

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
3	Fortalecer los modelos y servicios de atención diferencial para una Colombia diversa, derivados de la etapa pos conflicto	Formulación e implementación de modelos de atención integrales, procesos y procedimientos derivados de los procesos de conflicto armado (Ley de víctimas, justicia y paz, tortura, población desplazada, etapas pos conflicto, daño social colectivo)	1. Documentar del instructivo para cotejos odontoscópicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la literatura y estado del arte 2. Elaborar del proyecto de instructivo 3. Validar el instructivo por pares y documento final 4. Incluir el instructivo en el sistema de gestión de la calidad 	1. Instructivo	1	Grupo Nacional Clínica y Odontología Forense - Subdirección de Servicios Forenses	300	100	● 100
			1. Formular nuevo modelo de evaluación forense en psiquiatría sobre discapacidad con fines de interdicción judicial	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Solicitar asesoría jurídica con enfoque de derechos humanos para las valoraciones con fines de interdicción 1.2 Redactar nuevo modelo de evaluación forense sobre discapacidad con fines de interdicción judicial 1.3 Validar el modelo por pares internos y externos 1.4 Ajustar el modelo de acuerdo con el numeral 3 	1. Guía/documento normativo	1	Grupo Nacional de Psiquiatría y Psicología Forense - Subdirección de Servicios Forenses	365	90	● 90
			1. Definir el portafolio ajustado a los recursos institucionales y requerimientos judiciales 2. Estructurar el sistema de medicina legal y ciencias forenses	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Consolidar las observaciones de los Directores Regionales sobre el informe de tabulación de encuestas aplicadas a las autoridades. 1.2. Definir los servicios a prestar. 1.3. Presentar a la Dirección General el portafolio ajustado, incluyendo el modelo de prestación del servicio forense por Seccionales 	1. Portafolio de servicios 2. Sistema estructurado	1.1 2.1	Subdirección - Subdirección de Servicios Forenses	365	100	● 100
			1. Adecuar espacios para la ubicación física de las recepciones de clínica y psiquiatría forense en las seccionales córdoba, choco y sede Medellín 2. Construir procesos de atención para las recepciones de clínica y psiquiatría forense en las seccionales córdoba, choco y sede Medellín de acuerdo con la región	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Elaborar un cronograma de trabajo para las visitas y la implementación 1.2 Explorar con direcciones seccionales córdoba, choco y sede regional Medellín la designación de los espacios físicos. 1.3 Adecuar los espacios físicos asignados. 1.4 Elaborar un informe con análisis de resultados de la adecuación de los espacios de recepción 	1. Áreas de recepción adecuadas 2. Procesos formulados	1.3 2.3	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría y Psicología Forense - Regional Noroccidente	330	100	● 100
			2.1 Elaborar un cronograma de trabajo para las visitas y la implementación 2.2 Elaborar propuesta de proceso de atención en un área de recepción con el fin de ser implementado en cada sede 2.3 Verificación de modelo en los puntos de atención y adecuación de acuerdo a las particularidades de cada sede 2.4 Evaluar resultados del proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la programación que incluye: selección de temas, selección de casos, selección de seminaristas. 2. Llevar a cabo reuniones de revisión de temas y revisión de casos de muertes, estos relacionados con ley de víctimas, tortura, derechos humanos etc. 3. Evaluación de los talleres realizados 4. Retroalimentación, a los funcionarios a través de conclusiones y sensibilización al finalizar cada actividad 	1. Reuniones realizadas	11	Grupo Patología Antropología Forense Identificación - Regional Nororiental	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			Elaborar protocolo de identificación de CNI a partir de las coincidencias genéticas CODIS de la Dirección Regional Oriente	1. Realizar una reunión interdisciplinaria entre el Laboratorio de Genética, la Oficina de Identificación DROR, Patología y Antropología DROR y DSMT. 2. Elaboración del protocolo de identificación de CNI a partir de las coincidencias genéticas CODIS de la Dirección Regional Oriente, conforme las responsabilidades, tareas y tiempos asignados.	Protocolo de Identificación	1	Seccional Meta - Regional Oriente	330	100	● 100
			Realizar diagnóstico y mapeo del cementerio de Mocoa y Putumayp	1. Levantamiento topográfico de cementerio de Mocoa y Puerto Asis 2. Realizar inventario de las fosas en los cementerios 3. Realizar marcación de las tumbas 4. Ubicar protocolos de necropsias	CEMENTERIOS CON DIAGNÓSTICO	2	Seccional Putumayo - Regional Sur	365	100	● 100
			Realizar diagnóstico y mapeo del Chaparral y Espinal	1. Levantamiento topográfico de cementerio de Chaparral y Espinal 2. Realizar inventario de las fosas en los cementerios 3. Realizar marcación de las tumbas 4. Ubicar protocolos de necropsias	CEMENTERIOS CON DIAGNÓSTICO	2	Seccional Tolima - Regional Sur	365	95	● 95
		Ampliación, optimización de la cobertura e integración del sistema nacional de estadísticas directas e indirectas sobre medicina legal y ciencias forenses para impactar políticas públicas y mejorar el análisis de la información estadística de	1. Elaborar base de datos de cadáveres esqueletizados sin identificar recibidos y estudiados en la Regional Bogotá 2. Elaborar plan de trabajo para abordaje integral e interdisciplinario de las muertes relacionadas con Justicia y Paz, en el	1. Establecer las bases de datos que requieren ser incluidas en la herramienta 2. Construir la herramienta informática para consolidar la información 3. Diligenciar la base de datos 4. Establecer un plan de trabajo de acuerdo a los resultados	1. Base de datos 2. Documento	0	Grupo Antropología Forense - Regional Bogotá	365	100	● 100
		Mejoramiento institucional, desarrollo organizacional y del Sistema Integral de Gestión de la Calidad	Realizar seguimiento y evaluación de la oficina de atención al usuario	1.1 Elaborar la herramienta para el seguimiento y evaluación de la oficina de atención al usuario 1.2 Aplicar la herramienta aprobada 1.3 Evaluación de resultados e implementación de plan de mejoramiento	Informe de evaluación	1	Grupo Información Personas Desaparecidas - Regional Bogotá	365	85	● 85
			1. Actualizar el documento normativo para la determinación clínica forense del estado de embriaguez aguda	1. Revisar el estado del arte normativo / conceptual 2. Elaborar el proyecto de documento normativo 3. Validar el documento normativo final con los ajustes realizados por pares	1. Procedimiento documentado	1	Grupo Nacional Clínica y Odontología Forense - Subdirección de Servicios Forenses	330	98	● 98
			1. Actualizar el modelo de atención a las violencias basadas en género para clínica forense con el fin de armonizarlo con las políticas de género institucionales	1. Revisar el estado del arte normativo / conceptual 2. Armonizar el modelo con políticas institucionales 3. Revisar el documento por pares 4. Elaborar documento final	1. Documento	1	Grupo Nacional Clínica y Odontología Forense - Subdirección de Servicios Forenses	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Actualizar en temas del servicio de patología forense 2. Actualizar las guías para la realización de necropsias médico-legales	1.1. Realizar tres seminarios en aspectos críticos en la investigación de muertes por proyectil de arma de fuego en casos con sospecha de violación a los DDHH. 1.2. Realizar dos seminarios en aspectos críticos en la investigación de muertes de causa por establecer 1.3. Realizar un simulacro taller sobre atención forense en muertes colectivas y desastres 2.1 Editar la guía "Metodología Para El Abordaje De La Necropsia Médico-Legal Fetal y Perinatal". 2.2 Editar la Guía de necropsias para casos sospechosos de femicidio 2.3 Elaborar los procedimientos específicos para la realización de Necropsias Medico legales en las muertes asociadas con drogas ilícitas, muertes en custodia y cuerpos desmembrados y partes de cuerpo	1. Seminarios Y talleres 2. Difusión de dos guías	1. 3 2. 2	Grupo Nacional de Patología - Subdirección de Servicios Forenses	365	100	● 100
			1. Levantar los mapas de procesos en el marco de la actividad misional en Patología Forense 2. Modificar el procedimiento de Gestión de solicitudes en el servicio de patología forense -Regional Bogotá	1.1 Definir la lista de procesos que se desarrollan en cumplimiento de la actividad misional en el Grupo de Patología Forense 1.2 Levantar (en campo) los mapas de procesos que conciernen a la parte administrativa. 1.3 Levantar (en campo) los mapas de procesos que conciernen a la parte pericial de lo misional 1.4 Consolidar los mapas de procesos en documento soporte 2.1 Socializar los mapas de procesos que se desarrollan en cumplimiento de la actividad misional en el Grupo de Patología Forense, mediante estrategias participativas 2.2 Realizar ajustes para la optimización de procesos administrativos con base en los mapas estructurados y los aportes recibidos 2.3 Realizar ajustes para la optimización de procesos periciales con base en los mapas estructurados y los aportes recibidos 2.4 Seleccionar y aprobar los mapas de proceso para normalización del Sistema de Gestión de Calidad en Patología Forense	1. Documento 2. Documento	1. 1 2. 1	Grupo Patología Forense - Regional Bogotá	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Levantar los procedimientos en el marco de la actividad misional en Psiquiatría Forense 2. Modificar los procedimientos en el marco de la actividad misional en Psiquiatría Forense	1.1 Definir la lista de procesos que se desarrollan en cumplimiento de la actividad misional en el Grupo de Psiquiatría Forense 1.2 Levantar (en campo) los mapas de procesos que conciernen a la parte administrativa. 1.3 Levantar (en campo) los mapas de procesos que conciernen a la parte pericial de lo misional 1.4 Consolidar los mapas de procesos en documento soporte 2.1 Socializar los mapas de procesos que se desarrollan en cumplimiento de la actividad misional en el Grupo de Psiquiatría Forense, mediante estrategias participativas 2.2 Realizar ajustes para la optimización de procesos administrativos con base en los mapas estructurados y los aportes recibidos 2.3 Realizar ajustes para la optimización de procesos periciales con base en los mapas estructurados y los aportes recibidos 2.4 Seleccionar y aprobar los mapas de proceso para normalización del Sistema de Gestión de Calidad en Psiquiatría Forense	1. Documento 2. Documento	1. 1 2. 1	Grupo Psiquiatría Forense - Regional Bogotá	365	100	● 100
		Formulación e implementación de modelos de atención integrales, procesos y procedimientos con enfoques diferenciales (como Violencia Intrafamiliar, VBG, LGBTI, infancia y adolescencia, étnica y cultural, grupos indígenas y minorías étnicas, equidad y género)	1. Implementar un modelo de servicio en la atención integral con enfoque diferencial, para la atención de los usuarios, en Quibdó, istmina, tado y condoto	1. Realizar un proceso de comunicación y coordinación con las demás instituciones en los municipios de Quibdó, Unidad Básica Istmina, Unidad Móvil Tado y Condoto, para la implementación del Modelo Atención Integral con enfoques diferenciales 2. Implementación en la atención a los usuarios de Modelo Atención Integral con Enfoques Diferencia, a través de la realizar talleres de sensibilización y capacitación a funcionarios de las otras entidades. 3. Realización de Monitoreo con la funcionalidad en la Atención en los Modelos Integrales con Enfoque Diferenciales	1. Modelo propuesto e implementado en municipios propuestos	3	Seccional Chocó - Regional Noroccidente	330	60	● 60
			1. Realizar acercamiento inmlycf vs población afro descendiente de córdoba agrupada en la federación de organizaciones afro descendientes de córdoba (foadecor).	1. Realizar reunión de presentación y manifestación de intención - compromisos, con el(los) representante(s) legal(es) de foadecor 2. Socializar a la comunidad afro de córdoba (foadecor), el portafolio de servicios del inmlycf y explorar posibles puntos de trabajo conjunto interinstitucional, enfocados a la implementación de un modelo de atención forense diferencial 3. Socializar a los funcionarios del inmlycf en montería, las particularidades y necesidades de la población afro de córdoba (foadecor) y explorar posibles puntos de trabajo conjunto interinstitucional, enfocados a la implementación de un modelo de atención forense diferencial 4. Realizar reunión de con el(los) representante(s) legal(es) de foadecor y funcionarios de apoyo advo de la seccional córdoba del instituto, para verificar compromisos y observaciones de reuniones previas y definir puntos de trabajo conjunto interinstitucional, enfocados a la implementación de un modelo de atención forense diferencial para esa comunidad étnica.	1. Documento de trabajo informe ejecutivo final	1	Seccional Córdoba - Regional Noroccidente	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1, Sensibilizar en atención forense diferencial a la población LGBTIQ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar apoyo externo, definir temas a abordar y fecha de realización de la actividad de sensibilización 2. Realizar la actividad jornada de sensibilización y escuchar las necesidades diferenciales de la comunidad 3. Evaluar la jornada 4. Retroalimentar la actividad 	Funcionarios sensibilizados en atención forense diferencial a la población LGBTIQ	12	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense Regional Nororient	300	100	● 100
			1. Socializar con las comunidades indígenas U'wa y Sikuani el portafolio de servicios del Instituto de Medicina Legal para su adecuación a la cultura Indígena 2. Proponer un consentimiento informado para la comunidad indígena U'wa.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Realizar un programa de actividades con la comunidad de indígena U'wa y Sikuani 1.2 Propiciar Reuniones con líderes de las comunidades indígena U'wa y Sikuani para socializar el portafolio del Instituto y escuchar las necesidad diferencial de la comunidad 1.3 Evaluar la efectividad de las Reuniones 1.4 Retroalimentar a los funcionarios con los resultados de la Actividad realizadas 2.1 Realizar cronograma de actividades 2.2 Proponer un consentimiento informado en dialecto U'wa 2.3 Evaluar los avances en el consentimiento informado. 2.4 Retroalimentar a las Unidades Básicas de la Dirección Seccional para la implementación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones 2. Documento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4 2. 1 	Seccional Arauca - Regional Nororient	365	100	● 100
			1. Socializar con las comunidades indígenas kogui, wiwa y yupa, el portafolio de servicios del Instituto de Medicina Legal para adecuación a la cultura Indígena, a través de EPSS Dusakawi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un cronograma de actividades con la comunidad indígena kogui, wiwa y yupa, con el apoyo de la EPSS Dusakawi. 2. Propiciar Reuniones con líderes, personal médico y para medico de comunidad kogui, wiwa y yupa; para socializar portafolio del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; así como escuchar las necesidades diferenciales de la comunidad indígena. 3. Evaluar la efectividad de las Reuniones realizadas con líderes y personal médico y para medico de comunidad kogui, wiwa y yupa. 4. Retroalimentar a los funcionarios con los resultados de las Actividades realizadas. 	1. Reuniones	1. 2	Seccional Cesar - Regional Nororient	365	100	● 100
			1. Socializar con las comunidades indígenas Motilon Bari el portafolio de servicios del Instituto de Medicina Legal para adecuación a la cultura Indígena 2. Realizar el Consentimiento Informado para dialecto Bari	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Realizar un cronograma de actividades con la comunidad de indígena Bari 1.2 Propiciar Reuniones con líderes de comunidad Bari para socializar el portafolio del Instituto y escuchar las necesidades diferenciales de la comunidad 1.3 Evaluar la efectividad de las Reuniones 1.4 Retroalimentar a las Unidades Básicas de la Dirección Seccional para la implementación de acciones correctivas de ser necesarias. 2.1 Realizar cronograma de actividades 2.2 Proponer un consentimiento informado en dialecto Bari. 2.3 Evaluar los avances en el consentimiento informado. 2.4 Retroalimentar a las Unidades Básicas de la Dirección Seccional para la implementación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones realizadas 2. Documento 	<ol style="list-style-type: none"> 1 1 	Seccional Norte de Santander - Regional Nororient	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
4	Prestar servicios periciales oportunos a la jsuticia, ajustados a las necesidades del país.		1. Elaborar protocolos de atención forense a familiares de personas desaparecidas en el marco de la acción humanitaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar borrador de protocolos de atención forense a familiares de personas desaparecidas en el marco de la acción humanitaria 2. Entregar propuesta de protocolos de atención forense a familiares de personas desaparecidas en el marco de la acción humanitaria, a la Subdirección de Servicios Forenses para revisión. 3. Entregar propuesta de protocolos de atención forense a familiares de personas desaparecidas en el marco de la acción humanitaria, a la Subdirección de Servicios Forenses para revisión. 4. Difundir protocolos de atención forense a familiares de personas desaparecidas en el marco de la acción humanitaria 	1. GUIA	1	Grupo Red Nacional Cadáveres en Condición de no Identificados y Personas Desaparecidas - Subdirección de Servicios Forenses	365	100	● 100
			Estandarizar la prestación del servicio pericial del Grupo de Balística Forense en la sala de necropsias en los casos de muerte por proyectil de arma de fuego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las variables que inciden en la prestación del servicio pericial de grupo de Balística Forense en la sala de necropsias en los casos de muerte por proyectil de arma de fuego 2. Unificar los criterios para la prestación del servicio pericial del grupo de Balística Forense en la sala de necropsias en los casos de muerte por proyectil de arma de fuego. 3. Elaborar el documento para realizar la prestación del servicio pericial del grupo de Balística en la sala de necropsias en los casos de muerte por proyectil de arma de fuego. 4. Socializar el documento de la prestación del servicio pericial del grupo de Balística Forense de la Dirección Regional Bogotá en la sala de necropsias en los casos de muerte por proyectil de arma de fuego. 	Documento aprobado	1	Grupo Balística Forense - Regional Bogotá	365	99	● 99
			1. Capacitar a los clientes externos sobre nuestro portafolio de servicio y cómo se deben enviar las solicitudes de análisis al laboratorio para que cumplan con los requerimientos técnicos y del manual de cadena de custodia 2. Realizar el análisis de la incertidumbre para el análisis cualitativo de cocaína y cannabinoides.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Conformar grupos de capacitadores; y establecer población objeto de la capacitación. 1.2 Elaborar propuesta de capacitación 1.3 Realizar el material didáctico (presentación en power point, tríptico, video, etc) para realizar las capacitaciones. Coordinar con las autoridades las jornadas de capacitación 1.4 Impartir las capacitaciones de acuerdo con la solicitudes de las autoridades, entregar información a todos los investigadores que se acercan al laboratorio a entregar solicitudes y EMPs 2.1 Conformación de grupos de trabajo, asignación de funciones y responsabilidades, revisión de los PETs involucrados y los informes de validación, revisión bibliográfica. 2.2 Identificación y cuantificación de las fuentes de incertidumbre en los métodos propuestos 2.3 Elaboración o actualización de un documento en el que se establezca y declare la incertidumbre para los métodos analíticos propuestos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones impartidas 2. Informe con análisis de los factores que contribuyen a la incertidumbre en los métodos propuestos 	1. 1 2. 1	Grupo Estupefacientes - Regional Bogotá	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Implementar un nuevo esquema de trabajo para optimizar la labor pericial en el laboratorio de estupefacientes	<ol style="list-style-type: none"> Definir el plan de trabajo a desarrollar, incluyendo las responsabilidades, áreas de trabajo, cronograma y distribución del personal. Desarrollar el plan de trabajo aprobado Realizar seguimientos y ajustes al plan de trabajo implementado si se requiere Evaluar la eficacia del plan de trabajo desarrollado y socializar resultados 	1. Esquema de trabajo modificado	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Noroccidente	365	96	● 96
