

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Entidad	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES			
Vigencia	ENERO, FEBRERO, MARZO y ABRIL de 2018			
Fecha de Publicación	16 de Mayo de 2018			
Componente	1, 2, 3, 4, 5 y 6			
Seguimiento Primer Cuatrimestre 2018				
Fecha de Seguimiento Mayo 16 de 2018				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Primer Componente : Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción				
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción Subcomponente /proceso 1 - Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1	1	100%	Por parte de la Oficina de Planeación se realiza socialización de la Resolución No. 987 de 2017, vía streaming el 2018-02-05. En la Dirección Regional Oriente: 1) Se participó de la reunión vía streaming desde Bogotá-Oriente, Tunja y Villavicencio. 2) Se realizaron las socializaciones de los mapas de riesgos de gestión y corrupción, las cuales incluyeron la socialización de la nueva política de Riesgos, en las Direcciones Seccionales Casanare, Boyacá, Meta y Cundinamarca y Regional Oriente, así: Yopal (2018-03-02); Tunja (2018-03-09); Villavicencio (2018-03-15) y Bogotá (2018-03-22) 3) Se realizó divulgación de la presentación actualizada por correo electrónico el 2018-04-26. Recomendación: solicitar por parte de la Oficina de Planeación a los facilitadores regionales que reporten socialización de la Política de Riesgos
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1	0	0%	Se elaboró un borrador preliminar de los cambios del procedimiento de gestión de riesgos. Por la circunstancia relacionada con la incorporación de la actividad de registro del contexto estratégico de la organización solicitado por la Norma 9001:2015, se hizo una primera reunión para ser incluido dentro del proceso de gestión de Planeación Institucional.
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación.	2	0	0%	3.1. Notificación en Insolución de la actualización del Procedimiento de Gestión del Riesgo: Depende de la actividad anterior (subcomponente proceso 2), por lo tanto se reprograma para el segundo cuatrimestre de 2018 3.2. Socializar la actualización del Procedimiento de Gestión del Riesgo: actividad planeada para el segundo cuatrimestre de 2018
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	1	0,33	33%	Realizar monitoreo por cuatrimestre : Se realizó monitoreo del primer cuatrimestre de los Riesgos de Corrupción a nivel nacional
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	2	0,33	33%	5.1 . Realizar seguimiento por cuatrimestre: Se realizó seguimiento del primer cuatrimestre de los Riesgos de Corrupción a nivel nacional 5.2. Publicación del informe: Se publica el informe de Seguimiento de Riesgos de Corrupción a nivel nacional
Segundo Componente : Racionalización de Trámites				
Racionalización de Trámites	3	0,11	11%	Certificado de Necropsia: Esta actividad inició en el año 2017, en el cual se adelantó reunión con Grupo Desarrollo para definir el contenido; a la fecha se creó el acceso en el portal Web institucional al formulario en pruebas (http://www.medicinalegal.gov.co/servicios-a-la-ciudadania/servicios/certificacion-de-necropsia); sin embargo, no se ha puesto en producción por la falta de capacidad operativa del Grupo de Gestión de Desarrollo, por lo tanto, se reprogramó la fecha final de implementación. Certificado de personas reportadas en el Registro Nacional de Desaparecidos: se realizó reunión con Grupo de Desarrollo para definir el contenido. Sin embargo no cumple con la actividad planeada para el cuatrimestre. Informe de Identificación de Personas Fallecidas: Enviar por el SPOA: Se realizó reunión con el Grupo de Desarrollo para establecer la viabilidad de envío por SPOA del Informe de Identificación
Subcomponente 2.1. Racionalización de Trámites al Interior del INMCF				

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Racionalización de Trámites al Interior del INMCF	5	0,13	13%	1. OPA: Generar en el portal web Institucional un espacio para que los usuarios consulten Información y/o certificación del estado del proceso: Información de los procesos disciplinarios que se adelantan a funcionarios: Se realizó reunión con el Jefe Grupo de Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones para presentar el proyecto; se envió la propuesta de publicación en la Web y se hizo seguimiento a los compromisos. 2. OPA: Publicar en el portal web Institucional los requisitos que se debe cumplir para el pago a proveedores, informando sobre los parámetros (facturas): A la fecha se encuentra publicado en la página web del Instituto en el Link Gestión - Soportes para pago, sin embargo se deben describir los requisitos de manera detallada para los usuarios incluyendo normatividad, formatos y documentación pertinente; por lo tanto queda registrada como no cumplida la actividad. 3. Servicio: Aumentar el número de opciones del conmutador, teniendo un menú con los servicios que presta el Instituto, direccionando al usuario al servicio o trámite requerido: Falta planeación de actividades para el 2 y 3 cuatrimestre; del primero sólo se registra un oficio sin respuesta; por lo tanto queda registrada como no cumplida la actividad. 4.Servicio: Mantener en el portal web Institucional espacios para que los usuarios realicen consultas de información estadística de cifras preliminares, en formato abierto: En 2017 mediante memorando No155-SSF-2017 del 11 de diciembre de 2017 se solicitó informar por parte de las unidades organizacionales la información en datos abiertos para publicar; en este cuatrimestre se consolidó dicha información. Verificar actividades a realizar con los datos abiertos consolidados por las áreas, dado que se ha estado registrando en datos.gov.co la info de CRNV - FORENSIS; ; por lo tanto queda registrada como no cumplida la actividad. 5.Seguimiento: Brindar ayuda metodológica a las Unidades Organizacionales que se encuentran en la etapa de racionalización de trámites y Otros Procedimientos Administrativos.: Se realizó monitoreo en SAF y OCDI.

