objetivo es realizar el ciclo de capacitaciones en el complejo industrial, para el personal de provisionalidad del Fondo Rotatorio de la Policía, los cuales participarán en la convocatoria del concurso abierto de méritos del Sector Defensa.

Sensibilización Excelencia – Prevención De Sanciones Disciplinarias

Para finalizar el mes de septiembre se realizó una sensibilización de la excelencia a los funcionarios que integran la fábrica de confecciones, esta campaña se realizó con el fin de concientizar a los funcionarios en el principio de la excelencia.

Así mismo, se realizó la sensibilización de prevención de las sanciones disciplinarias con una caracterización de los tres Grupos ya mencionados, dando a conocer la importancia de asistir a las diligencias disciplinarias.

Se realizó el Magazín segunda edición.

Se presenta la primera edición de la revista digital, enfocada en las 26 dependencias y en las 5 unidades de negocio, presentes en ese momento.

El objetivo de las publicaciones realizadas por la entidad, es poder mantener a nuestros seguidores informados, acerca de la gestión que maneja tanto la entidad individualmente, como en acompañamiento del Grupo GSED, promoviendo el bienestar de los funcionarios, usuarios, clientes y partes interesadas, reforzando los temas de cultura, todo a través de nuestras redes sociales.

Cuarto Trimestre 2018

Peticiones, Quejas, Reclamos y Consultas

Estado Solicitudes Pendientes

Periodo anterior (tercer trimestre 2018)

TOTAL RECIBIDAS PERIODO ANTERIOR	RESUELTAS A LA FECHA	PENDIENTES POR RESOLVER	N° DE DÍAS VENCIDOS	% PENDIENTES POR RESOLVER
15.021	15.021	1	94	0.0067%

Es de aclarar que en el anterior informe del periodo comprendido entre el 01 de julio hasta el 30 septiembre de 2018, no se evidenció en la columna de pendientes por resolver ningún valor, debido a la transición de implementación del nuevo módulo de información para el seguimiento a las PQRS (Rigth Now), toda vez que al momento de migrar la información por ajuste interno del aplicativo, no fue posible hacerle seguimiento a dicha solicitud, por lo tanto y de acuerdo a la transparencia de la entidad, se deja en este informe el seguimiento que se le está realizando a la solicitud número 180821-000005, encontrándose en trámite de respuesta.

Periodo actual (cuarto trimestre 2018)

TOTAL RECIBIDAS	RESUELTAS A LA FECHA	PENDIENTES POR RESOLVER VENCIDAS	N° DE DÍAS VENCIDOS	% PENDIENTES POR RESOLVER
22.715	22.713	2	37 DÍAS 94 DÍAS	0.0088%

Los requerimientos allegados en el cuarto trimestre 2018, fueron direccionados a cada una de las dependencias responsables, así mismo proyectándoles su respectiva respuesta.

Es importante mencionar que hubo un (01) derecho de petición al cual no se le dio respuesta dentro de los términos de ley, teniendo en cuenta que se tramitó por medio de la herramienta Right Now (aplicativo de control de PQRS de la Entidad), generando el número de incidente 181113-000007, al cual se le dio respuesta 27 días después.

Se encuentran dos (2) solicitudes pendientes de respuesta, una solicitud allegada por el correo forpo@forpo.gov.co y tramitada por la herramienta Right Now con número 180821-000005, se encuentra en proceso, solicitando información necesaria para dar respuesta a la misma, este requerimiento es el que se evidencia en el literal 1.1 y una allegada a la entidad por medio de la ventanilla de radicación el día 15 de noviembre de 2018, con número de radicado

20183800072552, las cuales a la fecha se encuentran en trámite para ser enviadas por parte de la dependencia responsable.

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 las PQRS allegadas a la entidad.

Resultados de las Solicitudes Recibidas en el IV Trimestre

RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS EN EL IV TRIMESTRE 2018								
DEPENDENCIAS	**PETICIONES**	**QUEJAS**	**RECLAMOS**	**SUGERENCIAS**	**FELICITACIONES**	**CONSULTAS**	**SUBTOTALES**	**%**
CONMUTADOR Y LÍNEA NACIONAL	21.250	0	0	0	0	0	21.250	93,55%
CRÉDITO Y CARTERA	1.273	0	0	0	0	0	1.273	5,60%
TESORERÍA	3	0	0	0	0	0	3	0,01%
TALENTO HUMANO	12	0	0	0	0	0	12	0,05%
ADQUISICIONES Y CONTRATOS	17	0	0	0	0	0	17	0,07%
CONSTRUCCIONES	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
FABRICA DE CONFECCIONES	0	3	0	0	0	0	3	0,01%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	0	0	0	0	0	12	0,05%
CENTRAL DE CUENTAS	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
CONTABILIDAD	27	0	0	0	0	0	27	0,12%
TELEMATICA	2	0	0	0	0	1	3	0,01%
REDES SOCIALES	40	10	0	0	65	0	115	0,51%
TOTALES	**22.636**	**13**	**0**	**0**	**65**	**1**	**22.715**	100,00%

Reporte: Base de datos RIGHT NOW, DALY ENTERPRISE.

En el cuarto trimestre de la vigencia 2018, se recibieron 22.715 solicitudes, tramitadas de la siguiente manera: 93,55% a través del conmutador y línea nacional en temas concernientes a solicitud de créditos, seguido del Grupo Crédito y Cartera con un 5,60% en temas de saldos y certificaciones de deuda, seguido de las Redes Sociales con un 0,51% en temas concernientes a la plataforma de créditos, un 0,12% para el Grupo de Contabilidad en cuanto al tema de cuentas reciprocas, 0,05% para la Oficina Asesora Jurídica en temas de derechos de petición y tutelas, el 0,07% para el Grupo Adquisiciones y Contratos en temas del SECOP II, el 0,05% para el Grupo Talento Humano en cuanto a certificaciones laborales, seguido de un 0,01% para el Grupo de Telemática en temas de capacitación, el 0,01% para el Grupo de Tesorería en temas de pagos, un 0,01% para el Grupo Fábrica de Confecciones concerniente a temas de gestión humana, un 0,00% para el Grupo Central de Cuentas y finalmente un 0,00% para el Grupo Construcciones.

Solicitudes por Clase d Asunto

SOLICITUDES POR CLASE DE ASUNTO IV TRIMESTRE AÑO 2018								
CLASE DE ASUNTO	**PETICIONES**	**QUEJAS**	**RECLAMOS**	**SUGERENCIAS**	**FELICITACIONES**	**CONSULTAS**	**SUBTOTALES**	**%**
ASPECTOS MISIONALES	1.264	3	0	0	0	0	1.267	5,58%
ASPECTOS FINANCIEROS	30	0	0	0	0	0	30	0,13%
ATENCIÓN AL USUARIO	21.276	0	0	0	0	0	21.276	93,66%
ASPECTOS DE PERSONAL	12	0	0	0	0	0	12	0,05%
BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
ASPECTOS CONTENCIOSOS	12	0	0	0	0	0	12	0,05%
VARIOS	42	10	0	0	65	1	118	0,52%
TOTAL	**22.636**	**13**	**0**	**0**	**65**	**1**	**22.715**	100,00%

Reporte: Base de datos RIGHT NOW, DALY ENTERPRISE.

De las 22.715 solicitudes, recibidas por la Entidad en el IV trimestre de la vigencia 2018, clasificadas y redireccionados por clase de asunto, fueron tramitadas de la siguiente manera: un 93,66% para atención al usuario en tema de saldos y certificaciones de deuda, un 5,58% para aspectos misionales en temas de conocer el portafolio de servicios de la Entidad, 0,52% en el asunto varios concerniente a solicitud de créditos y temas de gestión humana, un 0,13% para aspectos financieros para los Grupos de Contabilidad, Tesorería y Créditos, un 0,05% para aspectos de personal concerniente a certificaciones laborales, un 0,05% para aspectos contenciosos para la Oficina Asesora Jurídica en temas de derechos de petición y tutelas, 0,00% para bienes muebles e inmuebles.

Solicitudes Recibidas De Acuerdo Al Medio De Recepción

SOLICITUDES RECIBIDAS POR LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN IV TRIMESTRE AÑO 2018	
MEDIO DE RECEPCIÓN	**CANTIDAD DE SOLICITUDES**
CORREO ELECTRÓNICO	863
DOCUMENTAL	0
LINEA DIRECTA	866
INTERNET -CHAT	487
PÁGINA WEB	0
CONMUTADOR	20.384
REDES SOCIALES	115
TOTAL	22.715

Canales adicionales en la atención y servicio al ciudadano

SOLICITUDES RECIBIDAS POR MEDIO DE LA RECEPCIÓN IV TRIMESTRE AÑO 2018		
MEDIO DE RECEPCIÓN	**TOTAL**	**%**
URNA DE CRISTAL	0	0,00%
LÍNEA ANTICORRUPCIÓN	0	0,00%
BUZÓN DE SUGERENCIAS	9	0,03%
ATENCIÓN PRESENCIAL	11043	35,71%
ATENCIÓN TELEFÓNICA	19.869	64,26%
CALL CENTER	0	0,00%
FOROS	0	0,00%
OTROS	0	0,00%

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 no se presentaron de manera reiterada, así mismo, se realizaron mensualmente los Comités de Recepción, Evaluación y Trámite de Quejas, Informes y Sugerencias del Fondo Rotatorio de la Policía (CRETQIS – Resolución Número 00128 del 04/042017), realizando los trámites necesarios para dar respuesta a las PQRS recibidas por la Entidad.

De acuerdo al numeral 1.2. de este informe se tomaron las medidas pertinentes y se incluyó en el mapa de riesgos corrupción 2019, para un mayor control y verificación de todos los derechos de petición, solicitudes allegadas a la Entidad, es de anotar que en dicho mapa de riesgos, se tiene como tarea, entregar al comité CRETQIS (Comité de Recepcion, Evaluación y tramite 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	46	100%. EQUIVALENTE A 5
PROCESO INDUSTRIAL	1	100%. EQUIVALENTE A 5
PROCESO CRÉDITOS	621	97.32%. EQUIVALENTE A 4.92

Indicar los pronunciamientos favorables y desfavorables recibidos durante el período.

ONCEPTOS FAVORABLES	CANTIDAD
FELICITACIONES	65
OPINIONES POSITIVAS	0
AGRADECIMIENTOS	0
CALIFICACIÓN POSITIVA DE PERCEPCIÓN DEL SERVICIO.	**0,29%**

En el cuarto trimestre se recibieron 22.715 solicitudes, en donde las felicitaciones, opiniones positivas o agradecimientos se ubican dentro de los aspectos misionales, 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 sesenta y cinco (65) felicitaciones, equivalentes al 0.29% frente al 100%.

CONCEPTOS DESFAVORABLES	CANTIDAD
QUEJAS	13
RECLAMOS	0
OPINIONES NEGATIVAS	0
CALIFICACIÓN NEGATIVA DE PERCEPCIÓN DEL SERVICIO	**0,06%**

En el cuarto trimestre se recibieron 22.715 solicitudes, en donde las quejas, reclamos y opiniones negativas se ubican dentro de los aspectos misionales, 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 trece (13) quejas, equivalentes al 0.06% frente al 100%, estas quejas fueron direccionadas a cada una de las dependencias involucradas, dándole el trámite correspondiente a cada una.

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, obteniendo los siguientes resultados:

  - **TWITTER**: 4.664 Seguidores – Publicaciones: 165
  - **FACEBOOK**: 7.442 seguidores – Publicaciones: 165
  - **INSTAGRAM**: 584 seguidores – Publicaciones: 129
  - **YOUTUBE**: 49 suscriptores – Publicaciones: 01

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta las publicaciones realizadas en el cuarto trimestre de la vigencia 2018, los temas socializados corresponden a procesos misionales y actividades realizadas y de participación por la Entidad, así mismo, dependencias como la Oficina Asesora de Planeación, participaron y realizaron diferentes actividades:

Actividades de la Oficina Asesora de Planeación:
Sensibilización Indicadores GSED.

Teniendo en cuenta las actividades efectuadas por la Entidad para la planeación estratégica del cuatrienio 2019 – 2022, se realizó sensibilización por parte del GSED la importancia de la estructuración de indicadores.

Participación Sensibilización Gobierno Digital

Se participó en la sensibilización convocada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC; en la cual se informó sobre los lineamientos establecidos frente al Gobierno Digital y su normatividad; aspectos que toda Entidad debe tener en cuenta en sus oficinas de comunicaciones y tecnologías cuando efectué su planeación para la vigencia, es decir los programas, planes y proyectos.

Diplomado En Contratación Estatal

Con el fin de fortalecer el conocimiento y las competencias de los servidores públicos que laboran en la Entidad, se celebró contrato interadministrativo con la Universidad Militar Nueva Granada con el fin de efectuar la contratación de un Diplomado de Contratación Estatal dirigido a cuarenta (40) funcionarios.

Lucha Contra La Corrupción

Campaña Ética 2018: En cumplimiento a la Directiva Ministerial N° 42222 de 2016, la cual tiene como finalidad “Emitir políticas y lineamientos para integrar la atención y servicio al ciudadano en el Sector Defensa, lo cual permitirá mejorar la operatividad y calidad en la prestación de los servicios al ciudadano, velar por la resolución efectiva y oportuna de sus quejas y reclamos, así como promover y facilitar la democratización y control social de la gestión institucional”.

Actividades Realizadas Por El Grupo Control Interno Disciplinario:

Sensibilización Principios Y Valores En La Entidad

El Grupo Control Disciplinario Interno, resaltan la importancia de sensibilizar los principios y valores que se manejan en la Entidad, involucrando al personal tanto de la sede como de la fábrica de confecciones y bodegas de Funza.

Sensibilización cumplimiento del régimen interno a los funcionarios de la entidad:

El Proceso Ético y Disciplinario trimestralmente realiza campañas de sensibilización a los funcionarios que laboran en el Fondo Rotatorio de la Policía en temas relacionados con el uso del uniforme, cumplimiento del horario laboral, buena presentación personal los días viernes etc., actividades que conllevan a que los funcionarios no incurran en faltas por no cumplir con el régimen interno.

Divulgación Principios Y Valores Código De Integridad MIPG:

En los equipos de cómputo de los funcionarios que laboran en la Entidad, se publicó un video relacionado con la sensibilización del Código de Integridad MIPG "Modelo Integrado de Planeación y Gestión", en donde se involucra a la ciudadanía referente a la importancia de sus problemas y necesidades, con el fin de darles solución, garantizando de esta manera los derechos de todos los seres humanos, con el principal objetivo de integrar los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad, así como de articular el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la Entidad más sencillos y eficientes, con la premisa de identificar las oportunidades de mejora y enfocar nuestro trabajo en satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

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 julio hasta el 10 de diciembre de 2018, 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	144
Twitter	142
Instagram	113
Youtube	4
Pantallas informativas	12
Página web Entidad	21
Página web GSED	20
TOTAL	**456**

Página web FORPO y GSED

En el segundo semestre comprendido entre el 01 de julio y hasta el 10 de diciembre de 2018, se publicaron en la página web del FORPO y en la del GSED veinte (20) noticias. Así mismo, se han impartido capacitaciones con el fin de sensibilizar al personal administrativo y operativo del Fondo Rotatorio de la Policía en temáticas ambientales y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta que la Planeación Estratégica de la entidad para la

vigencia 2015-2018 estableció como objetivo específico, la implementación del Sistema de Gestión Integral HSEQ (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007). A continuación se relacionan algunas de ellas así:

	Escenario financiero del Fondo Rotatorio de la Policía
Sistema de Gestión de Calidad	**Fecha:** Julio 09 de 2018
	Contenido: El Fondo Rotatorio de la Policía a través del Grupo Contabilidad y Costos, tiene como objetivo, generar los estados financieros de la entidad de forma mensual para ser presentados a la Alta Dirección y a las entidades que lo requieran.

	Inicia proceso auditor en el Fondo Rotatorio de la Policía por parte de la Contraloría General de la República
Sistema de Gestión de Calidad	**Fecha:** Julio 27 de 2018
	Contenido: En aras de realizar la verificación de la información correspondiente a la gestión del Fondo Rotatorio de la Policía a través de sus unidades de negocio para la vigencia 2017, se llevó a cabo en las instalaciones de la sede administrativa de esta Entidad la reunión de apertura de la auditoría de cumplimiento por parte de la Contraloría General de la República,

	FACON trabaja con los más altos estándares de calidad en la elaboración de prendas para la institución policial
Información General de la Entidad	**Fecha:** Agosto 28 de 2018
	Contenido: El Fondo Rotatorio de la Policía en su proceso industrial tiene algunas actividades que muchas veces los clientes internos y externos no conocen y que son de gran importancia dentro de los procesos misionales de la entidad. En esta oportunidad conoceremos desde el interior de la Fábrica de Confecciones la denominada revisión y muestro de producto terminado.

	El Fondo Rotatorio de la Policía conmemora su sexagésimo cuarto aniversario
Información General de la Entidad	**Fecha:** Agosto 13 de 2018
	Contenido: Al celebrar el sexagésimo cuarto aniversario, el Fondo Rotatorio de la Policía desea exaltar el talento humano, quienes en el transcurso de los años han realizado un trabajo inquebrantable, con tenacidad, disciplina y esfuerzo en sus labores diarias a través de las unidades de negocio (Adquisición de bienes y servicios, Operaciones de Comercio Exterior, Fábrica de Confecciones y Créditos)

El GSED comprometido con la competitividad

Sistema de Gestión de Calidad

Fecha: Septiembre 14 de 2018

Contenido: Bajo esta premisa "No podremos definir cuál es la mejor ruta, si desconocemos cuál es el destino", el Grupo Social y Empresarial de la Defensa y Bienestar – GSED, orientó una interesante conferencia en las elegantes instalaciones del Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares.

Voces que alegran el Fondo Rotatorio de la Policía

Información General de la Entidad

Fecha: Septiembre 04 de 2018

Contenido: A mediados del mes de junio del año 2013, el Fondo Rotatorio de la Policía, plantea la idea de crear un colectivo musical de voces. Se tenía previsto que sería una tuna para interpretar música folclórica colombiana. Esta iniciativa tuvo mucha acogida entre el personal operativo y administrativo de nuestra Fábrica de Confecciones, hasta el punto que fue necesario realizar una convocatoria y una audición, para la cual se invitaron a algunos músicos con cierta trayectoria en ese ámbito y además se contó con el apoyo de algunos integrantes de la Banda Sinfónica de la Policía.

En FORPO estrenamos página web

Información General de la Entidad

Fecha: Octubre 11 de 2018

Contenido: En el Fondo Rotatorio de la Policía nos preocupamos por fortalecer nuestra imagen corporativa, así como nuestros canales de comunicación, teniendo como premisa la evolución constante de la sociedad, en donde la tecnología cumple un papel fundamental, complaciéndonos con el mayor de los agrados en anunciar las mejoras de nuestra página web.

FORPO participó en la Feria Internacional de la Industria

Información General de la Entidad

Fecha: Octubre 05 de 2018

Contenido: En el marco de la XXXII edición de la Feria Internacional de la Industria en Bogotá, la cual se celebró en el Centro Internacional de Negocios (Corferias), una de las más representativas de la Región Andina, el Fondo Rotatorio de la Policía hizo presencia exhibiendo sus productos de confección industrial, así como su desarrollo tecnológico.

La apuesta del Grupo Mercadeo y Comunicaciones

Fecha: Noviembre 29 de 2018

Contenido: El Grupo Mercadeo y Comunicaciones del Fondo Rotatorio de la policía, en una de sus directrices, se encarga de realizar investigaciones de mercado y estudios de las líneas de negocio con las que cuenta la Entidad.

Brigadistas FORPO, personal de valor al servicio de la Entidad

Información General de la Entidad

Fecha: Noviembre 29 de 2018

Contenido: En la consolidación de una Entidad garante de sus servicios y eficiente en el bienestar de los servidores públicos que laboran para el FORPO, se creó el grupo de Brigadistas, el cual está conformado por personal de nuestro Complejo Industrial de Funza, Fábrica de Confecciones y Sede Administrativa.

Sensibilización Sistema de Gestión Ambiental

Sistema de Gestión Ambiental

Fecha: Julio 13 de 2018 – Entidad

Contenido: Se realizó la socialización de la política, objetivos, planes, programas, instructivo y emergencias ambientales del Sistema de Gestión Ambiental en la planta de producción de la Fábrica de Confecciones, Sede administrativa y Funza

Manejo adecuado del punto ecológico

Sistema de Gestión Ambiental

Fecha: Julio 18 y 23 de 2018 - Complejo Industrial Muzú

Contenido: Junto con la Asociación de Recicladores Ambientales J.A.G, se brindó una serie de sensibilizaciones a los funcionarios de proceso industrial, en el manejo adecuado del punto ecológico, esto con el fin de reconocer los tipos de residuos (ordinario y/o aprovechable) que se generan por las diferentes actividades realizadas, su segregación, posterior tratamiento y aprovechamiento.

