



INSTITUTO NACIONAL DE
MEDICINA
LEGAL Y
CIENCIAS
FORENSES



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2015





TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN CIUDADANO.....	4
COMPONENTES DEL PLAN.....	5
PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.....	5
SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.....	13
TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	15
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	16
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 propenden el fortalecimiento de mecanismos de prevención, transparencia, eficiencia y de control sobre el quehacer diario al interior de cada uno de los procesos, con el fin de participar activamente en las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano alineadas a 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 2641 de 2012 en su artículo 4 el cual menciona que *"La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*, este documento, consolida los mecanismos existentes para tales fines y establece las estrategias y parámetros necesarios para mitigar la probabilidad e impacto de las actividades susceptibles de actos de corrupción, para el control en la racionalización de trámites, para fortalecer la corresponsabilidad con la sociedad civil y con las autoridades competentes relacionadas y para mejorar la atención y servicio ofrecidos en el Instituto.

De acuerdo con la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en el marco del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción; con base en los Planes Operativos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, este plan incluye los cuatro componentes, así:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2. Estrategia Antitrámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

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: Perspectiva de víctimas y responsabilidad social, Perspectiva de procesos internos y Perspectiva de aprendizaje y crecimiento. Cada una cuenta con objetivos estratégicos, 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.

COMPONENTES DEL PLAN

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

De acuerdo con las directrices establecidas por la Secretaría de Transparencia y las contenidas en la “Guía para la Administración del Riesgo” del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Planeación del Instituto Nacional de Medicina Legal socializa, acompaña y asesora metodológicamente a los líderes e involucrados en el análisis de cada proceso, partiendo desde el contexto estratégico en la identificación de las Debilidades y las Amenazas que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción, analizando sus principales causas generadoras, sus posibles efectos o consecuencias, su análisis de probabilidad de ocurrencia e impacto, su valoración, planteamiento y seguimiento de acciones que permitan ejercer un mayor control sobre cada proceso para evitar su materialización.

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES						
LISTADO DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2015						
TIPO	PROCESO	CAUSAS	RIESGO	Acciones Planeadas para el año 2015	RESPONSABLE	Fecha Planeada de Ejecución (aaaa-mm-dd)
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Bogotá)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fácil manipulación para cambio de información en el sistema de información. 2. No se socializó a los usuarios de los sistemas de información el total de funciones que el aplicativo ofrece. 	Inseguridad en el acceso y almacenamiento de información en la base de datos del sistema de información que maneja el grupo (Grupo NN's desaparecidos e información de Personas Fallecidas, Lofoscopia, Biología)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar las guías de manejo de los sistemas de información institucionales. 2. Difundir las guías a través del servicio intranet con apoyo audiovisual. 3. Actualizar los procedimientos de capacitación sobre estas guías con base en la difusión en el servicio de internet. 4. Ejercer control y seguimiento en la aplicación de estas guías. 	Directora Regional Bogotá - Coordinador Grupo Nal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2015-12-31
APOYO	Gestión Administrativa y Financiera (Regional Nororiental)	1. Estudios previos de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	1. Solicitar asesoría en temas específicos donde los funcionarios de la Regional no son expertos (obras de infraestructura, compra de equipos y/o servicios técnicos especializados).	Coordinación Grupo Regional Administrativo y financiero	2015-02-01 al 2015-12-30
		2. Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular		2. Solicitar y realizar capacitación para los funcionarios encargados de preparar los estudios previos de contratación en análisis y estudios de mercado.	Coordinación Grupo Regional Administrativo y financiero	2015-02-01 al 2015-12-30
		4. Desconocimiento de los procesos de contratación por parte de los funcionarios que intervienen		3. Realizar reuniones previas a la publicación de los procesos para revisar los estudios previos y pliegos de condiciones, donde se involucre a los usuarios, facilitadores de mantenimiento, salud ocupacional y otros de acuerdo al objeto de contratación.	Coordinación Grupo Regional Administrativo y financiero	2015-04-06 al 2015-12-30
		5. Calificación técnica inadecuada de las propuestas		5. Solicitar y realizar capacitación a los funcionarios en temas relacionados con contratación pública.	Coordinación Grupo Regional Administrativo y Financiero	2015-03-01 al 2015-12-30
				6. Mantener la rigurosidad de las reuniones de adjudicación con la participación de la totalidad de los involucrados.	Coordinación Grupo Regional Administrativo y Financiero	2015-04-06 al 2015-12-30