			1. Implementar un nuevo esquema de trabajo para optimizar la labor pericial en el laboratorio de toxicología	<ol style="list-style-type: none"> Definir el plan de trabajo a desarrollar, incluyendo las responsabilidades, áreas de trabajo, cronograma y distribución del personal. Desarrollar el plan de trabajo aprobado Realizar seguimientos y ajustes al plan de trabajo implementado si se requiere Evaluar la eficacia del plan de trabajo desarrollado y socializar resultados 	1. Esquema de trabajo modificado	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Noroccidente	365	96	● 96
			1. Realizar identificaciones fehacientes en un 50% de los cadáveres que ingresan para necropsia en sedes por fuera del área metropolitana de medellin	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar el programa de capacitación Ejecutar el programa de capacitación propuesto Evaluar la eficacia de las actividades realizadas Hacer seguimiento para verificar la implementación de los conocimientos adquiridos. 	1. Numero de identificaciones fehacientes	1. 50	Grupo Patología Antropología Forense e Identificación - Regional Noroccidente	330	100	● 100
		Servicio Forense organizado por niveles de atención, complejidad y diversidad y monitoreos de calidad a los servicios periciales	Realizar seguimiento a cuarenta (40) casos complejos de patología de la Regional Occidente de la vigencia 2015.	<ol style="list-style-type: none"> Diseño del programa de entrenamiento a peritos médicos en patología. Socialización del programa con el Director Regional, Directores Seccionales y elaboración del documento final. Ejecución de entrenamiento con seis peritos. Presentación informe al Director Regional Occidente y Directores Seccionales. 	Número de seguimientos realizados	40	Grupo Patología Antropología Forense Identificación - Regional Occidente	270	100	● 100
			Realizar el diagnóstico de los cadáveres en condición de no identificados en los cementerios de las siete (7) unidades de la Seccional Caldas entre los años 2000 a 2007.	<ol style="list-style-type: none"> Diseño del instrumento sobre el cual se recolectará la información. Recolección de la información sobre la ubicación inicial, conservación de la misma o cambio sitio de los cadáveres en condición de no identificados. Presentación de informe al Director Regional donde se especifique la ubicación o estado final de los cadáveres en condición de no identificados en las siete (7) unidades básicas. 	Número de unidades básicas a las que se le realizará el diagnóstico	7	Seccional Caldas - Regional Occidente	330	100	● 100
			Realizar seguimiento a la calidad de los informes periciales de clínica y patología de la vigencia 2015, a los diez (10) peritos médicos de la Seccional Caldas.	<ol style="list-style-type: none"> Planeación del seguimiento de la calidad a realizar a cada perito médico, con base en los diferentes tipos de informes periciales realizados durante la vigencia 2015. Solicitud a las unidades básicas de los informes técnicos seleccionados para posterior revisión, según lo definido en la etapa de la planeación. Revisión y análisis de la información contenida en los informes técnicos médico legal, basado en los reglamentos técnicos y guías institucionales vigentes. Presentación y socialización de los informe con los resultados a los peritos médicos y Director Regional, incluyendo las respectivas recomendaciones de mejoramiento continuo. 	Número de seguimientos realizados en el año	350	Seccional Caldas - Regional Occidente	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			Realizar el diagnóstico de los cadáveres en condición de no identificados del Cementerio Jardines de Armenia entre los años 2000 a 2007.	<ol style="list-style-type: none"> Diseño del instrumento sobre el cual se recolectará la información. Recolección de la información sobre la ubicación inicial, conservación de la misma o cambio sitio de los cadáveres en condición de no identificados. Presentación de informe al Director Regional donde se especifique la ubicación o estado final de los cadáveres en condición de no identificados en las siete (7) unidades básicas. 	Número de unidades básicas a las que se le realizará el diagnóstico	1	Seccional Quindío - Regional Occidente	300	100	● 100
			Realizar seguimiento a la calidad de los informes periciales de clínica y patología de la vigencia 2015, a los cinco (5) peritos médicos de la Seccional Quindío.	<ol style="list-style-type: none"> Planeación del seguimiento de la calidad a realizar a cada perito médico, con base en los diferentes tipos de informes periciales realizados durante la vigencia 2015. Solicitud a las unidades básicas de los informes técnicos seleccionados para posterior revisión, según lo definido en la etapa de la planeación. Revisión y análisis de la información contenida en los informes técnicos médico legal, basado en los reglamentos técnicos y guías institucionales vigentes. Presentación y socialización de los informe con los resultados a los peritos médicos y Director Regional, incluyendo las respectivas recomendaciones de mejoramiento continuo. 	Número de seguimientos realizados en el año	200	Seccional Quindío - Regional Occidente	300	100	● 100
			Realizar el diagnóstico de los cadáveres en condición de no identificados en los cementerios de las seis) unidades de la Seccional Risaralda entre los años 2000 a 2007.	<ol style="list-style-type: none"> Diseño del instrumento sobre el cual se recolectará la información. Recolección de la información sobre la ubicación inicial, conservación de la misma o cambio sitio de los cadáveres en condición de no identificados. Presentación de informe al Director Regional donde se especifique la ubicación o estado final de los cadáveres en condición de no identificados en las siete (7) unidades básicas. 	Número de unidades básicas a las que se le realizará el diagnóstico	6	Seccional Risaralda - Regional Occidente	300	100	● 100
			Realizar seguimiento a la calidad de los informes periciales de clínica y patología de la vigencia 2015, a los doce (12) peritos médicos de la Seccional Risaralda.	<ol style="list-style-type: none"> Planeación del seguimiento de la calidad a realizar a cada perito médico, con base en los diferentes tipos de informes periciales realizados durante la vigencia 2015. Solicitud a las unidades básicas de los informes técnicos seleccionados para posterior revisión, según lo definido en la etapa de la planeación. Revisión y análisis de la información contenida en los informes técnicos médico legal, basado en los reglamentos técnicos y guías institucionales vigentes. Presentación y socialización de los informe con los resultados a los peritos médicos y Director Regional, incluyendo las respectivas recomendaciones de mejoramiento continuo. 	Número de seguimientos realizados en el año	280	Seccional Risaralda - Regional Occidente	300	100	● 100
			Monitorear los informes periciales de clínica forense, durante el corte de enero 15 a febrero 15 de 2015.	<ol style="list-style-type: none"> Aplicar el programa de monitoreo enviado por el Coordinador Regional de Clínica Forense realizar el monitoreo semanal a los informes de clínica forense informe semanal del resultado del monitoreo al Coordinador de Clínica Forense y al perito monitoreado 	MONITOREOS REALIZADOS	174	Seccional Caquetá - Regional Sur	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			Presentar el Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en el área de influencia de las Unidades Básicas de la Seccional Arauca.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar una base de datos de componentes de entidades públicas y privadas que pertenecen al Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en las áreas de influencia de las Unidades Básicas, así como un cronograma de reuniones con los mismos 2. Gestionar reuniones con los operadores del sistema, en las cabeceras de provincia que cuenten con Unidad Básica, en donde se definan roles para cada componente 3. Evaluar los procesos realizados 4. Retroalimentar a los componentes del sistema de las actividades realizadas 	Reuniones de trabajo	7	Seccional Arauca - Regional Nororiente	330	100	● 100
		Fortalecimiento de la comunicación interna e inter institucional y actividades con otras entidades para mejoramiento del servicio pericial	1. Realizar base de datos, formación y control, de los Funcionarios del sector salud del área de cobertura de la Seccional Cesar, que presten atención pericial forense, labor a realizarse entre los meses de Febrero y Noviembre de 2015.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer una base de datos de los centros de atención médica y personal médico, del área de cobertura de la Seccional Cesar, que presten atención pericial forense. 2. Gestionar y realizar reuniones en las instituciones de prestación de servicios de salud, con médicos que practican labor pericial forense; para realizar talleres sobre temas de medicina legal y ciencias forenses; así como hacer control de dicha labor pericial. 3. Evaluar la efectividad de los talleres realizados con médicos, que practican labor pericial forense en el Departamento del Cesar. 4. Retroalimentar a los funcionarios con los resultados de las Actividades realizadas. 	1. Reuniones	3	Seccional Cesar - Regional Nororiente	330	100	● 100
			Presentar el Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en el área de influencia de las Unidades Básicas de la Seccional Norte de Santander	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar una base de datos de componentes de entidades públicas y privadas que pertenecen al Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en las áreas de influencia de las Unidades Básicas, así como un cronograma de reuniones con los mismos 2. Gestionar reuniones con los operadores del sistema, en las cabeceras de provincia que cuenten con unidad básica, en donde se definan roles para cada componente 3. Evaluar los procesos realizados 4. Retroalimentar a los componentes del sistema de las actividades realizadas 	1. Reuniones	3	Seccional Norte de Santander - Regional Nororiente	365	100	● 100
			Presentar el Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en el área de influencia de las Unidades Básicas de la Seccional Santander	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar una base de datos de componentes de entidades públicas y privadas que pertenecen al Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en las áreas de influencia de las Unidades Básicas, así como un cronograma de reuniones con los mismos 2. Gestionar reuniones con los operadores del sistema, en las cabeceras de provincia que cuenten con unidad básica, en donde se definan roles para cada componente 3. Evaluar los procesos realizados 4. Retroalimentar a los componentes del sistema de las actividades realizadas 	1. Reuniones	4	Seccional Santander - Regional Nororiente	330	100	● 100
		Ampliación, optimización de la cobertura e integración del sistema nacional de estadísticas directas e indirectas sobre medicina legal y ciencias forenses para impactar políticas públicas y mejorar el análisis de la	Evacuación de casos represados años 2013-2014 (Biología Neiva)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación evacuación mensual casos atrasados 2. Análisis casos atrasados 3. Informe evacuación casos atrasados 2013 - 2014 	Evacuación de casos atrasados	155	Grupo Ciencias Forenses - Regional Sur	365	100	● 100
			Evacuación de casos represados años 2013-2014 (Biología Ibagué)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación evacuación mensual casos atrasados 2. Análisis casos atrasados 3. Informe evacuación casos atrasados 2013 - 2014 	DISMINUCIÓN DE LOS CASOS REPRESADOS DE 167 A 162	162	Grupo Ciencias Forenses - Regional Sur	365	97	● 97

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		Formulación e implementación de modelos de atención integrales, procesos y procedimientos derivados de los procesos de conflicto armado (Ley de víctimas, justicia y paz, tortura, población desplazada, etapas de conflicto, daño social colectivo)	1. Proponer el servicio de la búsqueda de personas desaparecidas a través de geología forense. 2. Divulgar el portafolio de servicios del Grupo Evidencia Traza	1.1 Escribir el procedimiento para ofrecer el servicio de búsqueda de personas desaparecidas a través de geología forense 1.2 Establecer la viabilidad de la implementación del servicio en la Regional Bogotá 1.3 Presentar propuesta del servicio a las directivas del Instituto. 2.1 Construir Borrador del portafolio. 2.2 Bosquejos para la impresión del portafolio de servicios (cartilla) para divulgar 2.3 Realizar (3) charlas académicas	1. Informe final 2. Divulgación Portafolio	1. 1 2. 1	Grupo Evidencia Traza - Regional Bogotá	365	98	● 98
			1. Documentar técnica de recuperación de tejido dactilar	1. Establecer estado del arte en técnicas de identificación dactiloscópica para cadáveres formolizados 2. Elaborar propuesta metodológica de técnica 3. Validar la propuesta 4. Elaborar documento de: Técnica de identificación dactiloscópica para cadáveres formolizados	1. Documento	1. 1	Grupo Lofoscopia Forense - Regional Bogotá	365	100	● 100
		Formulación e implementación de modelos de atención integrales, procesos y procedimientos con enfoques diferenciales (como Violencia Intrafamiliar, VBG, LGBTI, infancia y adolescencia, étnica y cultural, grupos indígenas y minorías étnicas, equidad y género)	Elaborar propuesta de modelo de atención diferencial para la comunidad LGTBI en el departamento de sucre para presentarlo a la dirección regional norte	1. Establecer cronograma de reuniones periódicas con los integrantes de la comunidad lgtbi 2. Realizar reuniones y talleres programados según cronograma con el fin de recolectar información básica para la elaboración del modelo 3. Presentar el modelo de atención diferencial para la comunidad lgtbi consensuado con la comunidad y enviarlo a la dirección regional norte 4. Retroalimentación del modelo con las observaciones realizadas con la dirección regional norte	1. Documento de propuesta para modelo de atención diferencial	1	Seccional Sucre - Regional Norte	365	100	● 100
			1. Elaborar propuesta de modelo de atención diferencial para la comunidad LGTBI en el departamento de bolívar para presentarlo a la dirección regional norte	1. Establecer cronograma de reuniones periódicas con los integrantes de la comunidad lgtbi 2. Realizar reuniones y talleres programados según cronograma con el fin de recolectar información básica para la elaboración del modelo 3. Presentar el modelo de atención diferencial para la comunidad lgtbi consensuado con la comunidad y enviarlo a la dirección regional norte 4. Retroalimentación del modelo con las observaciones realizadas con la dirección regional norte	1. Documento de propuesta para modelo de atención diferencial	1	Seccional Bolívar - Regional Norte	365	100	● 100
			1. Elaborar propuesta de modelo de atención diferencial para la comunidad LGTBI en el departamento de la guajira para presentarlo a la dirección regional norte	1. Establecer cronograma de reuniones periódicas con los integrantes de la comunidad lgtbi 2. Realizar reuniones y talleres programados según cronograma con el fin de recolectar información básica para la elaboración del modelo 3. Presentar el modelo de atención diferencial para la comunidad lgtbi consensuado con la comunidad y enviarlo a la dirección regional norte 4. Retroalimentación del modelo con las observaciones realizadas con la dirección regional norte	1. Documento de propuesta para modelo de atención diferencial	1	Seccional Guajira - Regional Norte	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Elaborar propuesta de modelo de atención diferencial para la comunidad LGTBI en santa marta para presentarlo a la dirección regional norte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer cronograma de reuniones periódicas con los integrantes de la comunidad lgtbi 2. Realizar reuniones y talleres programados según cronograma con el fin de recolectar información básica para la elaboración del modelo 3. Presentar el modelo de atención diferencial para la comunidad lgtbi consensuado con la comunidad y enviarlo a la dirección regional norte 4. Retroalimentación del modelo con las observaciones realizadas con la dirección regional norte 	1. Documento de propuesta para modelo de atención diferencial	1	Seccional Magdalena - Regional Norte	365	100	● 100
			Formular propuesta para el servicio de los laboratorios de Toxicología a nivel nacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear el grupo de análisis para la elaboración de la propuesta de especialización, con representación de por lo menos cuatro (4) Direcciones Regionales. 2. Elaborar la propuesta de especialización de servicios de los laboratorios de Toxicología Forense del INMLCF. 3. Ajustar la propuesta de especialización de servicios de los laboratorios de Toxicología Forense del INMLCF, de acuerdo con la revisión efectuada por la alta dirección. 	Propuesta	1	Grupo Nacional Ciencias Forenses - Subdirección de Servicios Forenses	365	100	● 100
			1. Realizar revisión del Portafolio de Servicios, vs las necesidades de los clientes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reuniones interinstitucionales para levantar un estado del arte del portafolio del servicio de física forense en la ciudad de 2. Establecer las necesidades de pericias para las autoridades judiciales y clientes internos 3. Elaborar propuesta de portafolio de servicios para física forense 4. Presentar propuesta de portafolio de servicios a la Dirección General 	1. Propuesta	0	Grupo Física Forense - Regional Bogotá	365	97	● 97
			Establecer la clasificación por priorización de los casos de delitos sexuales que realiza el laboratorio de Genética de la DRB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los criterios de complejidad para casos de delito sexual. 2. Elaborar propuesta de tiempos de respuesta de casos, de acuerdo a los criterios de complejidad, para casos de delitos sexuales. 3. Presentar propuesta a la SSF para su revisión 	Propuesta(con Criterios de clasificacion de casos de delitos sexuales.)	1	Grupo Genética Forense - Regional Bogotá	365	100	● 100
			1. Realizar planes de mejoramiento en la regional noroccidente , basados en monitoreos realizados por semestre y por perito de lesiones, maltrato de pareja y sexológico en la regional noroccidente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un cronograma de trabajo para programar los monitoreos 2. Realizar monitoreo primer semestre de 2015 3. Realizar monitoreo segundo semestre de 2015 4. Realizar reforzamiento de los reglamentos técnicos a los peritos que obtengan en primer monitoreo una calificación menor de 60 puntos 	1. Numero de peritos monitoreados por cada uno de los tipos de dictámenes/ sedes	26	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría y Psicología Forense - Regional Noroccidente	330	100	● 100