Socialización Decreto 1609 de 2002

Sistema de Gestión Ambiental

Fecha: Julio 23 de 2018 - Complejo Industrial Muzú - Complejo Funza

Contenido: Con el fin de asegurar que los funcionarios del Proceso Industrial y Administración Logística den cumplimiento a lo establecido reglamentariamente en el manejo y transporte por carretera de residuos peligrosos y sustancias químicas, se socializo el Decreto 1609 del 2002 "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera" copilado en el Decreto 1079 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte”,

	adicionalmente se realizó inducción de lista de chequeo para el transporte de mercancías peligrosas, la cual debe ser aplicada a los proveedores de servicios, insumos o bienes que manejen este tipo de residuos o elementos.

Capacitación Gestión del Riesgo

Sistema de Gestión Ambiental

Fecha: Julio 04 y 25 de 2018 – Fábrica de Confecciones – Sede Administrativa

Contenido: Se gestionó capacitación con la Secretaria Distrital de Ambiente en el tema Gestión del Riesgo, la cual fue dirigida a los funcionarios de la Fábrica de Confecciones y Sede Administrativa, en donde explicaron las amenazas naturales y antrópicas las cuales resultan a través de una secuencia de actividades humanas en el ambiente.

Prueba de conocimiento Sistema de Gestión Ambiental

Sistema de Gestión Ambiental

Fecha: Julio 31 y 02 de Agosto de 2018 – Entidad

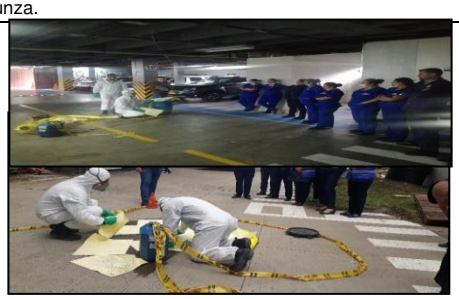
Contenido: Se elaboró y aplicó pruebas de conocimiento al personal de servicios generales, área de mantenimiento del Complejo Industrial, Sede Administrativa y Línea de bordados de las bodegas de Funza, con el fin de evaluar la percepción y conocimiento en los temas referentes al Sistema de Gestión Ambiental:

- Política y objetivos ambientales
- Plan y programas ambientales
- Documentos del Sistema de Gestión Ambiental
- Manejo de Residuos peligrosos
- Manejo de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables
- Emergencias ambientales
- Hojas de seguridad de residuos peligrosos y sustancias.

Simulacro en la atención de derrames de sustancias químicas

Sistema de Gestión Ambiental

Fecha: Septiembre 25 de 2018 - Complejo Industrial y Bodega Funza.



Contenido: Se coordinó con la empresa ECO INDUSTRIA SAS (gestor de residuos peligrosos), simulacro de derrames de sustancias químicas, el cual fue dirigido al personal que maneja estos insumos en el complejo industrial y bodega de Funza. El propósito del simulacro fue dar a conocer como se debe atender un derrame de cualquier tipo de sustancia, que personal es el responsable de su atención, implementos mínimos con los cuales debe contar la Entidad, cuales elementos de protección personal debe utilizar el personal que atenderá la emergencia y que se debe realizar con el residuo generado a partir de su derrame.

Aplicación prueba de conocimiento en el manejo de residuos generados por las actividades de confección y alimentación del proceso industrial

Sistema de Gestión Ambiental

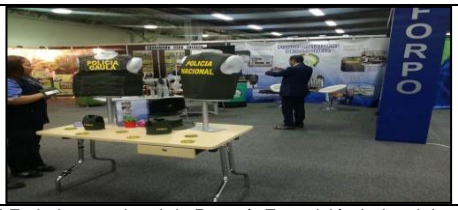
Fecha: Octubre 2 al 29 de Noviembre 2018 - Complejo Industrial Muzú

Contenido: Se brindaron capacitaciones con el fin de formar al personal en el manejo de los residuos generados por las actividades de confección y las alimenticias, se realizó capacitación y posterior prueba de conocimiento, con el fin de evaluar la percepción y comprensión en los temas relacionados.

XXXII Feria Internacional Industrial de Bogotá

Sistema de Gestión Ambiental

Fecha: Octubre 05 de 2018 – Corferias



Contenido: El Fondo Rotatorio de la Policía, participó en la XXXII Feria Internacional de Bogotá, Exposición Industrial en Corferias, en donde se dio a conocer, como la entidad consecuente con la necesidad de proteger nuestros recursos naturales, ha fijado políticas y expedido objetivos que apuntan al control de sus actividades con un enfoque prioritario al cuidado del medio ambiente.

Foro Distrital en Responsabilidad empresarial y sostenibilidad de la Secretaría Distrital de Ambiente

Sistema de Gestión Ambiental

Fecha: Noviembre 15 de 2018 – Foro Bogotá

Contenido: El Fondo Rotatorio de la Policía participó en el segundo Foro Distrital en Responsabilidad empresarial y sostenibilidad de la Secretaría Distrital de Ambiente, en donde los ponentes trataron temas de sostenibilidad ambiental, energías renovables, responsabilidad social, objetivos de desarrollo sostenible, pacto global, entre otros relacionados con el sistema de gestión ambiental de las organizaciones.

Medidas de contingencia

Sistema de Gestión Ambiental

Fecha: Noviembre 19 de 2018 - Sede Administrativa

Contenido: Se gestionó una capacitación con Tecniamsa S.A en el tema Medidas de contingencia, donde se explicó que las emergencias ambientales son situaciones generadas por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso que afecte el bienestar del medio ambiente, que estas pueden presentarse por diferentes causas como: amenazas por derrames de sustancias y/o liberación de aceites la cual es aplicable. También se dio a conocer los materiales y/o elementos que debe contener un kit anti derrames y como debe ser utilizado al momento de presentarse una emergencia y los pasos para controlarlo:

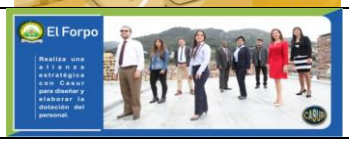
1. Identificación de la sustancia química que ha sido derramada.
2. Conocer con anterioridad la información suministrada en la hoja de seguridad de la sustancia química que ha sido derramada.
3. Portar los elementos de protección personal.
4. El derrame deberá ser atendido con el kit anti derrames

Prueba de conocimiento y calificación de puntos ecológicos	
Sistema de Gestión Ambiental	**Fecha:** Noviembre 20 de 2018 - Complejo Industrial Muzú - Sede Administrativa **Contenido:** Se realizó sensibilización y prueba de conocimiento al personal de servicios generales de la Sede Administrativa y el Complejo Industrial en el tema de manejo de residuos sólidos y su disposición o segregación en el punto ecológico.

Prueba de conocimiento Funza	
Sistema de Gestión Ambiental	**Fecha:** Noviembre 28 de 2018 – Complejo Industrial de Funza **Contenido:** Se realizó sensibilización y prueba de conocimiento al personal de la línea de bordados Funza en los temas: Política y objetivos ambientales, Plan y programas ambientales y manejo de puntos ecológicos, en donde se recordó estos temas y posteriormente se aplicó la prueba de conocimiento.
citación aceite usado	
Sistema de Gestión Ambiental	**Fecha:** Diciembre 06 de 2018 – Complejo Industrial de Muzú **Contenido:** La empresa Tecniamsa S.A brindó capacitación al personal del Complejo Industrial en donde explicó el manejo de aceite usado y su Resolución 1188 de 2003 “Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital”, condiciones de almacenamiento, gestores, certificados de disposición o aprovechamiento, licencias ambientales, registro de acopiador primario secundario y generador del aceite usado.

Capacitación aceite usado	
Sistema de Gestión Ambiental	**Fecha:** Diciembre 06 de 2018 – Complejo Industrial de Muzú **Contenido:** Se gestionó capacitaciones con Tecniamsa S.A en el tema riesgo químico, en donde mencionaron la importancia del cumplimiento de la ley 55 de 1993 “Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", el sistema globalmente armonizado, la matriz de compatibilidad y CRETIB para evitar un riesgo químico.

De igual manera se publicaron en la página web del FORPO y en la del GSED veinte (20) banners informativos, algunos de ellos son:

FECHA DE PUBLICACIÓN	ASUNTO	CONTENIDO
Julio 4 de 2018	El Forpo vincula a recicladores de oficio en la cadena de reutilización, en aras de contribuir con el bienestar de las familias de todas las personas que intervienen en procesos de reciclaje.	
Julio 13 de 2018	La Armada Nacional deposita una vez más su voto de confianza en los productos elaborados por las líneas industriales de la Fábrica de Confecciones	
Julio 19 de 2018	El FORPO entiende la importancia de las opiniones de nuestras partes interesadas frente al servicio que prestamos	
Agosto 6 de 2018	Durante los meses de julio y agosto se realizaron visitas a las instalaciones de nuestra sede industrial, cuyo propósito consistió en dar a conocer la historia del FORPO	
Agosto 17 de 2018	Se inauguraron en la sede principal, la "sala amiga de la familia lactante del entorno laboral", el oratorio y el comedor	
Septiembre 14 de 2018	El FORPO se proyecta para el cuatrienio 2019 – 2022 en estrategias alineadas con Ministerio de Defensa Nacional	
Septiembre 25 de 2018	Forpo se encuentra en la elaboración de las muestras de la camisa que compone el uniforme del Grupo de Operaciones Especiales (Comandos Jungla)	
Octubre 22 de 2018	Forpo resalta la labor que realiza el grupo Gestión Documental.	
Noviembre 8 de 2018	Forpo realiza una alianza estratégica con Casur para diseñar y elaborar la dotación del personal.	
Diciembre 3 de 2018	En las instalaciones de la sede administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía, se realizó un desfile de valores, organizado por la Dirección Administrativa y Financiera – DIRAF	

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 procesos ambientales, el sistema de gestión de calidad y el sistema de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta que la Planeación Estratégica de la entidad para la vigencia 2015-2018 se estableció como objetivo específico, la implementación del Sistema de Gestión Integral HSEQ (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007)

Por tal motivo, 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, permite que nuestros

clientes, usuarios, funcionarios y demás partes interesadas, estén al tanto de la gestión que se efectúa en nuestra entidad.

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. Entendiendo que así logramos un arduo trabajo colectivo que permita seguir posicionado el FORPO como entidad idónea y garante en la prestación de los servicios que ofrecemos a través de nuestras unidades de negocio.

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 hacía todo el territorio nacional en procura de prestar un servicio con probidad.

2.11.1Disposición

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:

ACTIVIDAD	REGISTROS
Sensibilización prevención cáncer de seno: A través del correo Comunicaciones, el día 16 de julio de 2018, se enviaron recomendaciones relacionadas con la prevención de cáncer de seno.	
PREVENCIÓN CÁNCER CUELLO UTERINO: El día 13 de julio de 2018, se llevaron a cabo 25 citologías en la Fábrica de Confecciones, con el fin de prevenir cáncer de cuello uterino.	
PAUSAS ACTIVAS: se realizaron pausas activas a los funcionarios con enfoque al estiramiento de articulaciones en la Sede Administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía.	
En el mes de agosto se realizaron Charlas de prevención de enfermedades sexuales, con el acompañamiento de Nueva EPS.	
PAUSAS ACTIVAS: en el mes de agosto se realizaron pausas activas con enfoque a la relajación muscular y estrés laboral en la Sede Administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía.	
CHARLA DE PRIMEROS AUXILIOS: en Octubre **s**e realizó una charla de primeros auxilios a los brigadistas de la sede administrativa del Fondo Rotatorio de la Policía con el fin de prestar la primera ayuda adecuada y provisional a las personas accidentadas o con enfermedad antes de ser atendidos en un centro asistencial.	
BRIGADA DE HIGIENE ORAL Y TAMIZAJE DE SENO: El Fondo Rotatorio de la Policía pensando en el bienestar de sus funcionarios, con el acompañamiento de la EPS Salud Total, en el mes de Octubre se realizó una brigada de Higiene Oral y Tamizaje de Seno. Con el fin de promover y fomentar el cuidado en salud oral, educar a los funcionarios en el autocuidado, mejorar y reforzar los procedimientos de higiene oral. Al igual que tamizaje de seno busca fomentar el autocuidado a las servidoras públicas de la entidad.	

CHARLA PRIMEROS AUXILIOS, VALORACIÓN PRIMARIA ABCDE, HERIDAS, HEMORRAGIAS, QUEMADURAS, FRACTURAS LUXACIONES CON ÉNFASIS EN CONVULSIONES: Se realizó en el mes de octubre una charla de primeros auxilios a los servidores públicos de la fábrica de confecciones del Fondo Rotatorio de la Policía con el fin de prestar la primera ayuda adecuada y provisional a las personas accidentadas o con enfermedad antes de ser atendidos en un centro asistencial.	
CHARLA SOBRE MANEJO DE EXTINTORES: El día 21 de noviembre de 2018, con el apoyo de la firma Ingeniería & Soluciones S.A.S., se llevó a cabo charla sobre manejo de extintores, contando con la participación de los brigadistas de las 3 sedes.	
CAPACITACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIAS: Durante el mes de noviembre, se dio inicio a la capacitación de brigadistas, con la Universidad Militar Nueva Granada, donde se encuentran en formación brigadistas de las tres sedes de la entidad.	
BRIGADAS DE SALUD: Los días 19, 20, 21, 26, 27 y 28 de noviembre, se llevaron a cabo brigadas de salud con el apoyo de la EPS Salud Total, así: ✓ **Examen de seno** ✓ **Higiene Oral** ✓ **Tamizaje Cardiovascular**	

	Análisis y estudios de puestos de trabajo
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Fecha:** Mes de agosto de 2018 – Entidad
	Contenido: Se realizaron análisis y estudios de puestos de trabajo para mejorar las condiciones de trabajo en todos sus contextos, y que interviene sobre la salud física y psicológica de la persona. Es una herramienta muy común que se usa para conocer todos los factores de riesgo sobre los cuales debe plantearse la prevención.

	Charla de primeros auxilios
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Fecha:** Octubre 09 de 2018 – Sede Administrativa
	Contenido: Se realizó una charla de primeros auxilios a los brigadistas, con el fin de prestar la primera ayuda adecuada y provisional a las personas accidentadas o con enfermedad antes de ser atendidos en un centro asistencial.

	Trabajo en alturas
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Fecha:** Mes de octubre de 2018 – Complejo Industrial Muzú - Complejo Funza
	Contenido: Se realizó capacitación en trabajo seguro de alturas para los Servidores Públicos del Almacén General y la Fábrica de Confecciones. Lo anterior tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas.

	Simulacro de evacuación
S i s	**Fecha:** Octubre 24 de 2018 – Entidad

	Contenido: El Fondo Rotatorio de la Policía participó en el simulacro nacional, con el fin de preparar y concientizar a los funcionarios públicos que se encuentren dentro de las diferentes instalaciones de la entidad, con el fin de adoptar las rutinas de acción más convenientes para afrontar una situación de emergencia.

	Capacitación brigada de emergencias
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Fecha:** Mes de noviembre de 2018 – Entidad
	Contenido: Se ejecutaron capacitaciones de brigadistas, con la Universidad Militar Nueva Granada, participando de la formación los brigadistas de las tres sedes de la entidad.

2.12.1 Disposición

2.13 Resultados de la Participación y Consulta

Durante el segundo semestre de 2018, 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 segundo semestre de la vigencia 2018 se llevaron a cabo actividades con la participación de los servidores públicos como caminatas ecológicas, oficina móvil de Cafam, campeonato de futbol FORPO y campeonato con la Función Pública, visitas y atención de casos interdisciplinarios al personal de FACON, FUNZA y Sede Administrativa, invitaciones a obras de teatro, sensibilización pausas activas, charla de prevención enfermedades de transmisión sexual, celebración aniversario de FORPO, visita Universidad Militar Nueva Granada, Matricula personal FACON que validará el bachillerato, sensibilización prevención cáncer de próstata y de cuello uterino, actividad rumba aeróbica, capacitación concursos de méritos, brigada de higiene oral, chocolatadas con el Director General, brigadas de salud, charlas enfocadas a temas de nutrición, salud y bienestar.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, aporto en las diferentes reuniones las inquietudes de los funcionarios como por ejemplo que el proveedor de exámenes médicos tuviera instalaciones en el sur de Bogotá, sin embargo, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo en varias oportunidades informo a este comité que el proceso para la contratación de este servicio debía hacerse estrictamente en el SECOP y que no se podía solicitar esa especificación como requisito, teniendo en cuenta el principio de pluralidad de oferentes.

En el Comité de Gestión Humana de acuerdo a las disposiciones del Director General de la Entidad y la gestión de la Coordinación del Grupo Talento Humano se han llevado a cabo actividades y adecuaciones que benefician a los servidores públicos como personaje y grupo y/o equipo del mes los cuales recibieron como incentivo un pasadía a las instalaciones de Cafam - Melgar con el fin de motivar a los servidores públicos por destacarse en sus actividades laborales, se realizaron actividades de integración como Chocolatadas con el Director General espacio fundamental para determinar fortalezas y debilidades de las diferentes dependencias, logrando la comunicación activa y la identificación de problemáticas en todas la dependencias de la entidad.

Se desarrolló actividad de Halloween con la participación de las tres sedes Fábrica de Confecciones, Complejo Industrial de Funza y Sede Administrativa para lo cual se realizó concurso de las mejores temáticas y se les otorgo un premio en merito a su trabajo creativo; se realizó la celebración del día del niño en la que participaron los hijos de

los funcionarios de las tres sedes compartiendo actividades lúdicas y refrigerio; se culminó el curso de Lenguaje de Señas y el Diplomado en Contratación Estatal con la Universidad Militar Nueva Granada en el cual participaron los servidores públicos de la sede administrativa.

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.

- **Evaluaciones de cumplimiento del SST**:

  Se realizó la evaluación inicial en seguridad y salud en el trabajo conforme al artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 y a la resolución 1111 de 2017 "Estándares mínimos del SG-SST", con el fin de identificar las prioridades y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo para establecer el plan de trabajo anual de la entidad para la vigencia 2019. Se obtuvo un 81% de cumplimiento, en el mes de noviembre de 2018.

  Para lo cual se hace seguimiento y control al Plan Específico para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando su cumplimiento de actividades de acuerdo a la normatividad.