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES						
LISTADO DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2015						
TIPO	PROCESO	CAUSAS	RIESGO	Acciones Planeadas para el año 2015	RESPONSABLE	Fecha Planeada de Ejecución (aaaa-mm-dd)
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Bogotá)	Sistemas de información vulnerables por personal externo o interno a la entidad	Manipulación, adulteración o pérdida de la información registrada en el Sistema de información sobre regulaciones, documentación de referencia, informes de calibración. (Metrología)	1. Definir el flujo de información crítica del Grupo de Metrología, que enlace las actividades desde la recepción de información y los equipos para calibración o verificación, procesamiento de datos y emisión de certificados de calibración, o respuesta a las solicitudes.	Coordinador del Grupo de Metrología	2015-06-30
				2. Diseñar un aplicativo en excel o acces que permita la inclusión, procesamiento, su búsqueda, acceso y control de la información relacionada con solicitudes de Servicios de Calibración, Verificación, asesorías, interconsultas etc del Grupo de Metrología.	Coordinador del Grupo de Metrología	2015-11-30
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Bogotá)	1. Restricción de la programación de capacitaciones en técnicas de juicio oral.	Posibilidad de afectar la veracidad del informe pericial y/o la idoneidad del perito durante la audiencia. (Biología)	1. Entrenar a los peritos que no han recibido la capacitación por parte de ICITAP, en técnicas de juicio oral.	Coordinadora del Grupo	2015-12-30
		2. Inseguridad del perito en la sustentación debido a amenazas contra su integridad.		2. Controlar la asistencia del perito a las audiencias preparatorias y de juicio oral, teniendo en cuenta la comunicación previa con las partes que citan y/o el juzgado	Coordinadora del Grupo	2015-12-30
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - Regional Norte	1. Falta de entrenamiento y reentrenamiento a funcionarios	Generar informes periciales con resultados errados	1. Realizar mesas de trabajo con el grupo de peritos de la Seccional Atlántico relacionadas con el tema de abordaje de casos en el que se presume tortura	Director Seccional Atlántico	2015-03-31
				2. Revisar los casos abordados por los peritos de la Seccional Atlántico en los que se presume tortura, los cuales se harán en dos jornadas anuales.	Director Seccional Atlántico	2015-11-30
				3. Revisar los casos abordados por los peritos de la Seccional Atlántico en los que se presume delito sexual.	Coordinador Regional de Clínica	2015-07-30
				4. Realizar cronograma para la supervisión y reentrenamiento de peritos de los Laboratorios Forenses	Coordinación Grupo Regional de Ciencias Forenses	2015-03-31
		2. Inadecuada revisión y abordaje de la información y del caso por el perito		5. Resocializar los PET's, procedimientos e instructivos relacionados con los procesos periciales en los Laboratorios Forenses, asimismo la Resolución 430 de 2005 y los procedimientos relacionados con la elaboración de informes periciales.	Coordinación Grupo Regional de Ciencias Forenses	2015-12-15
				6. Realizar capacitaciones y actualizaciones bimensuales de guías y reglamentos misionales vigentes a los funcionarios de la Seccional Sucre.	Dirección Seccional Sucre	2015-12-31
				7. Revisar aleatoriamente informes periciales con una periodicidad quincenal a los peritos de la Seccional Sucre.	Dirección Seccional Sucre	2015-12-31
				8. Realizar revisión del procedimiento de necropsia Médico-Legal. Documento Resolución DG-M-P-18 V2 con los funcionarios de Patología de la Seccional Atlántico.	Coordinación Grupo Regional de Patología Forenses	2015-04-14
				9. Revisar el tema: "Manera y causa de muerte" con los funcionarios del Grupo de Patología de la Seccional Atlántico.	Coordinación Grupo Regional de Patología Forenses	2015-04-30

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES						
TIPO	PROCESO	CAUSAS	RIESGO	Acciones Planeadas para el año 2015	RESPONSABLE	Fecha Planeada de Ejecución
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - Regional Norte	1. Ausencia de controles en la recepción, análisis y recuperación de las evidencias físicas y/o elementos materiales probatorios	Cambio, pérdida o alteración de EMP y/o EF	1. Implementar formato de seguimiento semanal a la nevera donde se almacenan transitoriamente las muestras del área de clínica.	Coordinador Regional de Clínica	2015-04-15
				2. Realizar charla al personal del servicio forense sobre las normas legales vigentes y consecuencias de actos relacionados con cambio, pérdida o alteración de EMP y/o EF.	Coordinador Regional de Clínica/Director Seccional Atlántico	2015-04-30
				3. Solicitar a la Oficina Jurídica de la Dirección Regional Norte la realización de una charla en que se informen las implicaciones jurídicas y disciplinarias del manejo inadecuado de EMP's a los funcionarios de la Seccional Magdalena.	Director Seccional Magdalena	2015-06-30
		2. Personal con presiones o influencias internas o externas indebidas		4. Revisar en detalle las solicitudes de análisis con los EMP y demás documentación recibida, a su vez, evaluar si cumple con los criterios de aceptación de casos en los laboratorios, de lo contrario hacer la devolución correspondiente por parte del personal encargado de la recepción de casos en los Laboratorios Forenses.	Coordinador Grupo Regional de Ciencias Forenses.	2015-12-31
				5. Firmar acta de confidencialidad por parte de todo el personal de los Laboratorios Forenses.	Coordinación Grupo Regional de Ciencias Forenses	2015-05-01
				6. Realizar charla a los integrantes del GRFC sobre las normas legales vigentes y consecuencias de actos relacionados con cambio, pérdida o alteración de EMP's y/o EF.	Dirección Seccional Sucre	2015-12-31
				6. Realizar controles semanales de EMP y/o EF en el almacén transitorio de evidencias de la Seccional y en las neveras ubicadas en la Seccional Sucre.	Dirección Seccional Sucre	2015-12-31
				7. Realizar jornadas periódicas de sensibilización dirigidas a todo el personal de la Seccional, sobre los riesgos penales, disciplinarios y administrativos que generan estas conductas.	Coordinación Grupo Regional de Patología Forenses	2015-05-15
				8. Revisar el documento externo "Manual de Cadena de Custodia".	Coordinación Grupo Regional de Patología Forenses	2015-07-31
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Bogotá)	1. No se realiza el registro de quien toma la muestra de referencia en el formato consentimiento informado institucional 2. Dificultad para garantizar la supervisión permanente de la toma de muestras de referencia para estudios de ADN en todos los puntos de atención del INMLCF. 3. No se hace la verificación de identidad de las muestras de referencia tomada a indicados en sedes diferentes a la sede central del INMYCF	Inadecuada toma de muestras de referencia para estudios de ADN (Genética)	1. Proponer la actualización del formato de consentimiento informado para que quede incluido el registro de quien hace la toma.	Coordinador del Grupo de Genética	Julio 30 de 2015
				2. Difundir los requisitos de toma de muestras que incluyan una etapa de supervisión y de verificación de identidad en las sedes regionales del INMLCF	Coordinador del Grupo de Genética	2015-12-30
				MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Nororiente)	1. Escasa aplicación del Sistema Nacional de Cadena de Custodia / Falta de monitoreo de los controles establecidos en los procesos 2. Escasa aplicación de la Ética y valores institucionales y personales en las labores misionales 3. Coacción a los funcionarios, Interés económico
2. Sensibilizar a los funcionarios en prevención del daño antijurídico.	Oficina Jurídica de la Regional Directores Seccionales y Coordinadores Grupos Regionales	2015-03-01 al 2015-12-30				