			1. Operativizar el Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en la Seccional Antioquia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conformar el grupo de trabajo, definir metodología y cronograma de actividades 2. Elaborar el programa temático y ayudas didácticas 3. Realizar los talleres de actualización y difusión en SIRDEC, SICLICO y Procedimientos de Clínica y Patología Forense 4. Evaluar la eficacia de los talleres de actualización 	1. talleres de actualización	1. 4	Seccional Antioquia - Regional Noroccidente	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			<p>1. Monitoreo de calidad científica a los peritos médicos del área de Clínica Forense de la Unidad Básica de Bucaramanga</p> <p>2. Monitoreo de calidad científica de clínica forense a los peritos médicos de la Regional Nororient</p>	<p>1.1 Definir muestra a monitorear y cronograma de monitoreo por perito</p> <p>1.2 Realizar monitoreo de calidad científica a los peritos médicos del área de Clínica Forense de la Unidad Básica de Bucaramanga</p> <p>1.3 Evaluar los resultado del monitoreo a perito monitoreado, DSS y DRNO y plantear en el las acciones de mejoramiento</p> <p>1.4 Retroalimentar el monitoreo y plantear en el las acciones de mejoramiento de requerirse</p> <p>2.1 Definir muestra a monitorear y cronograma del monitoreo</p> <p>2.2 Realizar el monitoreo de calidad científica de clínica forense a los peritos médicos de la Regional Nororient</p> <p>2.3 Evaluar el resultado del monitoreo a las Direcciones Regional y Seccionales (Arauca, Cesar, Norte de Santander y Santander)</p> <p>2.4 Retroalimentar el monitoreo y plantear en el las acciones de mejoramiento de requerirse</p>	<p>1. Monitoreo realizado y difundido</p> <p>2. Monitoreo realizado y difundido</p>	<p>1. 8</p> <p>2. 4</p>	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense Regional Nororient	365	100	● 100
			1. Monitoreo presencial en Unidades Básicas de la Regional Nororient	<p>1. Definir objetivos de la visita, su procedimiento y Unidades Básicas a visitar</p> <p>2. Visitar Unidades Básicas para hacer monitoreo presencial</p> <p>3. Evaluar los resultado del monitoreo y definir los hallazgos</p> <p>4. Retroalimentar el monitoreo y plantear en el las acciones de mejoramiento de requerirse</p>	1. Monitoreo realizado y difundido	1. 2	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense Regional Nororient	365	100	● 100
			1. Validar la aplicación del reglamento técnico para el abordaje de víctimas de delitos sexuales en el flujo de atención pericial de clínica forense mediante visitas presenciales a la seccional atlántico y bolívar	<p>1. Realizar el cronograma de las visitas a los puntos de atención, establecer el número de validaciones por cada caso y elaborar las listas de verificación respectivas que se aplicarán</p> <p>2. Validar presencialmente la atención pericial de casos de delitos sexuales en los puntos de atención Seleccionados</p> <p>3. Verificar el cumplimiento del reglamento técnico mediante el informe de validación</p> <p>4. Retroalimentar a los médicos y/o directores seccionales sobre los resultados obtenidos en las validaciones realizadas y tomar las acciones de mejora a que haya lugar.</p>	1. Peritos evaluados en la aplicación	15	Grupo Clínica Odontología Psicología Psiquiatría Forense Regional Norte	300	100	● 100
			Actualización al personal en la metodología para el abordaje de necropsia medicolegales de muertes debidas a lesiones por proyectil de arma de fuego	<p>1. Realizar el cronograma de las visitas a los puntos de atención seleccionados y elaborar las listas de verificación respectivas que se aplicarán basadas en el boletín No. 36 del Grupo Nacional de Patología</p> <p>2. Actualizar al personal según el cronograma establecido efectuando el acompañamiento en el abordaje de casos y revisión documental de los mismos</p> <p>3. Verificar el cumplimiento de la metodología establecida para el abordaje de los casos</p> <p>4. Retroalimentar a los médicos y/o directores seccionales sobre los resultados obtenidos y tomar las acciones de mejora a que haya lugar</p>	Puntos de atención actualizados	6	Grupo Patología Antropología Forense e Identificación - Regional Norte	300	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Mesa de trabajo para socializar el protocolo de Estambul aplicado a los delitos sexuales, violencia de pareja y lesiones comunes a los peritos del servicio forense de clínica de la seccional atlántico para obtener informes periciales integrales en este aspecto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar diagnóstico de la seccional atlántico en la aplicación del protocolo de Estambul y el cronograma de las mesas de trabajo para socialización del mismo 2. Realizar mesas de trabajo de aplicación del protocolo de Estambul en el examen pericial según el cronograma 3. Revisar informes periciales de delito sexual, violencia intrafamiliar y lesiones personales, relacionados con tortura evidenciando la aplicación de lo socializado 4. Retroalimentación de los hallazgos a los peritos y a la dirección regional 	1. Mesas de trabajo realizada	2	Seccional Atlántico - Regional Norte	300	100	● 100
			Implementar programa de Supervisión Técnica del Personal de los Laboratorios Forenses de la Dirección Regional Oriente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el Programa de supervisión al Comité Regional de Planeación y SGC_MECI para aprobación. 2. Implementar el programa 3. Elaborar de Informe Consolidado. 	Informe consolidado de resultados de la Supervisión Técnica del Personal de los Laboratorios Forenses de la Dirección Regional Oriente.	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Oriente	365	100	● 100
			Planear, ejecutar y verificar la supervisión para los peritos del servicio de clínica forense de la Dirección Regional Oriente, sus Direcciones Seccionales y Unidades Básicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los lineamientos para la supervisión a los peritos sobre casos de clínica 2. Preparar formatos de supervisión 3. Realizar entrenamiento a los supervisores y hacer prueba piloto 4. Informe consolidado regional de supervisión 	Documentos de supervisión	2	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense - Regional Oriente	330	100	● 100
			1. Realizar supervisión a los peritos del servicio de clínica de la Dirección Seccional Boyacá	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Planear la supervisión a los peritos sobre un caso semanal de patología (Solicitar formatos de supervisión al grupo regional respectivo, realizar lectura de los documentos vigentes, elaborar cronograma, entre otros). 1.2 Realizar la lectura de los procedimientos, reglamentos técnicos, guías y demás normas y documentos que apliquen para el servicio forense, por parte de todos los peritos de la seccional que realicen necropsias medico legales. 1.3 Ejecutar las supervisiones 1.4 Realizar los informes de supervisiones 	1. Peritos supervisados	2	Seccional Boyacá - Regional Oriente	330	100	● 100
			1. Realizar supervisión a los peritos del servicio de clínica de la Dirección Seccional Casanare	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Planear la supervisión a los peritos sobre dos casos semanales de clínica (Solicitar formatos de supervisión al grupo regional respectivo, realizar lectura de los documentos vigentes, elaborar cronograma, entre otros). 1.2 Realizar la lectura de los procedimientos, reglamentos técnicos, guías y demás normas y documentos que apliquen para el servicio forense, por parte de todos los peritos de la seccional que realicen pericia en el servicio de clínica forense. 1.3 Ejecutar la planeación de las supervisiones 1.4 Realizar los informes de supervisiones 	1. Peritos supervisados	4	Seccional Casanare - Regional Oriente	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Realizar supervisión a los peritos del servicio de patología de la Dirección Seccional Cundinamarca 2. Realizar supervisión a los peritos del servicio de clínica de la Dirección Seccional Cundinamarca	1.1 Planear la supervisión a los peritos sobre un caso semanal de patología (Solicitar formatos de supervisión al grupo regional respectivo, realizar lectura de los documentos vigentes, elaborar cronograma, entre otros). 1.2 Realizar la lectura de los procedimientos, reglamentos técnicos, guías y demás normas y documentos que apliquen para el servicio forense, por parte de todos los peritos de la seccional que realicen necropsias medico legales. 1.3 Ejecutar las supervisiones 1.4 Realizar los informes de supervisiones 2.1 Planear la supervisión a los peritos sobre dos casos semanales de clínica (Solicitar formatos de supervisión al grupo regional respectivo, realizar lectura de los documentos vigentes, elaborar cronograma, entre otros). 2.2 Realizar la lectura de los procedimientos, reglamentos técnicos, guías y demás normas y documentos que apliquen para el servicio forense, por parte de todos los peritos de la seccional que realicen pericia en el servicio de clínica forense. 2.3 Ejecutar la planeación de las supervisiones 2.4 Realizar los informes de supervisiones	1. Peritos supervisados 2. Peritos supervisados	1. 1 2. 8	Seccional Cundinamarca - Regional Oriente	330	97	● 97
			1. Realizar supervisión a los peritos del servicio de patología de la Dirección Seccional Meta 2. Realizar supervisión a los peritos del servicio de clínica de la Dirección Seccional Meta	1.1 Planear la supervisión a los peritos sobre un caso semanal de patología (Solicitar formatos de supervisión al grupo regional respectivo, realizar lectura de los documentos vigentes, elaborar cronograma, entre otros). 1.2 Realizar la lectura de los procedimientos, reglamentos técnicos, guías y demás normas y documentos que apliquen para el servicio forense, por parte de todos los peritos de la seccional que realicen necropsias medico legales. 1.3 Ejecutar las supervisiones 1.4 Realizar los informes de supervisiones 2.1 Planear la supervisión a los peritos sobre dos casos semanales de clínica (Solicitar formatos de supervisión al grupo regional respectivo, realizar lectura de los documentos vigentes, elaborar cronograma, entre otros). 2.2 Realizar la lectura de los procedimientos, reglamentos técnicos, guías y demás normas y documentos que apliquen para el servicio forense, por parte de todos los peritos de la seccional que realicen pericia en el servicio de clínica forense. 2.3 Ejecutar la planeación de las supervisiones 2.4 Realizar los informes de supervisiones	1. Peritos supervisados 2. Peritos supervisados	1. 1 2. 5	Seccional Meta - Regional Oriente	330	100	● 100
		Servicio Forense organizado por niveles de atención, complejidad y diversidad y monitoreos de calidad a los servicios periciales	Planear, ejecutar y verificar la supervisión para los peritos del servicio de patología de la Dirección Regional Oriente, sus Direcciones Seccionales y Unidades Básicas.	1. Elaborar los lineamientos para la supervisión a los peritos sobre casos de patología. 2. Preparar formatos de supervisión 3. Realizar entrenamiento a los supervisores y hacer prueba piloto 4. Informe consolidado regional de supervisión	Documento	2	Grupo Patología Antropología Forense Identificación - Regional Oriente	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			Seguimiento a las inconsistencias de los registros ingresados a las bases de datos de SIRDEC Y SICLICO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión inconsistencias mensualmente 2. Envío de correos electrónicos a cada perito con las inconsistencias 3. Control de corrección inconsistencias bimensual. 4. Informe porcentaje de reducción de inconsistencias 	INFORMES	4	Dirección - Regional Sur	365	100	● 100
			Monitorear los informes periciales de clínica forense	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el documento guía y cronograma para realizar el monitoreo 2. Realizar el monitoreo durante los meses establecidos en el cronograma. 3. Informe de los resultados de los monitoreos realizados durante los meses establecidos en el cronograma. 4. Informe Final a la Dirección Regional Sur. 	MONITOREOS REALIZADOS	606	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense - Regional Sur	365	100	● 100
			Monitorear los informes periciales de patología forense	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el documento guía y cronograma para realizar el monitoreo 2. Realizar el monitoreo durante los meses establecidos en el cronograma. 3. Informe de los resultados de los monitoreos realizados durante los meses establecidos en el cronograma. 4. Informe Final a la Dirección Regional Sur. 	1	150	Grupo Patología Antropología Forense Identificación - Regional Sur	365	100	● 100
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones de mejoramiento en la calidad integral de los informes de clínica 2. Realizar supervisión y control a 100% de los informes periciales de clínica de mayor impacto jurídico y social 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Identificar línea de base de la calidad de los informes periciales de clínica elaborados por los peritos y realizar dos controles al mejoramiento implementado 1.2 Definir las debilidades de grupo o individuales en el cumplimiento de la calidad básica de los informes periciales elaborados 1.3 Realizar acciones de mejoramiento a las debilidades encontradas 1.4 Medir el porcentaje de mejora individual o grupal 2.1 Definir cuales informes periciales se consideran de impacto jurídico y social 2.2 Realizar control técnico a los informes periciales de estado de salud y sexológicos y dar recomendaciones de mejora 2.3 Identificar debilidades a través del control técnico, efectuar recomendaciones y realzar las acciones de mejoramiento 2.4 Despacho de informes revisados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 80% de los peritos del grupo cumpliendo los estándares básicos 2. 100% de los informes periciales sexológicos y de estado de salud 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 80% 2. 100% 	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense - Regional Suroccidente	300	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO		
5	Mejorar los estándares de calidad y cobertura de los servicios periciales		1. Realizar acciones de mejoramiento en la calidad integral de los informe pericial de necropsia 2. Realizar supervisión y control a los casos complejos y de connotación nacional que ingresan para necropsia	1.1 Identificar línea de base de la calidad de los informes periciales de patología elaborados por los peritos y realizar dos controles al mejoramiento implementado 1.2 Definir las debilidades de grupo o individuales en el cumplimiento de la calidad básica de los informes periciales elaborados por los peritos 1.3 Realizar acciones de mejoramiento a las debilidades encontradas 1.4 Medir el porcentaje de mejora individual o grupal	1. Numero de peritos monitoreados 2. Número de casos monitoreados	1.14 2. 100	Grupo Patología Antropología Forense Identificación - Regional Suroccidente	365	100	● 100		
				2.1 Supervisar cada día los casos que ingresan a morgue para necropsia e identificar los casos complejos o de connotación nacional 2.2 Concertar perito y supervisor técnico las recomendaciones para el abordaje del caso 2.3 Revisar informe pericial de necropsia e identificar debilidades y realizar ajustes 2.4 Despacho del informe de necropsia revisado								
				1. Implementar la cobertura de atención del servicio en clínica forense en el 40% de los municipios del departamento del cauca, donde no se encuentra el servicio del instituto	1. Integrar la atención del servicio forense en los hospitales del departamento al sistema siclico 2. Capacitación a usuarios del sistema siclico por hospital 3. Supervisión de actividades forenses por hospital 4. Control de informes periciales	1. Cuarenta por ciento de cobertura de los municipios con siclico implementado	0,4	Seccional Cauca - Regional Suroccidente	300	60	● 60	
			1. Realizar acciones de mejoramiento en la calidad integral de los informes de clínica 2. Realizar supervisión y control a 100% de los informes periciales de clínica de mayor impacto jurídico y social	1.1 Identificar línea de base de la calidad de los informes periciales de clínica elaborados por los peritos y realizar dos controles al mejoramiento implementado 1.2 Definir las debilidades de grupo o individuales en el cumplimiento de la calidad básica de los informes periciales elaborados 1.3 Realizar acciones de mejoramiento a las debilidades encontradas 1.4 Medir el porcentaje de mejora individual o grupal 2.1 Definir cuales informes periciales se consideran de impacto jurídico y social 2.2 Realizar control técnico a los informes periciales de estado de salud y sexológicos y dar recomendaciones de mejora 2.3 Identificar debilidades a través del control técnico, efectuar recomendaciones y realzar las acciones de mejoramiento 2.4 Despacho de informes revisados	1. 80% de los peritos de la seccional cumpliendo los estándares básicos 2. 100% de los informes periciales sexológicos y de estado de salud	1. 80% 2. 100%	Seccional Cauca - Regional Suroccidente	300	87	● 87		

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Realizar acciones de mejoramiento en la calidad integral de los informe pericial de necropsia 2. Realizar supervisión y control a los casos complejos y de connotación nacional que ingresan para necropsia	1.1 Identificar línea de base de la calidad de los informes periciales de patología elaborados por los peritos y realizar dos controles al mejoramiento implementado 1.2 Definir las debilidades de grupo o individuales en el cumplimiento de la calidad básica de los informes periciales elaborados por los peritos 1.3 Realizar acciones de mejoramiento a las debilidades encontradas 1.4 Medir el porcentaje de mejora individual o grupal 2.1 Supervisar cada día los casos que ingresan a morgue para necropsia e identificar los casos complejos o de connotación nacional 2.2 Concertar perito y supervisor técnico las recomendaciones para el abordaje del caso 2.3 Revisar informe pericial de necropsia e identificar debilidades y realizar ajustes 2.4 Despacho del informe de necropsia revisado	1. Numero de peritos monitoreados 2. Número de casos monitoreados	0	Seccional Cauca - Regional Suroccidente	365	100	● 100
			1. Implementar la cobertura de atención del servicio en clínica forense en el 40% de los municipios del departamento de Nariño, donde no se encuentra el servicio del instituto	1. Integrar la atención del servicio forense en los hospitales del departamento al sistema siclico 2. Capacitación a usuarios del sistema siclico por hospital 3. Supervisión de actividades forenses por hospital 4. Control de informes periciales	1. Cuarenta por ciento de cobertura de los municipios con siclico implementado	0,4	Seccional Nariño - Regional Suroccidente	300	100	● 100
			1. Realizar acciones de mejoramiento en la calidad integral de los informes de clínica 2. Realizar supervisión y control a 100% de los informes periciales de clínica de mayor impacto jurídico y social	1.1 Identificar línea de base de la calidad de los informes periciales de clínica elaborados por los peritos y realizar dos controles al mejoramiento implementado 1.2 Definir las debilidades de grupo o individuales en el cumplimiento de la calidad básica de los informes periciales elaborados 1.3 Realizar acciones de mejoramiento a las debilidades encontradas 1.4 Medir el porcentaje de mejora individual o grupal 2.1 Definir cuales informes periciales se consideran de impacto jurídico y social 2.2 Realizar control técnico a los informes periciales de estado de salud y sexológicos y dar recomendaciones de mejora 2.3 Identificar debilidades a través del control técnico, efectuar recomendaciones y realzar las acciones de mejoramiento 2.4 Despacho de informes revisados	1. 80% de los peritos de la seccional cumpliendo los estándares básicos 2. 100% de los informes periciales sexológicos y de estado de salud	1. 80% 2. 100%	Seccional Nariño - Regional Suroccidente	300	84	● 84

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Realizar acciones de mejoramiento en la calidad integral de los informe pericial de necropsia 2. Realizar supervisión y control a los casos complejos y de connotación nacional que ingresan para necropsia	1.1 Identificar línea de base de la calidad de los informes periciales de patología elaborados por los peritos y realizar dos controles al mejoramiento implementado 1.2 Definir las debilidades de grupo o individuales en el cumplimiento de la calidad básica de los informes periciales elaborados por los peritos 1.3 Realizar acciones de mejoramiento a las debilidades encontradas 1.4 Medir el porcentaje de mejora individual o grupal 2.1 Supervisar cada día los casos que ingresan a morgue para necropsia e identificar los casos complejos o de connotación nacional 2.2 Concertar perito y supervisor técnico las recomendaciones para el abordaje del caso 2.3 Revisar informe pericial de necropsia e identificar debilidades y realizar ajustes 2.4 Despacho del informe de necropsia revisado	1. Numero de peritos monitoreados 2. Número de casos monitoreados	1, 14 2, 100%	Seccional Nariño - Regional Suroccidente	365	100	● 100
