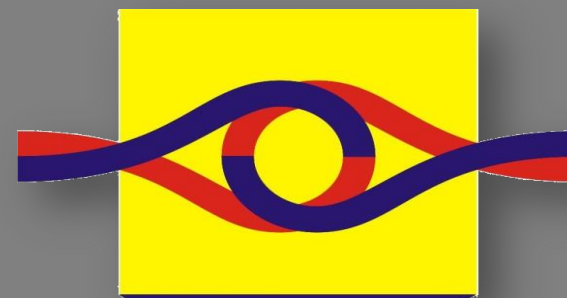


2016

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA
LEGAL Y CIENCIAS
FORENSES





TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	7
PRESUPUESTO.....	8
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO Y MONITOREO.....	8
COMPONENTES DEL PLAN.....	10
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	10
SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	11
TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	13
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	15
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	17
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	18

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, como entidad pública, líder del Sistema Nacional de Medicina Legal, está altamente comprometida con la ejecución de actividades que tienen como meta el fortalecimiento de mecanismos de prevención, transparencia, eficiencia, participación y de control sobre el quehacer diario al interior de cada uno de los procesos de gestión, con el fin de participar activamente en las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano acorde con la plataforma estratégica de la entidad.

Es por ello que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual menciona que *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”* y en virtud de lo previsto en el Decreto Número 124 de 2016, artículo 1, el cual sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.4.1 y siguientes, el cual señala como metodología para elaboración de la estrategia de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano la contenida en el documento *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”*.

De acuerdo con la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y con base en los planes operativos y la gestión del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el plan incluye los siguientes componentes, así:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de Trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se alinea al Plan Estratégico del Instituto “Servicio Forense para una Colombia Diversa y en Paz” 2015-2018, el cual establece en su modelo de gestión, el logro de sus objetivos estratégicos a través de 3 perspectivas: 1. Perspectiva de víctimas y responsabilidad social, 2. Perspectiva de procesos internos y 3. Perspectiva de aprendizaje y crecimiento. Cada una cuenta con objetivos e indicadores estratégicos, metas e iniciativas estratégicas, permitiendo medir su avance y cumplimiento.

De acuerdo a lo anterior, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses fortalece su participación activa a través del Plan Estratégico con las siguientes acciones, así:

Aprendizaje y Crecimiento

- Garantizando servidores públicos íntegros, competentes y comprometidos, que respondan a los retos de la etapa de pos conflicto.
- Consolidando una cultura institucional, fundamentada en los valores y en políticas de bienestar social y estímulos.
- Optimizar los sistemas de información, que permitan la interconexión e interoperación.

Procesos Internos

- Fortalecer los modelos y servicios de atención diferencial.
- Mejorar los estándares de calidad y cobertura de los servicios periciales.
- Ampliar los procesos de comunicación y coordinación interinstitucional.
- Satisfacer las necesidades para el cumplimiento de la misión institucional.
- Actualizar y mejorar los procesos administrativos, financieros, de contratación, jurídicos, legales, disciplinarios.

Víctimas y Responsabilidad Social

- Atender la demanda de las víctimas de la Colombia diversa basados en la dignidad y derechos humanos.

La Alta Dirección y los servidores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se han comprometido con la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, a través de la iniciativa No. 18, del Plan Estratégico 2015-2018:

“Mejoramiento Institucional, adopción de medidas anticorrupción y de transparencia, desarrollo organizacional y del Sistema Integral de Gestión de la Calidad”.

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO*: El Instituto fortalece el cumplimiento de la estrategia, a través de las siguientes políticas de Buen Gobierno:

➤ **Políticas para la Gestión Ética**

Artículo 23. Compromiso para la prevención de comportamientos corruptos.

Artículo 24. Acciones para la integridad y la transparencia.

Artículo 25. Colaboración Interinstitucional en la prevención de prácticas corruptas.

➤ **Políticas Sobre Conflictos de Intereses**

Artículo 42. Compromiso frente a los Conflictos de Interés.

Artículo 43. Prohibiciones de los servidores públicos del Instituto.

Artículo 44. Deberes del Equipo Humano relacionados con los Conflictos de Interés.

Artículo 45. Prohibiciones para el personal sobre Conflictos de Interés.

***NOTA:** Las políticas de Buen Gobierno contenidas en el Código de Ética y Buen Gobierno en gestión de ética y conflictos de interés, serán aquellas que estén contempladas en el código vigente para el Instituto, independientemente del numeral (artículo en el que se encuentre).