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES						
LISTADO DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2015						
TIPO	PROCESO	CAUSAS	RIESGO	Acciones Planeadas para el año 2015	RESPONSABLE	Fecha Planeada de Ejecución (aaaa-mm-dd)
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Oriente)	1. Desconocimiento de los funcionarios de las implicaciones legales	Posibilidad de sustitución de evidencias físicas	1. Realizar sensibilización a los funcionarios respecto a las implicaciones legales y disciplinarias respecto a este riesgo.	Asesora Jurídica	2015-05-15 2015-06-15 2015-07-15 2015-09-11
		2. Desconocimiento del código de procedimiento penal				
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - Regional Norte	1. Presiones o influencias indebidas del personal encargado de custodiar la información	Facilitar información clasificada como de reserva sumarial a terceros no autorizados	1. Realizar charla al personal encargado del archivo de gestión relacionada con la importancia de mantener una adecuada custodia de los documentos de reserva sumarial.	Coordinador Regional de Clinica	2015-04-15
		2. Controles ineficientes en los documentos o información clasificada como de reserva sumarial		2. Realizar seguimiento a la aplicación de la reserva sumarial sobre el archivo de gestión de clínica.	Coordinador Regional de Clinica	2015-04-15
				3. Realizar charla sobre la seguridad en el manejo de la información y firmar acuerdo de confidencialidad posterior a la misma.	Oficina de Sistemas de la Regional Norte	2015-05-30
				4. Firmar acta de confidencialidad por parte de todo el personal de los Laboratorios Forenses.	Coordinación Grupo Regional de Ciencias Forenses	2015-05-01
				5. Realizar charla a los integrantes del GRCF sobre las normas legales vigentes y las consecuencias que puedan darse de actos relacionados con la reserva sumarial y la información confidencial.		
				5. Designar a un responsable del archivo, manejo y/o administración documental en el Grupo Regional de Ciencias Forenses.	Coordinación Grupo Regional de Ciencias Forenses	2015-04-30
				6. Realizar jornadas de sensibilización periódicas dirigidas a todo el personal de la Seccional Sucre, sobre los riesgos penales, disciplinarios y administrativos que generan estas conductas.	Dirección Seccional Sucre	2015-12-31
				7. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad para el manejo de los archivos y los sistemas de información en la Seccional Sucre	Dirección Seccional Sucre	2015-12-31

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES						
TIPO	PROCESO	CAUSAS	RIESGO	Acciones Planeadas para el año 2015	RESPONSABLE	Fecha Planeada de Ejecución
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Oriente)	1. Desconocimiento de los funcionarios de las implicaciones legales 2. Desconocimiento del código de procedimiento penal 3. Falta de puntos de control en el manejo de evidencias	Posibilidad de alteraciones de los informes periciales	1. Realizar sensibilización a los funcionarios respecto a las implicaciones legales y disciplinarias respecto a este riesgo.	Asesora Jurídica	2015-05-15 2015-06-15 2015-07-15 2015-09-11
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Nororiental)	1. Falta de seguimiento y monitoreo de la actividad pericial	Alteración del informe pericial.	1. Realizar Monitoreo de los informes periciales por las Direcciones Seccionales y Coordinadores Grupos Regionales.	Direcciones Seccionales y Coordinaciones Grupos Regionales	2015-04-01 al 2015-12-30
		2. Coacción a los funcionarios, Interés económico /Escasa aplicación de la Etica y valores institucionales y personales.		2. Realizar charlas en prevención del daño antijurídico a los funcionarios.	Oficina Jurídica de la Regional	2015-03-01 al 2015-12-30
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Occidente)	1. Decisiones ajustadas a intereses particulares	Discrepancia entre el resultado obtenido de un análisis o examen y el contenido del informe pericial emitido.	1. Revisar en SAILFO los informes periciales emitidos por los Laboratorios Forenses.	Peritos Laboratorios	2015-12-31
		2. Tráfico de influencias		2. Realizar monitoreos de calidad a los informes periciales emitidos por las áreas de Clínica y Patología Forense.	Directores Seccionales, Oficina de Personal	2015-12-31
		3. Ineficiencia de los controles aplicados		3. Fortalecer la cultura organizacional en la aplicación de los principios y valores institucionales. 4. Ejercer vigilancia y seguimiento para que todas las actividades misionales, apoyo y de control estén protocolizadas.		
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Bogotá)	1. Inadecuada manera de realizar solicitudes. 2. Desconocimiento de los procedimientos del cliente interno y externo	Incumplimiento en la normatividad de la cadena de custodia.	1. Revisar y actualizar la normatividad interna aplicando bases conceptuales. 2. Capacitar a partir de la nueva normatividad. 3. Ejercer vigilancia y cumplimiento sobre la aplicación de la nueva reglamentación. 4. Socializar a través del SNMLYCF la nueva normatividad y la importancia de su aplicación.	Directora Regional Bogotá, Subdirección de Servicios Forenses	2015-12-31
MISIONAL	Gestión del Servicio Forense - (Regional Nororiental)	1. Inoportunidad de los informes y la actividad forense que facilita dadas para la entrega de informes o cuerpos.	Cobros indebidos de los servicios forenses	1. Realizar control y seguimiento en lo referente a la oportunidad de los informes periciales.	Dirección Regional, Seccionales y Coordinadores Grupos Regionales (Clínica, Odontología, Psiquiatría y Psicología Forense, Patología Forense y Ciencias Forenses) y Responsables Unidades Básicas	2015-01-01 al 2015-12-31
				2. Sensibilizar a los funcionarios en prevención del riesgo de corrupción.	Oficina Jurídica de la Regional	2015-03-01 al 2015-12-30
		2. Falta de divulgación sobre la gratuidad de los servicios		3. Actualizar la divulgación de los servicios de la entidad y gratuidad de los mismos mediante pendones y/o avisos en los puntos de atención de la Regional.	Director Regional y Directores Seccionales	2015-04-06 al 2015-12-30