			1. Implementar la cobertura de atención del servicio en clínica forense en el 40% de los municipios del departamento del Valle, donde no se encuentra el servicio del instituto	1. Integrar la atención del servicio forense en los hospitales del departamento al sistema siclico 2. Capacitación a usuarios del sistema siclico por hospital 3. Supervisión de actividades forenses por hospital 4. Control de informes periciales	1. Cuarenta por ciento de cobertura de los municipios con siclico implementado	0,4	Seccional Valle - Regional Suroccidente	300	100	● 100
			1. Realizar acciones de mejoramiento en la calidad integral de los informes de clínica 2. Realizar supervisión y control a 100% de los informes periciales de clínica de mayor impacto jurídico y social	1.1 Identificar línea de base de la calidad de los informes periciales de clínica elaborados por los peritos y realizar dos controles al mejoramiento implementado 1.2 Definir las debilidades de grupo o individuales en el cumplimiento de la calidad básica de los informes periciales elaborados 1.3 Realizar acciones de mejoramiento a las debilidades encontradas 1.4 Medir el porcentaje de mejora individual o grupal 2.1 Definir cuales informes periciales se consideran de impacto jurídico y social 2.2 Realizar control técnico a los informes periciales de estado de salud y sexológicos y dar recomendaciones de mejora 2.3 Identificar debilidades a través del control técnico, efectuar recomendaciones y realzar las acciones de mejoramiento 2.4 Despacho de informes revisados	1. 80% de los peritos de la seccional cumpliendo los estándares básicos 2. 100% de los informes periciales sexológicos y de estado de salud	0	Seccional Valle - Regional Suroccidente	300	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Realizar acciones de mejoramiento en la calidad integral de los informe pericial de necropsia 2. Realizar supervisión y control a los casos complejos y de connotación nacional que ingresan para necropsia	1.1 Identificar línea de base de la calidad de los informes periciales de patología elaborados por los peritos y realizar dos controles al mejoramiento implementado 1.2 Definir las debilidades de grupo o individuales en el cumplimiento de la calidad básica de los informes periciales elaborados por los peritos 1.3 Realizar acciones de mejoramiento a las debilidades encontradas 1.4 Medir el porcentaje de mejora individual o grupal 2.1 Supervisar cada día los casos que ingresan a morgue para necropsia e identificar los casos complejos o de connotación nacional 2.2 Concertar perito y supervisor técnico las recomendaciones para el abordaje del caso 2.3 Revisar informe pericial de necropsia e identificar debilidades y realizar ajustes 2.4 Despacho del informe de necropsia revisado	1. Numero de peritos monitoreados 2. Número de casos monitoreados	14	Seccional Valle - Regional Suroccidente	365	100	● 100
			1. Realizar jornadas de actualización a funcionarios peritos y asistentes forenses de la Seccional sobre temas de clinica y patología forense.	1. Definir temática forense y determinar el programa de jornadas de instrucción 2. Realizar jornadas de revisión de temas y autoevaluación 3. Evaluar actividades realizadas 4. Retroalimentar Resultados de la evaluación con funcionarios de la Seccional	1. Reuniones	2	Seccional Norte de Santander - Regional Nororiente	365	100	● 100
			1. Realizar el Tercer Encuentro Seccional de Peritos y Asistentes Forenses de la Seccional Santander	1. Formulación del proyecto logístico y científico para la realización del encuentro 2. Realización del encuentro Seccional de Peritos y Asistentes Forenses de la Seccional Santander 3. Evaluación del encuentro 4. Retroalimentación de los resultados del Encuentro	1. Encuentro realizado	1	Seccional Santander - Regional Nororiente	300	100	● 100
		Capacitación para funcionarios del Instituto	Realizar tres (3) jornadas sobre sensibilización en la adecuada realización del informe pericial sobre violencia de pareja, dirigidas a los peritos médicos de la Seccional Risaralda.	1. Realización de conversatorio con los quince (15) médicos de la Seccional Risaralda y víctimas de violencia de pareja, para socializar el estado actual de las valoraciones médico legal, tomando como base la vigencia 2014. 2. Realización de conversatorio con los quince (15) médicos de la Seccional Risaralda y las autoridades (Comisarías de Familia, Fiscalía CAVIF y Secretaría de Desarrollo Social) que manejan el tema de violencia de pareja. 3. Diseño y socialización de la ruta de atención de víctimas con los médicos y Director Seccional. 4. Monitoreo de calidad de 90 informes periciales para evaluar el impacto de la sensibilización	Número de jornadas de sensibilización realizadas	3	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense - Regional Occidente	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	
Procesos Inte			<p>1. Realizar la prueba piloto del monitoreo de calidad de los informes periciales emitidos por los laboratorios de Genética forense del Instituto.</p> <p>2. Realizar la actualización de dos (2) documentos maestros del sistema de gestión de la calidad de los Laboratorios de genética del Instituto, basándose en las recomendaciones de la International Society for Forensic Genetics.</p>	<p>1.1. Diseñar el cronograma de la prueba piloto y definir los laboratorios participantes</p> <p>1.2. Seleccionar la muestra de casos a evaluar según criterios establecidos en la propuesta</p> <p>1.3. Aplicar el instrumento de evaluación, realizar el análisis de datos y elaborar el informe de monitoreo</p> <p>1.4. Realizar los ajustes al modelo de monitoreo según los resultados de la prueba y hacer la difusión del mismo</p> <p>2.1 Actualizar los documentos del Sistema de Gestión de la calidad. DG-M-I-32 y DG-M-I-35.</p> <p>2.2 Enviar los documentos actualizados para revisión a los coordinadores y responsables técnicos y realizar los ajustes sugeridos</p> <p>2.3 Difundir los documentos definitivos en el encuentro de coordinadores y responsables técnicos de los laboratorios de genética a nivel nacional</p> <p>2.4 Incluir los documentos aprobados en ISOLUCION</p>	<p>1. Informe de resultados de prueba piloto</p> <p>2. Documentos actualizados</p>	<p>1</p> <p>1</p>	Grupo Nacional de Genética Forense - Subdirección de Servicios Forenses	365	100	● 100	
			<p>1. Planear y estructurar el Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses</p> <p>2. Operativizar el Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses</p>	<p>1.1 Realizar el análisis de la necesidad de pruebas de Laboratorio Clínico Forense.</p> <p>1.2 Evaluar la viabilidad de la implementación de las pruebas según el análisis anterior</p> <p>1.3 Solicitar a la Subdirección de Servicios Forenses, la viabilidad de la implementación de las pruebas que fueron identificadas como necesidades de los clientes.</p> <p>1.4 Elaborar propuesta de Implementación de las pruebas definidas</p> <p>2.1 Identificar las Entidades de Salud (clientes externos) que envían solicitudes con dificultades</p> <p>2.2 Establecer comunicación con las Entidades de Salud, e informar la necesidad de plan de mejoramiento</p> <p>2.3 Programar con las entidades prestadoras de salud la capacitación acerca de Biología Forense</p> <p>2.4 Capacitar y Convocar a las entidades prestadoras de Salud para que hagan parte del Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses</p>	<p>1. Propuesta. Cubrimiento del servicio del Laboratorio Clínico Forense de acuerdo a la demanda</p> <p>2. Informe de las Entidades de Salud capacitados</p>	<p>1. 1</p> <p>2. 1</p>	Grupo Biología Forense - Regional Bogotá	365	100	● 100	
			Desarrollo del sistema nacional de medicina legal y ciencias forenses	<p>1. Realizar evaluación del Portafolio de Servicios actual enmarcado en el Sistema Integral de Gestión de la Calidad</p>	<p>1. Realizar reuniones interinstitucionales para establecer el estado del arte del servicio pericial de grafología en la ciudad de Bogotá</p> <p>2. Establecer el diagnóstico operativo actual de demanda, vs oferta de los servicios</p> <p>3. Establecer el diagnóstico operativo actual de demanda, vs oferta de los servicios</p> <p>4. Presentar propuesta a la Dirección General</p>	<p>1. Evaluacion</p>	<p>1. 1</p>	Grupo Grafología - Regional Bogotá	365	92	● 92
				<p>1. Establecer un sistema de seguimiento y control de las inconsistencias de cadena de custodia en el aplicativo sailfo que afectan el desempeño de los laboratorios forenses de la regional nororiente.</p>	<p>1. Elaborar el cronograma de actividades a desarrollar y herramienta de recolección</p> <p>2. Recolección de información de los casos forenses de los laboratorios que presenten incidencias que afecten el normal desempeño</p> <p>3. Evaluar la información recolectada por punto de atención</p> <p>4. Retroalimentar a las direcciones seccionales para la implementación de acciones correctivas de ser necesarias</p>	<p>No. Reportes Inconsistencias</p>	<p>3</p>	Grupo Ciencias Forenses - Regional Nororiente	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Realizar reuniones de actualización a las Autoridades Judiciales y Funcionarios Salud sobre la actividades forenses, portafolios de servicio, sistema de medicina legal y responsabilidad del sistema de salud.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar plan temático y Cronograma 2. Realizar reuniones con los componentes del sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses 3. Evaluar el resultado de las reuniones 4. Retroalimentar a las Unidades Básicas de la Dirección Seccional para la implementación de acciones correctivas de ser necesarias. 	1. Reuniones	3	Seccional Norte de Santander - Regional Nororient	365	100	● 100
			Implementar el SGC bajo la norma NTC ISO IEC 17025:2005 en tres (3) laboratorios de Balística, a uno (1) de Lofoscopia y a uno (1) de Documentología	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el diagnóstico de la situación inicial del Laboratorio frente al cumplimiento de los requisitos establecidos en el modelo de gestión de laboratorios. 2. Asesorar a los laboratorios en la implementación de las acciones para cerrar la brecha. 3. Realizar auditoría de diagnóstico con el fin de presentar solicitud de acreditación. 4. Radicar la solicitud de acreditación de los laboratorios. 	Solicitudes de acreditación radicadas ante el ONAC.	3	Grupo Nacional Ciencias Forenses - Subdirección de Servicios Forenses	365	100	● 100
			1. Elaborar propuesta de modelo de atención diferencial para la comunidad LGTBI en santa marta para presentarlo a la dirección regional norte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un cronograma de actividades a desarrollar para dar cumplimiento a los requisitos de gestión y técnicos de la norma 17025:2005 en los Laboratorios de Balística, Lofoscopia y Grafología/Documentología Forense. 2. Ejecutar las actividades del cronograma enfocadas a garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma 17025:2005 en los Laboratorios de Balística, Lofoscopia y Grafología/Documentología Forense. 3. Verificar el cumplimiento del cronograma y de los requisitos de la norma evaluando por parte de la coordinación regional de ciencias forenses la conformidad de los mismos en los Laboratorios de Balística, Lofoscopia y Grafología/Documentología Forense, a partir de una lista de verificación. 4. Retroalimentar con el personal de los Laboratorios los aspectos a mejorar. 	Actividades realizadas para sensibilizar a los laboratorios en la NTC ISO IEC 17025:2005	0	Grupo Ciencias Forenses - Regional Norte	365	94	● 94
		Implementación, desarrollo y monitoreo de procesos de certificación de peritos y acreditación de pruebas de laboratorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estandarizar y validar el método para determinación de cocaína y sus metabolitos en muestras de orina por cromatografía de gases acoplado a espectrometría de masas. 2. Validar el método para determinación de análisis cualitativo de cocaína, heroína y morfina en muestras no biológicas, por cromatografía de gases acoplado a espectrometría de masas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Definición de las condiciones de extracción y corrida cromatográfica. 1.2 Definición de los 5 parámetros cromatográficos que constituyen la etapa del sistema de idoneidad y determinación de las etapas de repetibilidad, exactitud y precisión intermedia tanto del método como del sistema. 1.3 Determinación de las etapas de linealidad, límite de detección, límite de cuantificación y estabilidad de las soluciones control. 1.4 Presentación informe final. 2.1 Definición de los 5 parámetros cromatográficos que constituyen la etapa del sistema de idoneidad. 2.2 Determinación de la precisión (repetibilidad y precisión intermedia) y límite de detección del método. 2.3 Determinación de la incertidumbre del método y elaboración del informe final de validación. 2.4 Presentación informe final al Director Regional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Método estandarizado y validado 2. Método validado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 2. 1 	Grupo Ciencias Forenses - Regional Occidente	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			Validación del método "VALIDACIÓN DEL MÉTODO DE IDENTIFICACIÓN DE COCAINA EN SÓLIDOS, LÍQUIDOS Y VEGETALES POR CROMATOGRAFÍA DE GASES ACOPLADA A ESPECTROMETRÍA DE MASAS (equipo Thermo)"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del cronograma de validación- ajuste del protocolo de validación 2. Adquisición de patrones de referencia trazables 3. Proceso experimental de validación 4. Informe de validación 	Validación	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Sur	365	90	● 90
			Validación del método "Determinación de alcoholemia y metanol por cromatografía de gases FID con automuestreador de volátiles. Cromatógrafo de gases Thermo 1300.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma - ajuste del protocolo de validación 2. Re inducción en el manejo del software cromeleon 3. Realización de la validación 4. Elaboración informe final de validación 	metodo validado	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Sur	365	54	● 54
			Validación del método "Confirmación de plaguicidas por CG-MSD en muestras de interés forense.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma - ajuste del protocolo de validación 2. Disponibilidad de materiales de referencia 3. Realización de la validación 4. Elaboración informe final de validación 	metodo validado	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Sur	365	54	● 54
			1. Validar e implementar la extracción de adn, a partir de los tejidos embebidos en bloques de parafina.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar revisión bibliográfica, y Elaborar anteproyecto de validación 2. Coordinar proyecto con patología y hacer selección de las muestras 3. Establecer parámetros de validación según guía 21, sensibilidad, repetitividad, reproducibilidad, efectos estocásticos etc 4. Elaborar informe de validación e implementar el método para uso en casos forenses 	Informe de validación y mínimo 6 casos procesados	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Suroccidente	300	100	● 100
		Mejoramiento institucional, desarrollo organizacional y del Sistema Integral de Gestión de la Calidad	1. Hacer un instructivo para la elaboración de de los dictámenes e informes periciales en el laboratorio de física. (Física)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión bibliográfica de tipo técnico y normativo relacionada con la presentación y contenido de los dictámenes e informes periciales. 2. Elaborar el instructivo de acuerdo con las directrices institucionales 3. Someterlo a revisión por pares técnicos 4. Realizar ajustes según recomendaciones de los pares técnicos 	1. Instructivo	1. 1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Noroccidente	330	100	● 100
		Formulación e implementación de modelos de atención integrales, procesos y procedimientos derivados de los procesos de conflicto armado (Ley de víctimas, justicia y paz, tortura, población desplazada, etapas pos conflicto, daño social colectivo)	1. Socializar con la comunidad estudiantil de primaria y bachillerato, el portafolio de servicios del Instituto de Medicina Legal, para la mejor utilización de los servicios forenses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un cronograma de actividades con la comunidad estudiantil del municipio de Valledupar- Cesar. 2. Propiciar Reuniones con Rectores, Coordinadores académicos, Profesores, Personeros y estudiantes de grado 11, de los colegios oficiales y privados del municipio de Valledupar- Cesar. 3. Evaluar la efectividad de las Reuniones realizadas con personal directivo, profesores y estudiantil, de colegios oficiales y privados del municipio de Valledupar- Cesar. 4. Retroalimentar a los funcionarios con los resultados de la Actividad realizadas. 	1. Reuniones	1. 2	Seccional Cesar - Regional Nororiental	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Establecer reuniones interinstitucionales para el análisis y revisión de procedimientos para el abordaje de casos en patología 2. Conformar grupo interinstitucional para el abordaje de casos complejos, en patología	1.1. Solicitar aprobación para la realización de las reuniones interinstitucionales en Consejo de Policía Judicial 1.2. Elaborar propuesta metodológica y cronograma de Reuniones Interinstitucionales 1.3. Realizar reuniones interinstitucionales 1.4. Presentar informe de gestión a la Dirección General 2.1 Solicitar aprobación para la realización de las reuniones interinstitucionales en Consejo de Policía Judicial 2.2 Elaborar propuesta metodológica 2.3 Difundir e implementar metodología de trabajo 2.4 Presentar informe de gestión a la Dirección General	1. Informe 2. Informe	1. 1 2. 1	Dirección - Regional Bogotá	365	80	● 80
			Difundir el portafolio de servicios de PSQ y PSC al Comité de Inimputables	1. Definir, con la secretaría del Comité de Inimputables, la fecha de realización de la actividad 2. Realizar la actividad para Difundir el portafolio de servicios de PSQ y PSC al Comité de Inimputables 3. Evaluar la actividad 4. Retroalimentar la actividad y toma de acciones correctivas de ser necesario	Portafolio difundido	1	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense Regional Nororiente	300	100	● 100
			1. Realizar actualización a jueces de ejecución de penas y medidas de seguridad en informes periciales de estado de salud y estado de salud mental en persona privada de libertad. 2. Realizar entrega o remisión registrada del portafolio de servicios de las áreas de Psiquiatría y Psicología Forense a Autoridades y Abogados a nivel Regional.	1.1 Definir con la Seccional del Consejo de Superior de la Judicatura, la fecha de realización de la actividad 1.2 Realizar una jornada de actualización a los jueces en informes periciales de estado de salud y estado de salud mental en persona privada de libertad. 1.3 Evaluar la actividad 1.4 Retroalimentar a los funcionarios de la Seccional para la implementación de acciones correctivas de ser necesarias. 2.1 Elaborar listado de autoridades para remisión del portafolio de servicios 2.2 Entregar o remitir el portafolio de servicios de las áreas de psiquiatría y psicología forense. 2.3 Verificar el mejoramiento en la elaboración de solicitudes para realizar informes periciales 2.4 Retroalimentar la actividad al consejo superior de la judicatura	1. jornadas realizadas 2. Informe de impacto	1. 1 2. 1	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense Regional Nororiente	365	100	● 100
			Realizar Talleres Regionales de Acciones Correctivas y preventivas.	1. Planear el taller regional de Acciones correctivas y preventivas. 2. Ejecutar el taller regional de Acciones correctivas y preventivas. 3. Evaluar el taller regional de Acciones correctivas y preventivas.	Talleres	2	Dirección - Regional Oriente	300	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