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Tercer Componente: Rendición de Cuentas				
Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1	0,5	50%	Evaluar el informe de gestión y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Nacional, en los aspectos de calidad y lenguaje comprensible para la ciudadanía: Se avanzó de acuerdo a lo planeado pero se amplió fecha de cumplimiento para el segundo cuatrimestre de 2018, pues a fecha falta la entrega de las evaluaciones por parte de los expertos técnicos en el tema, así como la herramienta del DNP para realizar el informe.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizacionales	3	0,11	11%	2.1. Desarrollar un espacio de encuentro con la ciudadanía, uno (1) por semestre: se envió a los Directores Regionales el Memorando No.020-OPL-2018, de fecha 2 de mayo, dando lineamientos para el desarrollo de acciones de diálogo de rendición de cuentas con la ciudadanía y partes interesadas; sin embargo, no se registra cumplimiento para el primer cuatrimestre de 2018. 2.2. Actualizar la caracterización de usuarios del Instituto, en lo relacionado con la percepción de las víctimas atendidas en los servicios de clínica forense, patología forense y búsqueda de personas desaparecidas: Se generaron los objetivos generales y específicos para personas que buscan un desaparecido y reclaman cadáveres. Aplicación encuesta a usuarios del servicio de Clínica a nivel nacional. 2.3. Actualizar la Estrategia de Participación Ciudadana: Construir el documento de la Estrategia con base en los diferentes lineamientos ya establecidos al interior de la Entidad, • ; parte del documento de esta Estrategia, contiene la estrategia de rendición de cuentas, la cual se encuentra en construcción. A la fecha la Oficina de Planeación se reunió con el Grupo Nacional de Comunicaciones, donde se definió la estructura, la cual se está ajustando con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG- Política de Participación Ciudadana). Se reprograma para el segundo cuatrimestre de 2018.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1	0	0%	Implementar la 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: Mediante Memorando 020 de la Oficina de Planeación se dan los lineamientos para implementar los incentivos en los espacios de diálogo con la ciudadanía y demás partes interesadas, sin embargo dada la fecha del memorando no se registra avance en el primer trimestre de 2018
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1	0,33	33%	Realizar autoevaluación del cumplimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas. *Diseño de Encuestas: Se proyectó una encuesta como propuesta para evaluar los espacios de diálogo, la cual se revisó con la Oficina de Control Interno. Una vez se tenga los resultados de la evaluación de la audiencia pública y de los evaluadores técnicos, se continuará con el ajuste respectivo.