2.13.1 Disposición

2.14 Resultado de la gestión estratégica.

En cumplimiento a la gestión estratégica, los quince (15) 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	NOMRE DEL INDICADOR	PERÍODICIDAD	RESULTADO CONSOLIDADO SOBRE LA META POR SEMESTRE	
CONTRACTUAL	No. de mejoras implementadas en el proceso contractual	Anual	100%	
CREDÍTOS	Participación de créditos fuera de Bogotá	Trimestral	102%	
INDUSTRIAL	Mantener el incremento de producción de la Fábrica	Trimestral	189%	
	Reducir el tiempo de producción del uniforme N° 3 masculino	Trimestral	100%	
	Certificar chaleco balístico nivel 3 A en la norma INJ 0101.06	Trimestral	100%	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Presupuesto ejecutado gastos de funcionamiento	Semestral	97%	
	Presupuesto ejecutado convenios y contratos interadministrativos		98%	
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	Porcentaje de servicios logísticos prestado a los clientes internos y externos	Semestral	100%	
	Cumplimiento Plan adquisición de una bodega para fines industriales, comerciales y de bodegaje	Cuatrienal	100%	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Porcentaje Avance Plan Fortalecer el manejo documental y del archivo de la entidad, en cumplimiento con los requisitos aplicables	Trimestral	100%	
TELEMÁTICA	Actualizar al 100% las TIC	Anual	100%	
ASESORÍA LEGAL	Porcentaje de Personas sensibilizadas en temas legales, normativos, jurisprudenciales y doctrinales	Trimestral	100%	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Porcentaje Avance Plan implementación herramienta gerencial para la toma de decisiones	Trimestral	100%	
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Plan de implementación del sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo	Trimestral	100%	Se alcanza la certificación a los sistemas gestión ambiental y SST
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Diferencia en Clima Laboral	Anual	100%	
MERCADEO Y COMUNICACIONES	Cumplimiento en el uso de herramientas de medición percepción clientes institucionales	Anual	100%	

	No. de investigaciones desarrolladas		100%	El presente indicador cuya planeación de la investigación fue de dos (2) investigación de mercados programadas para los años 2015 y 2017.
	Creación dos nuevos productos o servicios		100%	No aplica medición para la vigencia 2017, por cuanto en esta se realizó la investigación para desarrollarla en el año 2018.
	Clientes institucionales nuevos		150%	se planeo 4 clientes nuevos para el cuatrienio y se lograron 6
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,		100%	
MEJORA CONTINUA	Porcentaje en los procesos implementados	Trimestral	100%	

2.14.1 Disposición

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 quince (15) 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	NOMRE DEL INDICADOR	PERÍODICIDAD	RESULTADO CONSOLIDADO SOBRE EL LOGRO POR SEMESTRE	ACCIÓN DE MEJORA
CONTRACTUAL	Eficacia en la contratación	Trimestral	104%	No requiere
	Cumplimiento entrega Proyectos Obras Civiles - CONSTRU	Semestral	100%	No requiere
	Medición Cumplimiento de Proveedores ADCON	Anual	95%	No requiere
CREDÍTOS	Calidad de la cartera financiera	Trimestral	101%	No requiere
INDUSTRIAL	Cumplimiento plan de producción	Trimestral	101%	No requiere
	Tiempo productivo de maquinaria reportada 2018	Trimestral	105%	No requiere
	Responsabilidad Social	Semestral	105%	No requiere
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Oportunidad de expedición de Registro Presupuestal	Trimestral	100%	No requiere
	Ejecución Presupuestal	Trimestral	96%	No requiere
	Oportunidad en el trámite de cuentas	Trimestral	100%	No requiere
	Rentabilidad Financiera Entidad	Trimestral	51%	Requiere Acción Correctiva
	Oportunidad de pago de obligaciones	Trimestral	100%	No requiere
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	Cumplimiento Plan de Mantenimiento	Trimestral	100%	No requiere
	Satisfacción del cliente Interno LOGAR	Trimestral	98%	No requiere
	Cumplimiento programas ambientales	Trimestral	100%	No requiere
	Cumplimiento programa orden, aseo y limpieza	Trimestral	100%	No requiere
	Oportunidad en la distribución de uniformes	Trimestral	100%	No requiere

	Oportunidad en la exactitud de inventarios	Trimestral	100%	No requiere
GESTIÓN DOCUMENTAL	Eficacia en la distribución de documentos	Mensual	100%	No requiere
	Estado archivos de gestión	Semestral	101%	No requiere
	Satisfacción Clientes de Gestión Documental	Trimestral	105%	No requiere
TELEMÁTICA	Satisfacción del cliente interno- TELEM	Trimestral	96%	No requiere
	Funcionamiento de la plataforma TIC	Trimestral	102%	No requiere
	Programa “promover el uso racional del papel”,	Trimestral	499%	Oportunidad de mejora
ASESORÍA LEGAL	Porcentaje procedimientos jurídicos	Semestral	100%	No requiere
	Prevención daño antijurídico		100%	No requiere
	Gestión comité conciliación		100%	No requiere
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Balance Score Card 2015 - 2018	Trimestral	106%	Requiere Análisis de riesgo
	Eficacia de las actividades de Seguimiento	Trimestral	100%	No requiere
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Resultado del cumplimiento de los indicadores	Trimestral	108%	Requiere Acción Correctiva
	Residuos peligrosos dispuestos adecuadamente SGI	Semestral	100%	No requiere
	Generación de residuos aprovechables	Semestral	100%	No requiere En la Sede Administrativa, durante el primer semestre del año 2017 y 2018, se generaron 2.448,7 kg y 1.127 kg de residuos aprovechables. Obtuvo una disminución en su generación del 54,68 % para el año 2018. Durante el primer semestre del año 2018, se generaron 5.523 kg de residuos aprovechables en el Complejo Industrial, obteniendo un incremento del 21,9 % en comparación a los residuos generados durante el mismo semestre del año.
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Enfermedad laboral	Semestral	118%	Requiere oportunidad de mejora
	Índice de frecuencia de accidentalidad laboral	Trimestral	-25%	Requiere oportunidad de mejora
	Impacto de la capacitación	Semestral	100%	No requiere
	Diferencia Clima laboral	Semestral	0%	Requiere Oportunidad de mejora
	Cobertura de participación a simulacros	Semestral	105%	No requiere
MERCADEO Y COMUNICACIONES	Satisfacción del Cliente MEYCO	Trimestral	105%	No requiere
CONTROL ÉTICO Y DISCIPLINARIO	Eficacia en la promoción de la ética	Semestral	100%	No requiere
	Eficacia en las Indagaciones Preliminares	Semestral	100%	No requiere
	Eficacia en las Investigaciones Disciplinarias	Semestral	100%	No requiere
CONTROL INTERNO	Cumplimiento Plan de Actividades de Control Interno.	Trimestral	98%	No requiere
	satisfacción fomento a la cultura del control	Semestral	91%	No requiere
MEJORA CONTINUA	Iniciativa de mejora implementada en los procesos	Semestral	100%	No requiere
	Actividades para el fomento de la mejora	Semestral	100%	No requiere

2.15.1 Disposición resultado de la gestión misional

Proceso Contractual

- 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. Registro Informe de análisis con propuesta para toma de decisión.

- 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. Registro proyecto resolución

Proceso Logístico

- Determinar un plan de trabajo para ajustar el proceso de control de inventarios de materia prima
- Realizar campañas de toma de conciencia para el uso racional de la energía y del agua
- Realizar un estudio y referenciación para implementar nuevas alternativas de ahorro de agua
- Revisar y si es necesario ajustar las metas de agua y energía

Proceso Direccionamiento Estratégico

- Ajustar en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial los topes del resultado de los indicadores.

Proceso Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral

- 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

Proceso Direccionamiento Talento Humano

- Oportunidad de mejora: Realizar ajustes a la ficha del indicador del clima laboral, alineado a la gestión estratégica. Registros: ficha técnica del indicador ajustada.
- Oportunidad de mejora: Revisar el mecanismo de medición del clima laboral para identificar posibles debilidades en la aplicación de la herramienta.

Proceso Telemática

- 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.
- Realizar mesas de trabajo con los procesos para analizar, revisar y ajustar según sea el caso la información de la página web
- Consultar jurídicamente la conveniencia para la entidad, si para la firma digital se requiere un soporte jurídico y administrativo
- Determinar las acciones generales para el manejo de la información que no sea la USB y establecer controles básicos en cuento 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.
- Revisar ficha técnica y ajuste del indicador Programa “promover el uso racional del papel”

- **Proceso Administración Financiera**

- Solicitar la realización de una auditoría externa a estos indicadores.

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 la vigencia 2018 la certificación en el Sistema de seguridad y salud en el trabajo según la norma ISO 18001:2015.

Indicador 1. Enfermedad laboral (semestral)

Primer semestre: la meta propuesta del indicador es no superar el 0.55%, que corresponde a 7 funcionarios; durante el primer semestre del año 2018 se calificaron 2 funcionarios con enfermedad laboral, obteniendo un 0.15% del personal que labora en la entidad (1342) funcionarios.

Lo anterior indica que se alcanzó un logro 100.4%.

Segundo semestre: durante el segundo semestre del año 2018 se calificaron 6 servidores públicos con enfermedades laborales, obteniendo un 0.45 del personal que labora en la entidad (1333) servidores públicos.

Lo anterior indica que se alcanza un logro de 118.16%.

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

Primer trimestre: de acuerdo a la meta del 1.20%, que corresponde a 16 funcionarios. Durante el primer trimestre del año 2018 se presentaron 8 accidentes laborales los cuales corresponden al 0.6% del personal que labora en la entidad (1344) funcionarios, lo anterior indica que se alcanzó un logro del 150%. No requiere acción de mejora ya que no supera la meta establecida.

Segundo trimestre: durante el segundo trimestre del año 2018 se presentaron 20 accidentes laborales, que corresponden al 1.5% del personal que labora en la entidad, lo anterior indica que se alcanzó un logro del 76%. Resultado que requiere oportunidad de mejora

Tercer trimestre: la meta propuesta del indicador es no superar el 1.20%, que corresponde a 16 funcionarios, teniendo en cuenta que se presentaron 41 accidentes laborales los cuales corresponden al 3% del personal que labora en la entidad (1337) funcionarios, lo anterior evidencia un resultado general de -55.55. Resultado que requiere oportunidad de mejora

Cuarto Trimestre: durante el cuarto trimestre de 2018 se presentaron 36 accidentes laborales los cuales corresponden al 2.7% del personal que labora en la entidad de acuerdo a la meta establecida del 1.20% se alcanzó un logro del -25.06%. Resultado que requiere oportunidad de mejora.

indicador 3. Impacto de la capacitación (Semestral)

Primer semestre: durante el primer semestre de 2018 se alcanzó un resultado del 91% respecto a la meta del 90% alcanzando un logro 101%. No requiere acción de mejora.

Segundo semestre: alcanzo un resultado del 90% respecto a la meta del 90% alcanzando un logro del 100%. No requiere acción de mejora

Indicador 4. Cobertura de participación a simulacros (semestral)

Primer semestre: durante el primer semestre de 2018 se alcanzó un resultado del 100% respecto a la meta del 95% alcanzando un logro del 105%. No requiere acción de mejora.

Segundo semestre: durante el segundo semestre de 2019 se alcanzó un resultado del 100% respecto a la meta del 95% alcanzando un logro del 105%. No requiere acción de mejora.

Indicador 5. Diferencia Clima laboral (semestral)

Primer semestre: se alcanzó un 88% de fortalecimiento del clima laboral frente a la diferencia con el periodo anterior equivale 2%. El consolidado sobre el logro es del 100%.

Segundo semestre: la medición del clima laboral en el segundo semestre del 2018 alcanzo un resultado del 88% igual que en el semestre anterior, esto refleja que los resultados se mantuvieron, es decir no se logró la meta de aumentar el 1% en el semestre, por tanto se requiere acción de mejora.

2.16.1Disposición

- 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
- Realizar análisis y si es necesario ajustar la meta del indicador índice de de accidentalidad
- 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

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	NOMRE DEL INDICADOR	PERÍODICIDAD	RESULTADO CONSOLIDADO POR SEMESTRE	ACCIÓN A EMPRENDER
CONTRATOS	Salida conforme	Anual	104%	No requiere
CRÉDITOS	Salida conforme	Trimestral	105%	No requiere
INDUSTRIAL	Producto terminado aceptado	Trimestral	102%	No requiere
	Salidas conformes	Semestral	105%	No requiere

2.17.1Disposición

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. En cumplimiento de los requisitos de dicha norma, la entidad se ha comprometido con el cuidado del medio ambiente, mitigando sus impactos generados a través de los aspectos ambientales que la entidad ha identificado, a través de su matriz de aspectos e impactos ambientales y en cumplimiento del marco normativo aplicable a la Entidad.

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. A continuación se muestran los resultados de los programas de gestión ambiental de la Entidad:

PROGRAMA USO EFICIENTE DE PAPEL				
FORMULA	**RESULTADO**	**META**	**LOGRO**	**ANÁLISIS**
SEMESTRE I 2018				
CONSUMO DE PAPEL = 100 - (consumo de papel semestre vigencia actual * 100 /consumo de papel del mismo semestre vigencia anterior)	24.96%	5%	499%	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 2017 se registró un consumo de 700.699 páginas, lo que representa una reducción de 171.869 páginas equivalente al 24,96%. Este resultado significa una reducción en la facturación del servicio de outsourcing de $ 19.024.169 pesos. Lo anterior, debido en gran medida a la implementación de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente con el módulo SECOP II, por medio del cual se realizan los procesos de contratación disminuyendo así los documentos físicos.
(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el primer semestre del año 2018.
SEMESTRE II 2018				
CONSUMO DE PAPEL = 100 - (consumo de papel semestre vigencia actual * 100 /consumo de papel del mismo semestre vigencia anterior)	33.34%	10%	333.45%	Durante el segundo semestre de la vigencia 2018 el consumo de papel de la entidad fue de 485.271 páginas mientras que para el segundo semestre de la vigencia 2017 se registró un consumo de 728.030 páginas, lo que representa una reducción de 242.759 páginas equivalente al 33.34%. Este resultado significa una reducción en la facturación del servicio de outsourcing de $ 21.622.066,20 pesos. Se evidencia el compromiso asumido por los procesos de la entidad para reducir el consumo de papel en el desarrollo de sus actividades, así como el buen resultado obtenido a partir de las campañas que incentivan el uso de las tecnologías como herramientas clave para el uso racional del papel.

(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el segundo semestre del año 2018.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS				
FORMULA	**RESULTADO**	**META**	**LOGRO**	**ANÁLISIS**
SEMESTRE I 2018				
Entidad. (Total de residuos peligrosos dispuestos adecuadamente) / (Total de residuos peligrosos generados) * 100%	0%	100%	0%	Durante el primer semestre del año 2018 se generaron 259,37 kg de residuos peligrosos (respel), los cuales se entregaron a un gestor externo para su disposición final en el mes de julio. Lo anterior, teniendo en cuenta que durante el primer semestre del año, se encontraba en trámite el proceso de contratación de este servicio. Por tal motivo, la meta no se alcanzó durante el primer semestre, sin embargo, es de aclarar que una vez contratado este servicio se realizó entrega total de los residuos peligrosos de cada sede, generados durante el primer y segundo semestre.
(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el primer semestre del año 2018.
SEMESTRE II 2018				
Entidad. (Total de residuos peligrosos dispuestos adecuadamente) / (Total de residuos peligrosos generados) * 100%	167,2%	100%	1,67%	Durante el segundo semestre del año 2018 se generaron 652,8 kg de residuos peligrosos, de los cuales 375,9 kg corresponden al complejo industrial, 230,5 kg a las bodegas de Funza y 46,4 kg a la sede administrativa. Teniendo en cuenta que durante el primer semestre del año en mención, no se realizó la entrega de residuos peligrosos a ningún gestor, durante el segundo semestre se entregaron 1.091,57 kg de residuos peligrosos a la empresa ECO INDUSTRIA S.A.S (respel generados en el primer y segundo semestre por actividades de la Entidad y las campañas pos consumo realizadas por el Grupo Telemática). Por lo anterior, se observa que el resultado del indicador para el segundo semestre es de 167,2 %.
(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el primer semestre del año 2018.

PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS				
FORMULA	**RESULTADO**	**META**	**LOGRO**	**ANÁLISIS**
SEMESTRE I 2018				
Sede Administrativa. ((Generación de resol aprovechables semestre de la vigencia anterior Kg- Generación de resol aprovechables del mismo semestre de la vigencia actual Kg) / Generación de resol aprovechables semestre de la vigencia anterior Kg) * 100	55%	N/A	N/A	En la Sede Administrativa, durante los primeros semestres del año 2017 y 2018, se generaron 2.448,7 kg y 1.127 kg de residuos aprovechables respectivamente, obteniendo una **disminución en su generación del 54,68 %** para el año 2018, lo anterior, dado en gran medida por el papel archivo, ya que se presentó en su generación una disminución aproximada de una tercera parte (59,80%) en comparación al primer semestre del año 2017. Esto debido a que en la presente vigencia la entidad cuenta con el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea, eliminando así la entrega en medio físico de las ofertas y las copias necesarias para llevar a cabo el proceso. Si bien, no se observa un aumento en la generación de residuos aprovechables de la Sede Administrativa, durante el primer semestre del año 2018 se han realizado fuertes campañas y sensibilizaciones con mecanismos didácticos y se ha observado un mejor uso de los puntos ecológicos, en comparación a la vigencia 2017.
Complejo Industrial Muzú. ((Generación de resol aprovechables semestre de la vigencia anterior Kg- Generación de resol aprovechables del mismo semestre de la vigencia actual Kg) / Generación de resol aprovechables semestre de la vigencia anterior Kg) * 100	-22%	N/A	N/A	Durante el primer semestre del año 2018, se generaron 5.523 kg de residuos aprovechables en el Complejo Industrial, obteniendo un **incremento del 21,9 %** en comparación a los residuos generados durante el mismo semestre del año. Pese a que la confección de prendas durante el primer semestre del año 2018 fue menor a la del primer semestre del año 2017, se observa un incremento en la generación de residuos aprovechables, esto debido en gran medida al fuerte trabajo de sensibilización que han realizado las funcionarias del Sistema de Gestión Ambiental con el personal operativo y a las campañas y actividades didácticas en manejo de residuos sólidos con el personal de la Secretaria Distrital de Ambiente y la Asociación de Recicladores Ambientales JAG, que han promovido e incentivado una mayor cultura en la separación de residuos. Con relación al material retal, se realiza comparación entre los dos periodos, con el fin de determinar si aumento o disminuyo su generación, teniendo en cuenta que una disminución favorece positivamente al medio ambiente y los recursos naturales. La segregación de estos residuos es inequívoca, ya que un grupo de personas puntuales (sección de corte) generan el material e inmediatamente lo empacan y transportan al respectivo cuarto de almacenamiento. Durante el primer semestre del año 2018, se entregó un total de 52.900 kg de material retal y para el primer semestre del año 2017 se entregó un total de 95.372 kg, obteniendo una disminución en su generación de 42.472 kg equivalente a un 44,53 %.

				Lo anterior, debido a la confección de uniformes de material rip-stop N° 4 asistencial y N° 5 dril, ya que para el primer semestre de 2017 se confeccionaron 282.102 y para el primer semestre de la presente vigencia 180.528 uniformes, evidenciando así una disminución en la confección de 101.574 uniformes.
(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el primer semestre del año 2018.
SEMESTRE II 2018				
Sede Administrativa. ((Generación de resol aprovechables semestre de la vigencia anterior Kg- Generación de resol aprovechables del mismo semestre de la vigencia actual Kg) / Generación de resol aprovechables semestre de la vigencia anterior Kg) * 100	-19%	N/A	N/A	En la Sede Administrativa, durante el segundo semestre del año 2017 y 2018, se generaron 1.524,5 kg y 1.809 kg de residuos aprovechables respectivamente, obteniendo **un incremento** en su generación del 18.66 % para el año 2018, esto teniendo en cuenta que durante el segundo semestre se implementaron estrategias para la separación de los residuos en los puntos ecológicos, adicionalmente se realizaron capacitaciones enfocadas en el manejo de estos residuos dirigidas al personal de servicios generales.
Complejo Industrial Muzú. ((Generación de resol aprovechables semestre de la vigencia anterior Kg- Generación de resol aprovechables del mismo semestre de la vigencia actual Kg) / Generación de resol aprovechables semestre de la vigencia anterior Kg) * 100	10%	N/A	N/A	Durante el segundo semestre del año 2018, se generaron 6.882,6 kg de residuos aprovechables en el Complejo Industrial, obteniendo una **disminución** del 10 % en comparación a los residuos generados durante el mismo semestre del año anterior. La disminución de los residuos sólidos aprovechables para este semestre se encuentra directamente relacionada con la producción o confección de uniformes, esto teniendo en cuenta que durante el último trimestre del año la confección de uniformes y demás elementos de dotación fue menor en comparación a los meses anteriores.
(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el primer semestre del año 2018.

PROGRAMA USO RACIONAL Y EFICIENTE DEL AGUA				
FORMULA	**RESULTADO**	**META**	**LOGRO**	**ANÁLISIS**
SEMESTRE I 2018				
Sede Administrativa. ((Consumo de agua semestral periodo actual (m^3)) – (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3) / (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3)) * 100	-13%	N/A	N/A	Para el primer semestre de la vigencia 2018 se obtuvo un resultado de 1.023 m^3 y para el primer semestre de la vigencia 2017 el consumo fue de 1.179 m^3, obteniendo una disminución del 13%, 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 semestral periodo actual (m^3)) – (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3) / (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3)) * 100	-7%	N/A	N/A	Para el primer semestre de la vigencia 2018 se obtuvo un resultado de 2.252 m^3 y para el primer semestre de la vigencia 2017 el consumo fue de 2.432 m^3 obteniendo una disminución del 7%. Asociado a la reducción de personal que labora en la planta de producción para los meses de enero y febrero, y adecuaciones realizadas a las tuberías de ingreso de agua potable al complejo industrial.
Bodegas Funza. ((Consumo de agua semestral periodo actual (m^3)) – (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3) / (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3)) * 100	-35%	N/A	N/A	En las bodegas de Funza se presentó una reducción del 35% frente al consumo generado en el primer semestre de la vigencia 2017 debido a la realización de campañas de sensibilización realizadas sobre el uso racional del recurso hídrico y las diferentes adecuaciones que se han generado en especial en las zonas de los baños.
(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el primer semestre del año 2018.
SEMESTRE II 2018				
Sede Administrativa. ((Consumo de agua semestral periodo actual (m^3)) – (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3) / (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3)) * 100	2%	N/A	N/A	Para el segundo semestre de la vigencia 2018 se obtuvo un resultado de 1.077 m^3 y para el segundo semestre de la vigencia 2017 el consumo fue de 1.051 m^3, obteniendo un aumento del 2%, debido a que se incrementaron las brigadas de aseo realizadas con el fin de mantener las condiciones de aseo y presentación de las salas de reuniones y áreas comunes de la sede administrativa.
Complejo Industrial Muzú. ((Consumo de agua semestral periodo actual (m^3)) – (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3) / (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3)) * 100	69%	N/A	N/A	Para el segundo semestre de la vigencia 2018 se obtuvo un resultado de 3.403 m^3 y para el segundo semestre de la vigencia 2017 el consumo fue de 2.016 m^3 obteniendo un aumento del 69% debido al incremento de funcionarios y turnos de trabajo en el proceso de producción.

Bodegas Funza. ((Consumo de agua semestral periodo actual (m^3)) – (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3) / (Consumo de agua semestral periodo anterior (m^3)) * 100	-6%	N/A	N/A	En las bodegas de Funza se presentó una reducción del 6% frente al consumo generado en el segundo semestre de la vigencia 2017 debido a la realización de campañas de sensibilización realizadas sobre el uso racional del recurso hídrico y las diferentes adecuaciones que se han generado en especial en las zonas de los baños.
(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el primer semestre del año 2018.