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

LISTADO DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2015

TIPO	PROCESO	CAUSAS	RIESGO	Acciones Planeadas para el año 2015	RESPONSABLE	Fecha Planeada de Ejecución
DE APOYO	Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. (Grupo Nal. De Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente)	1. Falta de tiempo del personal experto para la supervisión.	Inadecuada supervisión, control y vigilancia de los contratos celebrados por el Instituto para la adquisición de bienes y servicios relacionados con Salud en el trabajo, seguridad industrial.	1. Revisar las existencias de inventario de elementos de protección personal en el almacén del Instituto a nivel nacional	Grupo de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Ambiente	2016-01-31
		2. Falta de personal experto para realizar un seguimiento efectivo				
		3. Falta de fichas técnicas de elementos de protección personal				
APOYO	Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. (Grupo Nal. De Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente)	1. Falta de personal idóneo en el tema contratado	Recepción de bienes o servicios que no cumplen con las especificaciones dadas y el objeto por el cual fue contratado	1. Designar un rubro presupuestal cuando sea necesario realizar inspecciones de supervisión a los contratos a nivel nacional.	Grupo de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Ambiente	2016-01-31
		2. Inapropiada asignación de personal para realizar la supervisión de contratos en la adquisición de bienes o servicios relacionados con salud en el trabajo, seguridad industrial y medio ambiente (falta de idoneidad en el tema)				
		3. Escaso presupuesto para realizar visitas de inspección antes de emitir un recibido a satisfacción				
DE APOYO	Gestión de Infraestructura Tecnológica y Servicios Informáticos (Grupo Nal. De Tecnologías de Información y Comunicaciones)	1. Desactualización en temas de tecnología e innovación tecnológica	Inadecuada definición de las especificaciones técnicas en los procesos contractuales de tecnología	1. Hacer presencia en actividades de actualización en tecnología a nivel de cursos, foros, conferencias, etc	Coordinadores del Grupo de Tecnología de la Información y Comunicaciones y Grupo Nacional de Gestión de Desarrollo.	2015-12-31
		2. Desconocimiento de las necesidades reales del INML		2. Elaborar un formato de características técnicas para cada adquisición de recurso informático; dicho documento debe ser diligenciado según la naturaleza del recurso.	Coordinadores del Grupo de Tecnología de la Información y Comunicaciones y Grupo Nacional de Gestión de Desarrollo.	2015-12-31
		3. Desconocimiento del proceso de contratación		3. Participar en charlas dirigidas por Colombia compra eficiente.	Coordinadores del Grupo de Tecnología de la Información y Comunicaciones y Grupo Nacional de Gestión de Desarrollo.	2015-12-31
DE APOYO	Gestión y Soporte Jurídico	1. Inobservancia de la Constitución, la Ley o Reglamentos	Posibilidad de obtener provecho propio o ajeno o generar un perjuicio de otro.	1. Implementar dos (2) instancias de control de todas las actuaciones que ejecute la Oficina Jurídica.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	2015-12-31
		2. Actitud negativa frente al desempeño de las funciones		2. Fortalecer la cultura organizacional en la aplicación de los principios y valores institucionales.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	2015-12-31
		3. Desconocimiento de los procesos.		3. Realizar capacitación, inducción y reintroducción de los procesos propios de la Oficina Jurídica.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	2015-12-31
		4. No hacer lo que está en la obligación legal de hacer (Negligencia)		4. Realizar monitoreo del trabajo asignado a cada uno de los funcionarios de la Oficina Jurídica.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	2015-12-31
DE APOYO	Gestión del Talento Humano (Oficina de Personal)	1. Desconocimiento de los funcionarios de la normatividad vigente aplicable relacionada con la Ley Anticorrupción 2. Desconocimiento de los funcionarios de Código de ética y buen gobierno, plan anticorrupción y atención al ciudadano. 3. Falta de capacitación en ética y valores.	Incumplimiento en las pautas de comportamiento, ética y valores de la cultura organizacional del Instituto y del Gobierno Nacional.	1. Realizar programas y/o campañas de aprendizaje y procesos de control respecto a pautas de comportamiento, ética y valores de la cultura organizacional del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Gobierno Nacional.	Oficina de Personal - Grupo de Bienestar Social y Desarrollo Organizacional - Directores Regionales - Directores Seccionales - Jefes de Oficina - Coordinadores de grupos	A partir de 01/09/2015