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Cuarto Componente: Servicio al ciudadano				
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1	0,33	33%	Seguimiento a las actividades programadas para el mejoramiento del Sistema del Servicio al Ciudadano con el acompañamiento del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del DNP: * Establecer cronograma de ejecución de acciones acogidas por el Instituto, Presentar cronograma para aprobación por parte del Comité Interdisciplinario: se cumplieron las actividades planeadas
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2	0,33	33%	2.1. Realización de mejora de la sede Seccional Meta - Villavicencio (adecuación baño discapacitados sala de espera clínica y demarcación parqueo discapacitados); con base en los resultados del autodiagnóstico de los espacios físicos de las sedes propias del INMLCF. Se realizó la revisión de planos y diseño mejora (baño discapacitados y demarcación parqueadero discapacitados) 2.2. Realizar la construcción de la tercera etapa del proyecto de la sede Regional Sur - Neiva del INMLCF. Se realizó el ajuste a los diseños de la Construcción y dotación sede Medicina Legal Regional sur Neiva - Terminación Fase 2. (Laboratorio Antropología)
Subcomponente 3 Talento Humano	4	0,16	16%	3.1. 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. * Conforme a las instrucciones de la Oficina de Planeación no se puede incluir el Código de Integridad del Servidor Público, en razón a que no se han recibido lineamientos estratégicos que la incluyan, sin embargo, se ajustó la herramienta en la ficha de la estructura organizacional, incluyendo los nuevos grupos conformados al interior del Instituto. * Se realizó la socialización en la Dirección Regional Bogotá a los Grupos de Biología Forense (22 participantes) y Grupo Administrativo y Financiero (27 participantes). Adicionalmente a la Dirección Regional Norte a los Grupos de Patología Forense (11 participantes) y Grupo Regional Administrativo (10 participantes). Para un total de 70 servidores públicos * Se elaboró cronograma de actividades junto con el SENA, donde se indicó que iniciaríamos proceso de evaluación y certificación durante el mes de Mayo. 3.2. Incorporar en la política de estímulos del Instituto, una estrategia para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano. * Divulgar la política de estímulos a nivel nacional: fue revisada por el Jefe de la Oficina de Jurídica, sin embargo mediante acta de reunión del Comité de Estímulos – sesión del 20 de marzo del 2018, se acordó la revisión de la política por parte de los miembros y enviar los comentarios hasta el 20 de abril del 2018. Posteriormente se realizará una reunión extraordinaria para aprobar la política de estímulos por parte del comité. No se cumplió con la actividad para la fecha planeada. 3.3. Seguimiento a la implementación de la política de estímulos del Instituto: * Desarrollar el programa de incentivos contemplado en el plan de bienestar social, desarrollo organizacional e incentivos: Dado que no se ha firmado la Política de Estímulos (actividad 3.2) no se podría llevar a cabo el seguimiento (Se está describiendo actividades del programa de Bienestar Social) 3.4. Desarrollar la evaluación y certificación por competencias laborales a nivel central y regional, en la norma de competencias laborales "Atender a los Clientes de Acuerdo con las Políticas de la Organización": * Se gestionó el apoyo ante el SENA para la creación del proyecto de evaluación y certificación de la competencias transversales. * Se inició el proceso de inscripción y programación del proyecto de evaluación y certificación de competencias laborales * Se elaboró cronograma de actividades junto con el SENA, donde se indicó que iniciaríamos proceso de evaluación y certificación durante el mes de Mayo.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	2	0,33	33%	4.1. Actualización de la Carta de Trato Digno: * Actualizar la carta de trato digno: Se planea para el tercer cuatrimestre de 2018. * Publicar en el portal web del Instituto: Se publicó en http://www.medicinalegal.gov.co/servicios-a-la-ciudadania/carta-del-trato-digno * Difusión nacional para publicación en cada Dirección Regional: Se realizó informe de la actividad a nivel nacional 4.2. Realizar monitoreo al funcionamiento del Sistema de Información de Quejas, Reclamos y Sugerencia, ajustándolo si hubiere lugar a ello. * Generar informe que permita el monitoreo funcional del aplicativo: Se realizó informe a la SSF en abril de 2018. Se recomienda hacer seguimiento a ajustes del sistema.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	3	0,22	22%	5.1. Realizar la medición de la Satisfacción del Cliente, a través de la aplicación del procedimiento de Evaluación de la satisfacción del cliente. El informe se encuentra en revisión; se amplía la fecha de finalización para el 25 de mayo de 2018. No se cumplió con la fecha programada 5.2. Realizar encuestas de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido a través de la página web "aplicativo de Peticiones, Quejas y Reclamos y sugerencias" y en la atención telefónica. Se incluyó encuesta en el portal web institucional, para todos los usuarios de PQRS aprobada por el Comité interdisciplinario 5.3. Implementar acciones para mejorar el relacionamiento con el ciudadano, a partir de los resultados de la caracterización de usuarios del Instituto- Fiscalía General de la Nación: Servicio Informes Periciales. * Propuesta de acciones de Mejora: se presenta informe (sin fecha)