PROGRAMA USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LA ENERGÍA				
FORMULA	**RESULTADO**	**META**	**LOGRO**	**ANÁLISIS**
SEMESTRE I 2018				
Sede Administrativa. ((Consumo de energía semestral periodo actual (kw/h)) – (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h) / (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h)) * 100	7%	N/A	N/A	Para el primer semestre de la vigencia 2018 se obtuvo un resultado de 130.880 kw/h y para el primer semestre de la vigencia 2017 el consumo fue de 122.480 kw/h, obteniendo un incremento del 7%, debido a la realización de actividades propias de las dependencias fuera del horario laboral (horas nocturnas), asociadas al registro de información en el nuevo sistema de información establecido por la entidad, lo que implica aumento del uso de computadores y luminarias.
Complejo Industrial Muzú. ((Consumo de energía semestral periodo actual (kw/h)) – (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h) / (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h)) * 100	1%	N/A	N/A	Para el primer semestre de la vigencia 2018 se obtuvo un resultado de 431733 kw/h y para el primer semestre de la vigencia 2017 el consumo fue de 425968 kw/h obteniendo un incremento del 1%, debido al aumento de las actividades desarrolladas en las diferentes áreas administrativas de los grupos que se encuentran ubicados en el complejo industrial, de conformidad con las funciones propias de estas dependencias.
Bodegas Funza. ((Consumo de energía semestral periodo actual (kw/h)) – (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h) / (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h)) * 100	6%	N/A	N/A	En las bodegas de Funza se presentó un incremento del 6% frente al consumo generado en el primer semestre de la vigencia 2017 debido al incremento de la producción relacionada con la línea de bordados de acuerdo a las actividades propias realizadas por el proceso, así como al traslado definitivo de la totalidad de los funcionarios de los grupos almacén general y gestión documental a esas instalaciones.
(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el primer semestre del año 2018.
SEMESTRE II 2018				
Sede Administrativa. ((Consumo de energía semestral periodo actual (kw/h)) – (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h) / (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h)) * 100	-6%	N/A	N/A	Para el segundo semestre de la vigencia 2018 se obtuvo un resultado de 130.160 kw/h y para el segundo semestre de la vigencia 2017 el consumo fue de 138.560 kw/h, obteniendo una reducción del 6%, debido al cambio de las luminarias por lámparas ahorradoras tipo led. Adicionalmente, se han desarrollado campañas de ahorro de energía y se dio instrucción al personal de seguridad con el fin de pasar revistas que permitan apagar las luces que se encuentren prendidas sin necesidad.
Complejo Industrial Muzú. ((Consumo de energía semestral periodo actual (kw/h)) – (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h) / (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h)) * 100	-8%	N/A	N/A	Para el segundo semestre de la vigencia 2018 se obtuvo un resultado de 467.343 kw/h y para el segundo semestre de la vigencia 2017 el consumo fue de 509.540 kw/h obteniendo una disminución del 8% debido a la reducción de personal laborando en el proceso industrial en concordancia con los compromisos previos adquiridos.
Bodegas Funza. ((Consumo de energía semestral periodo actual (kw/h)) – (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h) / (Consumo de energía semestral periodo anterior (kw/h)) * 100	0%	N/A	N/A	En las bodegas de Funza se presentó un comportamiento constante frente al consumo generado en el segundo semestre de la vigencia 2017 debido a la regularización de las actividades desarrolladas en cada una de las bodegas, es decir que para el segundo semestre de la vigencia 2018 se realizaban las mismas actividades con similar cantidad de personal que en el segundo semestre de la vigencia 2017.
(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	100%	100%	100%	Se ejecutaron todas las actividades programadas para el primer semestre del año 2018.

A partir de las salidas de la revisión por la dirección del primer semestre de 2018 y de los anteriores resultados, los cuales imposibilitan la medición del desempeño ambiental de la Entidad, se revisan y ajustan las metas e indicadores de gestión para la vigencia 2019 de la siguiente manera:

PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS		
NOMBRE DEL INDICADOR	**FÓRMULA**	**META**
1. Generación de residuos aprovechables 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 %	Meta acumulada. Semestral 5% de incremento en la generación de resol.

2. Generación de residuos aprovechables 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	Meta acumulada. Semestral 5% de incremento en la generación de resol.
3. Cumplimiento de actividades programadas	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	Meta constante. 100%

Es de aclarar, que el Complejo de Funza no cuenta a la fecha con una báscula que permita realizar el pesaje de los residuos aprovechables, así como no cuenta con cuartos para el almacenamiento exclusivo de los residuos generados por las bodegas de la Entidad. Lo anterior, imposibilitando la medición de la generación de residuos.

PLAN ESPECÍFICO GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS		
NOMBRE DEL INDICADOR	**FÓRMULA**	**META**
1. Residuos peligrosos 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%	Meta acumulada. Semestral 10% de reducción en la generación de respel.
2. Residuos peligrosos 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%	Meta acumulada. Semestral 15% de reducción en la generación de respel.
3. Residuos peligrosos bodegas de 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%	Meta acumulada. Semestral 2,5% de reducción en la generación de respel
4. Cumplimiento de actividades programadas	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *100%	Meta constante. 100%

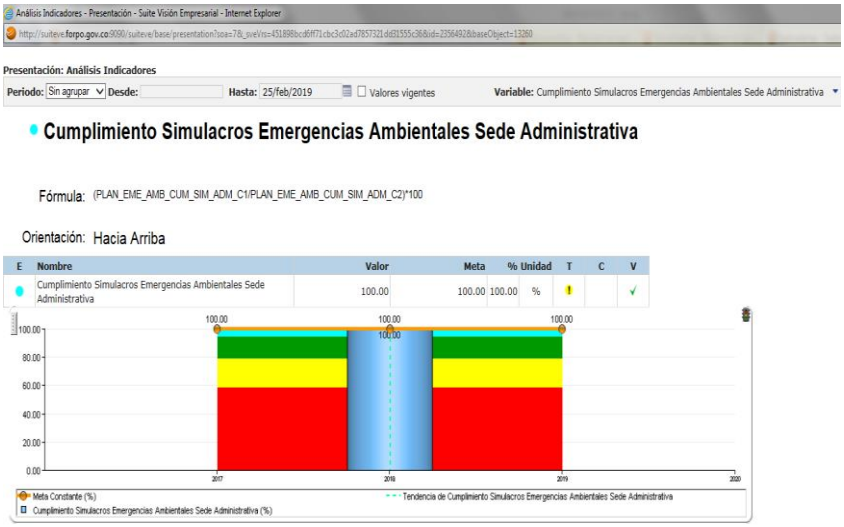
PROGRAMA PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA		
NOMBRE DEL INDICADOR	**FÓRMULA**	**META**
1. Consumo de agua sede administrativa	((Consumo de agua per cápita semestre vigencia actual – Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior) / Consumo de agua per cápita del mismo semestre vigencia anterior) * 100%	Meta acumulada. Semestral 1% de reducción en consumo de agua per cápita
2. Consumo de agua 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%	Meta acumulada. Semestral 1% de reducción en consumo de agua per cápita
3. Consumo de agua bodegas de 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%	Meta acumulada. Semestral 1% de reducción en consumo de agua per cápita
4. Cumplimiento de actividades programadas	(Número de actividades ejecutadas) / (Número de actividades programadas) *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	((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%	Meta acumulada. Semestral 1% de reducción en el consumo de energía
2. Consumo de energía 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%	Meta acumulada. Semestral 5% de reducción en el consumo de energía
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 QUIMICAS		
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 periodo) *100%	Meta constante. 100%

Se han desarrollado las actividades contenidas en los planes ambientales establecidos por el grupo logística; coadyuvando y participando activamente en las diferentes campañas y socializaciones sobre el manejo ambiental de los residuos generados en la entidad. En estas actividades participan activamente las gestoras de aseo quienes se involucran en el cumplimiento de los objetivos ambientales de la entidad.



Análisis Indicadores - Presentación - Suite Visión Empresarial - Internet Explorer

http://suiteve.forpo.gov.co:9090/suiteve/base/presentation?soa=78&_sveVrs=451898bcd6ff71cbc3c02ad7857321dd31555c36&id=2356492&baseObject=13262

Presentación: Análisis Indicadores

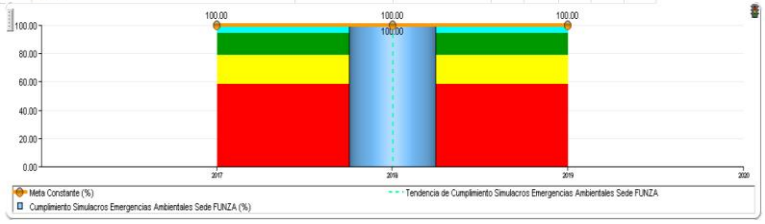
Periodo: Sin agrupar **Desde:** **Hasta:** 25/feb/2019 Valores vigentes **Variable:** Cumplimiento Simulacros Emergencias Ambientales Sede FUNZA

Cumplimiento Simulacros Emergencias Ambientales Sede FUNZA

Fórmula: (PLAN_EME_AMB_CUM_SIM_FUNZA_C1/PLAN_EME_AMB_CUM_SIM_FUNZA_C2)*100

Orientación: Hacia Arriba

E	Nombre	Valor	Meta	%	Unidad	T	C	V
	Cumplimiento Simulacros Emergencias Ambientales Sede FUNZA	100.00	100.00	100.00	%	!		✓



Análisis Indicadores - Presentación - Suite Visión Empresarial - Internet Explorer

http://suiteve.forpo.gov.co:9090/suiteve/base/presentation?soa=78&_sveVrs=451898bcd6ff71cbc3c02ad7857321dd31555c36&id=2356492&baseObject=13261

Presentación: Análisis Indicadores

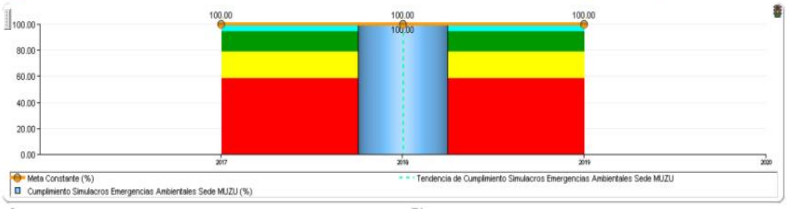
Periodo: Sin agrupar **Desde:** **Hasta:** 25/feb/2019 Valores vigentes **Variable:** Cumplimiento Simulacros Emergencias Ambientales Sede MUZU

Cumplimiento Simulacros Emergencias Ambientales Sede MUZU

Fórmula: (PLAN_EME_AMB_CUM_SIM_MUZU_C1/PLAN_EME_AMB_CUM_SIM_MUZU_C2)*100

Orientación: Hacia Arriba

E	Nombre	Valor	Meta	%	Unidad	T	C	V
	Cumplimiento Simulacros Emergencias Ambientales Sede MUZU	100.00	100.00	100.00	%	!		✓



Análisis Indicadores - Presentación - Suite Visión Empresarial - Internet Explorer

http://suiteve.forpo.gov.co:9090/suiteve/base/presentation?soa=78&_sveVrs=451898bcd6ff71cbc3c02ad7857321dd31555c36&id=2356492&baseObject=13259

Presentación: Análisis Indicadores

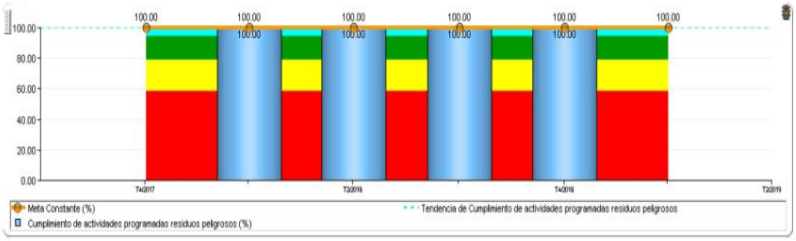
Periodo: Sin agrupar **Desde:** **Hasta:** 25/feb/2019 Valores vigentes **Variable:** Cumplimiento de actividades programadas residuos peligrosos

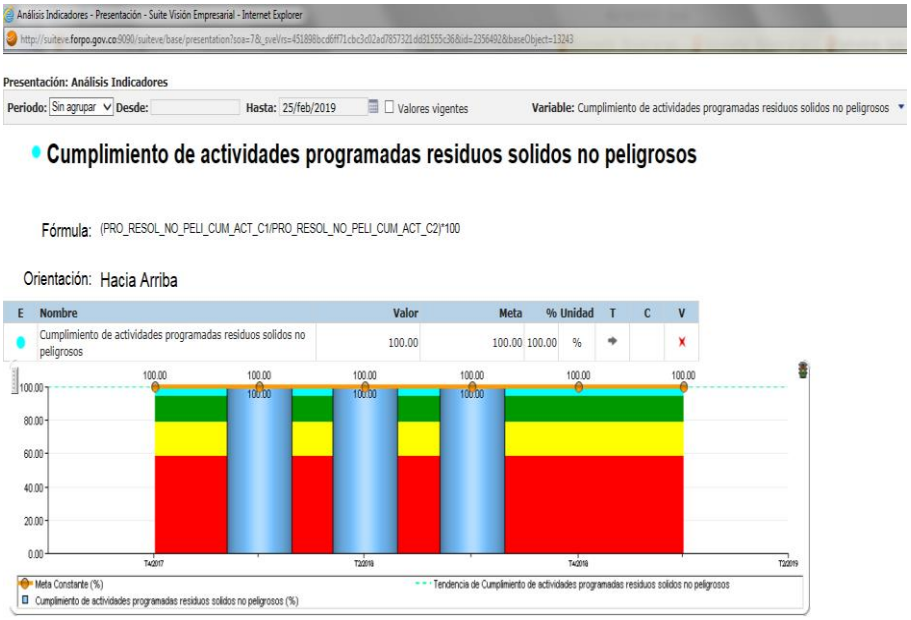
Cumplimiento de actividades programadas residuos peligrosos

Fórmula: (PEGIRESPEL_CUM_ACT_PRO_C1/PEGIRESPEL_CUM_ACT_PRO_C2)*100

Orientación: Hacia Arriba

E	Nombre	Valor	Meta	%	Unidad	T	C	V
	Cumplimiento de actividades programadas residuos peligrosos	100.00	100.00	100.00	%	→		✓





2.18.1Disposición

Proceso Telemática

- Incrementar la meta del indicador “promover el uso racional del papel”

Proceso Administración Logística

- Realizar campañas de toma de conciencia para el uso racional de la energía y del agua en las tres sedes, ejecutando actividades que permitan identificar el impacto de estas.
- Realizar un estudio y referenciación para implementar nuevas alternativas de ahorro de agua
- De acuerdo a los resultados para el consumo de agua y energía revisar y si es necesario ajustar las metas de reducción de agua y energía

2.19 Desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo

Durante el segundo semestre de la vigencia 2018, se dio cumplimiento a los planes y programas establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En cuento al indicador de accidentalidad, no se cumple la meta establecida por la entidad.

El proceso Direccionamiento del Talento Humano como responsable misionalmente 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 soportado en la adquisición de bienes y servicios, venta de bienes, prestación de servicios, nacionalización de bienes y confecciones de uniformes, establece su compromiso hacia la implementación y actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la gestión de los riesgos laborales,

implementando controles para prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, y actividades para promover la salud de los servidores públicos que laboran para la entidad independientemente de su forma de contratación, con alcance a todos sus centros de trabajo, verificando que se cumplan los requisitos legales y otros requisitos en materia de riesgos laborales a través de la mejora continua.

Así mismo, se compromete a velar por la seguridad de los contratistas, proveedores y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad.

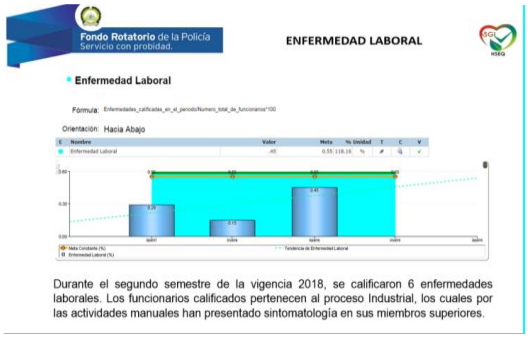
Objetivos Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable a la entidad en materia de Riesgos Laborales.
- Proteger la seguridad y salud de todos los servidores públicos que laboran para la entidad a través del fortalecimiento de los conocimientos a todos los niveles de la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y establecimiento de controles.
- Promover el reporte de actos y condiciones inseguras al interior de la entidad para la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

En este contexto, de acuerdo a la evaluación en a presente revisión por la dirección en el ítem resultado de la gestión misional describe el cumplimiento de los siguientes objetivos del sistema SST:

- Indicador de enfermedad laboral en el resultado consolidado sobre el logro por semestre obtuvo un cumplimiento del 118%, determinándose que no requiere acciones de mejora
- Indicador de accidentalidad laboral en el resultado consolidado sobre el logro por semestre obtuvo un cumplimiento del -25%, determinándose que requiere una oportunidad de mejora en razón a que durante el segundo trimestre se incrementó el índice de frecuencia superando la meta establecida
- Indicadores de cumplimiento de los programas, se cumplió con las metas establecidas de acuerdo a las actividades ejecutadas.
- Indicador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de estructura y proceso se cumplió con la meta establecida, evidenciando cumplimiento con la normatividad legal vigente.

Frente al cumplimiento de los indicadores de los programas y planes, se evidencia cumplimiento en las actividades planeadas en cada uno de ellos



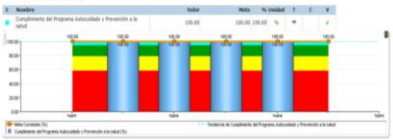
Fondo Rotatorio de la Policía Servicio con probidad.

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN A LA SALUD

Cumplimiento del Programa Autocuidado y Prevención a la salud

Fórmula:

Orientación: Hacia Arriba



Durante el cuarto trimestre de 2018, se dio cumplimiento al 100% de las actividades planteadas en el programa de autocuidado.

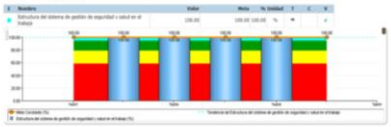
Fondo Rotatorio de la Policía Servicio con probidad.

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

Estructura del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Fórmula:

Orientación: Hacia Arriba



Durante la vigencia 2018, se realizo seguimiento al plan de trabajo anual (plan de acción), dando cumplimiento en un 100%, por lo cual se cuenta con los elementos de estructura que pide la normatividad colombiana para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fondo Rotatorio de la Policía Servicio con probidad.

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

Resultado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Fórmula:

Orientación: Hacia Arriba

Las causas por las cuales no se dio cumplimiento a un 100% a los resultados esperados, se dieron por la ocurrencia de dos accidentes graves en 2018 y acciones abiertas como resultado de las inspecciones realizadas.

Fondo Rotatorio de la Policía Servicio con probidad.

GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo

Fórmula:

Orientación: Hacia Arriba

Se obtiene un cumplimiento del 100% en la gestión realizada durante la vigencia 2018 en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los documentos estructurados para desarrollar las actividades planteadas.

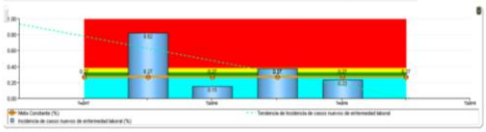
Fondo Rotatorio de la Policía Servicio con probidad.

INCIDENCIA DE CASOS NUEVOS DE ENEFERMEDAD LABORAL

Incidencia de casos nuevos de enfermedad laboral

Fórmula:

Orientación: Hacia Abajo



Durante el segundo semestre de la vigencia 2018, se presentaron 7 casos nuevos de posible enfermedad laboral. Los funcionarios que presentaron los casos hacen parte del proceso Industrial.

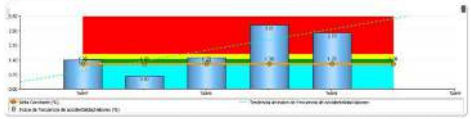
Fondo Rotatorio de la Policía Servicio con probidad.

ÍNDICE DE FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD

Indice de frecuencia de accidentalidad labores

Fórmula:

Orientación: Hacia Abajo



Durante el cuarto trimestre de 2018, se presentaron 36 accidentes laborales en las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía. Por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo se han gestionado capacitaciones e inspecciones preventivas, sin embargo, es importante generar una cultura de autocuidado en los servidores públicos con el fin de prevenir accidentalidad.

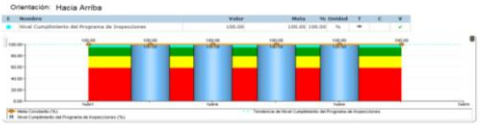
Fondo Rotatorio de la Policía Servicio con probidad.

PROGRAMA DE INSPECCIONES

Nivel Cumplimiento del Programa de Inspecciones

Fórmula:

Orientación: Hacia Arriba



Conforme a lo establecido en la legislación colombiana en lo que se refiere a las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra la realización de inspecciones en las áreas de trabajo, con el objetivo primordial de identificar riesgos que puedan afectar la salud del servidor y/o contratista. La inspección es uno de los instrumentos disponibles para descubrir los problemas y evaluar sus riesgos antes que ocurran los incidentes, accidentes, enfermedades laborales y otras emergencias, de acuerdo a las actividades planificadas se dio un cumplimiento del 100%.