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES						
LISTADO DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2015						
TIPO	PROCESO	CAUSAS	RIESGO	Acciones Planeadas para el año 2015	RESPONSABLE	Fecha Planeada de Ejecución
APOYO	Gestión Administrativa y Financiera (Regional Noroccidente)	1. Estudios previos de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	Procesos de contratación inadecuados	1. Revisar los estudios previos elaborados, así como la exigencia legal de presentación de más de una cotización del bien o servicio que se quiera contratar.	Area que solicita el bien o servicio, o quien hace el requerimiento técnico. Responsable de compras y contratación. Coordinador administrativo y financiero	2015-12-31
		2. Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular		2. Partiendo de los estudios previos debidamente elaborados y revisados, acorde al principio de pluralidad de oferentes, evitar que los interesados en el proceso de selección, impriman condiciones comerciales a los pliegos de condiciones por medio de sus observaciones o la manipulación directa de los pliegos. 3. Realizar una revisión minuciosa a las observaciones presentadas a los pliegos de condiciones tanto de lo técnico, jurídico y económico, analizando si amerita modificación a los mismos.	Responsable de compras y contratación. Responsable de la solicitud del bien o servicio.	2015-12-31
APOYO	Gestión Administrativa y Financiera (Regional Occidente)	1. Intereses particulares de los funcionarios que intervienen en las etapas del proceso contractual.	Fraude en los procesos de ejecución presupuestal.	1. Socializar las etapas de la contratación, supervisión y del debido cumplimiento de las mismas, con el fin de sensibilizar sobre la importancia de ésta a nivel Institucional.	Coordinador GRAF	2015-12-31
		2. Tráfico de influencias a favor de terceros.		2. Aplicar controles durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Coordinador y Funcionarios del Grupo Regional Administrativo y Financiero	2015-12-31
		3. Mala práctica en la función de supervisión y seguimiento en el cumplimiento del objeto contractual.				
APOYO	Gestión Administrativa y Financiera (Regional Nororiental)	1. Deficiencia en el control de los repuestos y otros elementos enviados desde el nivel central por ser remitidos directamente al punto de atención de la Regional y/o responsable de mantenimiento.	Pérdida o deterioro de elementos de consumo para mantenimiento de equipos que llegan del nivel central (Grupo Nacional Servicios Técnicos)	1. Solicitar copia del reporte del servicio de mantenimiento o reparación al tercero o técnico del Instituto y abrir carpeta por cada equipo reparado.	Coordinador Administrativo y Financiero	2015-04-06 al 2015-12-30
		2. No se exige desde el nivel central formalidad para realizar la solicitud de repuestos y/o elementos.		2. Socializar con el responsable de mantenimiento de la Regional, que todo requerimiento debe ser por escrito con una justificación de la necesidad aprobado por la Dirección Regional.	Coordinador Administrativo y Financiero	2015-04-06 al 2015-12-30

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES						
LISTADO DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2015						
TIPO	PROCESO	CAUSAS	RIESGO	Acciones Planeadas para el año 2015	RESPONSABLE	Fecha Planeada de Ejecución
CONTROL	Gestión del Sistema de Evaluación y Control (Oficina de Control Interno)	1. Tráfico de influencia en la obtención y manipulación de la información	Posibilidad de eliminar u ocultar información relacionada con el proceso a auditar.	1. Definir dentro del procedimiento de auditorías vigentes, las causales por las cuales el auditor no puede realizar la auditoría.	Jefe de la Oficina de Control Interno	2015-06-30
CONTROL	Gestión del Sistema de Evaluación y Control (Oficina de Control Interno)	1. Falta de concertación con la Oficina de Control Interno para aplazar, cancelar auditorías o cambiar el equipo auditor	Posibilidad de desvío de visitas de evaluación y seguimiento.	1. Verificar la documentación soporte de las cancelaciones de las auditorías internas.	Jefe de la Oficina de Control Interno	Todo el año

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Este componente tiene como finalidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar la gestión misional y administrativa del Instituto, así como facilitar el acceso a la información y ejecución de la misma; contribuyendo a la mejora del funcionamiento interno de la Entidad, a través de la modernización e incremento de la eficiencia de los procedimientos.