5				

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	3	0,33	33%	1.1. Monitorear la publicación de la información mínima de la Entidad sobre su estructura, de acuerdo a los lineamientos del artículo 9°, 10° y 11° (Ley 1712 de 2014), verificando su acceso a la ciudadanía. Se realizó seguimiento a matriz de de transparencia elaborada por la Procuraduría General, con los siguientes resultados: Categoría 1: Mecanismos de contacto con el sujeto obligado 94% Categoría 2: Información de interés 100% Categoría 3: Estructura orgánica y talento humano 90% Categoría 4: Normatividad 100% Categoría 5: Presupuesto 100% Categoría 6: Planeación 79% Categoría 7: Control 81% Categoría 8: Contratación 100% Categoría 9: Trámites y servicios 100% Categoría 10: Instrumentos de gestión de información pública 77% TOTAL: 92% 1.2. Monitorear la publicación, actualización y divulgación de la información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital, verificando su acceso a la ciudadanía. Primer cuatrimestre: Resultados de seguimiento con la Oficina de Control Interno: TIC para gobierno abierto: 74% TIC para servicios: 75% TOTAL: 74,5% 1.3. Implementar la Resolución No. 000951 de 19 de diciembre de 2017, por medio de la cual se establece la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Se solicitó la divulgación de la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales y se realizó difusión a través de Moodle. Falta registrar actividades para el 2 y 3 trimestre
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	1	0	0%	Monitorear la implementación del procedimiento Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias versión No. 5 .De acuerdo a los lineamientos del artículo 52 del Decreto 103 del 2015 Se consolidaron resultados del primer trimestre PQRS; se recomienda realizar análisis del monitoreo
Subcomponente 3 Elaboración instrumentos de gestión de la información	4	0,8	8%	3.1. Seguimiento a la implementación de la Política de Datos Abiertos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Circular 019-DG-2017. Se reporta igual avance del componente 2.1. Actividad 4. 3.2.Actualizar los activos de información. No reporta avance 3.3. Actualizar el Índice de información clasificada y Reservada. No reporta avance 3.4. Actualizar el Esquema de Publicación. Reporta avance parcial : se revisa el documento y queda pendiente la actualización para el segundo cuatrimestre ya que se realizarán algunos cambios que dependen de las respuestas que envíen las áreas como resultado del monitoreo GEL y tienen plazo hasta el 30 de junio.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	1	0	0%	Divulgar a toda la ciudadanía las nuevas opciones que dispone el portal web del Instituto, para la población en condición de discapacidad, así como la traducción de la página a varios idiomas. Se hace la planeación de la divulgación en redes para iniciar campaña en el segundo cuatrimestre.
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	1	0,15	15%	Realizar informe de solicitudes de acceso a la información pública. *Informe primer trimestre de Acceso a Información: evidencia con estadísticas, sin embargo se requiere informe de monitoreo
Sexto Componente: Iniciativas Adicionales				
Subcomponente 1 Fortalecer al interior del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses la socialización de las conductas en que los servidores públicos de la entidad incurrir con mayor frecuencia. Esto con el fin de dar a conocer que dichos comportamientos podrían generar sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	1	0,3	33%	Se cumplió con las actividades planeadas 1. Se identificaron las conductas más reiterativas de los Procesos Disciplinarios. 2. Se identificaron los documentos que deben incluir la queja o el informe para la socialización con los Directores Regionales y Seccionales. 3. Se realizó borrador de presentación de la Oficina de Control Disciplinario Interno

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Subcomponente 2 Implementar estrategias pedagógicas de forma lúdica para fortalecer el proceso de aprendizaje del Código de Ética y Buen Gobierno Institucional en el nivel nacional	1	0,33	33%	Se reportó igual avance del componente 4, actividad 3.1; se recomienda describir las actividades realizadas acordes con el componente directamente 1.1. Conforme a las instrucciones de la Oficina de Planeación no se puede incluir el Código de Integridad del Servidor Público, en razón a que no se han recibido lineamientos estratégicos que la incluyan, sin embargo, se ajustó la herramienta en la ficha de la estructura organizacional, incluyendo los nuevos grupos conformados al interior del Instituto. 1.2 Se realizó la socialización en la Dirección Regional Bogotá a los Grupos de Biología Forense (22 participantes) y Grupo Administrativo y Financiero (27 participantes). Adicionalmente a la Dirección Regional Norte a los Grupos de Patología Forense (11 participantes) y Grupo Regional Administrativo (10 participantes) Para un total de 70 servidores públicos