2.19.1Disposición

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	70	0	193	24	0	105	21	84%	91	36
CREDITOS	7	1	11	6	0	7	7	76%	4	3
INDUSTRIAL	24	0	24	14	0	17	8	89%	13	25
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	16	0	16	11	0	0	0	100%	0	16
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	17	0	17	10	0	13	0	65%	2	14
GESTIÓN DOCUMENTAL	0	0	9	0	0	0	7	60%		15
TELEMÁTICA	7	0	7	13	0	5	11	85%	4	3
MERCADEO Y COMUNICACIONES	0	0	0	7	0	0	5	29%	5	0
ASESORÍA LEGAL	3	0	3	4	0	1	2	67%	4	1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	5	0	5	6	0	2	4	69%	5	
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	23	0	107	10	0	108	0	90%	Revisar todos los datos	3
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	45	74	71	21	73	43	17	85%	34	16
CONTROL ÉTICO Y DISCIPLINARIO	0	0	2	4	0	2	4	100%	2	0
CONTROL INTERNO	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**0**	**12**	**85%**	**3**	**0**
MEJORA CONTINUA	0	0	0	13	0	0	11	80%	2	0

2.20.1 Disposición

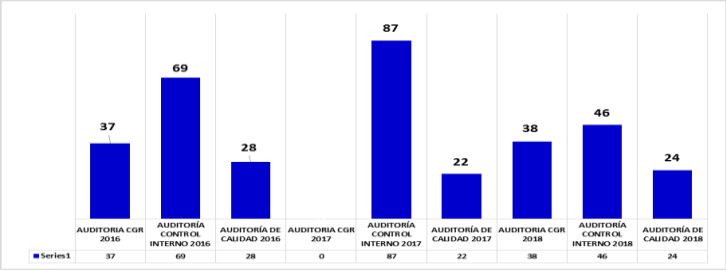
2.21 Resultado de las auditorias del proceso

En la Auditoria de la Contraloría General de la República practicada a la vigencia fiscal año 2016, fueron dejados 37 hallazgos, de los cuales se 36 ya se cumplieron, quedando pendiente un hallazgo con 2 tareas del Grupo Construcciones, el avance de cumplimiento es del 99%.

En la vigencia 2017, se dejaron 38 hallazgos, con avance del 0%, por cuanto las actividades están planeadas para su cumplimento a partir del mes de febrero 2019.

En cuanto a las auditorías internas de calidad para la vigencia 2016, se identificaron 28 no conformidades con un cumplimiento del 100%. En el año 2017 identificaron 22 no conformidades con un cumplimiento del 100%. Para la vigencia 2018, se registraron 24 no conformidades con un cumplimiento del 63%, al restante porcentaje se le da cumplimiento en el segundo semestre.

Las auditorias de gestión realizadas por la Oficina de Control Interno en el 2016 se identificaron 69 hallazgos con un cumplimiento del 99%, en el año 2017 identificaron 87 hallazgos con un cumplimiento del 100%. Para la vigencia 2018, se registraron 46 hallazgos con un cumplimiento del 29%, al restante porcentaje se le da cumplimiento en el segundo semestre.



En la auditoria externa de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad realizada por Icontec en el año 2015, no fueron dejadas no conformidades, de igual forma para el año 2016; para el año 2017 se dejaron 3 no conformidades, para el año 2018 no se dejaron no conformidades.

En la auditoria externa de certificación al Sistema de Gestión Ambiental y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por Icontec en el año 2018, se 5 no conformidades menores, de las cuales 2 no conformidades menores para el sistema de gestión ambiental y 3 compartidas para los sistema de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo.

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 quince (15) 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 consolida de de las acciones de mejora registradas en la autoevaluación del primer trimestre de la presente vigencia.

Proceso	Acciones de mejora a desarrolla	Resultado	
Contractual	Oportunidad de mejora. Revisar matriz de requisitos legales y otros requisitos	0%	Para cumplir en el segundo trimestre de la vigencia 2019
Direccionamiento del Talento Humano	Oportunidad de Mejora: Incidencia (vigilancia epidemiológica): Indicador SYSO.	100%	
Administración Financiera	Oportunidad de mejora. Ejecución Presupuestal	100%	
	OPORTUNIDAD DE MEJORA. Presupuesto ejecutado Gastos de funcionamiento.		
	Acción Correctiva: Ejecución Presupuestal Convenios Interadministrativos	100%	
Administración Financiera	Indicador Presupuesto Ejecutado Convenios y Contratos Interadministrativos	100%	
	Indicador Presupuesto Ejecutado Gastos de Funcionamiento	100%	
Gestión Documental	Oportunidad De Mejora. Porcentaje avance plan fortalecer el manejo documental y del archivo de la entidad, en cumplimiento con los requisitos aplicables	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 dad 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.

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.

Sistema de gestión Ambiental

Se realizó evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales el 3 de julio de 2018, para lo cual se obtuvo lo siguiente:

Proceso	Requisitos aplicables
1. Gestión Documental	1
2. Telemática	4
3. Industrial	17
4. Administración Logística	29
5. Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral	35
Total requisitos	**86**

Los requisitos legales que se encuentran en estado de incumplimiento para el segundo semestre del año 2018, se presentan a continuación:

PAPEL:

- Directiva presidencial No. 04 del 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.

SUSTANCIAS QUÍMICAS:

- Ley 55 del 1993. Por el medio de la cual se aprueba el "convenio N° 170 y la recomendación N° 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T, Ginebra, 1990. (Ley declarada exequible por la corte constitucional C-147-94).

PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL:

- Decreto 959 de 2000. 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.
- 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.
- Acuerdo 12 del 2000. Por el cual se modifica el Acuerdo 01 de 1998.

AGUA POTABLE:

- Resolución 2115 de 2007. Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano

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 quince (15) 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 terminos 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 amabildiad y solucionaron las inquietudes y preguntas.**

2.24.1 Disposición

Proceso Contractual

- 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. Registro. resultados de evaluación anual

2.25 Adecuación de Recursos.

Los quince (15) procesos presentaron los resultados de la gestión realizada frente a los recursos proyectados en la revisión por la dirección del primer semestre del 2017, 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		Plotter pliego de pedestal		El Grupo Construcciones del Fondo Rotatorio de la Policía, ha identificado como una insuficiencia, que se debe solventar de manera prioritaria la compra de un plotter pliego de pedestal, en atención a que no se cuenta con un equipo de facilite la impresión de planos y documentos necesarios para la consulta técnica de cada uno de los proyectos tanto de estudios técnicos como de la ejecución de las obras contratadas con terceros. Es importante aclarar que con la adquisición de este equipo, el grupo construcciones contará con una herramienta útil para la revisión de proyectos de consultoría que minimizara las falencias de documentos técnicos en la aplicación de los proyectos de infraestructura desarrollados por el fondo rotatorio de la policía.	
			Recursos para seguir contratando a los Profesionales a los procesos productivos y al profesional de prestación de servicios.		Teniendo en cuenta las actividades realizadas referentes a la supervisión de convenios y contratos interadministrativos surge la necesidad de los profesionales como el profesional de prestación de servicios.	
		Dos (2) abogados		No requiere	Se requiere la contratación de dos abogados para la revisión de los procesos en las diferentes etapas del proceso contractual	

	Ambiental		Canecas grandes (gris, verde y azul) para dos (2) puntos ecológicos		Se realizará la adquisición de canecas más grandes, en atención a que el Grupo ADCON cuenta con 37 funcionaros y son insuficientes las canecas por su tamaño	
	Salud y seguridad en el trabajo		10 Sillas ergonómicas		Se requiere el cambio de sillas a los funcionarios teniendo en cuenta que las que se encuentran en uso no son las adecuadas	
CRÉDITOS	Calidad	1		$84.571.366.000	Demanda del proceso de créditos	Solicitud e informes a la dirección de los recursos requeridos para el proceso
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 wordstatión, 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 contenedoras de derrames.	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 contenedoras de derrames.	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.
	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 locativas 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 locativas 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	Se necesita un Profesional en Contaduría Pública				
		Se requiere la contratación de un profesional especializado				

		en el tema del nuevo catalogo presupuestal vigencia 2019.				
		Necesidades de personal • Un especialista en costos • Un especialista en NICSP • Dos contadores públicos • Un auxiliar				
	Salud y seguridad en el trabajo		Mejoramiento de puestos de trabajo e iluminación		El cambio de las bombillas en lo puestos de trabajo.	
			Reforzar los conocimientos para la toma de conciencia sobre gestión de seguridad y salud en el trabajo.		Los funcionarios del proceso deben estar informados sobre el autocuidado, referente a la gestión de seguridad y salud en el trabajo.	
			Adecuación de los puestos de trabajo del grupo tesorería.		Los espacios se encuentran muy reducidos.	
			Mantenimiento y/o cambio de las sillas.		Por su continuo uso, las sillas han presentado un alto desgaste.	
				$4.000.000,00		
				4$.000.000,00		
				$1000000		
				$1000000		
				$250000		
	Ambiental		Adecuación de los espacios para la adaptación de los cuartos de residuos peligrosos en la sede administrativa y complejo industrial	$150000000	Se requiere la adecuación de cuartos para el almacenamiento de residuos peligrosos en la sede administrativa y complejo industrial con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.	Acompañamiento del grupo construcciones se elaboró el plano para la adecuación del espacio necesario en la sede administrativa, iniciando la adaptación en el año 2019. Así mismo, se realizó la inclusión en el plan de acción del proceso la realización de los cuartos para las bodegas de la sede Funza, estableciendo las tareas para su cumplimiento durante la vigencia 2019.
	Salud y seguridad en el trabajo	4			Se requiere un coordinador para trabajo en alturas en la sede administrativa, uno para el complejo industrial y dos para apoyar la operación de la bodega del almacén general.	Se solicitó a TAHUM la asignación de funcionarios como coordinadores para trabajo en alturas
			Cafetería Interna	3000000	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	220000000	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 solicitaron los recursos necesarios para la remodelación del ascensor para ser incluidos en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2019
GESTIÓN DOCUMENTAL	Calidad	• 6 Funcionarios con los siguientes perfiles:	• Locker metálicos 16 puestos o más. Moto de 4 TIEMPOS, con un	Recursos para el Contrato de servicio de correo, ($14.000.000).	Se hace necesario asignar el personal requerido, con el fin de continuar con la verificación y ajustes del inventario documental y la revisión de las transferencias documentales	• Se presentaron y direccionaron las solicitudes de los recursos de la siguientes manera:

		• Cuatro Técnicos en Gestión Documental y organización de archivos. • Do s Técnicos en asistencia administrativa.	cilindraje entre 180 a 250. Dispensador de agua con filtro Módulo de almacenamiento para rollo microfilm capacidad 3.000 • Puesto s trabajo. • Adecua ción de la infraestructura de los depósitos de archivo, así como la dotación de estantería metalica. • Cinco (5) computadores de escritorio. • 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.		realizadas al proceso. Así mismo, la asignación de los elementos requeridos contribuirá en la optimización y el bienestar de los funcionarios.	• RECURSOS HUMANOS: en el mes de diciembre se presentaron las necesidades de personal al Grupo Talento Humano mediante comunicación oficial No. 20183800085273 de fecha 24/12/2018. • RECURSOS FINANCIEROS, mediante correo electrónico de fecha 24/10/2018, se presentaron las necesidades a la Oficina Asesora de Planeación. • RECURSOS LOGISTICOS: mediante correo electrónico de fecha 26/10/2018, se presentaron las necesidades al Grupo Logística. • RECURSOS TECNOLOGICOS: mediante correo electrónico de fecha 30/10/2018, se presentaron las necesidades de tecnología al Grupo Telemática.
TELEMÁTICA	Calidad	2 técnicos para la			Se requiere el recurso humano teniendo en cuenta las actividades de soporte técnico deben realizarse en cada una de las sedes de la entidad, de igual forma es de tener en cuenta que los funcionarios actuales de la mesa de ayuda asumen procesos como administradores de la plataforma TIC, lo que conlleva una saturación de funciones.	Se realizó solicitud mediante oficio número 20182200074343 de fecha 19-11-2018 se justifica a la Dirección General, las necesidades de personal a vincular con el fin de poder realizar una correcta distribución de funciones.
	Ambiental		Se requiere un espacio para el almacenamiento de los residuos peligrosos generados producto de la actividad del Outsourcing		Se requiere el espacio de almacenamiento teniendo en cuenta que de la auditoría realizada a los sistemas de gestión se deriva un hallazgo de contenido ambiental, por el almacenaje inadecuado de los residuos peligrosos generados producto de la actividad del Outsourcing	Se realizó solicitud mediante oficio número 20182200031233 de fecha 25-05-2018 se realiza solicitud a la Dirección General de autorización del espacio para el almacenamiento de los elementos previa disposición final
	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
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Calidad				Mantener los sistemas de gestión de la Entidad.	Se proyectaron recursos a través del plan de necesidades
	Ambiental	Se requiere la vinculación de	Adecuar la infraestructura de	Presupuesto para la	Las adecuaciones locativas se	

		una persona con conocimientos específicos en ambiental (técnico, tecnólogo u profesional)	las Bodegas de Funza, para la asignación de sitios de almacenamiento de residuos peligrosos, aprovechables y sustancias químicas.	calibración de dos (2) básculas anualmente, compra de kit antiderrames y estibas contenedoras de derrames.	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. Los elementos (kit y estibas) son necesarios para atender una eventual emergencia asociada a un derrame.	Se solicitaron los recursos necesarios para ejecución en la vigencia 2019. Los cuartos requeridos para las Bodegas de Funza, se encuentran en la consultoría realizada en 2018.
DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Salud y seguridad en el trabajo		1 celular	No se requiere	Comunicación oportuna con el personal del área de seguridad y salud en el trabajo	
MERCADEO Y COMUNICACIONES	Calidad	2		30,0000,000	Falta un equipo work station y licencias odobe sauite crative clout	se encuentra en solicitud para presentarse en el comité citi
ASESORÍA LEGAL			Restructuración 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

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	Caracterización Proceso Contractual	Se modifica por fusión del Grupo VEBID con ADCON, de acuerdo a Resolución 00374 del 31 de julio de 2018	Fortalecimiento del proceso contractual ajustando el procedimiento "Selección abreviada para la enajenación directa bienes por subasta" por fusión del Grupo VEBID
	creación formato "Designación supervisor unidades diferentes al Fondo Rotatorio de la Policía"	Se crea formato "Designación supervisor unidades diferentes al Fondo Rotatorio de la Policía" de acuerdo con compromisos de la Revisión por la Dirección Ya semestre de 2018	Con este formato se busca fortalecer el cumplimiento por parte de los supervisores teniendo como base el perfil para ejecutar esta actividad de forma efectiva
	Actualización matriz legal contractual	Se realiza la actualización de la matriz legal contractual de acuerdo a la Ley 1882 de 2018 aplica artículos 1, 2, 4, 5, y 6 Se realiza la actualización de la matriz legal contractual de acuerdo con el Decreto 392 de 2018	Cumplimiento a requisitos legales
	Actualización de los procedimientos de modalidad de contratación concurso de méritos y elaboración y ejecución de contratos.	Se ajustan a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la dinámica SECOP II	Cumplimiento a requisitos legales
	Actualización del procedimiento selección abreviada para la enajenación directa bienes por subasta	Se ajusta por fusión del Grupo VEBID con ADCON, de acuerdo a Resolución 00374 del 31 de julio de 2018 aplicando la normatividad legal vigente y de acuerdo a la dinámica SECOP II	Cumplimiento a requisitos legales
	Instructivo para la actividad contractual de bienes, servicios y obras, con criterios sostenibles y de seguridad y salud en el trabajo.	Este documento tiene como objetivo establecer unos requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de que los oferentes y contratistas del FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA eviten y/o reduzcan riesgos en el cumplimiento de la normatividad aplicable en los ofrecimientos de bienes, servicios y obras.	Fortalecimiento en cumplimiento de los requisitos exigidos en los procesos de contratación en materia de ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
	Modificación ficha indicador "satisfacción del cliente ADCON"	De acuerdo a compromiso en la revisión por la Dirección I Semestre se ajustó la ficha de evaluación del indicador Satisfacción del cliente ADCON y se aumento de cinco (5) a nueve (9) preguntas las cuales se enfocaron de acuerdo a la	Esta busca medir la satisfacción del cliente y su percepción en cada una de las etapas del proceso de contratación

		dinámica por etapas del proceso del Grupo Adquisiciones y contratos	
	Facturación Electrónica	En enero del 2018, todas las empresas declaradas por la DIAN como grandes contribuyentes están obligadas a implementar la Factura Electrónica como única forma de registro contable en sus transacciones. La implementación de un nuevo sistema de facturación es un avance hacia la modernización a la que se dirige el país.	Las Facturas no se entregaran en medio físico, se entregaran en medio electrónico.
	Tasa de cambio	La tasa de cambio es reglamentada por el Ministerio de Defensa mediante una circular que siempre se expide en los primeros meses del año; por lo cual no se puede tomar ninguna acción ya que directamente esta Entidad es la que promedia anualmente el nivel máximo de la tasa de cambo.	ALTO / La volatilidad constante en la tasa de cambio, que afecta el presupuesto estimado en los contratos de FORPO / Ministerio de Defensa.
INDUSTRIAL	Implementación del sistema de gestión integral.	Fortalecer con personal capacitado tanto en SST, como Ambiental, la sede de Funza y Muzú, para dar un mejor manejo al sistema de gestión integral que se está implementando, Inclusión de normas ambientales y ciclo de la vida útil de los materiales y acompañamiento por parte de la líder ambiental, para corroborar el cumplimiento de la normatividad ambiental de los proveedores.	Fortalecimiento del equipo humano y las herramientas afines a la gestión de los sistemas de gestión ambiental, así como de salud y seguridad en el trabajo.
	Implementación del sistema de información ERP.	Falta de conocimiento para el debido manejo de este nuevo sistema de información.	No poder contar con los datos exactos de los tiempos improductivos, directamente de la plataforma Inforpo ORACLE.
	Certificación de chalecos balísticos y su producción.	Lograr acuerdos que permitan el desarrollo de la confección de este producto para entidades del Estado.	Lograr acuerdos que permitan el desarrollo de la confección de este producto para entidades del Estado.
	Fortalecimiento de la línea de bordados.	Ampliar la línea de bordados para cumplir con los contratos interadministrativos.	Cubrir en un 100% la elaboración de bordados, para no depender de terceros.
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Implementación de la herramienta Inforpo	Ajuste y actualización de los procedimientos	Reducción de la impresiones de los documentos contables
	Desactualización de La Planeación Estratégica y el Modelo de Operación por Procesos	Nuevas normas o legislación aplicable	Realizar campañas de sensibilización a través de medios y en equipos de computo
	Un nuevo cambio en el plan único de cuentas (PUC)	Modificación de las cuentas contables	Reclasificación en las cuentas
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.

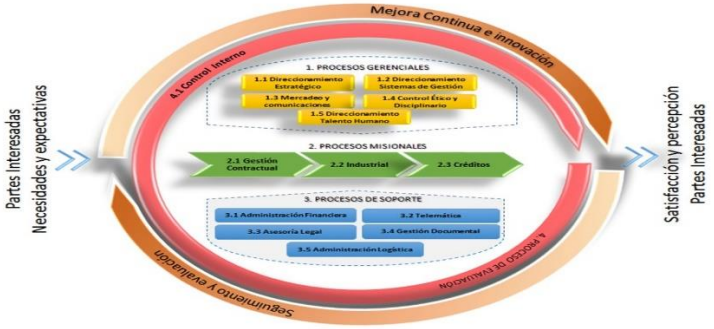
	Mejoras en los sistemas que afectan la ejecución del proceso	Implementación del sistema local contable ORACLE	Con la implementación del nuevo sistema local contable inforpo, el Grupo Almacén General se ha visto beneficiado, puesto que se han optimizado tiempos en la realización de entradas y salidas 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	Implementación de nuevos procesos para la organización documental.	Implementación del módulo Gestión Documental en INFORPO para la realización del inventario general documental.	Estas implementaciones permitirán tener plenamente ubicados los documentos generados y gestionados por la entidad que se encuentran en los archivos central e histórico. En el archivo central e histórico, se podrá llevar un control de los documentos que se encuentran en diferentes depósitos, controlar los documentos transferidos y ubicarlos rápidamente ante algún requerimiento, tener claridad sobre los documentos o expedientes que se deben conservar. Contar con los inventarios documentales de los archivos, como fuente de control, localización, actualización y obtención de la información que es generada en cada una de las dependencias de la entidad.
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
	Adopción del nuevo sistema de información integral ERP del Fondo Rotatorio de la Policía INFORPO	Cambio del Sistema de información de la entidad, generando con esto que todas las actividades se encuentren conectadas y se pueda realizar seguimiento a los flujos de información	Interacción y disponibilidad de la información de todos los procesos en el Sistema.
	Adopción de la actualización de la pagina web de la entidad	Se realiza actualización de la página web de la entidad con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de gobierno en digital los cambios generados afectaran la forma en la cual se realiza la publicación y uso de la página web afectando todos los procesos los proceso de la entidad.	Interacción de los procesos y usuarios con la pagina web de la entidad.
	Adopción de la actualización del sistema de gestión documental ORFEO y la firma digital	Se realizará cambio en el sistema de gestión documental, teniendo en cuenta que existen herramientas que pueden ser aplicadas al sistema actual del Fondo Rotatorio de la Policía, de igual forma se busca con la implementación de la firma digital la disminución del consumo de papel de la entidad aportando de forma positiva al cuidado del medio ambiente.	Interacción de los procesos y usuarios con el sistema de gestión documental ORFEO.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Ajustar en la herramienta gerencial Suite Vision Empresarial los topes del resultado de los indicadores.	Ajustar en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial los topes del resultado de los indicadores.	Ajustar en la herramienta gerencial Suite Vision Empresarial los topes del resultado de los indicadores.
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	Fusión de los procesos Direccionamiento del sistema de gestión integral y Mejora Continua.	Se requiere realizar una revisión de las actividades, para realizar un solo proceso Direccionamiento de los sistemas de gestión, con el fin de establecer una caracterización y alineación de los procedimientos, instructivos, formatos, así como la evaluación y redistribución de funciones y autoridades.	Fortalecimiento de la mejora continua en los procesos de la Entidad, a partir del cambio en el mapa de procesos.
	Cambios en los documentos de todos los procesos a partir de la entrega de los módulos de ERP-INFORPO.	Estructuración de un cronograma que defina los documentos afectados por la entrada en funcionamiento de los módulos de ERP-INFORPO,	Actualización y socialización de los documentos, evitando hallazgos en auditorias en los procesos

		con proyección de cumplimiento a 30 de junio. .	
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.
	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.
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	Cambian los resultados de la auditoría obligando a redactar los hallazgos en términos de riesgo, cuantificando la frecuencia y el impacto para el proceso.
	Aplicativo para auditorías	En la ERP, que la entidad adquirió se definió el diseño y parametrización de un modelo para planear, ejecutar y documentar auditorías basadas en riesgos, los seguimientos de ley y las integrales	Todo se documenta en medio magnético y los informes son generados por los mismos sistemas, imprimiendo solo a otras entidades.
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.