Ítem No.	Qué hace el instituto?	Cómo? (Estrategia Usada)	Cuándo?	Quién?	Beneficios
1	Servicios Forenses	<p>La Institución cuenta con los siguientes espacios en el portal de la Web, cumpliendo con los requerimientos de Gobierno en Línea para su uso:</p> <p>Rutas de Atención a los ciudadanos: En ésta sección la comunidad encontrará las rutas de atención para acceder a los servicios de: Clínica y Odontología Forense, Búsqueda de Personas Desaparecidas, Servicios de Laboratorios, Atención de Requerimientos del Centro de Referencia Nacional Sobre Violencia, Laboratorio de Genética, Atención Convenio ICBF-INML.</p> <p>Servicios a la Ciudadanía: En este espacio pueden encontrar los medios de contacto, servicios con toda la información relacionada para poder acceder, respondiendo las preguntas frecuentes, así como el Glosario, Buzón de Quejas, Reclamos y Sugerencias, respuestas de las Quejas, Reclamos y Sugerencias, Información de participación ciudadana, ayudas para navegar en el sitio, ofertas de empleo, Directorio y mapa del sitio.</p> <p>Portafolio de Servicios: Se informa a la ciudadanía sobre los servicios que ofrece la Entidad, con los siguientes criterios de consulta: Presentación, dirección de los laboratorios, tipos de servicios, análisis que se realizan, recolección de la evidencia, servicios que no se ofrecen.</p> <p>Normalización Forense: Se encuentra disponible para toda la comunidad académica y sociedad civil, guías, reglamentos, protocolos, manuales, modelos de atención y documentos técnicos.</p>	Permanente y se encuentra disponible.	Unidades Organizacionales responsables del servicio.	La sociedad civil, autoridades y la comunidad académica, pueden acceder a toda la información de los servicios y/o productos de la entidad de manera inmediata, evitando desplazamientos.
	Política de Gobierno en Línea.	La estrategia cuenta con un plan de trabajo, el cual se está ejecutando con su respectivo seguimiento y monitoreo.		Grupo de Comunicaciones. Grupo de Servicios Informáticos, y demás áreas involucradas.	Aprovechando los avances de la tecnológicos: Hacer más fácil la relación de la Institución con la ciudadanía, mejorando la satisfacción de los usuarios, protegiendo y optimizando los recursos públicos, haciendo más eficiente la gestión pública de la Institución.

Ítem No.	Qué hace el instituto?	Cómo? (Estrategia Usada)	Cuándo?	Quién?	Beneficios
2	<p>El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a través de la página web, cuenta con el Registro Nacional de Desaparecidos: Sistema de Información Interinstitucional.</p>	<p>A través de la página Web del Instituto, la sociedad civil y autoridades pueden realizar consultas públicas en el sistema de información nacional e interinstitucional que tiene como objetivos principales la identificación de cadáveres sometidos a necropsia medicolegal, orientar la búsqueda de personas desaparecidas, hacer seguimiento de casos y de la activación del Mecanismo de Búsqueda Urgente.</p> <p>Entidades Intervinientes: Las conformantes de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas Desaparecidas.</p> <p>Las que cumplen funciones de policía judicial.</p> <p>Las entidades autorizadas para el registro de personas reportadas como desaparecidas.</p> <p>Las demás que puedan aportar información relativa a la identificación de personas y a la investigación del delito de desaparición forzada.</p> <p>Se encuentra disponible la cartilla " Comisión de Búsqueda de desaparecidos - Registro Nacional de Desaparecidos", que explica en que consiste el Registro Nacional de Desaparecidos, describe operativamente las herramientas tecnológicas que lo conforman e incluye el marco normativo para la búsqueda de personas desaparecidas e identificación de cadáveres.</p>	Permanente	Red Nacional de Cadáveres en condición de No identificados y Personas desaparecidas.	<p>MÓDULOS DISPONIBLES PARA LA COMUNIDAD (no requieren clave de acceso)</p> <p>«CONSULTAS PÚBLICAS» Permite a la comunidad en general, consultar alfabéticamente la información de cadáveres ingresados al INMLCF a escala nacional y los reportes de personas desaparecidas ingresados al sistema por las entidades intervinientes, desde el 1º de enero de 2007.</p> <p>Adicionalmente se pueden conocer datos estadísticos generales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listado Convenio 01 de 20105 2. Desaparecidos registrados en SIRDEC. 3. Desaparecidos por año y genero. 4. Desaparecidos registrados por entidad. 5. Cadáveres ingresados SIRDEC. <p>«LIFE» -Localización de Información Forense Estadística Aplicativo de georeferenciación, el cual permite conocer las estadísticas a nivel departamental y municipal actualizadas sobre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personas desaparecidas: se describen cifras por género y tipo de identificación. 2. Cadáveres no identificados: Se describen cifras por género y edad. 3. Muertes violentas: Se describen cifras por manera de muerte (homicidio, accidental, suicidio, natural, indeterminada) 4. Lesiones violentas no fatales: incluye lesiones en accidente de tránsito, otros accidentes, maltrato a menores, violencia intrafamiliar, violencia sexual y violencia interpersonal. 5. Casos Convenio 01 de 20106 <p>: corresponde a las cifras de cadáveres identificados dentro del Convenio mencionado, correspondientes a personas fallecidas desde los años 70.</p> <p>«HOPE» -Hagámos obligatorio poder encontrarlos Este aplicativo permite visibilizar los rostros de las personas reportadas como desaparecidas para lograr darles un lugar en la memoria de todos los colombianos y fortalecer el esfuerzo del Estado para proteger a sus ciudadanos.</p>
3	<p>Usuarios con perfil de acceso a los Sistemas de Información que hacen parte del Registro Nacional de Desaparecidos.</p>	<p>El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, genera perfiles a usuarios externos que realizan registro de información sobre las bases de datos y consulta, en los aplicativos de SIRDEC, SICOMAIN y SINEI.</p>	Permanente	Red Nacional de Cadáveres en condición de No identificados y Personas desaparecidas.	<p>SIRDEC (Sistema de Información Red de Desaparecidos y Cadáveres) Es una plataforma tecnológica implementada a partir del 1 de enero de 2007, en la cual se registran de manera permanente los reportes de personas desaparecidas e información de cadáveres sometidos a necropsia medicolegal, a escala nacional.</p> <p>SICOMAIN (Sistema de Información Consulta Masiva Internet) Es un aplicativo retrospectivo con el fin de consolidar la información sobre cadáveres y desaparecidos registrada en los archivos y bases de datos de las entidades intervinientes, anteriores al año 2007.</p> <p>SINEI (Sistema Nacional de Estadística Indirectas) Es un aplicativo para el registro de la información sobre las necropsias indirectas, realizadas por médicos oficiales o en servicio social obligatorio a escala nacional. Fue implementado el 1º de enero de 2003, para lo cual se les suministró clave de acceso a los hospitales de los municipios del país donde no existen sedes de INMLCF</p>
4	<p>Implementación de la Interface entre el Sistema Operativo de la Policía Nacional (SIOPER) con el Sistema de Información Red de Desaparecidos y Cadáveres (SIRDEC).</p>	<p>La interface permite que la policía de vigilancia de la Policía Nacional, tenga acceso en línea al SIRDEC y por tanto se depure los registros de personas desaparecidas de manera oportuna.</p>	Permanente	Red Nacional de Cadáveres en condición de No identificados y Personas desaparecidas.	<p>La interface permite que la policía de vigilancia de la Policía Nacional, tenga acceso en línea al SIRDEC y por tanto se depure los registros de personas desaparecidas de manera oportuna.</p>

