

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Proceso:
DIRECCIONAMIENTO SISTEMAS DE GESTIÓN
Programa:
PROGRAMA USO EFICIENTE DE PAPEL

Código: F-1-1-05V6

Fecha:
2023-01-26

1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG):	Planeación Institucional - Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público - Talento Humano -Compras y Contratación Pública - Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos -Gestión Documental
2.Objetivo estratégico:	Optimizar los recursos de la entidad asegurando el cumplimiento de su misionalidad en el marco de la austeridad hacia un gasto público eficiente
3. Objetivo del proceso:	Direccionar, asesorar y orientar a la entidad a través de la planeación, ejecución y control de políticas, lineamientos, directrices, métodos y funcionamiento en la implementación, mantenimiento, mejora continua de los sistemas de gestión y administración de riesgos, para alcanzar resultados eficaces, eficientes y efectivos que satisfagan las necesidades y expectativas del cliente y/o partes interesadas, previniendo la contaminación del medio ambiente y la materialización de riesgos.
4. Objetivo del plan o programa:	Dar buen uso al papel mediante acciones de concientización y capacitación respecto a la aplicación de las herramientas tecnológicas que contribuyan con la preservación de los bosques y ecosistemas.
5. Marco Legal:	Ver la matriz de requisitos legales y otros requisitos del proceso https://www.forpo.gov.co/es/normatividad/normograma
6. Dependencia o cargo responsable:	Oficina Asesora de Planeación – Líder Ambiental
7. Recursos:	Talento Humano – Tecnológico – Infraestructura - Financiero

8. Cronograma

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
1	Realizar campañas alusivas al uso eficiente del sistema de gestión documental ORFEO, herramientas tecnológicas para la reducción del consumo de papel. (semestral)	Acta con resultados y registro fotográfico.	03/01/2023 01/07/2023	30/06/2023 19/12/2023	Jefe Oficina Asesora de Planeación – Líder Ambiental
2	Realizar informe trimestral del Consumo de papel por dependencias incluyendo estrategias y seguimiento de consumo racional	Informe	03/01/2023 01/04/2023 01/07/2023 01/10/2023	10/04/2023 10/07/2023 10/10/2023 10/01/2024	Jefe Oficina Asesora de Planeación – Líder Ambiental Corresponsable. Coordinador Grupo Telemática
3	Enviar informe de los resultados de las prácticas aplicadas a la alta consejería del buen gobierno y la eficiencia administrativa.	Informe y reporte de envío	02/06/2023	27/10/2023	Jefe Oficina Asesora de Planeación – Líder Ambiental Corresponsable. Coordinador Grupo Telemática

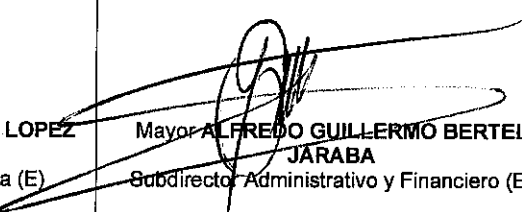
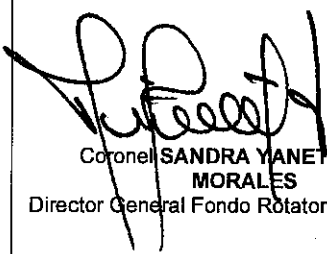
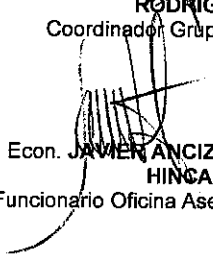
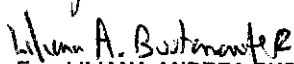
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Proceso:
DIRECCIONAMIENTO SISTEMAS DE GESTIÓN
Programa:
PROGRAMA USO EFICIENTE DE PAPEL

Código: F-1-1-05V6

Fecha:
2023-01-26

4	Realizar la verificación y seguimiento del programa y el indicador.	Informe de verificación Trimestral	03/01/2023 01/04/2023 01/07/2023 01/10/2023	10/04/2023 10/07/2023 10/10/2023 10/01/2024	Jefe Oficina Asesora de Planeación – Líder Ambiental
---	---	------------------------------------	--	--	---

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Subintendente CRISTIAN CAMILO LOPEZ RODRIGUEZ Coordinador Grupo Telemática (E)	 Mayor ALFREDO GUILLERMO BERTEL JARABA Subdirector Administrativo y Financiero (E)	 Coronel SANDRA YANETH MORA MORALES Director General Fondo Rotatorio de la Policía
 Econ. JAVIER ANCIZAR HERNANDEZ HINCAPIE Funcionario Oficina Asesora de Planeación	 Adm Emp LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO Jefe Oficina Asesora de Planeación	