2.27.1Disposición

Todos los procesos

- Revisar y ajustar el proceso y procedimientos de acuerdo con la implementación del ERP.
- De acuerdo con los cambio realizados en el mapa de procesos de la entidad, en esta revisión por la dirección se aprueba el mapa de procesos de la entidad



2.28 Resultado de la gestión del riesgo.

La revisión de los riesgos por procesos y de los riesgos de corrupción, se identificaron a través de la metodología para la identificación y gestión de riesgos del DAFP, para tal fin los quince (15) procesos realizaron descripción de la eficacia de las acciones para abordar los riesgos en el acta de la revisión por la dirección de cada proceso.

En la vigencia 2018 fueron materializados dos riesgos:

Durante el segundo semestre de la vigencia 2018 se materializo el riesgo Inestabilidad e Interrupción del software y los servicios de misión crítica de la plataforma de T.I.C., por lo cual se diseñó plan de contingencia a fin de realizar actividades que permitan la identificación de las causas que dieron origen a la materialización del riesgo y tomar las medidas correspondientes

Para los anteriores riesgos materializados se realizaron y desarrollaron planes de contingencia.

Frente a los riesgos definidos en la Matriz DOFA y de parte interesadas los procesos direccionamiento estratégico y de sistema de gestión integral los describe en el acta de la revisión por la dirección respectiva.

2.28.1 Disposiciones

- La efectividad en la gestión de los riesgos en la entidad ha permitido el control en su mitigación, por lo que se debe realizar nueva valoración para el segundo semestre de esta vigencia.

Todos los procesos

- Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración del riego (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 segundo semestre del 2018.

2.29 Oportunidades de mejora en ejecución y proyectadas.

Los quince (15) procesos identificaron las oportunidades mejora en la matriz DOFA, las cuales fueron analizadas en las mesas de trabajo con líder Direccionamiento estratégico con el fin de determinar las acciones a seguir como se muestra a continuación:

PROCESO	FUENTE	OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN EJECUTADA O A EMPRENDER
CONTRATOS	DOFA	Fortalecer el mercado y las comunicaciones en las unidades de negocio.	Estas actividades ya se están realizando por parte del Grupo Mercadeo y Comunicaciones
		Fortalecer la comunicación interna y externa con los usuarios y partes interesadas de la entidad.	
		Fortalecer el proceso contractual a través de iniciativas de mejora.	Se ven reflejadas a través del plan de acción del proceso contractual :
		Fortalecer el proceso contractual para incrementar la efectividad de sus resultados en la entrega de productos y servicios.	
		Fortalecer las actividades del proceso contractual para generar una mayor efectividad del proceso.	
		Ampliar el portafolio de productos y servicios.	Identificados como objetivos específicos, los cuales son ejecutados en los planes de acción y se van a desarrollar en el cuatrienio 2019 - 2022
		Incrementar la contratación con entidades del estado. Suscribir 4 nuevos contratos con entidades del Estado que permitan el incremento de la rentabilidad del FORPO.	
		Incrementar nuevos clientes	
		Fortalecimiento de la infraestructura física del Fondo Rotatorio de la Policía.	
		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 la satisfacción de los clientes en auditorías internas con la aplicación de los estándares internacionales en las auditorías internas.	
		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	
		Incrementar el nivel de satisfacción del clima laboral de la entidad Estructurar y ejecutar actividades para fortalecer la gestión del talento humano. Afianzar la gestión del conocimiento en todas las dependencias de la entidad	Ejecutados en el proceso Direccionamiento del Talento Humano
		Afianzar la integridad (principios y valores) en los servidores públicos de la entidad.	Ejecutados en el proceso Control Disciplinario interno
INDUSTRIAL		Ampliar el portafolio de productos, con productos nuevos de FACON.	Se tiene proyectado en el mapa estratégico 2019-2022, y se ejecutara en un plan de acción para incluir nuevos productos en el portafolio, bajo la responsabilidad del proceso Mercadeo y Comunicaciones
		Incrementar el número de productos confeccionados manteniendo los estándares de calidad, para la Policía Nacional, otras fuerzas y/o entidades públicas.	Se tiene proyectado en el mapa estratégico 2019-2022, y se ejecutara en un plan de acción con el apoyo del Grupo Mercadeo para lograr nuevos contratos que permitan incrementar la producción Facon
		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.	El proceso Mercadeo y Comunicaciones lo proyecto como objetivo específico el cual se ejecutará en un plan de acción del 2019 y lo tiene para ejecución, esa estrategia tiene como fin la optimización en el uso de los medios para la comercialización de productos; así mismo se apoyará el montaje de una sala de exhibición. En cuanto al montaje de una plataforma electrónica en la Web para comercial productos, se estableció con Telemática que por su costo, no es viable.
		Incrementar nuevos clientes.	Se proyectó en el mapa estratégico 2019-2022, como un objetivo específico bajo responsabilidad de MEYCO, el cual se ejecutará a través de un plan de acción para el cada vigencia (prevé consolidar como clientes al Club Militar, Armada Nacional, Hospital Militar y Casur, entre otros).
		Afianzar las relaciones con las entidades del GSED	Se vienen consolidando relaciones comerciales con Casur, Indumil, Club Militar y Hospital Militar.
		Incrementar el nivel de percepción de credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicio que ofrece la Entidad.	El proceso viene realizando la medición de satisfacción del cliente a través de un indicador de proceso

		Fortalecer la capacidad instalada y control de producción a través de la procesos de la entidad	Se proyectó en el mapa estratégico 2019-2022, como un objetivo específico para lo cual Se prevé la implementación de tecnología que permite ejercer un mayor control y veracidad en la información, así como mejoramiento en la eficacia y metodología de la producción.
		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	El proceso Logístico lo proyectó en el mapa estratégico 2019-2022, como un objetivo específico que se cumplirán en el plan de acción de la vigencia
		Implementar el sistema de seguridad de la información. Digitalizar las historias laborales de los empleados activos y retirados de la Entidad en las TIC	Los procesos de Telemática y Direccionamiento del Talento Humano lo proyectaron en el mapa estratégico 2019-2022 como objetivos específicos que se cumplirán en el plan de acción de la vigencia
		Modernizar en materia tecnológica la maquinaria y software.	Se continúa modernizando la tecnología del proceso industrial, con la inclusión de equipos modernos y nuevas líneas de producción
		Fortalecer la gestión de proyectos en la Entidad.	Se gestionará con la Oficina de proyectos cualquier iniciativa al respecto, enfocada al fortalecimiento del proceso industrial y de la entidad
CRÉDITOS	**DOFA**	Fortalecer la satisfacción del cliente a través de la atención al usuario en los procesos de la entidad	Para fortalecer la satisfacción del cliente y el nivel de percepción, se mejorara la encuesta de satisfacción con el grupo mercadeo y los tiempos de trámites a las solicitudes.
		Incrementar la colocación oportuna de créditos a nivel nacional	Se alineo con la planeación estratégica 2019-2022 y se ejecutará a través de un plan de acción para cada vigencia
		Incrementar el nivel de percepción de credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicio que ofrece la entidad.	Se está ejecutando a través de un indicador de proceso
		Fortalecer la gestión de proyectos en la entidad	Se alineo con la planeación estratégica 2019-2022 y se ejecutará a través de un plan de acción para cada vigencia
		Incrementar el nivel de satisfacción del clima laboral de la entidad	Se alineo con la planeación estratégica 2019-2022 y se ejecutará a través de un plan de acción para cada vigencia
		Fortalecer las estrategias de seguimiento y control que permitan la efectiva administración de los recursos presupuestales.	Se alineo con la planeación estratégica 2019-2022 y se ejecutará a través de un plan de acción para cada vigencia
		Implementar el sistema de seguridad de la información.	Se alineo con la planeación estratégica 2019-2022 y se ejecutará a través de un plan de acción para cada vigencia
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	**DOFA REQUISITOS LEGALES**	Realizar pagos a través de la cuenta única nacional evitando el pago de 4 por mil.	Se realizaron los pagos por carga masiva, referente a las actas de créditos lo que conlleva a no tener manejos de dineros en las cuentas de la Entidad esto trae consigo el descuento del impuestos al gravamen a los movimientos financieros
		Contar con el personal capacitado en la normatividad presupuestal para afectar y realizar oportunamente los registros presupuestales que se requieran.	El Grupo Presupuesto asiste a las capacitaciones realizadas por el ministerio de hacienda y crédito público con el fin de mantener actualizado al personal en la normatividad y ejecución de los registros presupuestales.
		Aplicar la normatividad presupuestal para optimizar los recursos presupuestales realizando oportunamente las adiciones y traslados.	Se realizara capacitación al personal de grupo sobre el nuevo catálogo presupuestal con el fin de tener en cuenta las modificaciones para la vigencia 2019
		Actualizar y capacitar al personal del proceso financiero en la aplicación, implementación y armonización de las nuevas cuentas presupuestales teniendo en cuenta la política contable (NICSP).	Se requiere la contratación de un profesional especializado en el tema del nuevo catálogo presupuestal vigencia 2019.
		Capacitar al personal del proceso financiero a nivel ambiental para una adecuada disposición de los residuos	Para la vigencia 2019 se va programar el Proceso Financiero realizara actividades lúdicas sobre los programas del SGA y SG-SST en las tres sedes de la Entidad.
		Capacitar al personal del proceso financiero a nivel seguridad y salud en el trabajo para disminuir posibles riesgos en la salud de los funcionarios.	Para la vigencia 2019 se va programar el Proceso Financiero realizara actividades lúdicas sobre los programas del SGA y SG-SST en las tres sedes de la Entidad
		Liquidación de impuestos presentación y pago de impuestos teniendo en cuenta el calendario tributario nacional, municipal y distrital	Se realizó cronograma de presentación mensual el cual se entrega a la DIGEN informando que impuestos se van a presentar, y a fin de mes se informa los impuestos presentados y pagados los cuales fueron referenciados en dicho cronograma Lo anterior con el fin de minimizar e riesgo de multas y sanción
		Concientizar al personal del proceso financiero en la adecuada disposición de los residuos de tal manera que no afecten la salud y el medio ambiente.	Internamente el Proceso Financiero realizara actividades de concientización al personal, con el fin de fortalecer los conocimientos en el manejo de los puntos ecológicos ubicados en cada una en las dependencias.
ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	**DOFA**	Cumplimiento de las condiciones establecidas el PESV de acuerdo a las condiciones establecidas por el Gobierno Nacional	En el PESV de la entidad, se solicitaron recursos en el plan de necesidades de la dependencia para la instalación y funcionamiento de los dispositivos AVL en los vehículos Se solicitó la creación en el aplicativo ORACLE de un módulo que permita llevar el control y seguimiento de los automotores de la entidad en lo que tiene que ver con asignaciones, mantenimientos, tanqueos, etc. Se proyecta para la vigencia 2019 la elaboración de un instructivo que permita informar sobre el diligenciamiento de las planillas pre operacionales por parte de los conductores y funcionarios con vehículo oficial asignado directamente en el aplicativo ORACLE con el fin de evitar el gasto excesivo de papel y a su vez llevar el control sobre el cumplimiento de esta actividad.

		Contar con la infraestructura administrativa, física y tecnológica que nos permita satisfacer las necesidades de nuestros clientes.	Están dentro de la planeación estratégica 2019-2022, y se ejecutaran en un plan de acción para cada vigencia
		Modernizar el proceso de control de activos fijos, materias primas, insumos y suministros productos terminados.	
		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	
		Creación de un módulo en el sistema INFORPO para el registro, verificación y control de los inventarios de la entidad	Dentro del aplicativo ORACLE se crearon los siguientes módulos que permiten realizar seguimiento a las actividades desarrolladas propias del grupo almacén general: MODULO DE INVENTARIOS: Las funcionalidades de este módulo la componen suministros, recepción almacén, transferencias entre organizaciones, solicitudes de materia prima, despachos de materia prima y creación de artículos. MODULO DE DESPACHOS: Este módulo maneja lo referente a envió de producto terminado para facturación. MODULO DE ACTIVOS FIJOS REPORTES B.I.
		Puesta en funcionamiento de la bodega adquirida en el municipio de Funza para el funcionamiento del grupo almacén general	El Grupo Almacén General traslado a todos los funcionarios, con el fin de optimizar la labor del área administrativa, facilitando los tramites, y minimizando las devoluciones toda vez que la Fabrica asumirá la recepción de la materia prima directamente, en cuanto a la parte operativa se fortaleció en el procedimiento de recepción y entrega de materias primas, insumos y suministros, trabajando mancomunadamente con el Grupo de la Fábrica de confecciones, la centralización del personal permite llevar los inventarios en tiempo real, reducir costes de transporte cuando se generan devoluciones, en cuanto a utilización de herramientas tecnológicas se ve reflejado en los resultados con las diferentes dependencias de la entidad optimizado el uso frecuente de estas
		Implementación del Sistema de Gestión Integral de la entidad, que permite el conocimiento, socialización y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente	Dentro del proceso de implementación y certificación del sistema de gestión integral en la entidad, se pudo evidenciar la necesidad de reforzar los programas para el uso racional y eficiente del agua y energía, abarcando aspectos relevantes en el logro del objetivo de estos programas. Para la vigencia 2019, se elaborarán los programas contando con el acompañamiento de los líderes ambientales y abarcando los temas planteados en la auditoría realizada por Icontec.
MERCADEO Y COMUNICACIONES	**DOFA**	Promocionar los productos y servicios de la entidad y las empresas del estado	Se encuentra en el plan de acción
		Afianzar la parte social que actualmente realiza el Fondo Rotatorio de la Policía en la Fábrica de Confecciones	Manejo en redes sociales
		Mantener los estándares de calidad en un nivel alto, por medio de la comunicación	Manejo en redes sociales
		Fortalecer la buena imagen y comunicación con los clientes más cercanos	Manejo en redes sociales
		Incrementar la comunicación directa con los usuarios con el fin de evitar cualquier aumento en las pqrfs	Procedimiento de comunicación interna y externa
		Enviar por correo electrónico informes, actas, presentaciones y demás documentos que tengan que ser impresos, así evitando impresiones.	Se implementó de manera digital la revista y las pantallas informativas.
		Los procesos misionales deberán suministrar al Grupo MEYCO, la información importante que requiera que sea promocionada.	La información es solicitada a los procesos misionales por medio de correo electrónico y es publicado en las pantallas informativas del Fondo Rotatorio de la Policía.
		Realizar una investigación de mercados para ampliar el portafolio de productos y servicios	Son objetivos estratégicos incluidos en los planes de acción, se van a desarrollar en el cuatrienio 2019 - 2022
		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**	Fortalecer el plan estratégico, alineando la Gestión del Talento humano al logro de los objetivos institucionales.	Se elaboró el plan estratégico del proceso de Direccionamiento del Talento Humano, de acuerdo a los lineamientos del DAFP - MIPG
		Consolidar los requisitos para la certificación de la entidad en las normas ISO 14001 Y OHSAS 18001	Se dio cumplimiento a los planes de mejoramiento con el fin de garantizar la certificación ente certificador ICONTEC
		Diseñar un plan de capacitación alineado a los objetivos misionales, que permita el desarrollo personal, profesional y laboral de los servidores.	El plan de capacitación está orientado a las necesidades de los servidores públicos, así mismo de la misionalidad de cada uno de los Procesos y Procedimientos de la Entidad.
		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.	Al vincular al personal independiente del tipo de nómina, se certifica que cumpla los requisitos establecidos en el Manual y actos administrativos. Así mismo se adelantan actividades de bienestar e incentivos, con el fin de valorar a los servidores públicos
		Diseñar sistemas de incentivos adecuados para mejorar la calidad de los servicios de los servidores, generando motivación y adecuado clima laboral.	Se realizó modificación del Manual de Bienestar y Estímulos, alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
		Implementar todos los requerimientos y adquirir los elementos necesarios para asegurar la certificación, por parte del ente externo.	EL Proceso de Direccionamiento del Talento Humano, ha adelantado y cumplido todas las actividades inherentes como

			planes de mejoramiento y planes de trabajo, los cuales permitieron la certificación en el Sistema de Gestión Integral.
		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.	Se establecieron los objetivos estratégicos en cuanto al proceso, con el fin de garantizar el fortalecimiento en la gestión del Talento Humano de la Entidad
		Diseñar un programa de capacitación permanente para que los servidores estén a la vanguardia de las nuevas tecnologías.	Se ejecutó el respectivo plan de capacitación, reinducción y entrenamiento, realizando las respectivas necesidades que cada una de las dependencias manifestaron. Estas actividades de formación estuvieron alienadas con los objetivos misionales de la entidad.
		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.	Se realizó modificación del Manual de Bienestar y Estímulos, con el fin de reestructurar lo relacionado a los diferentes incentivos para los servidores públicos.
		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.	Se mantiene los beneficios ofrecidos por pertenecer el Fondo Rotatorio de la Policía al GSED como son la Universidad Militar y SENA.
		Capitalizar los recursos con que cuenta la Entidad, para asegurar la certificación y de esta manera evitar las posibles amenazas.	Estos recursos hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones por medio de la Oficina Asesora de Planeación
		Implementar y estandarizar el modelo de gestión humana orientado al logro de los objetivos organizacionales.	. Se realizaron mesas de trabajo estableciendo iniciativas de mejoramiento y afianzamiento con todos los servidores públicos en cuanto al Clima laboral y la Cultura Organizacional.
		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.	Se implementó el procedimiento de gestión de conocimiento, así como el respecto formato de Captura Gestión del Conocimiento, que permita retener los conocimientos en las diferentes eventualidades, así mismo por medio del Manual de Bienestar y estímulos se llevan a cabo actividades que incentive a los servidores públicos
		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.	Se realizaron capacitaciones en la Sede Administrativa y la Fábrica de Confecciones, fundamentando los temas principales los cuales serán evaluados en el Concurso de Méritos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
		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.	Se gestionaron las capacitaciones de acuerdo a las necesidades de la Entidad, en las cuales gran porcentaje de servidores públicos participaron con el fin mejorar su calidad de vida laboral y productividad de acuerdo a sus cargos.
		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	Se implementó a través del nuevo sistema local ORACLE, el registro de anotaciones por medio del Autoservicio y la evaluación del desempeño por medio de la misma herramienta, con el fin de contribuir al cero papel y que estas se realicen en línea y con notificación inmediata a los servidores públicos.
		Aplicar debidamente el modelo de gestión humana alineado al logro de los objetivos de la entidad.	Se revisó y analizo cada uno de los componentes que intervienen en el modelo identificando que la entidad de acuerdo los resultados globales cumple con los allí mencionados garantizando la eficiencia, eficacia y efectividad en sus diferentes procesos y procedimientos.
		Buscar estrategias en salario emocional que incentive a los funcionarios, generando un excelente clima laboral y logrando su retención.	Se desarrollaron actividades de bienestar en cuanto a celebraciones, actividades en escenarios fuera de la Entidad, campañas en seguridad y salud en el trabajo enfocado en el cuidado a la salud física y mental de los servidores públicos.
		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.	Se actualizó el Manual Específico de Funciones y Competencias de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional, se elaboró un cronograma de capacitaciones a llevar a cabo, previo concurso de méritos y de acuerdo a las temáticas.
		La formación en nuevas tecnologías es indispensable para incentivar la innovación y generación de competencias para crear nuevos servicios en la entidad.	La implementación de los nuevos sistemas ERP y INFORPO permiten el buen desarrollo de los procedimientos ya que la gestión, el trámite y los cumplimientos son más efectivos y en los tiempos establecidos.
		Implementar el lleno de los requisitos exigidos en el SG-SST para mitigar debilidades que tiene la entidad al momento y evitar su incremento.	La Entidad recibió la certificación en Sistema de Gestión Integral en donde interviene el Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento a la norma OSHAS 18001 es por esto que la implementación en cuanto al desarrollo de buenas prácticas se cumple de forma correcta.
CONTRO DISCIPLINARIO INTERNO	**DOFA**	Afianzar la integridad (principios y valores) en los servidores públicos de la Entidad.	Se determinó como objetivo específico en el planeamiento estratégico 2019-2022 y se ejecutará en un plan de acción de cada vigencia.
		Actualización constante de la Normatividad vigente a los funcionarios que integran la entidad.	De acuerdo a lo establecido en un cronograma elaborado por el Grupo Talento Humano, se realizarán capacitaciones en el "Conocimiento de la Norma Disciplinaria" como tema sugerido para el concurso de méritos a realizarse en el año 2019
		Implementación de medios magnéticos en la recepción y entrega de documentación de las partes interesadas.	Se da cumplimiento al "Programa uso racional del papel" que lidera el Grupo de Telemática.
		Solicitar en el plan de necesidades los elementos necesarios para desarrollar la misión que adelanta el Grupo de Control Disciplinario Interno.	Se diligencia el formato que se presenta en la Revisión por la Dirección semestralmente.
		Acordar y exponer con la Entidad encargada de la implementación de sistema de ERP, la problemática y necesidad de sistematizar todas las Investigaciones Disciplinarias.	La firma CAMBRIDGE entregó el aplicativo INFORPO denominado "Módulo Control Ético", donde se ingresará la información de los procesos preliminares y disciplinarios.