OBJETIVO GENERAL

Establecer medidas y procesos que contribuyan a la generación de acciones para prevenir y luchar contra la corrupción, identificando y evitando la ocurrencia de hechos de corrupción, a través de ambientes íntegros y transparentes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer mecanismos para la divulgación de políticas, procedimientos y decisiones, de manera oportuna, clara y adecuada, visibilizando la gestión Institucional.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos, condiciones y estándares de los principales procesos de la gestión Institucional.
- Generar acciones de control y sanción mediante procesos internos, concebidas por acción de los órganos de control y de los espacios de control social.
- Definir lineamientos con el fin de identificar actos de corrupción, desarrollando mecanismos e instrumentos que garanticen la sanción y penalización de los mismos.

PRESUPUESTO

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, ejecuta los recursos desde su presupuesto, gastos de funcionamiento y de inversión:

- Mejoramiento y mantenimiento de edificios-sedes Medicina Legal.
- Sistematización General del INML CF.
- Construcción y Dotación de Sedes, de acuerdo a la planeación cuatrienal y la programación presupuestal.
- Fortalecimiento del conocimiento científico a través de la investigación científica forense y la capacitación en el INMLCF.

La consecución de estos recursos permite el cumplimiento de las acciones establecidas en cada uno de los componentes del plan.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO Y MONITOREO

- **Elaboración y consolidación:** Anualmente la Oficina de Planeación, liderará todo el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, coordinando con los responsables de las acciones de cada componente.
- **Publicación:** Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web del Instituto.

- **Monitorear y Evaluar:** Los líderes de los procesos, Directores Regionales y Seccionales, Coordinadores de Oficinas y Grupos Nacionales, junto con la Oficina de Planeación, son responsables de monitorear y evaluar permanente las actividades establecidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- **Seguimiento al cumplimiento:** El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, está a cargo de la Oficina de Control Interno, así como la verificación en su elaboración y publicación.

Fechas de seguimiento y publicación:

1. Con corte al 30 de abril. 2. Con corte al 31 de agosto. 3. Con corte al 31 de diciembre.

La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.

- **Sanción por incumplimiento:** El incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, constituye **falta disciplinaria grave**¹.

¹ Ley 1474 de 2011, Artículo 81.

COMPONENTES DEL PLAN

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a través su Política de Gestión de Riesgos, genera mecanismos de gestión que aseguran una eficiente toma de decisiones para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, de su misión, visión y plan estratégico vigente, así como el tratamiento de sus riesgos, constituyéndose éstos en guías de acción que le permiten a la organización coordinar y administrar los eventos no deseados.

La metodología adoptada en el Instituto para el tratamiento de los riesgos de corrupción toma como punto de partida los parámetros impartidos en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y, es ajustada y actualizada de acuerdo a los lineamientos de Decreto Número 124 de 2016, el cual señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, el que se indica en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el contenido en el documento “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”.

Ver Anexo A.

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente define los mecanismos que facilita el acceso a los servicios que brinda el Instituto, identificando aquellos servicios que se puedan simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar. Facilitando al ciudadano el acceso a los mismos:

Nombre de la entidad	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES						Orden	Nacional	
Sector Administrativo	RAMA JUDICIAL						Año Vigencia:	2016	
Departamento:	Bogotá D.C.								
Municipio:									
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Certificado de personas reportadas en el Registro Nacional de Desaparecidos / SIRDEC	Tecnológicas	Trámite/OPA total en línea	Se certifica las personas que se encuentran registradas en el Sistema de Información Red de Desaparecidos y Cadáveres (SIRDEC), con fines de toma de muestras biológicas para el Banco de Perfiles Genéticos de Personas Desaparecidas, así como desaparecidos que son hallados como cadáveres identificados, para solicitudes de Auxilios Funerarios (Ley 1408 de 2010, art 7.) El ciudadano se acerca a las oficina donde brindan información de personas desaparecidas, y se genera por escrito la certificación. Cuando se solicita desde otras ciudades, se envía por correo electrónico escaneado.	Se solicita a través del Sistema de Información Red de Desaparecidos y Cadáveres SIRDEC, descargando el certificado en línea.	Oportunidad. Reducción de costos por desplazamiento. Celeridad de los trámites. Descongestión. Optimización de los recursos.	Red Nacional de Cadáveres en condición de No identificados y Personas desaparecidas. Grupo Nacional de Gestión de Desarrollo	01/01/2016	31/12/2016
2	Certificado de Necropsia	Tecnológicas	Trámite/OPA total en línea	Se entrega la certificación sobre la práctica de necropsia médico legal que se efectuó a un cadáver que ingresó al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, por solicitud de la autoridad competente, con el fin de reclamar el seguro, la pensión o trámite ante entidades bancarias u otros. El ciudadano se acerca a los grupos de patología de cada Regional y diligencian un formato, o por solicitud vía correo electrónico (Se entrega escaneado). Si el caso esta en el SIRDEC se entrega inmediatamente, en caso contrario, la entrega se realiza de tres a cinco días.	Se solicita a través de la página web institucional, descargando el certificado en línea, únicamente en los casos registrados en el SIRDEC.	Oportunidad. Reducción de costos por desplazamiento. Celeridad de los trámites. Descongestión. Optimización de los recursos.	Subdirección de Servicios Forenses Grupo Nacional de Gestión de Desarrollo	01/01/2016	31/12/2016

ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN - INTEROPERABILIDAD

Nombre de la entidad:

INML CF

NOMBRE DE LA CADENA	ENTIDADES QUE PARTICIPAN	LIDER	PARTICIPANTE	TRÁMITES QUE INTERVIENEN	1. ETAPA- FASE		
					Descripción	Fecha Inicio	Fecha Finalización
CONSULTA DE REGISTROS DE DEFUNCIÓN.	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Ministerio de Salud y la Protección Social	NO	SI	Certificado de Defunción	Implementación y puesta en producción a nivel nacional de la interfase entre SIRDEC-RUAF (Registro Único de Afiliados) del Ministerio de Salud y la Protección Social para la expedición de certificados de defunción en línea	01/01/2016	31/12/2016

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente tiene como propósito afianzar la interacción entre el Estado, ciudadanos y actores interesados, mediante la información y explicación pública de los resultados de la gestión de la entidad, garantizando sus derechos a exigir explicaciones y a realizar control social. Así mismo, el Instituto busca la transparencia de la gestión, valor adoptado en el Código de Ética y Buen Gobierno:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 <i>Incorporar en el procedimiento de Rendición de Cuentas, la elaboración del informe de gestión y demás mecanismos de información " Que debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano", con lineamientos de información de calidad, para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.</i>	Procedimiento Actualizado	Oficina de Planeación	Segundo Trimestre de 2016
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 <i>Modificar el procedimiento, incluyendo mecanismos adicionales para la rendición de cuentas (Multiplicidad de espacios), evaluando el estado de la estrategia anual de rendición de cuentas de acuerdo a los lineamientos definidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas.</i>	Procedimiento Actualizado	Oficina de Planeación	Segundo Trimestre de 2016
	2.2 <i>Se incluye como acción de este subcomponente lo planteado en el componente 4 Servicio al Ciudadano "subcomponente 5 - Relacionamiento con el Ciudadano (5.2)".</i>	Caracterización de usuarios	Oficina de Planeación	Segundo semestre de 2016
	2.3 <i>Actualizar la Estrategia de Participación Ciudadana, en articulación con el componente TIC para el Gobierno Abierto.</i>	Estrategia Actualizada	Oficina de Planeación. Subdirección de Servicios Forenses. Grupo Nacional de Comunicaciones. Comité de Gobierno En Línea.	Segundo Trimestre de 2016

<p>Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	<p>3.1</p>	<p><i>Generar una estrategia de incentivos que permita fortalecer la cultura de la rendición de cuentas entre los servidores del Instituto y la petición de cuentas por parte de los grupos de interés.</i></p>	<p><i>Estrategia elaborada</i></p>	<p><i>Oficina de Planeación</i></p>	<p><i>Segundo Trimestre de 2016</i></p>
<p>Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>	<p>4.1</p>	<p><i>Evaluar los mecanismos de evaluación interna y externa del procedimiento de Rendición de Cuentas, de acuerdo a los lineamientos formulados en el Manual Único de Rendición de Cuentas.</i></p>	<p><i>Procedimiento Actualizado</i></p>	<p><i>Oficina de Control Interno</i></p>	<p><i>Segundo Trimestre de 2016</i></p>

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los servicios del Instituto, conforme a los principios de información completa, clara y consistente, con altos niveles de calidad y oportunidad; ajustándonos a sus necesidades, realidades y expectativas:

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 <i>Realizar un autodiagnóstico de los espacios físicos de la entidad (Sedes Propias), de acuerdo a los lineamientos de la NTC 6047 "Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al Ciudadano en la Administración Pública. Requisitos".</i>	<i>Autodiagnóstico</i>	<i>Grupo Nacional de Arquitectura y Construcciones.</i>	<i>Segundo semestre de 2016</i>
	2.2 <i>Efectuar la gestión derivada de la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura física en cumplimiento de la misión institucional.</i>	<i>Cinco (5) Sedes propias</i>	<i>Grupo Nacional de Arquitectura y Construcciones.</i>	<i>Segundo semestre de 2016</i>
	2.3 <i>Desarrollar actividades para la implementación de los Modelos y servicios de atención diferencial para una Colombia Diversa derivados de la etapa de pos conflicto, para fortalecer la misión del Instituto.</i>	<i>Línea Base</i>	<i>Subdirección de Servicios Forenses. Grupo Nacional de Arquitectura y Construcciones. Subdirección de Investigación Científica.</i>	<i>Segundo semestre de 2018</i>
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 <i>Proporcionar formación y capacitación a los servidores del Instituto , en temas asociados con la cultura del servicio al ciudadano, competencias para el desarrollo del servicio, ética y valores, entre otras.</i>	<i>Línea Base</i>	<i>Oficina de Personal. Subdirección de Investigación Científica.</i>	<i>2016</i>
	3.2 <i>Incorporar en la política de incentivos del Instituto, un sistema para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.</i>	<i>Política de Incentivos del INML CF.</i>	<i>Oficina de Personal</i>	<i>Segundo semestre de 2016</i>
	3.3 <i>Desarrollar la evaluación y certificación por competencias laborales a nivel regional, en la norma de competencias laborales "Facilitar la Atención al Cliente de Acuerdo a las Políticas de la Organización"</i>	<i>200 funcionarios</i>	<i>Oficina de Personal</i>	<i>Segundo semestre de 2016</i>

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	<i>Se incluye como acción de este subcomponente lo planteado en el componente 5 de Transparencia y Acceso a la Información "subcomponente 2 -Lineamientos de transparencia pasiva (2.1)".</i>	<i>Procedimiento Actualizado</i>	<i>Oficina de Control Disciplinario Interno</i>	<i>Segundo trimestre de 2016</i>
	4.2	<i>Ajustar el Sistema de Información de Quejas, Reclamos y Sugerencias, realizando la revisión de cada uno de los campos de información y habilitando en el formulario web, la consulta por número de identificación para seguimiento por parte de los usuarios.</i>	<i>Sistema de Información con funciones habilitadas.</i>	<i>Oficina de Control Disciplinario Interno</i>	<i>Primer trimestre de 2016.</i>
	4.3	<i>Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.</i>	<i>Línea Base</i>	<i>Oficina de Personal Oficina de Control Disciplinario Interno</i>	<i>Segundo trimestre de 2016</i>
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	<i>Realizar la medición de la Satisfacción del Cliente, a través de la aplicación del procedimiento de Evaluación de la satisfacción del cliente.</i>	<i>Informe Nacional de la Satisfacción del Cliente publicado en la Web.</i>	<i>Oficina de Planeación</i>	<i>Segundo trimestre de 2016</i>
	5.2	<i>Actualizar la caracterización de usuarios del Instituto, de acuerdo a los lineamientos de GEL y la Ley de Transparencia.</i>	<i>Caracterización de usuarios</i>	<i>Oficina de Planeación</i>	<i>Segundo semestre de 2016</i>

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente enmarca las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional 1712 de 2014:

Ver Anexo B.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Atención: Es la capacidad que tiene alguien para entender las situaciones, los objetivos, o las personas y tenerlo en cuenta o en consideración. Satisfacer una necesidad o requerimiento.

Audiencia Pública Participativa: Es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado; estas audiencias se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.²

Ciudadano: Es el nombre dado al hombre/mujer que por haber nacido o residir en una ciudad, es miembro de la comunidad organizada que le reconoce la cualidad para ser titular de los derechos y deberes propios de la ciudadanía, quedando obligado, como ciudadano, a hacer que se cumplan.

Estrategia: Es un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin o misión

² Manual Único de Rendición de Cuentas, Comité de Apoyo Técnico de la Política de Rendición de Cuentas.

Participación ciudadana: Hace referencia al conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente.

Perspectiva: Punto de vista desde el cual se considera o se analiza un asunto.

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado³.

Usuario: Se aplica a la persona que habitualmente hace uso de un producto o servicio.

³ Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, 2015 – Secretaria de Transparencia.