6	Ampliar los procesos de comunicación y coordinación interinstitucionales	Fortalecimiento de la comunicación interna e inter institucional y actividades con otras entidades para mejoramiento del servicio pericial	1. Difundir intrainstitucionalmente el portafolio y criterios de prestación de servicios forenses en la Dirección Seccional Boyacá 2. Difundir interinstitucionalmente el portafolio y criterios de prestación de servicios forenses en la Dirección Seccional Boyacá	1.1 Realizar reunión en cada servicio, con el fin de preparar la presentación de las características en reunión(es) general(es) internas 1.2 Realizar cronograma de reuniones ejecutivas o rotaciones por grupo organizacional para la difusión del portafolio de servicios forenses. 1.3 Ejecutar cronograma de reuniones ejecutivas o rotaciones por grupo organizacional para la difusión del portafolio de servicios forenses y hacer evaluaciones. 1.4 Garantizar que en los puntos donde exista IP se encuentre el portafolio de servicios forenses 2.1 Establecer con las directivas de las autoridades reuniones con el fin de obtener información de sus organizaciones para preparar reuniones. 2.2 Programar reuniones de difusión o rotaciones para las autoridades, conforme las autorizaciones previas de las directivas. 2.3 Ejecutar las reuniones de difusión o rotaciones para las autoridades de acuerdo con la programación establecida 2.4 Entregar en medio magnético el portafolio de servicios.	1. Reuniones de difusión 2. Reuniones de difusión	1. 8 2. 3	Seccional Boyacá - Regional Oriente	330	100	● 100
			1. Difundir intrainstitucionalmente el portafolio y criterios de prestación de servicios forenses en la Dirección Seccional Casanare 2. Difundir interinstitucionalmente el portafolio y criterios de prestación de servicios forenses en la Dirección Seccional Casanare	1.1 Realizar reunión en cada servicio, con el fin de preparar la presentación de las características en reunión(es) general(es) internas 1.2 Realizar cronograma de reuniones ejecutivas o rotaciones por grupo organizacional para la difusión del portafolio de servicios forenses. 1.3 Ejecutar cronograma de reuniones ejecutivas o rotaciones por grupo organizacional para la difusión del portafolio de servicios forenses y hacer evaluaciones. 1.4 Garantizar que en los puntos donde exista IP se encuentre el portafolio de servicios forenses 2.1 Establecer con las directivas de las autoridades reuniones con el fin de obtener información de sus organizaciones para preparar reuniones. 2.2 Programar reuniones de difusión o rotaciones para las autoridades, conforme las autorizaciones previas de las directivas. 2.3 Ejecutar las reuniones de difusión o rotaciones para las autoridades de acuerdo con la programación establecida 2.4 Entregar en medio magnético el portafolio de servicios.	1. Reuniones de difusión 2. Reuniones de difusión	1. 3 2. 3	Seccional Casanare - Regional Oriente	330	100	● 100
			1. Difundir intrainstitucionalmente el portafolio y criterios de prestación de servicios forenses en la Dirección Seccional Cundinamarca	1.1 Realizar reunión en cada servicio, con el fin de preparar la presentación de las características en reunión(es) general(es) internas 1.2 Realizar cronograma de reuniones ejecutivas o rotaciones por grupo organizacional para la difusión del portafolio de servicios forenses. 1.3 Ejecutar cronograma de reuniones ejecutivas o rotaciones por grupo organizacional para la difusión del portafolio de servicios forenses y hacer evaluaciones. 1.4 Garantizar que en los puntos donde exista IP se encuentre el portafolio de servicios forenses	1. Reuniones de difusión	2	Seccional Cundinamarca - Regional Oriente	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
				1.1 Realizar reunión en cada servicio, con el fin de preparar la presentación de las características en reunión(es) general(es) internas 1.2 Realizar cronograma de reuniones ejecutivas o rotaciones por grupo organizacional para la difusión del portafolio de servicios forenses. 1.3 Ejecutar cronograma de reuniones ejecutivas o rotaciones por grupo organizacional para la difusión del portafolio de servicios forenses y hacer evaluaciones. 1.4 Garantizar que en los puntos donde exista IP se encuentre el portafolio de servicios forenses 2.1 Establecer con las directivas de las autoridades reuniones con el fin de obtener información de sus organizaciones para preparar reuniones. 2.2 Programar reuniones de difusión o rotaciones para las autoridades, conforme las autorizaciones previas de las directivas. 2.3 Ejecutar las reuniones de difusión o rotaciones para las autoridades de acuerdo con la programación establecida 2.4 Entregar en medio magnético el portafolio de servicios.	1. Reuniones de difusión 2. Reuniones de difusión	1.8 2.3	Seccional Meta - Regional Oriente	330	100	● 100
		Ampliación, optimización de la cobertura e integración del sistema nacional de estadísticas directas e indirectas sobre medicina legal y ciencias forenses para impactar políticas públicas y mejorar el análisis de la información estadística de manera cuantitativa y cualitativa	1. Realizar el diagnóstico para implementar una bodega de datos con los registros administrativos disponibles en el instituto 2. Diseñar herramientas para evaluar el funcionamiento del observatorio de buenaventura	1.1 Estandarizar las bases de datos y las variables que van a la bodega de datos, por año de actividad forense 1.2 Homologar las bases de datos de clínica y patología y las variables que van a la bodega de datos, por año de actividad forense 1.3 Definir los análisis y/o consultas a realizar con la Bodega de Datos 1.4 Implementar los análisis y el periodo de actualización de la Bodega de datos 2.1 Diseñar de la matriz de registro de casos que se presentan en buenaventura por los diferentes contextos de violencia que se estudian en el observatorio. 2.2 Construir los indicadores de violencia en los diferentes contextos de violencia tratados en el observatorio 2.3 Analizar los indicadores de violencia en los diferentes contextos tratados en el observatorio (trimestral)	1. Informe 2. Informe	1 1	Centro Referencia Nacional sobre Violencia - Subdirección de Servicios Forenses	365	100	● 100
		Mejorar la cobertura con capacitación y visitas, para optimizar el sistema nacional de estadísticas directas e indirectas sobre medicina legal y ciencias forenses.		1. Elaborar cronograma de visitas 2. Solicitar a facilitador de informática la inscripción de los médicos SSO en SIRDEC y SICLICO 3. Realizar visitas a las E.S.E.s programadas para capacitación 4. Informe de final presentado a la Dirección Regional Sur	ACTIVIDADES	2	Seccional Caquetá - Regional Sur	365	100	100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
7	Ampliar la investigación forense acorde con las necesidades y demanda del país	Control, verificación, monitoreo de los procesos asociados a la Gestión de Proyectos de Investigación, para fortalecer los servicios forenses	1. Clasificar en COLCIENCIAS los grupos de Investigación en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses 2. Capacitar a investigadores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en Metodología de la Investigación.	1.1. Participar en la convocatoria de clasificación de los grupos de CONCIENCIAS para la vigencia 2015-2016. 1.2. Recibir propuestas y proyectos de investigación teniendo en cuenta dos convocatorias que se abrirán al año. 1.3. Gestionar propuestas y proyectos de investigación aprobados por las convocatorias institucionales. 2.1 Definir la población a capacitar en Metodología de la investigación a Nivel Nacional. 2.2 Programar y ejecutar la actividad de capacitación en Metodología de la Investigación.	1. Clasificación de los dos grupos inscritos ante COLCIENCIAS según convocatoria 2015-2016 2. Investigadores capacitados	1. 1 2. 20	Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Subdirección de Investigación Científica	365	95	● 95
			1. Monitorear los proyectos de la regional suroccidente presentados ante la subdirección de investigación científica	1. Verificar con los resultados obtenidos de la convocatoria de presentación de propuestas de proyectos de investigación, el tipo de orientación que se ajuste a las necesidades de cada proyecto. 2. Con los resultados obtenidos se dará apoyo al investigador en cada fase para que se logre cumplir con los requisitos de las convocatorias 3. Monitorear el desarrollo de los proyectos para dar cumplimiento al cronograma de la investigación, con el fin de entregar los resultados 4. Divulgación de los resultados obtenidos en reunión	1. Número de proyectos a impulsar	3	Dirección - Regional Suroccidente	300	96	● 96
		Creación, monitoreo y desarrollo de observatorios de violencia	1. Desarrollar una propuesta relacionada con la creación de observatorio de violencia para verificar su viabilidad	1. Realizar un diagnóstico para la identificación de la temática a trabajar 2. Elaborar propuesta relacionada con la creación del observatorio de violencia 3. Realizar reuniones con las entidades de educación superior para fortalecer la propuesta 4. Presentar la propuesta final del observatorio de violencia a la subdirección de servicios forenses	1. Proyecto de creación de observatorio de violencia	1	Dirección - Regional Norte	365	100	● 100
		Coordinar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC 2015	1. Administrar la elaboración y divulgación del PIC 2015 2. Controlar la ejecución del PIC 2015 3. Consolidar la Evaluación del PIC 2015	PIC 2015	1	Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Subdirección de Investigación Científica	365	100	● 100	
		1. Realizar instrucción a los funcionarios de la Seccional Cesar, en temas de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que se programara entre los meses de Febrero y Noviembre de 2015.	1. Establecer la Temática Forense a revisar y cronograma 2. Realizar reuniones tipo talleres con el personal médico, para medico y asistentes de la Seccional Cesar, con revisión de temas o casos forenses, para el fortalecimiento y actualización de nuestros funcionarios. 3. Evaluar la efectividad de los talleres realizados con los funcionarios de la Seccional Cesar. 4. Retroalimentar a los funcionarios de la Seccional Cesar de los resultados de las Actividades realizadas.	1. Talleres	4	Seccional Cesar - Regional Nororiente	330	100	● 100	
Realizar tres (3) socializaciones a los funcionarios de las tres (3) sedes seccionales de la regional, en derecho de petición y prevención al daño antijurídico al que se puede ver sometido el Instituto.	1. Recopilación de información más relevante según la normatividad vigente, Sentencias de las Altas Cortes y Actos Administrativos Internos del Instituto y consolidación del temario. 2. Socialización del temario en cada una de las sedes seccionales. 3. Presentar informe al Director Regional respecto al logro de la actividad.	Número de socializaciones realizadas	3	Dirección - Regional Occidente	240	100	● 100			

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
8	Reforzar la capacitación y entrenamiento de funcionarios para atender los retos del país.	Capacitación para funcionarios del Instituto	Realizar dos jornadas de socialización a funcionarios de policía judicial, fiscales y personal de la salud en Quindío, en manejo de evidencias y portafolio de servicios con destino al Laboratorio de Biología Forense de la Regional Occidente.	1. Solicitud escrita a los fiscales CAIVAS, policías judiciales adscritos y entidades de salud, para consolidar la lista de los funcionarios que asistirán a las socializaciones. 2. Elaboración contenido temático a socializar, programación de las fechas, horario de las jornadas, y remisión a las entidades referidas. 3. Realización de las dos jornadas de socialización. 4. Presentación de informe final al Director Regional y entidades.	Número de socializaciones realizadas	2	Grupo Ciencias Forenses - Regional Occidente	180	100	● 100
			Realizar cuatro (4) jornadas de socialización del portafolio de servicios de Psiquiatría y Psicología Forenses, dirigido a las autoridades de las tres seccionales que conforman la Regional Occidente.	1. Revisión y consolidación del contenido del portafolio de servicios, según las necesidades de la Regional Occidente. 2. Realización de invitaciones a las autoridades sobre las jornadas de socialización, definidas las fechas. 3. Ejecución de las 4 jornadas de socialización. 4. Presentación de informe al Director Regional y Directores Seccionales.	Número de jornadas realizadas	4	Grupo Clínica Odontología Psiquiatría Psicología Forense - Regional Occidente	180	100	● 100
			Diseñar y aplicar el programa de entrenamiento a nuevos peritos médicos en patología forense.	1. Diseño del programa de entrenamiento a peritos médicos en patología. 2. Socialización del programa con el Director Regional, Directores Seccionales y elaboración del documento final. 3. Ejecución de entrenamiento con seis peritos. 4. Presentación informe al Director Regional Occidente y Directores Seccionales.	Número de peritos entrenados.	6	Grupo Patología Antropología Forense Identificación - Regional Occidente	180	100	● 100
		Desarrollo del sistema nacional de medicina legal y ciencias forenses	1.1 Revisar los resultados obtenidos que se tienen del año anterior para obtener la línea de base 1.2 Desarrollar un cronograma de actividades para ejecutar plan de mejoramiento de las debilidades detectadas 1.3 Revisar los resultados obtenidos que se tienen en los monitoreos que se realicen en este año 1.4 Desarrollar un cronograma de actividades para ejecutar plan de mejoramiento de las debilidades detectadas en los monitoreos realizados en este año en las dos áreas 2.1 Mediante oficio de solicitud por parte de los interesados, se realiza cronograma de actividades para dictar las conferencias pedidas 2.2 Realizar las conferencias solicitadas 2.3 Informar los resultados obtenidos en las conferencias dictadas	1. Dictar talleres a los médicos de clínica y patología, en los aspectos que del monitoreo de calidad los informes periciales, se detecten como debilidades 2. Dictar doce (12) conferencias a las autoridades, médicos y personal asistencial de instituciones prestadoras de salud en temas de medicina legal y ciencias forenses	1. Talleres 2. Conferencias	4 12	Dirección - Regional Suroccidente	330	100	● 100
9	Fortalecer la actividad académica en temas forenses, mediante alianzas estratégicas	Capacitación para funcionarios del Instituto	Realizar inducción a los médicos de la Regional Bogotá de los grupos de Clínica y Patología en la Práctica Forense del Laboratorio de Toxicología.	a. Programa de rotación a médicos. Entregar trípticos. b. Programa de rotación a médicos. Entregar trípticos. c. Programa de rotación a médicos. Entregar trípticos. d. Entregar documento " Introducción a la Toxicología" a los médicos que rotaron por el laboratorio.	Inducción	1	Grupo Toxicología Forense - Regional Bogotá	365	88	● 88
			1. Suscribir nuevos convenios académicos y ejecutar y realizar seguimiento a los ya firmados con entidades del orden nacional e internacional.	1. Suscribir nuevos convenios académicos 2. Verificar actas de inicio y cierre 3. Hacer seguimiento a las contraprestaciones	1. Nuevos convenios suscritos y ejecución y seguimiento a los convenios académicos ya firmados nacionales e internacionales.	5	Subdirección - Subdirección de Investigación Científica	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
10	Desarrollar el sistema de medicina legal mediante procesos de normalización, acreditación y certificación acorde a los retos del país	Implementación, desarrollo y monitoreo de procesos de certificación de peritos y acreditación de pruebas de laboratorio	1. Diseñar el sistema de certificación para 4 disciplinas forenses: clínica y odontología (otros comités y otros esquemas diferentes a 2014), necropsias médico legales y antropología. 2. Implementar la certificación de las 4 disciplinas (clínica, odontología, necropsias médico-legales y antropología), y hacer seguimiento anual a los peritos certificados en 2014.	1.1. Conformar los comités de esquemas para 4 disciplinas forenses 1.2. Capacitar al personal involucrado en el sistema de certificación (miembros de los comités de esquemas, del gncertif, supervisores, examinadores, entre otros) 1.3. Definir los esquemas de certificación para 4 disciplinas forenses 1.4. Elaborar los instrumentos de evaluación, según esquemas de certificación 2.1 Sensibilizar y convocar a los peritos de las 4 disciplinas a certificar 2.2 Realizar el proceso de selección de los solicitantes 2.3 Aplicar los esquemas de evaluación a los candidatos y hacer seguimiento a peritos certificados en 2014. 2.4 Decidir y otorgar la certificación a los nuevos candidatos y suspender, retirar, reducir o mantener la certificación de los peritos certificados en 2014.	1. Unidad (Disciplinas a certificar) 2. Unidad (Disciplinas a certificar)	1. 4 2. 4	Grupo Nacional Certificación Forense - Dirección General	300	100	● 100
			1. Solicitar la Acreditación de 3 pruebas.	1.1 Subir Validaciones de 3 pruebas 1.2 Subir PET a ISOLUCION de 3 pruebas 1.3 Reunir la documentación de las 3 pruebas para enviar a ONAC 1.4 Solicitar la acreditación y enviar documentos a ONAC	1. Solicitud de acreditación (3)	1. (3)	Grupo Toxicología Forense - Regional Bogotá	365	100	● 100
			1. Ampliar el alcance de la validación del procedimiento analítico para alteraciones en documentos (Grafología)	1. Elaborar propuesta de ampliación del alcance de la validación realizada en el plan de acción 2014 2. Diseñar y gestionar la elaboración de los experimentos con otras modalidades de alteración 3. Realizar los experimentos, revisar y comparar los resultados y hacer los análisis estadísticos 4. Elaborar informe de validación y difundirlo	1. Método validado	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Noroccidente	300	50	● 50
			1. Validar el método de determinación de características técnicas de accesorios de armas de fuego: silenciador-supresor de sonido. (Balística)	1. Elaborar propuesta de validación 2. Realizar experimentos 3. Realizar análisis estadísticos 4. Elaborar informe de validación y difundirlo	1. Método validado	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Noroccidente	300	94	● 94
			1. Revisar y ajustar las validaciones realizadas en el laboratorio de acuerdo con los requisitos institucionales y normativos vigentes (Genética)	1. Diagnosticar el estado de las validaciones realizadas según los criterios institucionales y normativos. 2. Realizar ajustes de tipo estadístico y/o experimental de las validaciones que lo ameriten 3. Actualizar los informes de validaciones de acuerdo con los resultados obtenidos. 4. Difundir los informes de validación actualizados	1. Validaciones ajustadas de acuerdo con los requisitos institucionales y normativos vigentes	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Noroccidente	300	100	● 100
			1. Validar el método de revelado de huellas latentes (dg-m-p-13). (Lofoscopia)	1. Elaborar propuesta de validación 2. Realizar experimentos 3. Realizar análisis estadísticos 4. Elaborar informe de validación y difundirlo	1. Método validado	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Noroccidente	300	100	● 100
			Validación "Estudio comparativo de proyectiles y vainillas de armas de fuego del Laboratorio de Balística de la Dirección Seccional Meta para la acreditación.	1. Preparación de la validación del método. 2. Desarrollo y ejecución de la validación del método. 3. Presentación de informe de la validación del método.	Informe de Validación elaborado	1	Seccional Meta - Regional Oriente	180	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		Mejoramiento institucional, desarrollo organizacional y del Sistema Integral de Gestión de la Calidad	Modificar el procedimiento "VELOCIDAD DE IMPACTO EN ATROPELLOS CON DISTANCIA DE LANZAMIENTO CONOCIDA" del laboratorio de física forense.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el programa anual de revisión de documentos para el SGC 2. Solicitar la creación del procedimiento "Determinación de velocidad en atropellos por distancia de lanzamiento" 3. Realizar actividades de creación del documento 4. Revisar y aprobar el documento 	Documento modificado en ISOLución	1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Oriente	300	100	100