		Realizar las gestiones necesarias para sistematizar la totalidad de las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias, con el fin de evitar la materialización del riesgo	Se realizará la actualización de la Matriz de Requisitos Legales cuando exista algún cambio en la ley y/o en la normatividad, cuyo resultado se presenta en la Revisión por la Dirección cada semestre.
		Actualizan y evaluar continuamente la matriz de requisitos legales y otros requisitos del SGI (Sistema de Gestión Integral)	
DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO DIRECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	**DOFA**	Fortalecer las competencias del personal para la toma de conciencia y compromiso con el medio ambiente, autocuidado y la calidad del servicio y/o producto prestado.	Gestión con organismos públicos y privados, realizándose capacitaciones en los sistemas de gestión de: Calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo, para el afianzamiento de conocimientos Para la vigencia 2019, se contará con el apoyo de los organismos públicos y privados en temas de capacitación Se solicitó mediante documento soporte al Proceso Direccionamiento del Talento Humano la inclusión en el plan anual de capacitación de la entidad la realización de capacitaciones en temas de residuos peligrosos, sustancias químicas, entre otras
		Desarrollar módulos para la actualización de la norma ISO 9001:2015, la implementación de la norma ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 en los sistemas de información del FORPO.	En el módulo del ERP- INFORPO se lleva el control de la generación y manejo de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos, información de los gestores, aspectos e impactos ambientales, consumos de papel y requisitos legales. En el módulo ERP- INFORPO se manejan los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo.
		Ejecutar estrategias de comunicación para que se aplique el Instructivo para el manejo de residuos peligrosos, no peligrosos y sustancias químicas	Se han realizado reuniones para tratar los temas específicos del instructivo, con el personal interviniente (servicios generales, mantenimiento FACON, logística, entre otros). Así mismo, se ha utilizado el papel tapiz como medio de comunicación y se han desarrollado campañas de devolución pos consumo con los funcionarios con el fin de generar conocimiento y conciencia ambiental.
		Determinar el ciclo de vida de los productos de la Fábrica de Confecciones y establecer condiciones amigables con el medio ambiente.	Se realizó referenciación con Indumil en donde se abordó de manera general el cálculo del ciclo de vida del producto, por lo cual se hace necesario realizar una invitación a los ingenieros de INDUMIL a las instalaciones del FORPO, para conocer la metodología del ciclo de vida que aplican.
		Actualizar y evaluar el cumplimiento de la matriz de requisitos legales y otros requisitos del SGI.	La próxima actualización de los requisitos legales se realizará en la herramienta INFORPO. Los requisitos legales se evaluaran durante la vigencia 2019.
		Para los planes, programas y proyectos a mediano y largo plazo, se involucren recursos para el mejoramiento de la infraestructura de las sedes de la Entidad en cumplimiento de las normas legales en materia ambiental y de salud y seguridad en el trabajo.	Se han realizado mesas de trabajo con los Grupos Construcciones, Logística y las líderes de ambiental y seguridad y salud en el trabajo, en donde se trataron temas relacionados con los cuartos para el almacenamiento de residuos sólidos, residuos peligrosos y sustancias químicas en las tres sedes de la entidad de acuerdo a la ley.
		Identificar las partes interesadas en los procesos y evaluar las necesidades y expectativas.	Se tiene programado para el primer semestre de 2019 la actualización de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, la cual debe realizarse en compañía de los procesos.
		Gestionar con organismos públicos y privados la realización de capacitaciones en los sistemas de gestión de: Calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo, para el afianzamiento de conocimientos.	Se están coordinando las capacitaciones con el Departamento Administrativo de la Función Pública. Al principio década vigencia se gestionan capacitaciones y sensibilizaciones en temáticas ambientales con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado, los gestores de residuos sólidos, la Secretaria Distrital de Ambiente, entre otros. Para el sistema de seguridad y salud en el trabajo se gestionan capacitaciones con las aseguradoras de riesgos laborales.
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGÍCO	**DOFA**	Determinar estrategias de seguimiento y medición frente a los compromisos asumidos con el GSED.	Se realizan reuniones de seguimiento a planes, seguimiento al PAA interno, comité de proyectos de inversión, seguimiento PAA externo y seguimiento a proyectos de inversión y en cada una de ellas se generaron compromisos que conllevan a que los compromisos generados por entidades externas se cumplan de manera eficiente y efectiva
		Consolidar la implementación del Régimen interno para generar sentido de pertenencia, identidad y fortalecer los valores organizacionales	Por medio de las reuniones de seguimiento a planes se socializan los principios y valores de la entidad y se incentiva el sentido de pertenencia.
		Actualizar la formulación estratégica de acuerdo a los cambios presentados en el país	Se definió el Plan Estratégico 2019-2022
		Capacitar al personal en la normatividad que rige a los procesos y la administración del talento humano y sus consecuencias de carácter disciplinario.	El proceso jurídico realizó sensibilizaciones sobre la normatividad que rige la entidad y los derechos y deberes de cada funcionario de la entidad.
		Fortalecer la Ética de la entidad	Por medio de las reuniones de seguimiento a planes se socializan los principios y valores de la entidad y se incentiva el sentido de pertenencia.
		Aplicar efectivamente los sistemas de gestión, calidad, ambiental, SYSO y MIPG.	Se logró la certificación en las normas ISO 14001:2015 y OSHAS 18001:2007. Se definió plan de acción el fortalecimiento de MIPG.
		Consolidar, divulgar y aplicar el Manual de	El grupo de talento humano realizó el manual de

			Funciones y competencias actualizando normatividad y demás y posteriormente fue divulgado a todo el personal de la Entidad.
		Implementar el manual de funciones que sirva de base para la toma de decisión de la alta dirección frente a la administración del talento humano, logístico y financiero.	El grupo de talento humano realizó el manual de funciones actualizando normatividad y demás y posteriormente fue divulgado a todo el personal de la Entidad.
		Fortalecer las competencias de los pares integrales que permita la consolidación de los sistemas de gestión calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo en las dependencias.	Por medio de las reuniones de seguimiento a planes se realizaron socializaciones en temas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
TELEMÁTICA	**DOFA**	Gestionar recursos con el Gobierno Nacional para la implementación de proyectos que permitan la modernización de la plataforma tecnológica.	Se trabajará en su cumplimiento con la implementación de los diferentes planes de acción del 2019.
		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.	Teniendo en cuenta las diversas actualizaciones que se han realizado a las herramientas tecnológicas se ha desarrollados capacitaciones para el manejo de las mismas.
		Dar cumplimiento al plan de acción para la implementación del sistema de gestión de Seguridad de la información, dando cumplimiento a lo establecido en la norma ISO 27001, el modelo MSPI y lo establecido en el 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.	Se establecieron cuatro actividades para cumplimiento de la implementación del sistema de gestión 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.	Se crea el programa Uso eficiente de papel con el fin de promover la disminución del consumo de papel, así mismo se implementará la firma digital en el sistema de gestión documental ORFEO. Frente a los residuos derivados de los procesos de impresión se realizara la inclusión de las clausulas ambientales para la correcta disposición de los residuos y allegar a la entidad los certificados correspondientes.
		Garantizar el personal adecuado con el fin que cumpla con el seguimiento y verificación de los lineamientos establecidos por el GEL (Gobierno Digital)	Se vienen realizando mesas de trabajo con los involucrados con el fin de presentar los avances de la implementación de la política de gobierno digital.
		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	Se designa un funcionario del Grupo telemática para encargarse de las actividades correspondientes a gobierno en línea (gobierno digital)
		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.	Durante la vigencia se gestionaron varias capacitaciones para los funcionarios.
		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.	Se realizaron las gestiones correspondientes para la contratación de los mantenimientos a través de vigencias futuras, sin embargo, ante las novedades presentadas se incluyó en el plan anual de adquisiciones los procesos correspondientes al mantenimiento de la plataforma tecnológica.
ASESORÍA LEGAL		Gestionar con organismos públicos y asesores externos la realización de capacitaciones, para el afianzamiento de conocimientos normativos en esta área del Derecho	Se han coordinado una serie de capacitaciones con el asesor externo de la entidad DR. CARLOS ARTURO JARAMILLO RAMÍREZ sobre: "Situaciones administrativas y laborales (supernumerarios)" realizada el 02 de agosto de 2018, "capacitación sobre supervisión e interventoría", efectuada el 30 de agosto de 2018 y "el principio de planeación en la contratación estatal", realizada el 04 de octubre de 2018, "capacitación sobre responsabilidad de los funcionarios públicos" realizada el día 08 de noviembre 2018, con el fin de prevenir el daño antijurídico y alinearse a las políticas de defensa jurídica de la entidad. De igual forma se coordinó un taller de Escritura Jurídica con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado dictada por la doctora MARIA XIMENA RINCÓN CASTRO el día 06 de diciembre del 2018.
CONTROL INTERNO	**DOFA**	Revisar en la herramienta inforpo de manera semestral una selección aleatoria de las revisiones mensuales que realizan todos los procesos el cumplimiento de las normas ambientales en la Entidad	Se tiene planeado realizar el seguimiento a esta estrategia en la próxima vigencia, al respecto se presentará un informe.
		Cada proceso debe examinar que se reduzcan los impactos negativos al medio ambiente como son el ruido, los residuos, las emisiones, el agua potable, la energía y la contaminación del suelo, que permita contribuir a la disminución de costos económicos, utilizando variable ambientales de seguimiento confiables que permitan la toma decisiones con el fin de evitar efectos adversos al medio ambiente.	Se cumple con estas actividades porque se apagan las luces al medio día, los documentos se imprimen por ambos lados, la revisión es a través de correo institucional.
		Los auditores deben tener conocimiento de las normas que le aplica a cada proceso que sea designado para realizar la Auditoría al Sistema Ambiental y la Auditoria OSHAS debe verificar el cumplimiento de toda la normatividad, para que determine el grado de cumplimiento de cada proceso	Se seleccionaron auditores con formación en sistemas integrados, se evidencia en las actas así: Se prepararon para dar inicio a la auditoria interna. La Oficina llevó a cabo capacitación a los auditores en asuntos tales como: 1. Retroalimentación de auditoría para los sistemas integrales. 2. Definición de fortalezas y debilidades de los auditores para determinar acciones que fortalezcan sus habilidades.

			3. Fundamentos en redacción de informes de auditorías Normas aplicables
		A través de la herramienta inforpo la Oficina de Control Interno de manera semestral realice una aleatoria a los diferentes procesos que realiza la verificación mensual del cumplimiento de las normas de salud ocupacional en la Entidad.	Esta actividad se cumplirá para el primer semestre de 2019, al respecto se realizará un informe.
		Cada proceso debe revisar el cumplimiento de las normas que tiene a cargo. 2- La oficina control interno verificará de forma aleatoria el cumplimiento de la evaluación .	Esta actividad se cumplirá para el primer semestre de 2019, al respecto se realizará un informe.
		Capacitar al equipo auditor del Sistema de Gestión de Calidad, OSHAS, AMBIENTAL, de la normatividad que aplica a todos los procesos de la Entidad.	La Oficina de Control Interno durante esta vigencia ha venido capacitando a los auditores sobre normas aplicables
		Establecer un seguimiento en los sistemas de información de la Entidad para determinar que los datos registrados son fidedignos, para un seguimiento de las auditorías o informes al que se debe presentar a la Dirección.	En cada una de las auditorias en las que los procesos se apoyen en sistemas de información se realizará la evaluación de riesgos informáticos.
		Gestionar el apoyo y cooperación entre oficina de control interno y auditores de la policía.	Esta cooperación se viene realizando con el jefe de control interno del sector, para éste año se efectuó el seguimiento a la auditoria de créditos y de la oficina de control interno se apoyó la auditoria de calidad.
		Solicitar presupuesto a la Dirección para realizar auditorías de los diferentes proyectos que tiene la Entidad fuera de la ciudad	Esta vigencia se dio inicio a la auditoría de créditos, considerando el valor ofertado, se tomó la decisión de realizarlo en la próxima vigencia fiscal.
		Evaluar permanentemente la gestión de la Oficina de Control Interno y que se refleje los resultados en el indicador trimestral	La gestión de la Oficina es verificada con oportunidad, así mismo trimestralmente es evaluada y se publica en la Suite visión ya que esta es un indicador trimestral
		Gestionar ante la Dirección y Talento Humano los recursos que se requiere para evitar la carga laborar en los presentes funcionarios designados y solución de brillo de luz en dos puesto de trabajo	Para evitar la carga laboral se ajustó el modelo de trabajo para las auditorías el cual era individual y pasa a grupal. En cuanto a la necesidad de solucionar el brillo del computador, esto fue evidenciado por enfermedad de servidora pública quien está en incapacidad, por lo tanto no se requirieron acciones al respecto.
		Aprovechar la oferta académica de la ESAP, publicada en la página web de esa institución educativa para realizar capacitaciones	A través de la universidad militar se logró el seminario auditoría internacional

2.29.1 Disposición

Proceso Direccionamiento Del Sistema De Gestión Integral

- 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 4500; 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.
- Realizar una referenciación con empresas publicas y/o privadas sobre el uso e implementación de energías limpias presentado informe

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

En la Revisión por la Dirección a los sistemas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo del segundo semestre de año 2018, 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).

No.	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN SALIDA	Registro	PROCESO RESPONSABLE
1	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración del riego (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	Todos los procesos
2	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	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 de suite visión	Todos los procesos
3	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	Presentar los resultados de los derechos de petición en el comité administrativo para tomar decisiones.	Acta	Mercadeo y Comunicaciones

4	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	Realizar ajuste al formato Matriz de partes interesadas y sus necesidades y expectativas y convocar a todos los procesos para su aplicación	Matriz	Mercadeo y comunicaciones Sistema de gestión integral
5	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	Acompañar a los procesos en la estructuración y aplicación de la herramienta de las partes interesadas.	Registro asistencia	Mercadeo y comunicaciones Sistema de gestión integral
6	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	Revisar y ajustar el procedimiento Medición Satisfacción del Cliente y Partes Interesadas que incluya la matriz de partes interesadas y su aplicación	Documento soporte	Mercadeo y comunicaciones
7	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	Incluir en la matriz de partes interesadas los mecanismos para la retroalimentación de las partes interesadas y su periodicidad.	Matriz partes interesadas	Mercadeo y comunicaciones
8	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	Alinear los mecanismos de retroalimentación de las partes interesadas con las expectativas y necesidades identificadas en la matriz de partes interesadas.	Matriz partes interesadas	Mercadeo y comunicaciones
9	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	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	Mercadeo y comunicaciones
10	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	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	Direccionamiento del Talento Humano
11	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	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 4500; 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	Direccionamiento Estratégico y Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral deben
12	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	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	Proceso Direccionamiento Estratégico y Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral
13	Oportunidad de Mejora Contexto Organización	Revisar la normalidad legal vigente del Proceso Direccionamiento TAHUM y SST.	Matriz legal	Direccionamiento del Talento Humano
14	Oportunidad de Mejora Gestión Estratégica	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		Logístico
15	Oportunidad de Mejora Gestión misional	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	Contractual
16	Oportunidad de Mejora Gestión misional	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.	Contractual
17	Oportunidad de Mejora Gestión misional	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	Contractual
18	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Revisar y ajustar la ficha técnica del indicador salida no conforme	Ficha indicador	Contractual
19	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Ajustar el procedimiento de mantenimiento, eliminando el formato físico.	Procedimiento	Logística
20	Oportunidad de Mejora Gestión misional	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	Informe	Industrial
21	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Presentar un reporte del indicador Tiempo productivo de maquinaria	Reporte	Industrial
22	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Solicitar a la Dirección General el traslado del indicador de responsabilidad social al proceso direccionamiento del talento humano.	Documento soporte	Industrial
23	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Revisar las fichas técnicas de los indicadores de satisfacción del cliente que permita obtener un soporte de esta medición, en coordinación con el proceso mercadeo y comunicaciones.	Documento soporte	Procesos misionales
24	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Balance Score Card 2015 – 2018: Ajustar en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial los topes del resultado de los indicadores.	Documento soporte	Direccionamiento Estratégico
25	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.		Sistema de Gestión Integral
26	Oportunidad de Mejora	Elaborar y ejecutar el plan de mejoramiento y/o plan de trabajo producto de las observaciones de la auditoria a los sistemas calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo.	Plan de trabajo	Sistema de Gestión Integral

27	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Realizar ajustes a la ficha del indicador del clima laboral alineado a la gestión estratégica. Registros: ficha técnica del indicador ajustada.	Documento soporte	Direccionamiento del Talento Humano
28	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Revisar el mecanismo de medición del clima laboral para identificar posibles debilidades en la aplicación de la herramienta.	Documento soporte	Direccionamiento del Talento Humano
29	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Realizar referenciación y estudio de mercado para la digitalización de historias laborales por proyecto de inversión. Registro: informe		Direccionamiento del Talento Humano
30	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Efectuar las gestiones necesarias para presentar acta de reporte de evaluación de los requisitos legales de INFORPO		Direccionamiento del Talento Humano
31	Oportunidad de Mejora Gestión misional	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	Direccionamiento del Talento Humano
32	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Realizar análisis y si es necesario ajustar la meta del indicador índice de de accidentalidad	Documento soporte	Direccionamiento del Talento Humano
33	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Realizar revisión al archivo de cada dependencia	Acta	Todos los procesos
34	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Determinar un plan de trabajo para ajustar el proceso de control de inventarios de materia prima	Plan de trabajo	Logístico
35	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Programa “promover el uso racional del papel”, revisar ficha técnica y ajustar	Ficha Técnica	Telemática
36	Oportunidad de Mejora Gestión misional	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.	Documento soporte	Financiero
37	Oportunidad de Mejora Gestión misional	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	Sistema de Gestión Integral
38	Oportunidad de Mejora Gestión misional	Fortalecer el perfil del auditor interno	Documento soporte	Control Interno
39	Oportunidad de Mejora Gestión misional- gestión del riesgo	Realizar mesas de trabajo con el responsable de la administración de riesgos de OFPLA con el fin de analizarlos y tomar decisiones.	Documento soporte	Todos los procesos
40	Oportunidad de Mejora Gestión misional- gestión del riesgo	Realizar nueva valoración de los riesgos para el segundo semestre de esta vigencia		
41	Oportunidad de Mejora Gestión misional- gestión del riesgo	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	Sistema de Gestión Integral Talento Humano
42	Oportunidad de mejora Desempeño Ambiental	Incrementar la meta del indicador consumo de papel en la entidad al 15% semestral 30 % anual.	Documento soporte	Telemática
43	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	Telemática
44	Oportunidad de Mejora - necesidades de cambio	Realizar mesas de trabajo con los procesos para analizar, revisar y ajustar según sea el caso la información de la página web	Documento soporte	Telemática
45	Oportunidad de Mejora	Consultar jurídicamente la conveniencia para la entidad, si para la firma digital se requiere un soporte jurídico y administrativo	Documento soporte	Telemática
46	Oportunidad de Mejora	Determinar las acciones generales para el manejo de la información que no sea la USB y establecer controles básicos en cuento 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	Telemática
47	Oportunidad de Mejora- Oportunidades	Documentar la metodología para el manejo de oportunidades en el proceso direccionamiento del sistema de gestión integral, definiendo roles y responsabilidades.	Documento soporte	Sistema de Gestión Integral
48	Oportunidad de Mejora Desempeño proveedores	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	Contractual
49	Oportunidad de Mejora Desempeño proveedores	Realizar las observaciones necesarias ante las instancias correspondientes para mejorar el servicio de la empresa (proveedor) en el Fondo Rotatorio de la Policía.		Gestión Documental
50	Oportunidad de Mejora - necesidades de cambio	Realizar mesas de trabajo para integrar los procesos direccionamiento del sistema de gestión integral y mejora continua e innovación.	Caracterización	Sistema de Gestión Integral
51	Oportunidad de Mejora - necesidades de cambio	fortalecer el perfil del auditor interno	Documento soporte	Control Interno
52	Oportunidad de Mejora - necesidades de cambio	Adelantar las gestiones para adecuar el archivo de acuerdo a las disposiciones del archivo general de la nación	Documento soporte	Gestión Documental
53	Oportunidad de Mejora - necesidades de cambio	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	Todos los procesos

54	Decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluido los recursos	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	Todos los proceso
55	Acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales.	Realizar campañas de toma de conciencia para el uso racional de la energía y del agua en las tres sedes	Documento soporte	Administración Logística
56	Oportunidad de mejora-Ambiental	Realizar un estudio y referenciación para implementar nuevas alternativas de ahorro de agua	Informe	Administración Logística
57	Oportunidad de mejora-Ambiental	Revisar y si es necesario ajustar las metas de agua y energía	Documento soporte	Administración Logística
58	Oportunidad de mejora - riesgos y oportunidades en el sistema de gestión ambiental	Realizar en el Grupo de Gestión documental y el acompañamiento de la Ingeniera Ambiental los ajustes necesarios para el proceso de Gestión Documental	Documento soporte	Gestión Documental
59	Oportunidades de mejora-MAI	Eliminar el item 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 MAI consolidada	Sistema de gestión Integral
60	Desempeño en SYSO:	Fortalecer la toma de conciencia de los funcionarios con el autocuidado	Acta de reunión	Direccionamiento del Talento Humano
61	Otros elementos del sistema de gestión SYSO .	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	Direccionamiento del Talento Humano
62	Otros elementos del sistema de gestión SYSO	Solicitar al grupo Talento Humano revisión del estado de las sillas de los puesto de trabajo con el fin de evitar posibles lecciones a los funcionarios del proceso financiero.	Documento soporte	Subdirección administrativa y financiera

Debido a la ausencia de indicadores relativos y metas en materia ambiental, se evidencia que la efectividad del sistema no se puede medir de manera confiable, por tal razón se replantearon los indicadores y metas para los aspectos ambientales consumo de agua y energía, generación de residuos peligrosos y no peligrosos, como se describe en el numeral de desempeño ambiental.