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente tiene como propósito afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la información y explicación pública de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control, garantizando sus derechos a exigir explicaciones y realizar control social, con base a los principios de la democracia participativa y publicidad.

Ítem No.	Qué hace el instituto?	Cómo? (Estrategia Usada)	Cuándo?	Quién?	Beneficios
1	RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANIA	<p>De acuerdo al procedimiento del Instituto para la rendición de cuentas a la ciudadanía, la estrategia contempla las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear el desarrollo de la audiencia pública con actividades que incluyen la identificación y habilitación de medios de comunicación. 2. La elaboración del informe institucional para la audiencia pública, mostrando los resultados por cada una de las perspectivas de la plataforma estratégica. 3. Promover la participación de la ciudadanía y la sociedad civil. 4. Desarrollar la audiencia pública. 5. Evaluar el desarrollo de la audiencia pública. 6. Consulta del Acta de Conclusiones, Evaluación, Retroalimentación Institucional de la Audiencia y Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, disponible en la página web del Instituto - Sección Oficina de Control Interno. <p>Se informa a través de la página web del Instituto, el concepto, el marco legal, quienes pueden participar y se puede consultar y descargar el informe de gestión de la vigencia, junto con el formato de preguntas. Posteriormente se encuentran disponible las memorias .</p> <p>Adicionalmente, en el documento digital "Estrategia de Participación Ciudadana", se encuentra la sección de rendición de cuentas, disponible en la página web del Instituto - Canales de Participación.</p>	Una vez al año.	Dirección general , Oficina de Planeación, Oficina de Control Interno y demás unidades organizacionales involucradas.	La estrategia propende la participación ciudadana, generando acciones que favorezcan la gestión pública, contribuyendo a la administración de la justicia y a mejorar el desempeño frente a sus usuarios, propiciando entre los ciudadanos una posición activa y responsable de la construcción de soluciones para la sociedad colombiana y de control sobre el cumplimiento de los fines estatales.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En este componente tiene como propósito mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que presta la Institución a la ciudadanía, a través de estrategias con lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar el desarrollo institucional, afianzando la cultura del servicio al ciudadano en los funcionarios públicos del Instituto.