			Crear o actualizar 10 documentos de los laboratorios forenses de Balística, Biología, Lofoscopia y Toxicología, y la central de evidencias de la Dirección Seccional Boyacá.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el programa anual de revisión de documentos para el SGC 2. Solicitar la creación o modificación de los documentos del SGC 3. Realizar actividades de creación y modificación. 4. Revisar y aprobar los documentos 	Documentos creados o modificados en ISOLución	10	Seccional Boyacá - Regional Oriente	330	100	100
			Crear o actualizar nueve (9) documentos de los laboratorios forenses de Biología y Genética Forenses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el programa anual de revisión de documentos para el SGC 2. Solicitar la creación o modificación de los documentos del SGC 3. Realizar actividades de creación y modificación. 4. Revisar y aprobar los documentos 	Documentos aprobados en ISOLución	9	Seccional Meta - Regional Oriente	330	100	100
		Capacitación para funcionarios del Instituto	1. REALIZAR CAPACITACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN MATERIA CONTRACTUAL.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las necesidades de capacitación y solicitudes para aprobación. 2. Realizar las capacitaciones 3. Evaluar las capacitaciones 4. Retroalimentar con el grupo capacitación recibida 	Numero de capacitaciones recibidas	2	Grupo Administrativo Financiero - Regional Nororiente	330	100	● 100
			1. Actualizar y/o modificar procedimientos acorde con la normatividad vigente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los procedimientos internos para los ajustes normativos si hubiere lugar. 2. Realizar borrador de los procedimientos internos que requieran cambios por modificación de normas contractuales si hubiere lugar. 3. Solicitar aprobación en ISOLUCION de los borradores actualizados. 4. Difundir las modificaciones y/o ajustes a nivel nacional 	Procedimientos actualizados	0	Grupo Nacional de Gestión Contractual - Secretaría General	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Proyecto instalación de sistemas de refrigeración de cuartos mortuario y de evidencias con gas carbónico (co2) fase ii 2. Renovar dos cuartos mortuarios con gas ecológico r-507	<p>1.1 Ajustar las especificaciones técnicas y estudios previos para la solicitud de renovación de los dos (2) cuartos mortuarios y tres (3) cuartos de evidencias de la Regional Suroccidente con gas carbónico CO2</p> <p>1.2 Realizar solicitud de renovación de los dos (2) cuartos mortuarios y tres (3) cuartos de evidencias de la Regional Suroccidente con gas carbónico CO2</p> <p>1.3 Renovar y poner en funcionamiento los dos (2) cuartos mortuarios y tres (3) cuartos de evidencias de la Regional Suroccidente con gas carbónico CO2</p> <p>1.4 Verificar el funcionamiento del sistema de refrigeración instalado, identificando el cumplimiento con las especificaciones técnicas y determinar la eficiencia del sistema.</p> <p>2.1 Determinar especificaciones técnicas y estudios previos para la solicitud de partes e insumos para la renovación.</p> <p>2.2 Realizar solicitud y adquisición de partes e insumos para la renovación</p> <p>2.3 Tramitar envío e instalación de partes e insumos y puesta en funcionamiento de los cuartos mortuarios renovados</p> <p>2.4 Verificar el funcionamiento de los cuartos mortuarios instalados, identificando el cumplimiento con las especificaciones técnicas.</p>	<p>1. Dos (2) cuartos mortuarios y tres (3) cuartos de evidencias</p> <p>2. Dos (2) cuartos mortuarios renovados</p>	0	Grupo Nacional Servicios Técnicos Especializados - subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100
			1. Entrenamiento y actualización dirigida a los técnicos de apoyo a nivel nacional, para el mantenimiento de equipos.	<p>1. Planear Entrenamiento y Actualización Dirigido a los Técnicos de Apoyo a Nivel Nacional.</p> <p>2. Realizar Entrenamiento y Actualización Dirigido a los Técnicos de Apoyo a Nivel Nacional.</p> <p>3. Evaluar el Evento Entrenamiento y Actualización Dirigido a los Técnicos de Apoyo a Nivel Nacional.</p> <p>4. Elaborar Informe y Enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera</p>	Entrenamiento	1	Grupo Nacional Servicios Técnicos Especializados - subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100
			1. Modificar procedimientos acorde con la normativa vigente y lo establecido en el sistema de gestión de la calidad 2. Realizar talleres de sensibilización para el análisis de información de ejecución presupuestal a líderes de los proyectos de inversión	<p>1.1 Hacer inventario de los documentos que deben ser modificados</p> <p>1.2 Recopilar información necesaria para modificar los procedimientos</p> <p>1.3 Ajustar procedimientos según el inventario realizado</p> <p>1.4 Socialización de documentos ajustados</p> <p>2.1 Planear la realización de talleres de sensibilización para el análisis de información de ejecución presupuestal</p> <p>2.2 Efectuar los talleres de sensibilización acorde con la programación</p> <p>2.3 Evaluar evento</p> <p>2.4 Realizar informe de los talleres efectuados</p>	<p>1. Procedimientos</p> <p>2. Talleres realizados</p>	<p>1. 2</p> <p>2. 5</p>	Grupo Nacional Gestión Presupuestal - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100
		Mejoramiento y fortalecimiento de los procesos financieros, administrativos, contractuales, de comunicación, control	1. Realizar mesas de trabajo con direcciones regionales relacionadas con el seguimiento y control a la ejecución presupuestal	<p>1. Realizar Inventario de Sedes Regionales a Visitar</p> <p>2. Elaborar Temas a Tratar</p> <p>3. Realizar programación de Visitas</p> <p>4. Efectuar las mesas de trabajo acorde con la programación y evaluar</p>	1. Mesas de Trabajo Realizadas	4	Grupo Nacional Gestión Presupuestal - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		de comunicación, control, planeación	1. Realizar mesas de trabajo en temas administrativos y financieros con direcciones regionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear la realización de mesas de trabajo 2. Efectuar las mesas de trabajo con las respectivas unidades organizacionales 3. Evaluar evento 4. Realizar informe de las mesas de trabajo 	1. Mesas de Trabajo Realizadas	6	Subdirección - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100
			1. Realizar estudios de pedidos de bienes , con el fin de establecer los niveles de consumo por centros de costos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imprimir consumo por centro de costos generados por el sistema Siaf 2. Elaborar cuadros comparativos con elementos de mayor consumo durante el periodo 2014, por centros de costos 3. Realizar análisis por cada centro de costos y presentar informes individuales y comparativos. 	1. Estudio realizado	1. 1	Grupo Administrativo y Financiero - Regional Noroccidente	240	100	● 100
			1. Realizar diagnóstico del estado físico de las sedes de las Unidades Básicas de la Seccional Santander	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un plan para hacer el diagnóstico del estado de la infraestructura física de las Unidades Básicas de la Seccional Santander 2. Elaborar informe del estado actual de la infraestructura física de las unidades básicas 3. Evaluar la actividad realizada y proponer un plan para el mejoramiento de la infraestructura física de las sedes de las unidades básicas 4. Informar a las Unidades sobre resultado del proceso 	1. Informes de infraestructura	7	Seccional Santander - Regional Nororiente	365	100	● 100
			1. Realizar el proceso de revisión y depuración de los inventarios de las unidades básicas de la Seccional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar un cronograma y un plan de revisión y actualización de inventarios de las unidades básicas de la seccional Santander 2. Realizar revisión en cada unidad para constatar inventarios, depurarlos y definir procesos de baja 3. Evaluar los resultados de la actividad 4. Generar informe a la Dirección Regional, Almacén y Unidades Básicas, sobre el estado de inventarios de la Seccional para la realización de acciones de mejora de ser necesario 	1. Inventario actualizado	7	Seccional Santander - Regional Nororiente	300	100	● 100
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar mesas de acompañamiento y orientación dirigidas a los Directores Seccionales de la Regional Norte, Responsables de Cajas Menores y funcionarios del GRAF enfocados en el manejo adecuado de los recursos 2. Realizar mesas de acompañamiento y orientación dirigidas a los Líderes procesos contractuales de la Regional Norte en temas relacionados de control y vigilancia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Realizar diagnóstico de manejo administrativo a través de resultados de auditorías recientes y visitas aleatorias a Sedes Seccionales y/o Unidades Básicas, con base en el diagnóstico, realizar el cronograma de mesas de acompañamiento y orientación. 1.2 Realizar las mesas de acompañamiento y orientación programadas en la primer tarea, de acuerdo al cronograma planteado 1.3 Revisar los procesos administrativos incluidos en cada mesa de acompañamiento y orientación ejecutada 1.4 Retroalimentar a los Directores Seccionales donde se evidencien falencias en la ejecución. 2.1 Gestionar la orientación relacionada con Control y Vigilancia de procesos contractuales 2.2 Realizar mesas de acompañamiento y orientación programados en la primer tarea, de acuerdo al cronograma planteado 2.3 Revisar el adecuado cumplimiento del procedimiento Supervisión de Contratos 2.4 Retroalimentar a los responsables de supervisión de contratos sobre los hallazgos detectados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesas de acompañamiento y orientación realizadas durante el periodo 2. Mesas de acompañamiento y orientación realizadas durante el periodo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 2. 2 	Grupo Administrativo Financiero - Regional Norte	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
11	Satisfacer las necesidades para el cumplimiento de la misión institucional	Construcción y dotación de las sedes del Instituto (Manizales, Palmira, Arauca, Santa Marta, Neiva, Tumaco, Quibdó, Chaparral, Barbosa, Málaga, Ciénaga, San Andrés, Soacha) y Mejoramiento de otras sedes	Depurar los inventarios y/o devolutivos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de depuración de inventarios 2. Ejecución del cronograma 3. Informe de depuración de inventarios 	tomas	11	Grupo Administrativo Financiero - Regional Sur	365	100	● 100
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar continuidad a la construcción y dotación sede seccional Manizales 2. Dar continuidad a la construcción y dotación unidad básica de Palmira 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Verificar la Contratación de la Construcción y Dotación 1.2 Verificar la Contratación de la Interventoría 1.3 Elaborar Informe de la Construcción e Interventoría 2.1 Verificar la Contratación de la Construcción y Dotación 2.2 Verificar la Contratación de la Interventoría 2.3 Elaborar Informe de la Construcción e Interventoría 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción sede 2. Construcción sede 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 2. 1 	Grupo Nacional Arquitectura y Construcciones - Subdirección Administrativa y Financiera	240	100	● 100
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar continuidad a la construcción y dotación sede Arauca 2. Dar continuidad a la construcción y dotación sede seccional santa marta 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Verificar la Contratación de la Construcción y Dotación 1.2 Verificar la Contratación de la Interventoría 1.3 Elaborar Informe de la Construcción e Interventoría 2.1 Verificar la Contratación de la Construcción y Dotación 2.2 Verificar la Contratación de la Interventoría 2.3 Elaborar Informe de la Construcción e Interventoría 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción sede 2. Construcción sede 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 2. 1 	Grupo Nacional Arquitectura y Construcciones - Subdirección Administrativa y Financiera	240	100	● 100
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar continuidad a la construcción y dotación sede Tumaco 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Verificar la Contratación de la Construcción y Dotación 1.2 Verificar la Contratación de la Interventoría 1.3 Elaborar Informe de la Construcción e Interventoría 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción sede 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 2. 1 	Grupo Nacional Arquitectura y Construcciones - Subdirección Administrativa y Financiera	240	100	● 100
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar continuidad a la construcción y dotación sede Malaga 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Verificar la Contratación de la Construcción y Dotación 1.2 Verificar la Contratación de la Interventoría 1.3 Elaborar Informe de la Construcción e Interventoría 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción sede 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 	Grupo Nacional Arquitectura y Construcciones - Subdirección Administrativa y Financiera	240	100	● 100
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico de la infraestructura física de los puntos de atención de la regional norte para definir el plan de inversión de recursos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer cronograma de visitas a los puntos de atención de las seccionales 2. Realizar el diagnóstico según el cronograma establecido en la tarea 1 3. Identificar los puntos de atención de mayor prioridad, determinando el apoyo por parte de los entes territoriales en las mejoras locativas y de donación de sedes o terrenos para construcción propia 4. Informar a la subdirección administrativa y financiera sobre las necesidades identificadas con el fin de definir el plan de inversión de recursos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de diagnósticos realizados 	5	Dirección - Regional Norte	300	100	● 100
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer diagnóstico de necesidades de mantenimiento para las Unidades Básicas y Seccionales con el fin de optimizar las instalaciones donde presta servicio la Entidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el diagnóstico de la infraestructura locativa de las Unidades Básicas y Seccionales 2. Realizar la priorización y cuantificación de mejoramientos y mantenimientos para ejecutar 3. Situar recursos para realización de los mejoramientos y mantenimientos 4. Efectuar seguimiento a la ejecución de las intervenciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico 	1	Subdirección - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			Mejorar la infraestructura de los laboratorios de Biología y Toxicología forenses de la Dirección Seccional Boyacá.	<ol style="list-style-type: none"> Incluir en el Plan de Adquisiciones de la DROR la adecuación de la infraestructura del laboratorio de Biología Forense. Gestionar la contratación para la adecuación de la infraestructura del laboratorio de Biología Forense, y así mismo adecuar los espacios del laboratorio de toxicología forense. Ejecutar en conjunto con el Grupo Nacional de Arquitectura el contrato para la adecuación de la infraestructura del laboratorio de Biología Forense y adecuar los espacios del laboratorio de toxicología forense. 	Laboratorios forenses adecuados en infraestructura	2	Dirección - Regional Oriente	300	100	● 100
			1. Establecimiento de comodatos en las sedes donde se encuentran caducados	<ol style="list-style-type: none"> Desarrollar gestiones para el restablecimiento de los comodatos caducados Elaborar informe de estado actual de comodatos de las dependencias de su cobertura y enviarlo a la Subdirección administrativa y financiera 	ACTIVIDADES	2	Dirección - Regional Sur	365	100	● 100
			1. Elaborar el diagnóstico de la infraestructura Regional para optimizar la prestación del servicio forense.	<ol style="list-style-type: none"> Visitar unidades básicas para verificar estado actual de las unidades básicas de la seccional de la cobertura Elaborar informe de estado actual de las unidades básicas y enviarlo a la Subdirección administrativa y financiera Realizar gestión ante los alcaldes de la sede de las unidades básicas para mejorar la infraestructura física 	(visitas e informes)	2	Seccional Putumayo - Regional Sur	365	100	● 100
			1. Elaborar el diagnóstico de la infraestructura Regional para optimizar la prestación del servicio forense.	<ol style="list-style-type: none"> Visitar unidades básicas para verificar estado actual de las unidades básicas de la seccional de la cobertura Elaborar informe del estado actual de las unidades básicas y enviarlo a la Subdirección administrativa y financiera Realizar gestión ante los alcaldes de la sede de las unidades básicas para mejorar la infraestructura física 	(visitas e informes)	5	Seccional Tolima - Regional Sur	365	100	● 100
			1. Organizar los archivos de informes periciales de clínica forense hasta el año 2002 en la Unidad Básica de Cúcuta	<ol style="list-style-type: none"> Definir requerimientos e insumos para implementar tablas (Adecuar sitio de trabajo, lugar de ubicación de archivos organizados). Organizar los archivos de clínica hasta el año 2002 según tablas de retención Realizar reunión con involucrados para analizar resultado de la actividad Definir acciones de mejoramiento para el 2016 	1. Archivo gestionado	1	Seccional Norte de Santander - Regional Nororient	365	100	● 100
			Realizar el proceso de implementación del Sistema de Gestión documental en las Unidades Básicas de Barrancabermeja y San Gil	<ol style="list-style-type: none"> Generar un cronograma para la implementación del Sistema de Gestión documental en las unidades básicas de Barrancabermeja y San Gil Realizar la aplicación de las normas documentales del sistema en los puntos de atención Evaluar el estado del proceso de gestión documental en las unidades básicas de Barrancabermeja y San Gil Retroalimentar a los funcionarios de las Unidades Básicas sobre el resultado de la actividad realizada 	1. Archivo gestionado	2	Seccional Santander - Regional Nororient	330	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
		Desarrollo e implementación de Sistema de Gestión Documental del Instituto	Sistematizar los protocolos de necropsias de la vigencia 1976 al 2010 del la Sección de Archivo de la sede Regional Occidente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alimentación del formato de inventario del anexo C del Procedimiento Administración Documental DG-A-P-12-V1. 2. Escaneo de los protocolos de necropsias. 3. Digitalización de la información escaneada y creación de los Backup con el área de sistema. 4. Presentación de dos (2) informes al Director Regional Occidente respecto al avance de las tareas. 	Número de años con protocolos sistematizados	7	Grupo Administrativo Financiero - Regional Occidente	365	100	● 100
			Organizar y archivar los informes técnicos de clínica de los años 2006 al 2010 según las normas del Archivo General de la Nación y las últimas tablas de retención documental.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación y revisión del 100% de los dictámenes por cada año, según parámetros de las nuevas tablas de retención documental. 2. Conservación del 100% de los documentos por cada año (retiro de grapas y ganchos legajadores, acomodación solapas de protección y numeración de folios). 3. Rotulación de cajas y carpetas, archivo de documentos y ubicación en las estanterías del 100% de los dictámenes, según los años contemplados. 4. Presentación de dos (2) informes al Director Regional Occidente respecto al avance de las tareas. 	Número de años con dictámenes organizados de clínica	6	Seccional Caldas - Regional Occidente	330	100	● 100