3. Evaluación de eficiencia, Eficacia 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 sus clientes, la protección del medio ambiente y la seguridad y salud de 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 segundo semestre de la vigencia 2018, teniendo en cuenta que durante el mismo se da cumplimiento total a las actividades programadas por los procesos para la vigencia 2018.

De acuerdo con los resultados alcanzados en los diferentes planes, programas y / o proyectos se han alcanzado 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 del sistema de gestión integral y la implementación de los sistemas de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo, producto de esto se obtuvo en la vigencia 2018 la certificación del seguimiento al sistema de gestión de calidad y el otorgamiento de las certificaciones a los sistemas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

En este sentido los resultados presentados en la presente Revisión por la Dirección del segundo semestre del año 2018 se concluye que la entidad ha sido efectiva, eficiente y eficaz, con cada una de las acciones programadas y asignadas, como se refleja a continuación:

CONVENIENCIA: El grado de alineación y coherencia de las acciones desarrolladas en la vigencia 2018 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 y sistema de gestión ambiental 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 alcanzar sus objetivos propuestos, es por ello la certificación en las normas ISO 14001:2015 y OSHAS 18001:2007 ha fortalecido la gestión de la entidad.

El sistema de Gestión ambiental presenta una madurez relevante, permitiendo incursionar como una entidad que demuestra su actuación frente al deterioro del medio ambiente, soportado en la norma ISO 14001:2015, facilitándole proponer acciones para reducir los impactos ambientales.

ADECUACIÓN: Las acciones para cumplir los requisitos emitidos por el Ministerio de Defensa, en lo que respecta a la planeación estratégica han sido suficientes y adecuadas para fortalecer el planeamiento estratégico de la entidad, a través de los diferentes planes.

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 del sobre el 100%, 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.

EFICACIA: Los procesos han dado cumplimiento con cada una de las tareas programadas en los diferente planes, programas, proyectos, a través del desarrollo de las actividades propuestas de manera eficaz, presentando resultados de cumplimiento en un 100% lo que contribuye a la buena gestión de la entidad, lo que demuestra trabajo en equipo, compromiso y responsabilidad en cada uno de sus funcionarios.

En materia ambiental la entidad cuenta con 5 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 residuos peligrosos). 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 entre los funcionarios.

Lo anterior ha permitido dar cumplimiento a los objetivos ambientales, los cuales serán cada vez mas retadores. Para el Sistema de Gestión de Calidad, las actividades del plan de acción y planes específicos alcanzan el cumplimiento de las metas propuestas.

EFICIENCIA. 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 segundo semestre de la vigencia se realizaron acciones que han contribuido a la entidad, seleccionar y adoptar buenas políticas 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

EFECTIVIDAD. El impacto generado en la gestión de los procesos, se refleja en las actividades de la Entidad que se relacionan con la definición e implementación de las políticas contables en cumplimiento a las Normas

Internacionales según Resolución 533 de octubre del 2015 de la Contaduría General de la Nación; igualmente al cumplir con los planes de acción y mejoramiento, la ejecución de los planes específicos y el acatar con oportunidad cada uno de los requerimientos, esto en relación a los resultados obtenidos para el cierre de vigencia en el trámite de cuentas para su respectivo pago a oportuno.

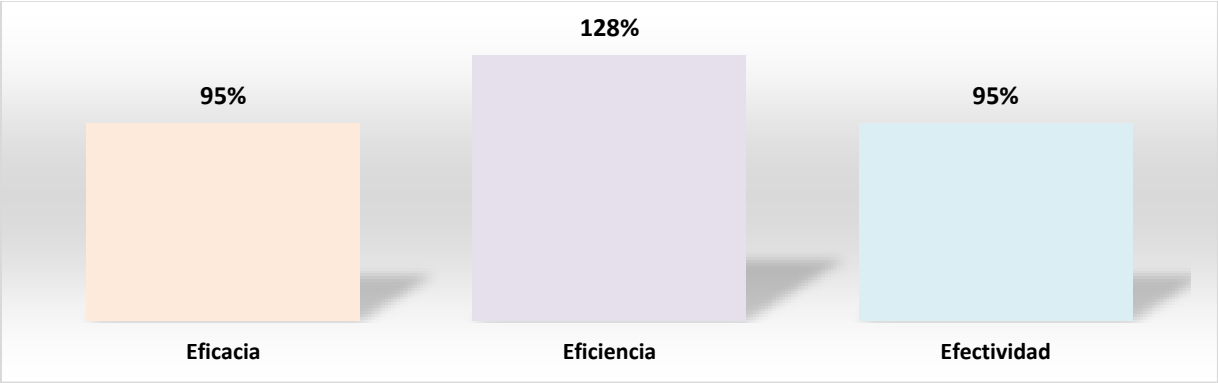
La evolución de la entidad en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo ha permitido un afianzamiento en la cultura del cuidado de los recursos naturales, el adecuado manejo de los residuos, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, sin olvidar la calidad en nuestros productos y servicios, este logro se presenta con el compromiso y dedicación en lo que se hace, del 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.

No.	NOMBRE DEL INDICADOR	EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
1	Cumplimiento al Balanced Score card	106%		
2	Eficiencia actividades de seguimiento	100%		
3	Cumplimiento indicadores de los procesos	108%		
4	Actividades para el fomento de la mejora	100%		
5	Índice de frecuencia de accidentalidad laboral	-25%		
6	Enfermedad laboral	118%		
7	Cobertura de participación a simulacros SST	105%		
8	Estructura del SST	100%		
9	Cumplimiento Programa Autocuidado y prevención de la salud	100%		
10	Resultado del SST	85%		
11	Nivel de cumplimiento programa de inspecciones	100%		
12	Promoción ética	100%		
13	Eficacia en las indagaciones preliminares	100%		
14	Eficacia en las Investigaciones Disciplinarias	100%		
15	Eficacia en la contratación	104%		
16	Cumplimiento en la entrega de proyectos de obra civil	100%		
17	Calidad de la cartera	101%		
18	Ejecución presupuestal	96%		
19	Oportunidad de expedición de registros presupuestales	100%		
20	Oportunidad de pagos de obligaciones	100%		
21	Oportunidad en el trámite de cuentas	100%		
22	Funcionamiento Plataformas TIC	102%		
23	Porcentaje procedimientos jurídicos	100%		
24	Eficacia en la distribución de los documentos	100%		
25	Cumplimiento plan de mantenimiento	100%		
26	Oportunidad en la distribución de los uniformes	100%		
27	Rentabilidad Financiera Entidad	51%		
28	Gestión comité conciliación	100%		
29	Cumplimiento simulacro	100%		
30	Gestión del SST		100%	
31	Promover el uso racional del papel		499%	
32	Cumplimiento Orden, Aseo y Limpiesa		100%	
33	Residuos peligrosos dispuestos adecuadamente SGI		100%	
34	Generación de residuos aprovechables		100%	
35	Cumplimiento Programas Ambientales		100%	
36	Cumplimiento proveedores		95%	
37	Salida Conforme Contratos		104%	
38	Producto Terminado aceptado FACON		102%	
39	Salida Conforme FACON		105%	
40	Salida conforme Creca		105%	
41	Tiempo productivo maquinaria reportado		105%	
42	Oportunidad en la exactitud de inventarios		100%	
43	Cumplimiento plan de actividades de Control Interno		98%	
44	Cumplimiento plan de producción		101%	
45	Satisfacción de la cultura del control			91%
46	Satisfacción de cliente OCOEX			100%
47	Satisfacción de cliente ADCON			98%
48	Satisfacción de cliente CONTRU			95%
49	Satisfacción del cliente FACON			125%
50	Satisfacción del cliente Creca			98%
51	Satisfacción del cliente interno MEYCO			105%
52	Impacto de las capacitaciones			100%
53	Clima Laboral			0%
54	Responsabilidad social			105%
55	Satisfacción del cliente interno TELEM			96%
56	Satisfacción del cliente interno GEDOC			105%
57	Estado archivos de gestión			101%
58	Satisfacción del cliente interno LOGAR			98%
59	Iniciativa de mejora implementada en los procesos			100%
60	Prevención daño antijurídico			100%
		95%	**128%**	**95%**

- 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 95%, mostrando el nivel de cumplimiento de objetivos y metas trazadas en el segundo semestre de la vigencia 2018.

- La **eficiencia de los sistemas,** muestra un resultado de 128%, lo cual indica el uso de los recursos por parte de los procesos.

- La **efectividad** de los sistemas de la Entidad que mide el impacto de los resultados de los procesos presenta un resultado de 95%.



- **Adecuación del Sistema de Gestión de la Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo**

Para el segundo semestre de 2018, ubica los resultados sobre el rango de excelente: eficacia 97%, eficiencia 128% y la efectividad 95%, los cuales son arrojados por el cumplimiento de los procesos, procedimientos, planes y programas establecidos, la aplicación de los formatos y el control de los registros son la base del funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo.

Este logro es producto del cumplimiento de las metas por el personal, con el apoyo y liderazgo de los líderes de procesos, teniendo como mecanismos de evaluación: la autoevaluación, la revisión por la Dirección, las auditorías internas de calidad y las auditorías externas de Icontec.

La cultura de la Mejora Continua, el fortalecimiento de los controles que evalúan el cumplimiento de los requisitos establecidos y la gestión eficiente de los riesgos han permitido el fortalecimiento de la Entidad.

Los sistemas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo son adecuados y se adaptan a las exigencias de las condiciones y exigencias de las partes interesadas.

Conveniencia del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Rotatorio de la Policía

Los sistemas de gestión de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo han permitido dar cumplimiento a las metas establecidas para lo transcurrido en la vigencia 2018, con un cumplimiento al plan estratégico de 104%, resultado que ha sido alcanzando por el valor aportado en todos los procesos y el cumplimiento de las tareas del plan de acción, lo que ha permitido para este periodo el cumplimiento de la Política y objetivos de Calidad, Política y Objetivos Ambientales y Política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, así como a la contribución a las políticas del GSED y las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

Las condiciones de seguimiento “autoevaluación” y “revisión por la dirección” contribuyen a que la entidad sea autoevaluada en cuanto a su gestión y resultados, lo que permite a la alta dirección determinar el rumbo a seguir y a los líderes de procesos establecer acciones asertivas a las condiciones cambiantes de nuestro entorno.

El eficaz suministro de bienes y servicios internos de los procesos de apoyo, ha contribuido a un adecuado desempeño de los procesos

Las auditorías internas de gestión y calidad y el liderazgo en la mejora continua de los procesos, permiten a la entidad determinar el estado conforme de los requisitos legales y técnicos

En materia ambiental, la ejecución de las actividades planeadas en los diferentes planes y programas definidos en los sistemas de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo, han permitido afianzar la toma de conciencia con la cultura ambiental y de cuidado de la salud de las personas, con el propósito de generar compromiso y responsabilidad con el manejo ambiental y la salud.

Fecha y Hora de la próxima reunión[5]:

Se anexa el registro de asistencia[6]

Elaboro: PS. Judith Peña Fajardo
Revisó: TC. Olga Lucía Hernandez Benavidez
Jefe Oficina de Planeación
ING. Ambiental: Linda Linares Londoño
Prof. SST: Claudia Barragan Gonzales

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA[1]: AAAA 2018 MM 2 DD 11

TEMA[2]: **REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2018**

HORA INICIO[3]:

HORA FIN[4]:

NOMBRE DEL EXPOSITOR[5]: **Coronel JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ**

LUGAR[6]: **SALA MULTIPROPÓSITO**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS[7]	CARGO[8]	C.C.[9]	PROCESO[10]	FIRMA[11]
1	Coronel JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ	Director General	79.052.130	Direccionami Estratégico	
2	Coronel JOSÉ MANUEL ORTIZ MENESES	Subdirector Operativo	16'786.141	CONTRAT.	
3	Teniente Coronel DIEGO JAVIER URRUTIA SANABRIA	Subdirector Administrativo y Financiero	80'191.571	ADFIN	
4	Teniente Coronel OLGA LUCIA HERNÁNDEZ BENAVIDES	Jefe Oficina Asesora de Planeación	24'049.473	Dir. Est.	
5	CT. Ricardo Periñan Suarez	coordinador Telem	8.852.385	Telematica	
6	Laura Carolina Ruiz Acosta	Pol de planeación	1.030.658.080	Telemática	Laura Carolina Ruiz
7	My yommi Mena	Coordinador	11801055	LOGIS	
8	My Javier Torres	Coordinador	79804996	LOFAR	
9	ABEL ORTE ALDANA	PAR DE PLANEACION	79'888.200	LOGAR	
10	DIANA YANET LUGO O	PROF- DEFENSA	52.410.793	Logistica	
11	Julitta Peña Figueroa	Ps. copsi	24078031	Dir. SGI	
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Firma expositor

TC. Olga H

Firma quien coordina la reunión

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA[1]: AAAA 2019 MM 2 DD 12

Página de

TEMA[2]: **Revisión por la Dirección segundo semestre 2018**

HORA INICIO[3]: 08:00

HORA FIN[4]: 16:00

NOMBRE DEL EXPOSITOR[5]: **CORONEL JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RÁMIREZ**

LUGAR[6]: **SALA MULTIPROPÓSITO**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS[7]	CARGO[8]	C.C.[9]	PROCESO[10]	FIRMA[11]
1	Cr. José Ignacio Vásquez	Director	79.052.130	Direccionam. Estratégico	
2	Cr. José Daniel Ortiz H	Subdirector Op.	16.786.441	Coordinador	
3	Tc. Olga L. Hernández B	OFPLA	24'049.473	Dir. Est.	
4	Nubia Suarez	con Par Plane.	52736713	Contractual	
5	Erika Linas H	Par planes	1015996287	Contracto	
6	María Isabel Pedraza C.	Par Planeación	1.024.498.228	Contractual	
7	Rosalba Mora.	Profesional	51746783	Contractual	
8	Gloria L Barragan M.	PAR PLANEACION	51.796.427	Contractual	
9	Cesar Argüello Prieto	Coordinador	80.761.631	Contrato	
10	Blanca Cristancho V.	Profesional.	51.947.633	Estrategico	
11	Rossana Diaz G	Coordinador.	51578431	Contrato	
12	My Mauricio Avila	coordinador	75088333	Industrial	
13	Enberto Galvis Ruiz	Planeación Fecar	3151182	Industrial	
14	CT. Luis Fernando Salamanca	coordinador	52702894	Créditos	
16	Javier Ricardo Salamanca	Analista Crera	80142157	Creditos	
17	Oscar Fernando Rio O	T.A. y S.D	80.854.672	Creditos	
18	Omar Antonio Pereira Báez	Jefe	71.610.826	OCOIN	
19	Carol Liliana Herrera Diaz	profesional OCOIN	40443794	OCOIN	
20	Jadith Reyes Fajardo	Ps (cap)	24048031	Dir. SGS	
21					
22					
23					
24					

Firma expositor

Tc. Olga

Firma quien coordina la capacitación

F-1-4-50 V4

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA[1]: 2019 | 2 | 13

Página de

TEMA[2]:
Revisión por la Dirección segundo semestre 2018

HORA INICIO[3]: 8:00

HORA FIN[4]: 16:00

NOMBRE DEL EXPOSITOR[5]: **CORONEL JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RÁMIREZ**

LUGAR[6]: **SALA MULTIPROPÓSITO**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS[7]	CARGO[8]	C.C.[9]	PROCESO[10]	FIRMA[11]
1	Cr. José Ignacio Vásquez R	Director	79.052.130	Direccionam. Estratégico	
2	CR. José Manuel Ortiz M.	Subdirector O.	16'786.441	CONTRAT	
3	TC Gabriel Hernandez	OFPLA	24'049.473	Dir. Est.	
4	TC Diego Ortiz	Subaf	80'491931	Adm. y Fin.	
5	CT Guillermo Bestel	Tesorero	92548663	Financiero	
6	Consuelo Calderón	Coordinadora	52713929	A. Financiera	
7	William Sandoval B.	Coordinador Presu	19361720	A. Financiera	
8	William Tello	Coord: Cenca	11'306.573	A. Fin	
9	Arsecio Buenrostro	Coord. Codin	19.400877	Codin	
10	Liliana de Mendoza	ASESOR	43896166	CODIN	
11	Nancy T Arrigui Z	Secretaria	51692417	CODIN	
12	Johan Andres Paladinez	Pro de Planeacion	1032416854	GEDOC	
13	Ricardo Guevara G.	Jefe Oficina	79.151.740	Asesor Al	
14	Carlos Abril	Alfredo Pardo	79.504.771	Asesor Al	
16	Wilder Gauna	DTDO	Tecnico	Mtto	
17	Judith Pardo Figueroa	Ps (ops)	24043031	Dir Soc	
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

Firma expositor

Firma quien coordina la capacitación

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA[1]: AAAA 2019 MM 2 DD 14

Página de

TEMA[2]: **Revisión por la Dirección segundo semestre 2018**

HORA INICIO[3]: 08:00

HORA FIN[4]: 16:00

NOMBRE DEL EXPOSITOR[5]: **CORONEL JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RÁMIREZ**

LUGAR[6]: **SALA MULTIPROPÓSITO**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS[7]	CARGO[8]	C.C.[9]	PROCESO[10]	FIRMA[11]
1	Cr. José Ignacio Vásquez	Director	79.052.130	Direccionamiento Estratégico	
2	Cr José Manuel Ortiz M	Subdirector Op.	16'726.441	CONTRALOR	
3	Tc. Olga L. Hernández	OFPLA	24'045.473	Dir. Est.	
4	Alejandra corredor	TAHUM	1136879002	TAHUM	
5	Cr. Paulo A. Villarreal O.	Coordinadora	36752071	Tahum	
6	Claudia L. Farragán G.	Personal Servicio	1014230212	Dir. TAHUM	
7	Blanca Cristancho	profesional	51947633	estratégico	
8	Linda Parda Linares	Ing Ambiental	1013604469	Dir SGI	Linda Parda
9	TE. Edgar I Niño P.	Coordinador	1082921303	MEYCO	
10	Wilson Garcia Perez	TADO.	71645251	MEYCO	
11	Yenny Ivonne Ocoro	Aux. Admva	52755331	MEYCO	
12	Judith Pava Figueroa	PS(cpo)	24048031	DIRSGI	
13					
14					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

Firma expositor

Tc. Olga

Firma quien coordina la capacitación