Ítem No.	Qué hace el instituto?	Cómo?	Cuándo?	Quién?	Beneficios
1	Estrategias para mejorar el portafolio de servicios forenses, la cobertura y la oportunidad.	<p>El Servicio ya definió el portafolio de servicios, el cual se estará implementando.</p> <p>Contamos con un modelo de atención de Unidades Móviles en el Instituto y entrarán en funcionamiento Dos (2).</p> <p>Se implementó el modelo de atención por Centros Zonales o de Acopio en algunas Regionales.</p>	2015 - 2018	Dirección General, Direcciones Regionales, Subdirección de Servicios Forenses, Direcciones Seccionales y demás unidades organizacionales involucradas.	<p>A través de la definición del portafolio de servicios, la Entidad ofrece a la comunidad y a las autoridades sus servicios respondiendo a sus necesidades.</p> <p>Las Unidades Móviles permiten ampliar la cobertura en la prestación del servicio pericial de patología a nivel nacional, llegando a lugares de difícil acceso. Cuentan con un diseño único a nivel mundial.</p> <p>Los centros de acopio, permiten aprovechar la infraestructura propia, concurren la totalidad de los casos complejos y la mayoría de casos de patología que se presentan en una región.</p> <p>Adicionalmente, Las Unidades por Asociación, es un modelo de atención Institucional que asocia municipios por proximidad, para la prestación del servicio de patología en una cabecera municipal, donde se cuenta con Unidad Básica de Medicina Legal.</p>
2	Atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos	<p>A través del "Sistema de Información Quejas, reclamos y sugerencias", el Instituto recibe las solicitudes vía internet a través de la página web en donde se encuentra disponible, sección servicios a la ciudadanía.</p> <p>Adicionalmente, se dispone de buzones físicos en cada uno de los puntos de atención, como canal de interacción entre los ciudadanos y el Instituto, los cuales se encuentran instalados en zonas visibles.</p>	Se encuentran habilitados de manera permanente.	Oficina de Control Disciplinario Interno.	<p>El buzón virtual de Quejas y Reclamos Externo, permite a la ciudadanía interponer ante el Instituto sus quejas, reclamos y sugerencias, realizando un seguimiento a su solicitud a través del número de radicado; facilitando el canal de acceso desde la internet.</p> <p>Igualmente se cuenta con el canal de acceso físico, con buzones en cada uno de los puntos de atención, facilitando el canal de interacción entre los ciudadanos y el Instituto.</p>
3	Oficinas de Atención al Ciudadano	Se definió la viabilidad de la creación de las oficinas de atención al usuario, las cuales se estarán implementando progresivamente.	2015-2018	Oficina de Control Disciplinario Interno y demás unidades organizacionales involucradas.	El modelo de atención al usuario, permite a la Institución implementar políticas para mejorar el servicio, y buscar una solución definitiva a las posibles causas más reiterativas de las quejas, reclamos y sugerencias.
4	Medición de la Satisfacción del Cliente	El Instituto realiza la medición a través de la aplicación del procedimiento de Evaluación de la satisfacción del cliente.	Se mide una vez al año, de acuerdo a la programación de cada dependencia.	Todas las Unidades Organizacionales.	La medición es el mecanismo para conocer el nivel de satisfacción del cliente externo, sobre los productos y/o servicios entregados por las dependencias del INML y CF, con el propósito de establecer acciones de mejora sobre el desempeño de los procesos, aumentando la percepción de la satisfacción del cliente.
5	Estrategia de Participación Ciudadana	El Instituto, tiene a disposición de la comunidad el documento digital "Estrategia de Participación Ciudadana", el cual los ciudadanos pueden consultar y descargar de la página Web Institucional, sección Canales de Participación.	La estrategia es actualizada anualmente.	Oficina de Planeación.	El documento contiene información para la ciudadanía, referente a los mecanismos de participación ciudadana y canales de acceso a los espacios de participación, promoviendo y facilitando la participación e intervención activa en el control de la gestión pública de la Institución.

Ítem No.	Qué hace el instituto?	Cómo?	Cuándo?	Quién?	Beneficios
6	Proyección y el fortalecimiento del Sistema de Educación Forense.	El proyecto cuenta dentro de sus actividades, el diseño de la biblioteca virtual y física, publicación de los servicios y capacitación a usuarios.	2015-2018	Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Subdirección de Investigación Científica, Consejo Editorial Científico y demás áreas involucradas.	El proyecto busca mejorar la calidad del servicio de la biblioteca y acceso a los recursos bibliográficos físicos y electrónicos, generando espacios físicos y recursos en línea acordes a las necesidades de los usuarios.
7	Construcción y Dotación de sedes.	El estrategia de construcción, dotación y adecuación de sedes tiene proyectadas las siguientes actividades: 1. Construcción y Dotación Sede Regional Sur (Huila - Neiva): 2. Construcción y Dotación Sede Seccional Magdalena (Santa Marta): 3. Construcción y Dotación Sede Seccional Caldas (Manizales): 4. Construcción Unidad Básica de Chaparral. 5. Construcción Unidad Básica de Arauca. 6. Construcción Unidad Básica de Malaga. 7. Construcción Unidad Básica de Tumaco. 8. Construcción Unidad Básica de Palmira. 9. Optimizar las instalaciones donde presta servicio la entidad.	2015-2018	Grupo Nacional de Arquitectura y Construcciones. Subdirección Administrativa y Financiera	Aumentar la cobertura con el fin de atender la demanda derivada especialmente de los servicios requeridos por la Fiscalía General de la Nación, que permitan garantizar las condiciones de goce efectivo de las víctimas. El fortalecimiento de la infraestructura del Instituto con espacios físicos de acuerdo con la normatividad vigente en materia de accesibilidad, señalización, diseño estructural que facilita la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niñas (os), mujeres en estado de embarazo y adultos mayores. Contar con espacios acondicionados, que cuenten con las mínimas especificaciones técnicas y de sanidad requeridas y exigidas por las autoridades ambientales, al igual que mobiliarios aptos para la realización de las funciones encomendadas a nivel de patología, clínica, psiquiatría, psicología y laboratorios forenses, además de las áreas administrativas.
8	Divulgación de los principios y valores de la organización a todos los servidores	En proceso de validación el Procedimiento Preinducción e Inducción-Reinducción, el cual contempla el Boletín protocolo de atención al ciudadano: proyecto de sensibilizar y socializar los valores de los funcionarios a través de la atención al ciudadano.	2015	Oficina de Personal	Permite afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos: Desarrollando competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos.

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: La Audiencia Pública (AP) es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídica y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.¹

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

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: Es la posibilidad de que por acción y omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencias del Estado, para la obtención de un beneficio particular².

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

¹ Departamento Administrativo Nacional de Estadística

² Decreto 2641 de 2012, Identificación de riesgos de corrupción