			Organizar y archivar los informes técnicos de clínica y patología de los años 2011 según las normas del Archivo General de la Nación y las últimas tablas de retención documental.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación y revisión del 100% de los dictámenes por cada año, según parámetros de las nuevas tablas de retención documental. 2. Conservación del 100% de los documentos por cada año (retiro de grapas y ganchos legajadores, acomodación solapas de protección y numeración de folios). 3. Rotulación de cajas y carpetas, archivo de documentos y ubicación en las estanterías del 100% de los dictámenes, según los años contemplados. 4. Presentación de dos (2) informes al Director Regional Occidente respecto al avance de las tareas. 	Número de años con dictámenes organizados de clínica	2	Seccional Quindío - Regional Occidente	330	100	● 100
			1. Realizar tareas tendientes a la organización del archivo en cada punto de atención de la regional para transferir al archivo central de acuerdo a los procedimientos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar capacitación, programación y revisión del proceso de archivo (retención documental) a los servidores de las unidades organizacionales de Nariño y la sede de Cali, en los temas de organización y transferencia archivo a la bodega central 2. Elaborar cronograma para la transferencia de los archivos de las unidades organizacionales al archivo central 3. Revisión física del archivo transferido para verificación de lo recibido de acuerdo a los procedimientos, e ingreso de la información recibida a la base de datos en el sistema 	Entrega de tres (3) unidades organizacionales	3	Grupo Administrativo Financiero - Regional Suroccidente	300	100	● 100
			1. Capacitación en el Nuevo Código General Disciplinario y Código General del Proceso a los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario Interno y a los Asesores Jurídicos de las Regionales	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Planificación de la capacitación 1.2 Preparación de material 1.3 Realización de la capacitación 	funcionario capacitados	1. 100 2. 100	Oficina Control Disciplinario Interno - Dirección General	365	100	● 100
		2. Capacitación y Divulgación de los deberes, derechos y prohibiciones de los servidores públicos del INML y CF	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Planificación de la capacitación 2.2 Preparación de material 2.3 Realización de la capacitación 							

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			<p>1. Capacitar a todos los profesionales de la Oficina Jurídica en el Procedimiento Contencioso Administrativo, conforme lo contemplado en la Ley 1437 de 2011 y concordante con el Código General del Proceso; el Cobro Coactivo, acorde a las Leyes 1066 de 2006, 1564 de 2012, 1437 de 2011 y demás pertinentes; Contratación Pública, basada en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1510 de 2013; y, Redacción de Textos Jurídicos.</p> <p>2. Actualizar cuatro (4) procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>1. Organizar el listado de participantes y logística para la realización de la capacitación y para el IV Encuentro Nacional de Abogados del INMLCF</p> <p>2. Ejecutar la capacitación programada y el IV Encuentro Nacional de Abogados del INMLCF</p> <p>3. Realizar seguimiento a la capacitación.</p> <p>4. Implementar acciones correctivas o preventivas en caso de ser necesario</p>	<p>1. Cuatro (4) procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica actualizados</p>	0	Oficina Jurídica - Dirección General	365	38	● 38
			<p>1. Crear uno (1) folleto sobre el manejo de viáticos y comisiones, acorde con la normatividad vigente y realizar la difusión.</p>	<p>1. Definir la información que contendrá el folleto.</p> <p>2. Realizar el folleto de viáticos y comisiones</p> <p>3. Difundir los folletos a todas las Regionales para que cada responsable de viáticos lo comunique a las Seccionales y Unidades Básicas</p> <p>4. Presentar informe a la SAF</p>	<p>1. Folleto</p>	1	Grupo Nacional Gestión de Viáticos y Comisiones - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100
			<p>1. Actualizar (2) procedimientos del Grupo de Tesorería acuerdo con las modificaciones del Sistema Integrado SIIF en módulos de Tesorería</p>	<p>1. Revisar los procedimientos del Grupo respecto de los instructivos del SIIF para establecer cuantos requieren de actualización</p> <p>2. Actualizar los procedimientos acorde con el SIIF.</p> <p>3. Socializar los procedimientos actualizados</p>	<p>Dos (2) Procedimientos actualizados</p>	2	Grupo Nacional Gestión de Tesorería - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100
			<p>1. Elaborar un (1) manual de operación de vehículos y actualizar un (1) procedimiento con sus formatos.</p> <p>2. Consolidar requerimientos a nivel nacional y solicitar ajustes al grupo nacional de desarrollo para el aplicativo de transportes</p>	<p>1.1 Revisar procedimiento de transporte y definir cambios</p> <p>1.2 Revisar y actualizar los formatos de los procedimientos</p> <p>1.3 Diseñar y elaborar manual de operación de vehículos a conductores</p> <p>1.4 Socializar las actualizaciones a nivel Regional y de Grupo</p> <p>2.1 Recopilar las observaciones recibidas de las Regionales y del Grupo para ser consolidadas.</p> <p>2.2 Solicitar al Grupo Nacional de Desarrollo, los ajustes recopilados.</p> <p>2.3 Verificar y hacer seguimiento a las soluciones entregadas por el Grupo Nacional de Desarrollo.</p> <p>2.4 Socializar los ajustes al aplicativo a nivel Regional y de Grupo</p>	<p>1. Manual y procedimiento</p> <p>2. Documento consolidado</p>	<p>1. 2</p> <p>2. 1</p>	Grupo Nacional Gestión Transportes y Parque Automotor - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
12	Actualizar y mejorar los procesos administrativos, financieros, de contratación, jurídicos, legales,	Mejoramiento y fortalecimiento de los procesos financieros, administrativos, contractuales, de comunicación, control, planeación	1. Actualizar tres (3) actos administrativos con la normatividad vigente que permita mejorar el manejo de almacenes e inventarios	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar a los funcionarios de las Direcciones Regionales con funciones de Almacén e Inventarios, las observaciones o sugerencias, sobre las resoluciones y normatividad en general existente y vigente que aplique para dicha materia Recepción, consolidación y depuración de observaciones o sugerencias recibidas Proyectar los actos administrativos que correspondan y que involucren las observaciones o sugerencias definitivas, para revisión y aprobación por parte de las Unidades Organizacionales que correspondan Socializar a nivel nacional los actos administrativos debidamente aprobados y firmados 	1. Actos Administrativos	1. 3	Grupo Nacional Gestión Bienes e Inventarios - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100
			1. Realizar entrenamiento dirigido a los facilitadores de infraestructura de cada regional, profundizando en temas básicos de construcción. 2. Actualizar el procedimiento del gnac en isolucion	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Establecer cronograma de actividades 1.2 Organizar y realizar curso (metodología, temas específicos a tratar) 1.3 Evaluar el evento 1.4 Realizar Informe de las actividades desarrolladas 2.1 Ajuste del flujo grama para establecer la realidad de las funciones que desarrolla el grupo 2.2 Modificación del procedimiento según las actividades asociadas adecuadamente a las tareas y funciones propias 2.3 Envío del procedimiento por isolucion para aprobación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un (1) Entrenamiento 2. Un (1) procedimiento actualizado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 2. 1 	Grupo Nacional Arquitectura y Construcciones - Subdirección Administrativa y Financiera	330	100	● 100
			1. Elaborar plegable con resumen de coberturas y documentos de reclamación de siniestros del programa de seguros. Enviar a nivel nacional el plegable. 2. Reducir las falencias en la elaboración y modificaciones del plan de adquisiciones a través de asesorías a nivel nacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Recolectar información necesaria para la elaboración del plegable. 1.2 Elaborar plegable junto con el corredor de seguros, del resumen de coberturas y documentos de reclamación de siniestros del programa de seguros. 1.3 Enviar plegable a las dependencias del nivel central, regionales, seccionales y unidades básicas para conocimiento de los funcionarios a nivel nacional. 2.1 Elaborar cronograma de asesorías a nivel nacional 2.2 Diseñar programa de asesorías 2.3 Ejecutar programa de asesorías 2.4 Evaluar programa de asesorías 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plegable 2. Actas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 2. 10 	Grupo Nacional Gestión Administrativa - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	disciplinarios			1.1 Recopilar de conformidad con el procedimiento de la calidad SISTEMA CONTABLE, la información pertinente sobre los diferentes tipos de obligaciones financieras que actualmente se generan en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses 1.2 Generar en el software ISOLUCION un documento preliminar como instructivo de obligaciones financieras 1.3 Revisar y corregir el documento preliminar sobre obligaciones presupuestales de conformidad con las observaciones de los funcionarios del Grupo Nacional de Gestión Contable y Costos 1.4 Enviar a flujo documental en ISOLUCION la última versión. 2.1 Realizar diagnostico situación actual sistema de costos. 2.2 Elaborar documento Anteproyecto implementación sistema de costos INMLYCF. 2.3 Corregir documento según lineamientos de la Oficina de Planeación 2.4 Enviar a la Oficina de Planeación la última versión del documento Anteproyecto "Implementación Sistema de Costos del INMLYCF"	1. Instructivo 2. Documento Anteproyecto	1. 1 2. 1	Grupo Nacional Gestión Contable y Costos - Subdirección Administrativa y Financiera	365	80	80
				1.1 Hacer inventario de los documentos que deben ser modificados 1.2 Recopilar información necesaria para modificar los instructivos y/o procedimientos 1.3 Ajustar instructivos y/o procedimientos a que haya lugar 1.4 Socialización de documentos ajustados a nivel nacional 2.1 Realizar inventario de sedes a visitar 2.2 Elaborar Temas a Tratar 2.3 Programación de visitas 2.4 Dictar Charlas y Evaluación	1. Un (1) Procedimiento y Un (1) Instructivo 2. Seis (6) Talleres	1. 2 2. 6	Grupo Nacional de Gestión Financiera - Subdirección Administrativa y Financiera	365	100	100
				1. Elaborar el cronograma y sedes a visitar de la regional 2. Realizar la toma física 3. Evaluar la actividad realizada 4. Retroalimentar a las direcciones seccionales y la regional de las actividades realizadas	1. Informes de toma física de inventarios de elementos devolutivos	5	Grupo Administrativo Financiero - Regional Nororienté	330	100	100
				1. Establecer una herramienta para el registro de ingresos y salidas de los insumos, reactivos y materiales de referencia de los laboratorios forenses de Bucaramanga. 2. Recopilar la información de los insumos de alta tecnología, reactivos e insumos de baja tecnología y de los materiales de referencia certificado y actualizar inventarios. 3. Realizar un seguimiento a los inventarios y depuración. 4. Retroalimentar al grupo nacional de ciencias forenses con plan de requerimiento de insumos y demás	1. Sistema implementado	1. 1	Grupo Ciencias Forenses - Regional Nororienté	330	100	100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			Gestionar la actualización de las escrituras públicas de las sedes propias de las sedes de Villavicencio, Tunja y Yopal (FASE I)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar los requisitos y trámites para realizar la actualización jurídica en las escrituras públicas de las sedes propias de Tunja, Villavicencio y Yopal 2. Solicitar a la Asesora Jurídica de la Regional realizar los trámites jurídicos respectivos. 3. Realizar estudio de costos de escritura y otros para la actualización 4. Solicitar los recursos, de acuerdo al estudio, e incorporación en el Plan de Adquisiciones respectivo para el año 2016. 	Documentos estudios y administrativos	4	Grupo Administrativo Financiero - Regional Oriente	300	100	● 100
		Desarrollo e implementación de Sistema de Gestión Documental del Instituto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y/o actualizar las trd de regionales, seccionales y unidades básicas. 2. Actualizar la cartilla para la organización del archivos de gestión y transferencias documentales 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Planear la actualización y/o elaboración de las TRD de regionales, seccionales y unidades básicas. 1.2 Realizar la actualización y/o elaboración de las TRD de regionales, seccionales y unidades básicas. 1.3 Entregar las TRD actualizadas y/o elaboradas al comité interno de archivo 1.4 Elaborar informes periódicos de las actividades desarrolladas 2.1 Revisar borrador inicial de la cartilla 2.2 Realizar ajustes a borrador de cartilla 2.3 Someter a revisión y aprobación documento "cartilla". 2.4 Enviar cartilla revisada y aprobada al Grupo de Comunicaciones para la diagramación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboradas y/o actualizadas 2. Cartilla 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 38 2. 1 	Grupo Nacional Gestión Documental - Subdirección Administrativa y Financiera	365	57	● 57
				<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar los protocolos de necropsias de 2005 de acuerdo a la tabla de Rencion Documental 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Plan de Acción y cronograma de actividades de organización y preparación de documentos para el año de 2015 y Sensibilización para la aplicación de la tabla de Retención Documental de Patología. 2. Preparar documentación para digitalización : Limpieza, eliminación de ganchos, cintas, alienación de documentos, foliación, retiro de AZ embalaje de documentos para su escaneo. 3. Organizar los protocolos de necropsias de acuerdo al orden de la tabla de Retención que al momento este vigente y escanear los documentos de cada expediente y archivar nuevamente. 4. Hacer verificaciones del avance de la organización documental de expedientes 	1. 2116	1. 2116	Grupo Administrativo y Financiero - Regional Noroccidente	365	100
		Capacitación para funcionarios del Instituto	Realizar talleres de sensibilización en Derechos humanos, Derechos de víctimas en pos conflict, Violencia intrafamiliar, VBG, LGBTII, Infancia y adolescencia y Grupos indígenas, a los funcionarios de la Regional Noroccidente sede medellin y las Direcciones Seccionales Córdoba y Chocó.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y presentar cronograma de trabajo y temas a desarrollar, para aprobación de la Dirección Regional. 2. Realizar las jornadas de sensibilización de acuerdo con cronograma. 3. Realización evaluación de eficacia de la sensibilización 	No.de funcionarios sensibilizados	60	Dirección - Regional Noroccidente	210	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
13	Garantizar servidores públicos íntegros, competentes y comprometidos que respondan a las	Diseño y aprobación de los perfiles de competencia, evaluación de competencias laborales a los funcionarios del Instituto en concordancia	<p>1. Implementar la fase 1 de planeación y desarrollo del modelo de competencias realizando la evaluación y certificación de competencias en atención al cliente (Nivel Central y Regional Bogotá)</p> <p>2. Continuar la implementación de la fase de desarrollo del modelo de Auto diagnóstico.</p>	<p>1.1 Diseñar el cronograma de trabajo INMLyCF - SENA-UNIVERSIDAD, para la ejecución del proceso de actualización de normas de competencias laborales, manuales específicos de funciones, diseños curriculares por competencias y el proceso evaluación y certificación de competencias en atención al cliente.</p> <p>1.2 Coordinar la ejecución del cronograma de trabajo con todas las unidades organizacionales vinculadas al proceso.</p> <p>1.3 Realizar seguimiento semestral al cumplimiento de la ejecución del cronograma de trabajo</p> <p>1.4 Elaborar y socializar informe final de resultados de la gestión</p> <p>2.1 Ejecutar cronograma de trabajo de las necesidades capacitaciones identificadas a partir de autodiagnóstico 2013 y 2014 a nivel nacional.</p> <p>2.2 Elaborar el informe de las capacitaciones realizadas como resultado del medición del autodiagnóstico 2013 y 2014.</p> <p>2.3 Actualizar el proyecto y el procedimiento de autodiagnóstico con las nuevas competencias comportamentales y conductas asociadas que harán parte del manual específico de funciones y competencias laborales.</p>	<p>1. fase 1 de planeación y desarrollo del modelo de competencias implementado</p> <p>2. Modelo de autodiagnóstico implementado fase 1</p>	<p>1. 1</p> <p>2. 1</p>	Oficina de Personal - Secretaria General	365	100	● 100
			<p>1. Actualizar los procedimientos de la Oficina de personal: Movimientos de personal y situaciones administrativas, Nómina, Inducción – Reinducción, Novedades de nómina, Preinducción, Retiro parcial o total de cesantías, Selección de personal. en concordancia con el Decreto 020 de 2014.</p>	<p>1.1 Elaborar cronograma de trabajo para la actualización de los procedimientos de la oficina de la oficina de personal y sus grupos</p> <p>1.2 Realizar reuniones de socialización y de revisión de los procedimientos de Movimientos de personal y situaciones administrativas, Nómina, Inducción – Reinducción, Novedades de nómina, Preinducción, Retiro parcial o total de cesantías, Selección de personal. con los servidores de la Oficina de Personal.</p> <p>1.3 Elaborar los borradores de actualización de Movimientos de personal y situaciones administrativas, Nómina, Inducción – Reinducción, Novedades de nómina, Preinducción, Retiro parcial o total de cesantías, Selección de personal.</p> <p>1.4 Aprobar los borradores de actualización de Movimientos de personal y situaciones administrativas, Nómina, Inducción – Reinducción, Novedades de nómina, Preinducción, Retiro parcial o total de cesantías, Selección de personal.</p>	<p>1, Borradores de Procedimientos</p>	<p>1, 7</p>	Grupo Registro y Control - Oficina de Personal - Secretaria General	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	responsables a los retos de la etapa del pos conflicto	con los lineamientos de Carrera Administrativa	1. Crear el Grupo de apoyo a la Carrera Administrativa Especial 2. Aprobar el proyecto de la fase previa para implementación del sistema de carrera especial para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.	1.1 Proyectar el acto administrativo por el cual se crea el grupo de apoyo a la comisión de régimen de carrera especial y sus funciones 1.2 Revisar y ajustar el Acto administrativo por el cual se crea el grupo de apoyo a la comisión de régimen de carrera especial y sus funciones. 1.3 Formalizar mediante acto administrativo por el cual se crea el grupo de apoyo a la comisión de régimen de carrera especial y sus funciones 1.4 Divulgar a todos los servidores el acto administrativo por el cual se crea el grupo de apoyo a la comisión de régimen de carrera especial y sus funciones. 2.1 Presentar el borrador del proyecto fase previa para la implementación del sistema de carrera especial en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses a la Comisión de la Carrera Especial del Instituto. 2.2 Presentar ajustes al proyecto de fase previa para la implementación del sistema de carrera especial en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses 2.3 Consolidar la información del proyecto de fase previa (ajustes propuestos por el Comité de Carrera Especial y el grupo de Apoyo)	1. Acto administrativo de creación de grupo de apoyo a CA 2. Proyecto aprobado de fase previa CA	1.1 2.1	Secretaría - Secretaría General	365	100	● 100
			1. Elaborar y socializar los 2 profesiogramas de los servicios Clínica y Patología para que hagan parte del perfil ocupacional 2. Elaborar los profesiogramas de Antropología y Asistente Forense de Sala de Necropsias para que hagan parte del perfil ocupacional	1.1 Hacer el cronograma de entrega de los profesiogramas 1.2 Socializar y validar los profesiogramas con la Oficina de Personal 1.3 Realizar la socialización con cada una de las Unidades organizacionales 1.4 Realizar el informe de socialización de los 2 profesiogramas 2.1 Asignar la elaboración de los profesiogramas de Antropología y Asistente Forense a un profesional médico 2.2 Elaborar el borrador del profesiogramas de Antropología y asistente forense 2.3 Validar con los coordinadores nacionales y la Oficina de Personal el contenido de los profesiogramas frente a las competencias comportamentales 2.4 Entregar el borrador de los profesiogramas revisados a la Oficina de Personal	1. Profesiogramas elaborados y socializados 2. Profesiogramas elaborados para aprobación	1.2 2.2	Grupo Nacional Salud Ocupacional Seguridad Industrial y Ambiente - Secretaría General	365	100	● 100
