



1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG):	Talento Humano
2. Objetivo de los sistemas de gestión:	<u>Política Calidad.</u> Incrementar bienes y servicios con altos estándares de calidad. Incrementar la capacidad para responder a los requerimientos de la Policía Nacional, sector defensa y entidades del Estado. <u>Política Seguridad y Salud en el Trabajo:</u> Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales. Promover el autocuidado propio y a los demás mediante el reporte de actos y condiciones inseguras dentro del respectivo centro de trabajo Ejecutar actividades de promoción y prevención de la salud que contribuyan a la reducción de accidentes y enfermedades laborales Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad Ejecutar acciones encaminadas a la participación y consulta por parte de los funcionarios, contratistas y/o visitantes Valorar periódicamente los indicadores del Sistema de Gestión para conservar una trazabilidad de los resultados obtenidos por la ejecución de actividades de seguridad y salud en el trabajo.
3. Objetivo del proceso:	Direccionar y gestionar el Talento Humano mediante la aplicación, seguimiento y control de efectivo de la Gestión Humana por competencias, propendiendo por el fortalecimiento del bienestar, la calidad de vida y el buen desempeño laboral de los servidores públicos, efectuando una gestión preventiva de seguridad y salud en el trabajo.
4. Objetivo del plan o programa:	Identificar los actos y condiciones inseguras en las actividades realizadas por los servidores públicos, visitantes, contratistas y demás partes interesadas de la entidad, mediante la prevención de actos y condiciones inseguras con el propósito de corregir, controlar y minimizar la probabilidad de incidentes, accidentes, enfermedades laborales y emergencias en el Fondo Rotatorio de la Policía.
5. Marco Legal:	Ver matriz de requisitos legales y otros requisitos del proceso direccionamiento talento humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Dependencia o cargo responsable:	Grupo Talento Humano
7. Recursos:	Talento Humano – Tecnológico – Infraestructura

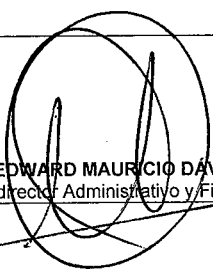
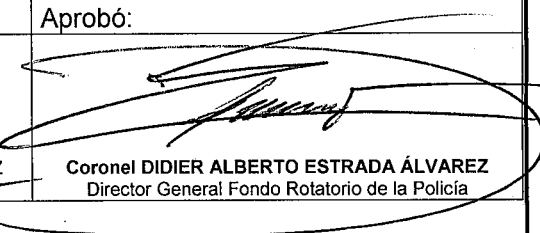
8. Cronograma

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
1	Realizar inspección de los botiquines en las tres sedes de la entidad.	Acta de inspección con los formatos diligenciados.	01/01/2022 01/05/2022 01/09/2022	30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022	Coordinador Grupo Talento Humano – Líder SST
2	Realizar inspección de extintores en las tres sedes de la entidad.	Acta de inspección con los formatos diligenciados.	01/01/2022 01/04/2022 01/08/2022	31/03/2022 30/07/2022 30/11/2022	Coordinador Grupo Talento Humano – Líder SST
3	Realizar inspección de Seguridad Industrial en las tres sedes de la entidad.	Acta de inspección con los formatos diligenciados y registros fotográficos	01/01/2022 01/03/2022 01/07/2022	26/02/2022 30/06/2022 29/10/2022	Coordinador Grupo Talento Humano – Líder SST



4	Realizar seguimiento al cumplimiento de las inspecciones y mantenimientos periódicos a las maquinas del proceso productivo	Acta de inspección con los formatos diligenciados.	01/01/2022 01/06/2022	28/05/2022 29/10/2022	Coordinador Grupo Talento Humano – Líder SST – Mantenimiento FACON
---	--	--	--------------------------	--------------------------	---

Nota: En el programa de manejo y almacenamiento de sustancias químicas y plan específico de cumplimiento sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tendrán en cuenta actividades que apoyan el cumplimiento al presente programa.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
		
Mayor PAULA ANDREA VILLARREAL OCAÑA Coordinadora Grupo Talento Humano	Mayor EDWARD MAURICIO DÁVILA SÁNCHEZ Subdirector Administrativo y Financiero (E)	Coronel DIDIER ALBERTO ESTRADA ÁLVAREZ Director General Fondo Rotatorio de la Policía

9. Documentos Anexos:

Los Formatos de inspecciones necesarios para el cumplimiento del presente programa, se podrán encontrar en el siguiente link: <https://www.forpo.gov.co/es/sistema-de-gestion-integral/manual-de-procesos-y-procedimientos/1-4-proceso-direccionamiento-del-talento-humano/formatos-proceso-direccionamiento-del-talento-humano>

Formato F-1-4-27 Inspección de Seguridad Industrial
Formato F-1-4-32 Inspección de Botiquín
Formato F-1-4-34 Inspección de Extintores
Formato F-1-4-35 Inspección planeada e Industrial
Formato F-1-4-43 Inspección Maquinaria y Herramienta