		Consolidación de una cultura organizacional y de valores que fomente la motivación y el sentido de pertenencia e implementación de programas de bienestar social y clima organizacional	1. Difundir y propender por el conocimiento y aplicación de los valores y principios institucionales por el personal de las Unidades Básicas dependientes de la Seccional Santander	1. Determinar los procesos por medio de los cuales se difundirán e incentivará la aplicación de los principios y valores institucionales y realizar cronograma de actividades 2. Realizar los apoyos didácticos según los procesos definidos, y llevar a cabo la difusión de los valores y principios institucionales en las Unidades Básicas 3. Evaluar resultado de la actividad 4. Retroalimentar los resultados de las actividades	1, numero de actividades	3	Seccional Santander - Regional Nororienté	300	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
14	Consolidar una cultura institucional, fundamentada en los valores y en las políticas de bienestar social y estímulos	Consolidación de una cultura organizacional y de valores que fomente la motivación y el sentido de pertenencia e implementación de programas de bienestar social y clima organizacional	1. Realizar el relanzamiento de los valores Institucionales.	1.1 Diseñar el plan de trabajo para el relanzamiento de los valores institucionales a nivel nacional. 1.2 Realizar la campaña del relanzamiento de los valores institucionales a nivel nacional. 1.3 Medir el impacto de la campaña del relanzamiento de los valores institucionales a nivel nacional. 1.4 Diseñar la estrategia de mantenimiento del proyecto de valores	1. Relanzamiento de valores	1	Grupo Bienestar Social - Oficina de Personal - Secretaria General	300	100	● 100
			1. Realizar los planes de intervención en clima y cultura organizacional a nivel nacional	1.1 Consolidar la matriz de Planes de Intervención en Clima y Cultura Organizacional a nivel nacional a Nivel Nacional. 1.2 Analizar los Planes de Intervención en Clima y Cultura Organizacional a Nivel Nacional para los respectivos ajustes si se requiere. 1.3 Implementar la intervención en Clima y Cultura Organizacional en las dependencias a nivel nacional 1.4 Elaborar informes de Intervención en Clima y cultura Organizacional a nivel nacional	1. Planes de Intervención en Clima y Cultura Organizacional elaborados	0	Grupo Bienestar Social - Oficina de Personal - Secretaria General	300	58	● 58
			1. Diseñar el Plan de Bienestar Social y Estímulos a nivel nacional. 2. Ejecutar el Plan de Bienestar Social y Estímulos a nivel nacional.	1.1 Realizar el análisis de insumos de Bienestar Social y Estímulos para incorporarlos en el Plan Nacional 1.2 Aprobar el Plan de Bienestar Social y Estímulos año 2015 1.3 Realizar la distribución y adjudicación presupuestal a Regionales, Seccionales y Unidades Básicas, de conformidad con el número de funcionarios, para la puesta en marcha del Plan de Bienestar Social y Estímulos. 2.1 Desarrollar las actividades de Bienestar Social y Estímulos a nivel nacional. 2.2 Realizar la encuesta de necesidades a Nivel Nacional 2.3 Socializar y divulgar los resultados de la encuesta de necesidades. 2.4 Realizar seguimiento e informes de ejecución del Plan de Bienestar Social y Estímulos a nivel nacional	1. Plan de Bienestar Social diseñado 2. Plan de Bienestar Social ejecutado	1.1 2.1	Grupo Bienestar Social - Oficina de Personal - Secretaria General	300	75	● 75
			1. Programar y realizar 3 actividades tendientes a fortalecer el clima organizacional. 2. Diseñar y ejecutar el programa	1.1 Estudio de requerimientos y/o sugerencias sobre posibles eventos a realizar. 1.2 Programación y socialización a los funcionarios de la regional, sobre las actividades a realizar y posibles fechas de	1. Actividades realizadas 2. Programa diseñado y ejecutado	3 1	Dirección - Regional Occidente	270	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Elaborar el procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales bajo la norma ISO 14001 y la matriz de Aspectos e Impactos ambientales 2. Elaborar los procedimientos de "Formulación de Plan Institucional de Gestión Ambiental" y "Formulación para el tratamiento de aguas residuales industriales"	1.1. Diseñar el borrador del procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la matriz de Identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales 1.2. Aprobar el borrador del procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la matriz de Identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales 1.3. Implementar la matriz de aspectos e impactos ambientales anexo a este procedimiento bajo la norma ISO 14001 1.4. Identificar los aspectos e impactos ambientales reales y potenciales para una Regional 2.1 Realizar reuniones de trabajo para elaborar los dos procedimientos "Formulación de Plan Institucional de Gestión Ambiental" y "Formulación para el tratamiento de aguas residuales industriales" 2.2 Elaborar el borrador de los 2 procedimientos "Formulación de Plan Institucional de Gestión Ambiental" y "Formulación para el tratamiento de aguas residuales industriales" 2.3 Revisar y aprobar los dos procedimientos "Formulación de Plan Institucional de Gestión Ambiental" y "Formulación	1. procedimiento elaborado 2. procedimientos elaborados	1. 1 2. 2	Grupo Nacional Salud Ocupacional Seguridad Industrial y Ambiente - Secretaría General	365	100	● 100
			1. Elaborar los procedimientos de (1) Identificación y Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales,(2) Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de riesgos profesionales, (3) Análisis e Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y (4) Identificación de peligros y evaluación de riesgos 2. Identificar a nivel nacional los peligros a intervenir en la matriz de riesgos	1.1 Elaborar los borradores de los procedimientos de (1) Identificación y Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales,(2) Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de riesgos profesionales, (3) Análisis e Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y (4) Identificación de peligros y evaluación de riesgos 1.2 Revisar y ajustar los borradores de los procedimientos de (1) Identificación y Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales,(2) Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de riesgos profesionales, (3) Análisis e Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y (4) Identificación de peligros y evaluación de riesgos 1.3 Aprobar los procedimientos de (1) Identificación y Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales,(2) Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de riesgos profesionales, (3) Análisis e Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y (4) Identificación de peligros y evaluación de riesgos 2.1 Elaborar el cronograma de seguimiento a las intervenciones derivadas de la matriz de riesgos 2.2 Diligenciar la matriz de riesgos por regionales 2.3 Consolidar la matriz de riesgos a nivel nacional 2.4 Analizar la información recibida en la matriz de riesgos	1. procedimientos elaborados 2. informe de identificación de peligros	1. 4 2. 1	Grupo Nacional Salud Ocupacional Seguridad Industrial y Ambiente - Secretaría General	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Aprendizaje y Crecimiento	15	Generar procesos de mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y gestión ambiental con responsabilidad social	Actividades de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental con responsabilidad social	1. Diagnosticar riesgos psicosociales generadores de estrés a los servidores públicos del Instituto 2. Implementar la Política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas en el INMLCF	1.1 Aplicar la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, utilizando los instrumentos validados por el Ministerio de la Protección Social 1.2 Analizar e identificar factores de riesgo psicosocial 1.3 Identificar los funcionarios afectados para realizar la intervención 2.1 Formalizar la creación del comité 2.2 Programar las capacitaciones para el comité en Socialización 1081 de 2014, Ecología del consumo (consecuencias físicas y psicológicas) y en Socialización protocolo de manejo de casos 2.3 Sensibilizar al comité en Socialización 1081 de 2014, Ecología del consumo (consecuencias físicas y psicológicas) y en Socialización protocolo de manejo de casos 2.4 Realizar reuniones de trabajo para el seguimiento	1. Informe de aplicación de la batería de Riesgo Psicosocial 2. política implementada	Grupo Nacional Salud Ocupacional Seguridad Industrial y Ambiente - Secretaría General	365	100	● 100
				1. Realizar los planes de mejoramiento derivados de las investigaciones de los accidentes de trabajo 2. Elaborar el Instructivo de reporte de condiciones y actos inseguros	1.1 Sensibilizar a los FSOA y COPASST en el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo 1.2 Investigar todos los accidentes de trabajo reportados 1.3 Hacer el análisis y seguimiento de los accidentes de trabajo reportados a nivel nacional 2.1 Elaborar y divulgar la herramienta para el reporte de actos y condiciones inseguras 2.2 Sensibilizar a los servidores en la importancia de reportar actos y condiciones inseguras 2.3 Implementar el formato herramienta para el reporte de actos y condiciones inseguras 2.4 Analizar los resultados del reporte de actos y condiciones inseguras	1. informes de indicadores de accidentes de trabajo 2. instructivo aprobado y difundido	Grupo Nacional Salud Ocupacional Seguridad Industrial y Ambiente - Secretaría General	365	100	● 100
				1. Sensibilizar a los funcionarios de la Regional Bogotá en la importancia de reportar condiciones y actos inseguros 2. Implementar el reporte de actos y condiciones inseguras en la Regional Bogotá	1.1 Diseñar el cronograma de sensibilización a los funcionarios en la importancia de reportar condiciones y actos inseguros 1.2 Efectuar la sensibilización a los funcionarios en la importancia de reportar condiciones y actos inseguros 2.1 Diseñar los lineamientos establecidos para el reporte de actos y condiciones inseguras en la Regional Bogotá 2.2 Difundir los lineamientos establecidos para el reporte de actos y condiciones inseguras en la Regional Bogotá 2.3 Diseñar informe sobre el avance en el reporte de actos y condiciones inseguras en la Regional Bogotá	1. Registros de sensibilización 2. Registros de reporte de áreas y actos inseguros	Grupo Administrativo y Financiero - Regional Bogotá	365	98	● 98

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
			1. Implementar una cultura de responsabilidad ambiental en la regional nororiente 2. Implementar una cultura de seguridad y salud en el trabajo	1.1. Realizar un cronograma de actividades 1.2. Implementar políticas de responsabilidad ambiental en la regional (cero papel, reciclaje, ahorro de recursos ambientales, etc.) 1.3. Evaluar el impacto de las políticas implementadas 1.4. Retroalimentar a los funcionarios y tomar acciones correctivas 2.1 Realizar un cronograma de actividades 2.2 Implementar políticas de seguridad y salud en el trabajo 2.3 Evaluar el impacto de las políticas implementadas 2.4 Retroalimentar a los funcionarios y tomar acciones correctivas	1. Numero de estrategias 2. Numero de estrategias	1. 3 2. 3	Dirección - Regional Nororiente	365	100	● 100
			Actualizar el plan de gestión integral de residuos hospitalarios de la sede Regional Occidente.	1. Actualización del diagnóstico ambiental. 2. Elaboración del documento del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 3. Remisión al Grupo Nacional de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Ambiente para revisión. 4. Radicación ante la autoridad ambiental.	Plan de gestión elaborado y radicado ante la autoridad ambiental	1	Dirección - Regional Occidente	210	100	● 100
			Elaborar Normas de Servicio Forense para la protección ambiental en las salas de necropsias (Morgues) de la Dirección Regional Oriente	1. Planear la elaboración de las Normas de Servicio Forense para la protección ambiental en las salas de necropsias (Morgues) de la Dirección Regional Oriente 2. Gestionar la asesoría técnica y elaborar documento "Normas de Servicio Forense para la protección ambiental en las salas de necropsias (Morgues) de la Dirección Regional Oriente" 3. Hacer revisión del documento versión borrador 4. Realizar socializaciones del documento para los médicos y asistentes forenses con funciones de disector.	Documento elaborado de "Normas de Servicio Forense para la protección ambiental en las salas de necropsias (Morgues) de la Dirección Regional Oriente"	1	Grupo Administrativo Financiero - Regional Oriente	300	100	● 100
			1, Formular la Política de Comunicación Institucional	1. Consolidar la información 2. Proyectar el documento de la política 3. Acto administrativo 4. Difundir la Política de Comunicación	1, Política de Comunicación Institucional	1	Grupo Comunicaciones - Dirección General	365	100	● 100
			1. Implementar un Programa Nacional de Asesorías y Acompañamientos PANA 2015. 2. Actualización del Procedimiento de Asesorías y Acompañamientos	1.1. Hacer el inventario de los hallazgos producto de las auditorias y evaluaciones realizadas, clasificarlos por temas y criterios y las necesidades presentadas por la Unidades Organizaciones para la elaborar el Programa Nacional de Asesorías y Acompañamientos PANA 2015 1.2. Ejecutar el Programa Nacional de Asesorías y Acompañamientos PANA 2015 1.3. Verificar los registros de ejecución del PANA 2015 2.1 Revisión del procedimiento de Asesorías y Acompañamientos por el equipo OCI 2.2 Ajuste y solicitud de modificación del procedimiento a la Oficina de Planeación 2.3 Incorporación del procedimiento en el aplicativo Isolución 2.4 Socialización e implementación del procedimiento.	1. PANA Implementado 2. Procedimiento actualizado	1. 1 2. 1	Oficina Control Interno - Dirección General	365	100	● 100

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
16	Propiciar procesos y actividades que fortalezcan la planeación institucional, sistema integral de gestión de la calidad, comunicación, control y coordinación institucional	Mejoramiento institucional, desarrollo organizacional y del Sistema Integral de Gestión de la Calidad	1. Actualizar el Programa Único Nacional de Auditorías y Seguimientos PUNAS 2015. 2. Implementar y poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de Auditorías del Instituto Nacional de Medicina legal y Ciencias Forenses	1.1 Actualizar y Formular el PUNAS 2015 del Instituto bajo el enfoque por procesos. 1.2 Ejecutar el PUNAS del Instituto bajo el enfoque por procesos. 1.3 Evaluar el PUNAS del Instituto bajo el enfoque por procesos.	1. PUNAS Actualizado 2. Sistema de Gestión de Auditorías Implementado	1. 1 2. 1	Oficina Control Interno - Dirección General	365	95	● 95
				2.1 Actualizar el procedimiento de auditorías acorde a la aplicación Sistema de Gestión de Auditorías (SGA) y la normatividad vigente. 2.2 Realizar pruebas funcionales de la segunda fase del SGA 2.3 Capacitar a los usuarios del Sistema de Gestión de Auditorías 2.4 Poner en marcha el Sistema de Gestión de la Auditoria relacionado con el procedimiento de auditorías actualizado						
				1. Definir estrategias para el fortalecimiento de los temas de calidad (establecimiento del día de la calidad institucional) 2. Realizar Jornadas de actualización y difusión temas de planeación y calidad						
2.1 Definir las actividades a realizar 2.2 Definir los temas a socializar 2.3 Realizar las jornadas de sensibilización										
1. Levantar los mapas de procesos en el marco de la actividad misional en Clínica Forense 2. Realizar los ajustes estructurales a los procesos en el marco de la actividad misional en Clínica Forense	1.1 Definir la lista de procesos que se desarrollan en cumplimiento de la actividad misional en el Grupo de Clínica Forense 1.2 Levantar (en campo) los mapas de procesos que conciernen a la parte administrativa de lo misional 1.3 Levantar (en campo) los mapas de procesos que conciernen a la parte pericial de lo misional 1.4 Consolidar los mapas de procesos en documento soporte	1. Documento 2. Documento	1. 1 2. 1	Grupo Clínica Forense - Regional Bogotá	365	100	● 100			
2.1 Socializar los mapas de procesos que se desarrollan en cumplimiento de la actividad misional en el Grupo de Clínica Forense, mediante estrategias participativas										
2.2 Realizar ajustes para la optimización de procesos administrativos con base en los mapas estructurados y los aportes recibidos 2.3 Realizar ajustes para la optimización de procesos periciales con base en los mapas estructurados y los aportes recibidos 2.4 Seleccionar y aprobar los mapas de proceso para normalización del Sistema de Gestión de Calidad en clínica Forense										



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME EJECUCION Y SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO 2015

PERSF No.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA	ACTIVIDAD	TAREAS	INDICADOR (UNIDAD DE MEDIDA) Y VALOR ESPERADO	VALOR EJECUTADO	DEPENDENCIA	TIEMPO PROGRAMADO (DIAS)	% EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
	interoperación para generar datos oportunos y de confiabilidad	actualización de la plataforma informática	<p>1. Realizar Charlas de sensibilización sobre el instructivo de Directrices de Aseguramiento de la información en la Regional Norte, que coadyuve al fortalecimiento de la información que soportan los sistemas de información misionales.</p> <p>2. Realizar jornadas de actualización y retroalimentación de los sistemas de información misionales para sustentar requerimientos de información y mejorar la oportunidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información.</p>	<p>1.1 Elaborar plan de trabajo para realizar la el acompañamiento y socialización del instructivo.</p> <p>1.2 Socializar del instructivo de acuerdo con el plan de trabajo elaborado.</p> <p>1.3 Llevar a cabo monitoreo de la efectividad de la aplicación del instructivo.</p> <p>1.4 Elaboración y divulgación de informe de acompañamientos realizados semestral.</p> <p>2.1 Elaborar plan de acompañamientos coordinados con los Directores Seccionales y coordinadores de área.</p> <p>2.2 Llevar a cabo las jornadas de trabajo con los Coordinadores de Grupo Regional, para establecer requerimiento.</p> <p>2.3 Revisar necesidades planteadas por los grupos y hacer seguimientos al flujo de información de los sistemas misionales.</p> <p>2.4 Plantear requerimientos a nivel central</p>	<p>1. Puntos de atención con estrategias implementadas</p> <p>2. Requerimientos establecidos por sistemas de informacion</p>	0	Dirección - Regional Norte	365	100	● 100
			<p>1. Diseñar e implementar plan de contingencia para la continuidad de los servicios informáticos en la Regional Occidente.</p> <p>2. Diseñar e implementar política de seguridad informática en la Regional Occidente.</p>	<p>1.1 Identificación y análisis de los riesgos en el área de servicios informáticos de la sede Regional Occidente.</p> <p>1.2 Diseño del documento del plan de contingencia.</p> <p>1.3 Socialización a los funcionarios en el manejo de plan de contingencia, mediante la realización de tres (3) jornadas, una en cada sede seccional.</p> <p>1.4 Informe al Director Regional de logros alcanzados.</p> <p>2.1 Caracterización de los servicios informáticos de la Regional Occidente.</p> <p>2.2 Diseño del documento sobre seguridad informática.</p> <p>2.3 Socialización a los funcionarios en el manejo de plan de contingencia, mediante la realización de tres (3) jornadas, una en cada sede seccional.</p> <p>2.4 Informe al Director Regional de logros alcanzados.</p>	<p>1. Plan de contingencia diseñado e implementado</p> <p>2. Documento escrito y socializado</p>	1. 1.	Dirección - Regional Occidente	120	92	● 92
